



BUPATILEBAK  
PROVINSI BANTEN

PERATURAN BUPATI LEBAK  
NOMOR 5 TAHUN 2024

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA YANG  
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

DENGAN RAHMATTUHAN YANG MAHA ESA


BUPATI LEBAK,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan rumah layak huni yang didukung dengan prasarana, sarana, dan utilitas umum sehingga menjadi perumahan yang sehat, aman, serasi dan teratur serta berkelanjutan, perlu didukung dengan kegiatan Bantuan Stimulan Rumah Swadaya yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 54 ayat (2) dan ayat (3) huruf b Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman, Pemerintah Daerah wajib memberikan kemudahan pembangunan dan perolehan rumah melalui program perencanaan pembangunan perumahan secara bertahap dan berkelanjutan, kemudahan tersebut dapat berupa bantuan stimulan rumah swadaya;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Stimulan Rumah Swadaya yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 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);
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 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);

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

4. 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);
5. 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);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.**

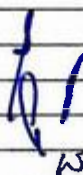
**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

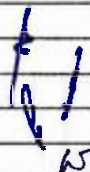
**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lebak.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Lebak.

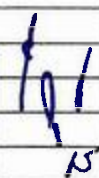
PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

4. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kabupaten Lebak.
5. Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kabupaten Lebak.
6. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai Perangkat Kecamatan yang dipimpin seorang Lurah yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil.
7. Desa adalah Desa dan Desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi PD yang dipimpinnya.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
10. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	


digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.

11. Bantuan Stimulan Rumah Swadaya yang selanjutnya yang selanjutnya disingkat BSRS adalah bantuan Pemerintah yang bersumber dari APBD bagi masyarakat berpenghasilan rendah untuk mendorong dan meningkatkan keswadayaan dalam peningkatan kualitas dan pembangunan baru rumah beserta prasarana dan sarana.
12. Daftar Lokasi Penerima BSRS adalah hasil verifikasi rumah terhadap hasil usulan kecamatan yang dipadukan dengan usulan prioritas dari Dinas pada saat pelaksanaan forum musyawarah perencanaan pembangunan di Daerah.
13. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
14. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran APBD.
15. Tenaga Fasilitator Lapangan yang selanjutnya disingkat TFL adalah tenaga profesional pemberdayaan lokal yang menjadi penggerak dan pendamping penerima bantuan dalam melaksanakan kegiatan BSRS.
16. Bank Penyalur adalah bank sebagai tempat dibukanya rekening atas nama Satker untuk menampung dana bantuan pemerintah daerah yang akan disalurkan kepada penerima bantuan pemerintah daerah.
17. Pihak Ketiga adalah perorangan dan/atau badan usaha/badan hukum yang ditetapkan oleh PPK untuk

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

melaksanakan sebagian tugas dan tanggung jawab Satker atau PPK.

18. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang selanjutnya disingkat MBR adalah masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan pemerintah untuk memperoleh rumah.
19. Rumah Tidak Layak Huni yang selanjutnya disingkat RTLH adalah rumah yang tidak memenuhi persyaratan keselamatan bangunan, kesehatan penghuni, dan kecukupan minimum luas bangunan.
20. Penerima bantuan adalah perseorangan dari MBR yang memiliki RTLH.
21. Kelompok Penerima Bantuan yang selanjutnya disingkat KPB adalah kumpulan dari perseorangan MBR penerima BSRS.
22. Pembangunan Baru yang selanjutnya disingkat PB adalah kegiatan pembangunan rumah baru yang layak huni secara swadaya.
23. Peningkatan Kualitas yang selanjutnya disingkat PK adalah kegiatan memperbaiki rumah tidak layak huni secara swadaya, sehingga menjadi rumah layak huni.
24. Rumah adalah bangunan gedung yang berfungsi sebagai tempat tinggal yang layak huni, sarana pembinaan keluarga, cerminan harkat dan martabat penghuninya, serta aset bagi pemiliknya
25. Rumah Swadaya adalah rumah yang dibangun atas prakarsa dan upaya masyarakat.
26. Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan yang selanjutnya disingkat DRPB2 adalah dokumen yang memuat informasi daftar rencana pembelian bahan bangunan yang dibuat oleh penerima bantuan sebelum menarik dana bantuan dari rekening tabungan guna pengendalian penggunaan dana BSRS sebagai syarat penarikan tabungan oleh penerima bantuan.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

27. Konsultan Manajemen Kabupaten yang selanjutnya disingkat KMK merupakan satu tim kerja yang bertugas untuk memobilisasi TFL pada kegiatan BSRS.

## BAB II

### BENTUK PEMBERIAN BSRS

#### Pasal 2

- (1) BSRS diberikan kepada perseorangan MBR yang memiliki RTLH dan berdomisili di Daerah.
- (2) Pemberian BSRS sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) bersumber dari APBD.

#### Pasal 3

- (1) Bentuk BSRS berupa:
  - a. uang; dan
  - b. barang
- (2) Pemberian BSRS berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada penerima BSRS guna membeli bahan bangunan dan upah kerja dalam rangka kegiatan PB atau PK.
- (3) Upah kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), digunakan paling banyak 15% (lima belas persen) dari besaran BSRS yang diterima.

#### Pasal 4

Pemberian BSRS dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b berupa:

- a. pembangunan PSU; dan
- b. rumah.

#### Pasal 5

- (1) Bantuan pembangunan PSU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a meliputi:
  - a. jalan lingkungan; dan/atau
  - b. drainase lingkungan.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	15


- (2) Jalan lingkungan dan drainase lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dapat diberikan dalam hal:
- a. penerima bantuan mengelompok sebanyak paling sedikit 20 (dua puluh) unit rumah;
  - b. lahan tersedia, siap bangun, dan tidak dalam status sengketa;
  - c. kelompok penerima bantuan berkomitmen dalam pemeliharaan prasarana, sarana, dan utilitas umum; dan
  - d. perencanaan teknis dilakukan oleh Dinas.
- (3) Pendanaan pembangunan PSU dapat bersumber dari hasil kolaborasi dengan program terkait lainnya.

#### Pasal 6

- (1) Pembangunan rumah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b dapat dilakukan dalam hal:
- a. Relokasi rumah yang terdampak bencana;
  - b. Relokasi Rumah yang terdampak program pemerintah
- (2) Pembangunan rumah dapat dilakukan pada lahan eksisting sepanjang memenuhi keamanan teknis berdasarkan pendapat ahli.

#### Pasal 7

- (1) Relokasi rumah yang terdampak bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a dapat dilakukan di lahan yang siap dibangun.
- (2) Lahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disediakan oleh pemerintah Daerah atau oleh pihak lain.
- (3) Rumah terdampak bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk dalam kategori bencana dengan penetapan status keadaan Darurat Bencana oleh Bupati.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

Pasal 8

Bantuan Pembangunan PSU dan rumah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 diberikan dengan mempertimbangkan ketersediaan anggaran dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Besaran BSRS merupakan besaran nilai satuan berdasarkan jenis kegiatan yang diberikan kepada penerima bantuan.
- (2) Besaran bantuan kegiatan BSRS, diberikan berdasarkan nilai satuan per unit rumah.
- (3) Besaran nilai satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil perhitungan kebutuhan biaya kegiatan dengan mempertimbangkan ketersediaan anggaran dan perkiraan keswadayaan.

BAB III

JENIS KEGIATAN

Pasal 10

Jenis kegiatan BSRS terdiri atas:

- a. PB; dan
- b. PK.

Pasal 11


- (1) Kegiatan PB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a, meliputi kegiatan:
  - a. pembangunan baru pengganti RTLH; dan
  - b. pembangunan rumah baru.
- (2) Pembangunan baru pengganti RTLH sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a, dilakukan terhadap rumah dengan kerusakan seluruh komponen bangunan dengan kondisi rusak total yang terdiri dari:
  - a. komponen struktural; dan

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

- b. komponen non struktural.
- (3) Komponen struktural pembangunan baru pengganti RTLH sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf a, meliputi:
  - a. pondasi;
  - b. Sloof;
  - c. tiang/kolom;
  - d. Ring balok; dan
  - e. rangka atap.
- (4) Komponen non struktural pembangunan baru pengganti RTLH sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf b, meliputi:
  - a. dinding pengisi;
  - b. kusen;
  - c. penutup atap; dan
  - d. lantai.
- (5) Kegiatan pembangunan rumah baru sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b dilakukan diatas kavling tanah yang siap dibangun.

Pasal 12

- (1) Kegiatan PK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b, meliputi perbaikan RTLH dengan kondisi tidak memenuhi syarat:
  - a. keselamatan bangunan;
  - b. kecukupan minimum luas bangunan; dan
  - c. kesehatan penghuni.
- (2) Keselamatan bangunan pada kegiatan PK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dengan tingkat kerusakan:
  - a. rusak ringan;
  - b. rusak sedang; dan
  - c. rusak berat.
- (3) Rusak ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, meliputi:

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	


- a. kerusakan komponen non struktural; dan
  - b. rumah tidak memenuhi persyaratan kesehatan.
- (4) Rusak sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, meliputi:
- a. kerusakan pada komponen non struktural; dan
  - b. salah satu komponen struktural.
- (5) Rusak berat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, meliputi kerusakan pada sebagian besar komponen bangunan, baik komponen struktural maupun komponen non struktural.
- (6) Persyaratan kecukupan minimum luas bangunan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b, adalah sembilan meter persegi per jiwa.
- (7) Persyaratan kesehatan penghuni sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c, meliputi :
- a. ketersediaan sarana pencahayaan;
  - b. ketersediaan sarana penghawaan; dan
  - c. ketersediaan sarana utilitas bangunan meliputi sarana mandi, cuci, dan kakus.

#### BAB IV

#### PERSYARATAN PENERIMA BSRS

#### Pasal 13

- (1) Penerima BSRS merupakan perseorangan MBR yang memenuhi persyaratan:
- a. warga negara Indonesia yang sudah berkeluarga;
  - b. memiliki tanah atau menguasai tanah;
  - c. memiliki dan menempati rumah satu-satunya dengan kondisi tidak layak huni;
  - d. belum pernah memperoleh bantuan program perumahan, kecuali untuk kondisi tertentu yang ditetapkan oleh Bupati;
  - e. penghasilan pribadi paling banyak senilai upah minimum provinsi setempat;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAG IAN HUKUM	


- f. diutamakan yang telah memiliki keswadayaan dan berencana membangun atau meningkatkan kualitas rumahnya;
  - g. bersedia membentuk kelompok; dan
  - h. bersedia memanfaatkan BSRS yang dibuktikan dengan surat pernyataan.
- (2) Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan:
- a. tanah yang dikuasai secara fisik dan memiliki legalitas;
  - b. tidak dalam sengketa yang dikuatkan dengan pernyataan Desa/ Kelurahan.
- (3) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf d, adalah akibat bencana, atau hal lain yang dianggap layak bagi MBR untuk mendapat bantuan berdasarkan hasil kajian teknis dari Dinas.
- (4) Kelompok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf g, paling banyak 20 (dua puluh) orang.

#### Pasal 14

Dalam hal perseorangan penerima BSRS tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dikenakan sanksi berupa pembatalan BSRS jika penerima tidak memenuhi persyaratan sebagai penerima BSRS setelah ditetapkan.

#### Pasal 15

Dalam hal perseorangan penerima BSRS tidak memanfaatkan BSRS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf h, dikenakan sanksi berupa pembatalan dan penarikan kembali BSRS.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

BAB V  
TAHAP PENYELENGGARAAN BSRS


Pasal 16

Tahapan penyelenggaraan BSRS meliputi:

- a. persiapan;
- b. perencanaan;
- c. pelaksanaan;
- d. pengawasan dan pengendalian; dan
- e. pemanfaatan.

Pasal 17

- (1) Persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a terdiri atas tahapan pem<sup>P</sup>rograman dan penetapan lokasi.
- (2) Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b terdiri atas tahapan penyiapan kegiatan, verifikasi calon penerima bantuan, dan penyiapan masyarakat.
- (3) Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf c dilakukan oleh Dinas dan penerima bantuan terdiri atas tahapan penetapan penerima bantuan, pencairan bantuan, penyaluran bantuan, penggunaan bantuan, pekerjaan fisik, dan pertanggungjawaban bantuan.
- (4) Pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf d dilakukan oleh Dinas terdiri atas mekanisme pengawasan dan pengendalian dalam penyelenggaraan program BSRS.
- (5) Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf e dilakukan oleh penerima bantuan terdiri atas kegiatan pemanfaatan dan Pemeliharaan rumah dan lingkungan oleh penerima bantuan.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

**BAB VI**  
**PENETAPAN LOKASI DAN PENERIMA BSRS**

**Bagian Kesatu**

**Penetapan Lokasi BSRS**

**Pasal 18**

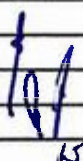
- (1) Pengusulan lokasi BSRS dilaksanakan melalui musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan musyawarah perencanaan pembangunan di kecamatan.
- (2) Pengusulan lokasi BSRS dari Kecamatan selanjutnya dipadukan dengan rencana prioritas dari Dinas pada saat pelaksanaan forum musyawarah perencanaan pembangunan dan forum OPD.
- (3) Rencana prioritas Dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), ditentukan dengan memperhatikan:
  - a. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
  - b. usulan prioritas Bupati dan Wakil Bupati;
  - c. usulan berdasarkan aspirasi DPRD; dan/atau
  - d. usulan untuk menunjang program Pemerintah Daerah.
- (4) Daftar Lokasi Penerima BSRS dituangkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas.
- (5) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat jenis kegiatan, lokasi kecamatan, desa/kelurahan, jumlah unit rumah, daftar calon penerima bantuan, nama pengusul.

**Bagian Kedua**

**Penetapan Penerima BSRS**

**Pasal 19**

- (1) Dinas melakukan verifikasi calon penerima BSRS.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dibantu oleh KMK dan/atau TFL.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

- (3) Dalam hal data calon penerima BSRS tidak memenuhi persyaratan pada saat verifikasi, maka dilakukan verifikasi terhadap calon penerima BSRS lainnya di lokasi tersebut.
- (4) KMK dan/ atau TFL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

Pasal 20

- (1) Hasil verifikasi yang dilaksanakan oleh KMK dan/atau TFL selanjutnya divalidasi oleh Dinas.
- (2) Hasil validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VII

PENYALURAN BSRS

Bagian Kesatu

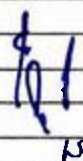
Penyaluran BSRS dalam Bentuk Uang

Pasal 21

- (1) Penyaluran BSRS dilakukan melalui bank penyalur.
- (2) Bank Penyalur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Keputusan Kepala Dinas.
- (3) Penyaluran BSRS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam 1 (satu) tahap.
- (4) Penerima BSRS membuka rekening di bank penyalur yang sudah ditetapkan.
- (5) Kepala Dinas mengajukan permintaan pembayaran kepada PPKD untuk melakukan penyaluran dana BSRS kepada penerima bantuan melalui bank penyalur dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Pemanfaatan BSRS dilakukan oleh penerima BSRS dalam 3 (tiga) tahap.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

- (2) Tahap pertama dipergunakan untuk pembayaran bahan bangunan setelah bahan bangunan tahap pertama dikirim 100% (seratus persen).
- (3) Tahap kedua dipergunakan untuk untuk pembayaran bahan bangunan setelah bahan bangunan tahap kedua dikirim 100% (seratus persen).
- (4) Tahap ketiga dipergunakan untuk pembayaran upah kerja setelah pelaksanaan pembangunan mencapai progres diatas 80% (delapan puluh persen).

#### Bagian Kedua

#### BSRS dalam Bentuk Barang

#### Pasal 23

Penyaluran BSRS bentuk barang dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 24


Petunjuk Teknis Pelaksanaan BSRS tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB VIII

#### PERTANGGUNGJAWABAN PENERIMA BANTUAN

#### Pasal 25

- (1) Ketua KPB mewakili penerima bantuan bertanggungjawab terhadap perjanjian kerjasama pembelian bahan bangunan.
- (2) Penerima bantuan bertanggungjawab atas penerimaan barang baik dari segi kualitas maupun kuantitas sesuai DRPB2 dan upah yang dibayarkan kepada tukang.
- (3) Penerima bantuan bertanggungjawab terhadap penggunaan dana bantuan dan wajib menyampaikan Laporan Penggunaan Dana bantuan rumah swadaya kepada Dinas melalui KMK.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat dengan melampirkan bukti-bukti pembelanjaan bahan bangunan dilengkapi dengan foto rumah.

## BAB IX

### PEMBINAAN DAN PENDAMPINGAN

#### Pasal 26

- (1) Pembinaan kegiatan BSRS dilaksanakan oleh Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Bentuk pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa kegiatan sosialisasi, pelatihan, bimbingan teknis dan supervisi yang dibebankan dalam APBD.
- (3) Pelaksanaan Pembinaan sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dibantu oleh KMK.

#### Pasal 27

- (1) Pendampingan penerima BSRS dilakukan dalam rangka pemberdayaan untuk meningkatkan kemandirian masyarakat dalam pembangunan rumah swadaya.
- (2) Pendampingan penerima BSRS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh TFL.
- (3) Pendampingan penerima BSRS oleh TFL dilakukan pada tahap perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pelaporan.

## BAB X

### PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN

#### Pasal 28

- (1) Pemantauan dan evaluasi dilaksanakan untuk mengukur capaian kinerja program Bantuan Pembangunan Rumah Swadaya.
- (2) Kinerja program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan indikator capaian output

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	<i>K</i>





- kegiatan, ketepatan sasaran, tingkat keswadayaan masyarakat, serta kualitas rumah dan lingkungan.
- (3) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pengelola Kegiatan dan KMK.
  - (4) Pemantauan dilaksanakan terhadap pelaksanaan kegiatan BSRS yang sedang berjalan.
  - (5) Evaluasi dilaksanakan terhadap pelaksanaan kegiatan BSRS yang telah selesai dilaksanakan.

## BAB XI KETENTUAN LAIN-LAIN

- (1) Dalam hal terdapat program prioritas Pemerintah, Bupati dapat langsung menetapkan penerima Bantuan Stimulan Rumah Swadaya berupa uang dengan Keputusan Bupati.
- (2) Penyaluran bantuan sebagaimana tersebut dalam ayat (1) dilaksanakan satu tahap penyaluran melalui Bank Penyalur ke Rekening Penerima Bantuan.
- (3) Penerima Bantuan bertanggungjawab atas penggunaan dana dan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban.
- (4) Dalam pelaksanaannya Penerima Bantuan dapat didampingi oleh tim teknis dari Dinas.

## BAB XII KETENTUAN PENUTUP

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, Peraturan Bupati lebak Nomor 41 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Bantuan Stimulan Rumah Swadaya yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah di Kabupaten Lebak (Berita Daerah Kabupaten Lebak

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

Tahun 2019 Nomor 41) dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rangkasbitung  
pada tanggal 31 Januari 2024



Diundangkan di Rangkasbitung  
pada tanggal 31 Januari 2024



LEMBARAN DAERAH KABUPATEN LEBAK TAHUN 2024 NOMOR 5

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	/
ASISTEN SEKDA	/
KEPALA DPRKPP	/
KEPALA BAGIAN HUKUM	/

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI LEBAK  
NOMOR 5 TAHUN 2024  
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN  
BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA  
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

**I. UMUM**





Amanat Undang-undang Nomor 1 tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman bahwa negara bertanggung jawab melindungi segenap bangsa Indonesia melalui penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman agar masyarakat mampu bertempat tinggal serta menghuni rumah yang layak dan terjangkau di dalam perumahan yang sehat, aman, harmonis, dan berkelanjutan di seluruh wilayah Indonesia. Selain dari pada itu rumah adalah salah satu kebutuhan dasar manusia yang memiliki fungsi strategis sebagai tempat tinggal yang layak huni, sarana pembinaan keluarga, cerminan harkat dan martabat penghuninya, serta aset bagi pemilikinya.

Tantangan Pemerintah Kabupaten Lebak di bidang perumahan adalah penyediaan perumahan, baik melalui perbaikan rumah yang tidak layak huni, maupun pembangunan rumah baru.

Pada pendataan rumah tahun 2016, jumlah bangunan rumah yang ada di Kabupaten Lebak sebanyak 341.603 unit, dimana diantaranya sebanyak 49.431 unit rumah dalam kondisi tidak layak huni dan telah dilakukan penanganan sampai dengan tahun 2023 sebanyak 6.326 unit dari berbagai sumber anggaran.

**II. DASAR HUKUM**

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 101);
3. 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);

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

### III. MAKSUD DAN TUJUAN

Petunjuk Teknis ini sebagai acuan penyelenggaraan BSRS di Kabupaten Lebak khusus yang bersumber dari Dana APBD Kabupaten Lebak.

### IV. PRINSIP BANTUAN RUMAH SWADAYA

Bantuan Stimulan Rumah Swadaya (BSRS) pada prinsipnya berupaya mendorong prakarsa dan upaya masyarakat agar memiliki kemampuan dalam merencanakan, melaksanakan dan mengawasi sendiri pembangunan rumahnya secara swadaya, dari semula rumah tidak layak huni menjadi rumah layak huni.

Program ini juga diharapkan dapat menumbuhkan kembangkan inisiatif keswadayaan masyarakat baik oleh penerima bantuan itu sendiri, keluarga dan kerabat penerima bantuan, tetangga, maupun lingkungan sekitarnya.

Adapun bentuk keswadayaan masyarakat dalam hal ini dapat berupa peran serta masyarakat, tambahan dana keluarga, tenaga kerja, maupun dukungan lainnya.

### V. KELEMBAGAAN

#### 5.1. Penyelenggara di Tingkat Kabupaten

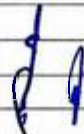
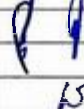

Penyelenggara di Tingkat Kabupaten dilaksanakan oleh:

##### 5.1.1. Panitia Pelaksana Kegiatan yang terdiri dari:

- Pengarah : Bupati dan Wakil Bupati  
Penanggungjawab : Sekretaris Daerah  
Koordinator : Asisten Perekonomian dan Pembangunan  
Sekretariat Daerah Kabupaten Lebak  
Ketua : Kepala Dinas PRKPP  
Sekretaris : Kepala Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman  
Anggota : Unsur Dinas, Unsur BKAD, Unsur Inspektorat, Unsur Bappelitbangda, Unsur DPMD dan Unsur yang terkait.

Panitia Pelaksana Kegiatan mempunyai tugas:

- Melakukan pembinaan dalam pelaksanaan BSRS secara berjenjang; dan
- Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan BSRS yang meliputi pengawasan, pengendalian, serta evaluasi pencairan bantuan dan fisik bangunan rumah penerima bantuan.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

## 5.1.2. Pengelola Kegiatan

### 5.1.2.1 Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas:

- a. melakukan pembinaan dalam pengelolaan BSRS;
- b. melakukan koordinasi dengan Pemerintah Kecamatan dan Desa/Kelurahan untuk pelaksanaan kegiatan;
- c. menyusun pedoman pelaksanaan dan petunjuk teknis;
- d. menetapkan Tim Teknis Desa; dan
- e. mengusulkan SK Penetapan Penerima Bantuan Kepada Bupati.

### 5.1.3. Tim Teknis Kabupaten

Tim Teknis Kabupaten terdiri dari PPK dan PPTK, dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya dibantu oleh tenaga pelaksana pada Bidang Perumahan dan Permukiman.

- a. PPK adalah Pejabat Pembuat Komitmen penyelenggaraan BSRS Kabupaten, yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Kepala Dinas, yang mempunyai tugas :
  - 1) Menetapkan Tim Pemberdayaan Lapangan;
  - 2) Membuat rencana kerja pelaksanaan kegiatan;
  - 3) Menyalurkan bantuan BSRS;
  - 4) Melakukan perikatan dengan pihak ketiga (antara lain bank penyalur dan penyedia barang/jasa);
  - 5) Melakukan pengawasan dan pengendalian BSRS; dan
  - 6) Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Dinas.
- b. PPTK adalah Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan BSRS Kabupaten, yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Kepala Dinas, yang mempunyai tugas :
  - 1) Mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
  - 2) Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan;
  - 3) Menyimpan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan; dan
  - 4) Bersama Tim Teknis memverifikasi penerima bantuan.
  - 5) Memverifikasi laporan pelaksanaan kegiatan.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

## 5.2. Penyelenggara di Tingkat Kecamatan

Penyelenggara di Tingkat Kecamatan dilaksanakan oleh Kecamatan dibawah koordinasi Camat.

### 5.2.1. Camat

Camat mempunyai tugas :

- a. melakukan koordinasi dengan Dinas;
- b. menyiapkan data penerima BSRS yang akurat, valid, dan tepat sasaran;
- c. membantu memperlancar proses pengurusan administrasi tingkat Kecamatan, Desa/Kelurahan;
- d. memberi motivasi, arahan, dan pendampingan kepada MBR masyarakat penerima BSRS untuk menggunakan bantuan sesuai ketentuan; dan
- e. memfasilitasi penyelesaian administrasi maupun permasalahan teknis di tingkat Desa/Kecamatan.

## 5.3. Penyelenggara di Tingkat Desa/Kelurahan

Penyelenggara di Tingkat Desa/Kelurahan dilaksanakan oleh Kepala Desa/Lurah.

Kepala Desa/Lurah dalam pelaksanaan BSRS, mempunyai tugas:

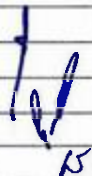
- a. mengusulkan calon penerima bantuan;
- b. menyiapkan data penerima BSRS yang akurat, valid dan tepat sasaran;
- c. melakukan pengesahan hasil seleksi dan verifikasi lapangan calon penerima BSRS;
- d. memfasilitasi dan mengesahkan administrasi berupa:
  1. Surat keterangan status penguasaan tanah bagi warga yang belum memiliki surat kepemilikan tanah.
  2. Surat keterangan penghasilan.
- e. Mengetahui dalam Surat Kesanggupan Swadaya Penerima Bantuan;
- f. Memverifikasi DRPB2 dan Laporan Penggunaan Dana dari setiap tahapan pelaksanaan;
- g. menetapkan Kelompok Penerima Bantuan (KPB); dan
- h. mengetahui dalam perjanjian kerja sama pembelian bahan bangunan antara penerima bantuan dengan penyedia barang.

## 5.4. Tenaga Pemberdayaan Lapangan.

Tenaga Pemberdayaan Lapangan terdiri dari Konsultan Manajemen Kabupaten (KMK) dan Tenaga Fasilitator Lapangan (TFL).

### 5.4.1. Konsultan Manajemen Kabupaten (KMK)

Konsultan Manajemen Kabupaten mempunyai tugas membantu PPK dalam:

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

- a. melakukan rekrutmen penerimaan Tenaga Fasilitator Lapangan;
- b. membuat Kerangka Acuan Kegiatan;
- c. melakukan bimbingan teknis Tenaga Fasilitator Lapangan;
- d. melakukan koordinasi dan pembinaan fasilitator;
- e. mengendalikan pelaksanaan BSRS;
- f. mengendalikan pengusulan proposal BSRS dan DRPB2 dan upah kerja;
- g. menghimpun, memeriksa, dan menyampaikan laporan dari tenaga fasilitator lapangan;
- h. menindaklanjuti pengaduan masyarakat dan melakukan tindak turun tangan sesuai kewenangan; dan
- i. menyusun Laporan Kegiatan.

#### 5.4.2. Tenaga Fasilitator Lapangan (TFL)

TFL adalah tenaga pemberdayaan lokal yang menjadi penggerak dan pendamping penerima bantuan dalam melaksanakan kegiatan BSRS

TFL diseleksi dan diusulkan oleh Konsultan Manajemen Kabupaten (KMK) untuk selanjutnya ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Dinas.

TFL mempunyai tugas membantu Konsultan Manajemen Kabupaten (KMK) dalam:

- a. melakukan sosialisasi, penyuluhan, dan pembekalan kepada masyarakat;
- b. melakukan seleksi dan verifikasi calon penerima BSRS didampingi oleh unsur Desa/Kelurahan;
- c. mendampingi penerima BSRS dalam penyusunan dan pengajuan proposal;
- d. membuat rencana kerja teknis atas pelaksanaan kegiatan;
- e. mendampingi penerima BSRS dalam pemanfaatan bantuan; dan
- g. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan.

#### 5.5. Kelompok Penerima Bantuan (KPB)

KPB adalah Kelompok Penerima Bantuan yang mempunyai tugas :

- a. melakukan musyawarah/rembuk dalam proses pengambilan keputusan;
- b. melakukan penandatanganan kerjasama pengadaan bahan bangunan;
- c. melakukan pengawasan dalam pendistribusian bahan bangunan;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

- d. bergotong royong dalam proses pelaksanaan pembangun rumah atau peningkatan kualitas rumah pada program BSRS;
- e. memfasilitasi pengembalian upah kerja apabila terdapat anggota yang tidak menyelesaikan pekerjaan PK atau PB; dan
- f. bertanggungjawab terhadap pemanfaatan bantuan secara tanggung renteng.

**5.6. Penerima Bantuan**

Penerima bantuan mempunyai tugas :

- a. mengikuti sosialisasi dan penyuluhan dalam pelaksanaan BSRS;
- b. membentuk kelompok penerima bantuan (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 proposal dan rencana yang disepakati;
- e. bertanggungjawab penuh terhadap pemanfaatan bantuan sesuai dengan peruntukan; dan
- f. menyusun laporan pertanggungjawaban.

**5.7. Toko/Penyedia Bahan Bangunan**

Toko/Penyedia Bahan Bangunan mempunyai tugas:

- a. menyediakan dan mengirim bahan bangunan sesuai kontrak dengan KPB;
- b. mengadministrasikan dan menyampaikan dokumen pembelian dan pengiriman bahan bangunan kepada penerima BSRS;
- c. menandatangani Berita Acara Serah Terima Barang;
- d. mengajukan permohonan pembayaran kepada KPB untuk pembayaran bahan bangunan sesuai tahapan.

**5.8. Bank Penyalur**

Bank penyalur ditetapkan oleh Dinas dan bertanggungjawab penuh atas transaksi penyaluran uang kepada Penerima BSRS maupun ke Toko/Penyedia bahan bangunan.


Bank mempunyai tugas :

- a. membuat rekening dan menyalurkan bantuan dalam bentuk uang kepada penerima BSRS sesuai Surat Keputusan Bupati;
- b. melayani penerima BSRS dalam pemanfaatan bantuan; dan
- c. menyusun laporan penyaluran BSRS.

**5.9. Pihak Ketiga**

Pihak ketiga adalah perorangan dan/ atau Badan usaha yang ditetapkan oleh PPK, yang mempunyai tugas :

- a. melaksanakan sebagian tugas PPK sesuai kontrak; dan
- b. membuat laporan pertanggungjawaban kepada PPK;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

## VI. PERSIAPAN BSRS (TAHUN n-1)

### 6.1 Usulan Rencana Kegiatan BSRS (URK-BSRS).

Dilaksanakan pada tahun sebelumnya (n-1) melalui kegiatan Musrenbang dan Forum OPD.

#### 6.1.1 Penetapan Lokasi Penerima BSRS.

- a. Pengusulan lokasi BSRS dilaksanakan melalui musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan musyawarah perencanaan pembangunan di kecamatan.
- b. Dinas melaksanakan kegiatan Forum Lintas Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang melibatkan Desa/Kelurahan, kecamatan dan OPD terkait untuk membahas dan menjaring usulan rencana kerja dinas tahun berikutnya;
- c. Usulan selanjutnya dipadukan dengan usulan prioritas Dinas melalui Musyawarah Perencanaan Pembangunan tingkat Kabupaten yang melibatkan seluruh pemangku kepentingan di Daerah;
- d. Usulan prioritas Dinas ditentukan dengan memperhatikan:
  1. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.
  2. Usulan prioritas Bupati dan Wakil Bupati
  3. Usulan berdasarkan aspirasi DPRD dan/atau
  4. Usulan untuk menunjang program Pemerintah.
- e. Daftar nama Desa/Kelurahan sebagai lokasi penerima BSRS selanjutnya ditetapkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran;


## VII. PELAKSANAAN BSRS

### 7.1 Perekrutan dan Bimtek TFL oleh KMK

#### 7.1.1 Kriteria TFL

Kriteria TFL antara lain:

- a. warga Negara Indonesia;
- b. berpendidikan sekurang-kurangnya SLTA diutamakan jurusan bangunan atau Sarjana diutamakan jurusan teknik sipil atau teknik arsitektur;
- c. berpengalaman dalam pekerjaan konstruksi bangunan, rumah/perumahan, lingkungan, dan/atau pernah bekerja sebagai fasilitator teknis atau fasilitator pemberdayaan;
- d. sehat jasmani-rohani;
- e. bukan anggota partai politik atau tim sukses pemilihan kepala pemerintahan;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

- f. bersedia bekerja penuh waktu (*full time*) selama masa kontrak;
- g. mampu mengoperasikan komputer dan mengoperasikan aplikasi *MSOffice* (*Word, Excel dan Power Point*);
- h. dapat menyusun laporan.

**7.1.2 Pembekalan TFL**

Pembekalan TFL bertujuan untuk memberikan pemahaman terhadap tujuan, prosedur, dan ketentuan program agar peserta atau fasilitator dapat melakukan pendampingan dan pengawalan program sebagaimana mestinya. Materi pembekalan terdiri atas teknis konstruksi dan pemberdayaan masyarakat.

**7.2 Pemilihan Bank Penyalur**

Tata cara seleksi bank penyalur terbagi meliputi:

**7.2.1 Penyiapan kerangka acuan kerja (KAK) pemilihan bank penyaluran BSRS.**

PPK menyusun KAK pemilihan calon bank penyalur sebagai acuan dalam proses pemilihan bank penyalur BSRS, yang sekurang-kurangnya memuat tentang:




- a. gambaran umum program BSRS;
- b. maksud dan tujuan BSRS;
- c. gambaran jumlah dana sebaran BSRS;
- d. tugas dan tanggung jawab bank penyalur;
- e. kriteria dan persyaratan bank penyalur;
- f. jadwal pemilihan bank penyalur;
- g. rancangan perjanjian kerjasama.

**7.2.2 Undangan kepada calon bank penyalur.**

Dinas mengundang minimal 3 (tiga) bank yang berada di wilayah kerja Kabupaten Lebak atau Bank yang ditunjuk sebagai Kas Daerah. Undangan dilampiri dengan KAK.

**7.2.3 Penjelasan mekanisme dan persyaratan penyaluran BSRS.**

Penjelasan tentang mekanisme dan persyaratan penyaluran BSRS dilakukan oleh Dinas dalam rangka memberikan pemahaman kepada calon bank penyalur yang mengikuti proses pemilihan. Apabila diperlukan, penjelasan dapat dilakukan oleh PA, PPK dan/atau narasumber. Calon bank penyalur diberikan kesempatan untuk menjelaskan/mengklarifikasi substansi yang dimaksud dalam KAK. Penjelasan/klarifikasi dapat dilakukan secara langsung atau tertulis sesuai kebutuhan.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

#### **7.2.4 Penerimaan dan penilaian calon bank penyalur.**

Setelah dilakukan penjelasan substansi BSRS, calon bank penyalur memberikan jawaban sebagai bentuk penawaran kegiatan penyaluran BSRS. Jawaban ditujukan kepada Dinas, sekurang-kurangnya memuat:

- a. pernyataan minat dan bersedia mengikuti ketentuan dalam pelaksanaan penyaluran bantuan;
- b. pernyataan kesanggupan.

#### **7.2.5 Evaluasi Calon Bank Penyalur.**

Untuk menentukan bank penyalur, dilakukan evaluasi berkaitan dengan indikator yang tercantum dalam KAK sesuai **Format 1**. Berdasarkan hasil penilaian calon bank penyalur dipilih bank penyalur yang memiliki hasil penilaian terbaik dan ditetapkan. Dinas membuat berita acara pemilihan bank penyalur sesuai **Format 2**.

#### **7.2.6 Penunjukan bank penyalur.**

Berdasarkan berita acara pemilihan dan penetapan bank penyalur, PA atau PPK menerbitkan surat Penetapan bank penyalur sebagai penyalur BSRS sesuai **Format 3**.

Dalam hal tidak ada bank yang memberikan jawaban kesiapan dalam penyaluran dana bantuan, maka PPK dapat menunjuk langsung bank yang memiliki pengalaman sebelumnya.

#### **7.2.7 Pembahasan rancangan perjanjian kerja sama.**

PPK dan bank penyalur melakukan pembahasan rancangan perjanjian kerjasama (PKS) berdasarkan rancangan PKS **Format 4** terlampir. Perubahan substansi rancangan PKS dimungkinkan selama sejalan dengan ketentuan penyaluran BSRS dan disepakati kedua belah pihak.

#### **7.2.8 Penandatanganan perjanjian kerja sama.**

Rancangan PKS yang telah disiapkan ditandatangani Bersama oleh kedua belah pihak.

### **7.3 Sosialisasi Tingkat Kabupaten**

Kegiatan Sosialisasi Tingkat Kabupaten dilaksanakan oleh Pengelola Kegiatan dengan mengundang Panitia Pelaksana Tingkat Kabupaten, Camat lokasi kegiatan, Tim Teknis Desa, Konsultan Manajemen Kabupaten dan Tenaga Fasilitator Lapangan yang diberikan materi oleh para narasumber.

### **7.4 Penentuan Calon Penerima BSRS**

#### **7.4.1 Proses Pengusulan Nama Calon Penerima BSRS**

Calon penerima BSRS diusulkan oleh Kepala Desa/Lurah menurut nama dan alamat rumah sesuai dengan identitas

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

kartu penduduk untuk masing-masing desa/kelurahan lokasi penerima BSRS sesuai **Format 5**.

**7.4.2 Verifikasi dan Validasi Calon Penerima Bantuan.**

- a. Verifikasi calon penerima bantuan merupakan kegiatan pemeriksaan data masyarakat yang dilakukan secara administrasi, faktual dan paling mutakhir agar diperoleh calon penerima bantuan yang memenuhi persyaratan di lokasi BSRS.
- b. Verifikasi dilakukan oleh TFL yang didampingi oleh perangkat desa/kelurahan dengan cara mendatangi rumah per rumah calon penerima bantuan berdasarkan data RTLH atas usulan desa. Hal-hal lain yang diverifikasi meliputi:
  1. pemenuhan syarat dan kelengkapan administrasi;  
Kelengkapan administrasi meliputi dokumen pembuktian terhadap kebenaran syarat tercantum dalam **Format 6** meliputi:
    - a) Warga Negara Indonesia yang sudah berkeluarga dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK);
    - b) Memiliki tanah atau tanah berada dalam penguasaannya dibuktikan dengan Sertifikat atau Akta Jual Beli (AJB) atau Girik atau Surat Keterangan Kepemilikan Tanah atau Penguasaan Hak Atas Tanah dari Kepala Desa;
    - c) Memiliki dan menempati rumah satu-satunya dengan kondisi tidak layak huni dibuktikan dalam Surat Pernyataan Mengikuti Program;
    - d) Belum pernah memperoleh bantuan program perumahan, dibuktikan dalam Surat Pernyataan Mengikuti Program, kecuali untuk kondisi tertentu yang ditetapkan oleh Bupati;
    - e) Penghasilan pribadi paling banyak sebesar upah minimum provinsi setempat dibuktikan dalam Surat Pernyataan Penghasilan yang diketahui oleh Kepala Desa; dan
    - f) Diutamakan yang telah memiliki keswadayaan dan berencana membangun atau meningkatkan kualitas rumahnya yang dibuktikan dalam Surat Pernyataan Kesanggupan Swadaya yang diketahui oleh Kepala Desa.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

2. Kelayakan komponen bangunan rumah dalam kondisi tidak layak huni untuk kegiatan PK, yang ditentukan melalui pemeriksaan terhadap syarat keselamatan, kesehatan, dan kecukupan luas bangunan, sebagaimana **Format 7** dengan rincian:
  - a) Penilaian keselamatan bangunan
    - 1) Komponen struktur bangunan (pondasi, sloof, kolom/tiang, ring balok, rangka atap) dengan maksimal kerusakan 65%, kecuali bagi rumah panggung yang sanggup menyediakan swadaya dalam penyelesaian bangunan.
    - 2) Kualitas bahan penutup atap, lantai, dinding
  - b) Penilaian kesehatan bangunan
    - 1) Ketersediaan Pencahayaan
    - 2) Ketersediaan Penghawaan
    - 3) Ketersediaan MCK
  - c) Penilaian kecukupan luas bangunan dengan standar 9 m<sup>2</sup>/orang.
  - d) Tingkat Kerusakan Rumah ditentukan sebagai berikut
    - 1) Rusak Ringan 30% sampai dengan 45%
    - 2) Rusak Sedang 46% sampai dengan 65%
    - 3) Rusak Berat 66% sampai dengan 100%
  - e) Tingkat kerusakan rumah dinilai dari bobot kerusakan perkomponen, antara lain:
    - 1) Atap 26,05% (penutup atap 12,40% dan rangka atap 13,65%)
    - 2) Dinding 27,45% (kolom dan balok ring 11,35%, bata dan dinding pengisi 16,10%)
    - 3) Pintu & jendela 12,13% (kusen 2,81%, daun pintu 3,02% dan daun jendela 6,3%)
    - 4) Lantai 13,92% (struktur lantai 3,04% dan penutup lantai 10,52%)
    - 5) Pondasi 17,01% (pondasi 13,10% dan sloof 3,91%)
    - 6) Sanitasi 3,44% (kamar mandi dan wc 2,01%, saluran air kotor 1,43%)
3. Rumah dalam kondisi rusak total atau belum ada bangunan untuk kegiatan PB.
4. Pengisian format rekapitulasi hasil verifikasi calon penerima bantuan sebagaimana **Format 8** dan pendokumentasian syarat administrasi, foto rumah, sedangkan hasil verifikasi calon penerima bantuan yang

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

direkomendasikan dalam **Format 9** dan Berita acara Hasil Verifikasi Calon Penerima Bantuan sesuai Usulan Desa/Kelurahan sebagaimana **Format 10**.

## **7.5 Penyiapan Masyarakat Penerima Bantuan.**

### **7.5.1 Sosialisasi dan Penyuluhan**

1. Sosialisasi merupakan kegiatan penyebarluasan informasi kepada penerima bantuan antara lain tentang manfaat, syarat, ketentuan, dan prosedur program BSRS. Kegiatan sosialisasi dilakukan oleh Dinas secara berjenjang melalui Camat, kepala desa/lurah, dan tokoh masyarakat ataupun langsung ke penerima bantuan.
2. Penyuluhan merupakan kegiatan untuk memberi petunjuk dan bimbingan kepada penerima bantuan. Kegiatan ini dilakukan oleh Dinas atau tim teknis, KMK dan TFL.
3. Hal-hal yang disampaikan dalam sosialisasi dan penyuluhan antara lain prosedur kegiatan, tata cara mengikuti program, tanggungjawab penerima bantuan, sanksi, ketentuan rumah layak huni, penyusunan rencana anggaran biaya, pelaporan kegiatan dan lain-lain.
4. Sosialisasi dan Penyuluhan dapat dilakukan melalui forum pertemuan maupun kepada orang-perorangan, Berita acara Sosialisasi sebagaimana **Format 11**.

### **7.5.2 Kesepakatan Penerima Bantuan.**

Kesepakatan penerima bantuan dilakukan dalam rangka memenuhi syarat akuntabilitas dalam penentuan penerima bantuan yang dilandasi prinsip tepat sasaran dan kegotongroyongan. Berdasarkan isian format rekapitulasi hasil verifikasi dan identifikasi per CPB, selanjutnya dibuat kesepakatan penerima bantuan yang disetujui oleh perwakilan CPB, perangkat desa/kelurahan dan TFL sebagaimana **Format 12**.

### **7.5.3 Pembentukan Kelompok dan Kesepakatan Penerima Bantuan**

Setelah orang perseorangan calon penerima bantuan disepakati, dilakukan pembentukan Kelompok Penerima Bantuan (KPB). Pembentukan KPB dilakukan oleh masyarakat yang difasilitasi oleh TFL dan perangkat desa/kelurahan dengan memperhatikan kondisi kedekatan lokasi rumah, kemampuan bertukang, tingkat keswadayaan. Kelompok dibentuk sedemikian rupa sehingga dapat melaksanakan fungsi gotong-royong dan tanggung renteng. KPB diberi nama sesuai kesepakatan kelompok sebagaimana Berita acara Rembug

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

Warga pembentukan KPB **Format 13**. Selanjutnya membuat kesepakatan sosial antara lain berisi pernyataan bertanggung jawab secara berkelompok (tanggung renteng) dalam melaksanakan program BSRS **Format 14** (kesepakatan sosial). KPB yang telah terbentuk ditetapkan oleh perangkat desa/kelurahan dengan surat keputusan sesuai **Format 15**. Sebagai bentuk akuntabilitas pelaksanaan penyepakatan calon penerima bantuan, TFL mendokumentasikan kegiatan dalam bentuk laporan.

#### 7.5.4 Penyusunan Proposal Bantuan Rumah Swadaya


Calon penerima bantuan yang telah dinyatakan memenuhi syarat dan disepakati dalam forum rembuk mengajukan proposal kepada Bupati untuk ditetapkan sebagai penerima bantuan. Penyusunan proposal difasilitasi oleh TFL.

Dokumen proposal terdiri atas:

- a. dokumen administrasi meliputi:
  1. surat permohonan sesuai dengan **Format 16**;
  2. salinan KTP dan KK yang masih berlaku;
  3. surat pernyataan penghasilan disahkan oleh pejabat yang berwenang sesuai **Format 17**;
  4. salinan sertifikat hak atas tanah/ surat bukti kepemilikan tanah/surat keterangan menguasai tanah dari pejabat yang berwenang sesuai format yang berlaku di daerah setempat atau menggunakan **Format 18**;
  5. surat pernyataan mengikuti program diketahui oleh Kepala Desa sesuai **Format 19**;
  6. Surat pernyataan kesanggupan swadaya diketahui oleh kepala desa sesuai **Format 20**.
- b. dokumen teknis meliputi:
  1. spesifikasi teknis untuk kegiatan peningkatan kualitas dan kegiatan pembangunan baru sesuai **Format 21**;
  2. Rencana Anggaran Biaya (RAB) sesuai **Format 22**; dan
  3. Kuitansi sesuai **Format 23**.
- c. Proposal tiap-tiap penerima bantuan selanjutnya disusun per KPB per desa/kelurahan dan diperiksa oleh TFL pendamping.

#### 7.5.5 Verifikasi Proposal dan Pengajuan Proposal.

- a. Proposal per desa/kelurahan disampaikan kepada KMK untuk diverifikasi kelengkapan dan kebenarannya, selanjutnya disampaikan kepada Tim Pengelola Kegiatan untuk disahkan sebagaimana **Format 24**.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

- b. Proposal yang telah disahkan selanjutnya diajukan kepada PPK untuk diserahkan kepada Bupati untuk dilakukan penetapan penerima devinitif BSRS.

#### **7.6 Penetapan Penerima BSRS (Definitif).**

Berdasarkan kelengkapan persyaratan administrasi, persyaratan teknis, kesepakatan kelompok yang telah terbentuk serta proposal yang telah memenuhi persyaratan selanjutnya calon penerima bantuan ditetapkan secara definitif menjadi penerima bantuan melalui Surat Keputusan Bupati tentang Penerima BSRS berupa uang dengan dilampiri Daftar Penerima Bantuan (DPB)

SK Bupati penetapan penerima BSRS berupa uang selanjutnya disampaikan kepada bank penyalur sebagai dasar bank penyalur membuka rekening atas nama penerima bantuan.

#### **7.7 Pencairan Bantuan**

Setelah menetapkan penerima bantuan, PPK menyusun Surat Permintaan Pembayaran (SPP) diajukan kepada Pengguna Anggaran (PA) yang selanjutnya menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM). Dokumen SPM selanjutnya diajukan ke BKAD Kabupaten untuk diterbitkan SP2D agar dana bantuan cair ke rekening masing-masing penerima bantuan di bank penyalur. Pencairan bantuan mengikuti ketentuan pencairan langsung (LS) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **7.8 Penyaluran BSRS dalam Bentuk Uang**

Kepala BKAD Kabupaten membuat surat perintah penyaluran dana (SP2D) yang ditujukan kepada bank penyalur dilampiri dengan Daftar Penerima Bantuan (DPB) sebagaimana lampiran SK Bupati tentang Penerima Bantuan Stimulan Rumah Swadaya. Atas dasar surat tersebut bank penyalur menyalurkan bantuan dari rekening Kas Daerah ke rekening penerima bantuan yang telah dibuat sebelumnya.

##### **7.8.1 Pemindahbukuan**

- a. Pemanfaatan bantuan guna membeli 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 bantuan, sesuai tahapan.
- b. Dalam pelaksanaan pemindahbukuan dari rekening penerima bantuan ke rekening Toko/Penyedia Bahan Bangunan, KPB menyertakan pada setiap tahapan berupa:

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

1. Surat permohonan kepada PPK dengan dilampirkan surat kuasa dari penerima bantuan
  2. Kuitansi pembayaran bahan bangunan
  3. Salinan KTP penerima bantuan
  4. Berita acara selesai pengiriman dan nota pembelian bahan bangunan Toko/Penyedia bahan bangunan
- c. Pemanfaatan bantuan guna membayar upah kerja, dilakukan dengan cara penarikan tunai dari rekening penerima bantuan.

### 7.8.2 Pemilihan Toko/penyedia bahan bangunan

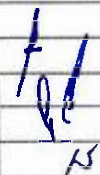
Toko/penyedia bahan bangunan tempat pembelian bahan bangunan dipilih dan ditunjuk oleh kelompok penerima bantuan berdasarkan survey dan kesepakatan kelompok sesuai **Format 25**, selanjutnya disepakati salah satu dari beberapa Toko/Penyedia Bahan Bangunan tersebut diata sesuai **Format 26**.

Persyaratan toko/penyedia bahan bangunan:

- a. Memiliki tempat/alamat sesuai dengan Surat Ijin Tempat Usaha (SITU);
- b. Memiliki sekurang-kurangnya Ijin Usaha Mikro dan Kecil (IUMK);
- c. Melakukan usaha perdagangan bahan bangunan yang diketahui oleh masyarakat umum;
- d. Memiliki rekening di bank yang sama dengan bank penyalur;
- e. Memiliki sarana angkutan pengiriman bahan bangunan;
- f. Lokasi/toko penyedia bahan bangunan diutamakan dekat dengan penerima; dan
- g. Membuat perjanjian kerjasama dengan KPB.

### 7.8.3 Kerjasama dengan Toko/Penyedia Bahan Bangunan

- a. Ketua KPB melakukan perjanjian kerja sama pembelian bahan bangunan dengan pemilik toko bahan bangunan sesuai **Format 27**.
- b. Toko/penyedia bahan bangunan mengirim bahan bangunan ke tempat penerima bantuan sesuai DRPB2 dan perjanjian kerja sama dalam 2 (dua) tahap.
- c. 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 dengan pembayaran tetap dilakukan dalam 2 (dua) tahap.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

- d. Dalam hal terjadi kondisi tertentu seperti keterbatasan waktu pelaksanaan, kesulitan akses ke lokasi, dan/atau permasalahan sosial di masyarakat, PA dapat menetapkan pemanfaatan bantuan baik dalam hal pengiriman maupun pembayaran bahan bangunan dalam 1 (satu) tahap. Penetapan pemanfaatan 1 (satu) tahap didahului dengan hasil analisis terhadap lokasi berdasarkan laporan dari Tim Teknis Kabupaten.

#### **7.8.4 Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB)**

Penerima bantuan dalam melaksanakan pemanfaatan bantuan harus menyusun Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2) sesuai **Format 28** dalam setiap tahap.

#### **7.8.5 Perubahan RAB dan DRPB.**

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 29**.

### **7.9 Penyaluran BSRS Pendukung Program Prioritas Pemerintah**

Proses penyaluran, pemanfaatan dan serah terima BSRS Pendukung Program Prioritas Pemerintah dilaksanakan sebagai berikut:

1. Bupati dapat langsung menetapkan penerima Bantuan Stimulan Rumah Swadaya berupa uang dengan Keputusan Bupati.
2. Penyaluran bantuan dilaksanakan satu tahap penyaluran melalui Bank Penyalur ke Rekening Penerima Bantuan.
3. Penerima Bantuan bertanggungjawab atas penggunaan dana dan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban.
4. Dalam pelaksanaannya Penerima Bantuan dapat didampingi oleh tim teknis dari Dinas.

### **7.10 Penyaluran BSRS dalam Bentuk Barang**

Proses penyaluran, pemanfaatan dan serah terima BSRS dalam bentuk Barang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **7.11 Pemanfaatan Bantuan**

#### **7.11.1 Pemanfaatan Bantuan Tahap 1**

- a. Pemesanan bahan bangunan tahap 1

Penerima bantuan melakukan pemesanan bahan bangunan tahap 1 dengan cara menyerahkan DRPB2 yang telah disahkan kepada toko/penyedia bahan bangunan.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

- b. Penerimaan bahan bangunan tahap 1
  1. Penerima bantuan memeriksa dan menerima bahan bangunan tahap 1 yang dikirimkan toko/penyedia bahan bangunan berdasarkan DRPB2 tahap 1.
  2. Setelah memeriksa dan menerima bahan bangunan tahap 1, penerima bertanggungjawab dengan diterimanya bahan bangunan tersebut dan segera melakukan pembangunan tahap 1 sesuai **Format 30**
  3. Pembayaran bahan bangunan ke toko/penyedia bahan bangunan dilakukan oleh penerima BSRS dengan cara transfer/pemindahbukuan rekening dari rekening penerima bantuan ke rekening toko/penyedia bahan bangunan.
  4. Mekanisme pemindahbukuan dan penarikan tunai mengikuti ketentuan bank penyalur.
- c. Pelaksanaan Konstruksi tahap 1  
Setelah menerima bahan bangunan penerima bantuan segera melakukan peningkatan kualitas atau pembangunan baru sesuai spesifikasi teknis/gambar teknis dan RAB dalam proposal BSRS.
- d. Menyusun laporan penggunaan dana tahap 1  
Penerima bantuan membuat laporan penggunaan dana tahap 1 didampingi oleh TFL, dan di verifikasi oleh KMK dan Tim Teknis Kecamatan sesuai **Format 31** dan **Format 32** serta melampirkan dokumen pertanggungjawaban.

#### 7.11.2 Pemanfaatan Bantuan Tahap 2

- a. Pemesanan bahan bangunan tahap 2  
Penerima bantuan melakukan pemesanan bahan bangunan tahap 2 dengan cara menyerahkan DRPB2 tahap 2 yang telah disahkan kepada toko/penyedia bahan bangunan setelah melaksanakan konstruksi PK atau PB mencapai progres minimal 30%.
- b. Penerimaan bahan bangunan dan tahap 2
  1. Penerima bantuan memeriksa dan menerima bahan bangunan tahap 2 yang dikirimkan toko/penyedia bahan bangunan berdasarkan DRPB2 tahap 2 sesuai **Format 30**.
  2. Pembayaran bahan bangunan ke toko/penyedia bahan bangunan dilakukan oleh penerima BSRS dengan cara transfer/pemindahbukuan rekening dan menunjukkan Laporan Penggunaan Dana tahap 2.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

- c. Pelaksanaan Konstruksi tahap 2  
Setelah menerima bahan bangunan penerima bantuan segera melakukan peningkatan kualitas atau pembangunan baru sesuai spesifikasi teknis/gambar teknis dan RAB dalam proposal BSRS.
- d. Menyusun laporan penggunaan dana tahap 2  
Penerima bantuan membuat laporan penggunaan dana tahap 2 didampingi oleh TFL, dan diverifikasi oleh Korfas dan Tim Teknis sesuai **Format 33** dan **Format 34**.

**7.11.3 Pemanfaatan Bantuan Tahap 3**

Penerimaan upah kerja

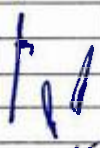
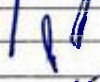


- 1. Penerimaan upah kerja dilakukan setelah dimanfaatkannya bantuan tahap 1 dan tahap 2 serta setelah fisik mencapai progress sedikitnya 80%.
- 2. Penerima bantuan menarik uang secara tunai untuk pembayaran upah kerja;
- 3. Pembayaran upah kerja kepada tukang disertai dengan bukti kuitansi pembayaran upah kerja sebagaimana **Format 35**.
- 4. Pembayaran upah kerja dilakukan oleh penerima bantuan kepada tukang secara tuna

**7.11.4 Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan**

- 1. Penerima Bantuan membuat Surat Pernyataan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan (SP3K) sesuai **Format 36**
- 2. Serah Terima BSRS dilakukan oleh Dinas kepada Penerima Bantuan sesuai **Format 37**.
- 3. TFL menyusun ringkasan laporan penggunaan dana BSRS sesuai **Format 38**.

**VIII. PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN**





Pengawasan dilakukan untuk mengamati, mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan untuk pencapaian sasaran kegiatan BSRS. Pengawasan dilakukan pada tahap perencanaan, pemrograman, penetapan lokasi, penyiapan masyarakat, pencairan, penyaluran, pemanfaatan dan pelaporan. Kegiatan pengendalian dilakukan untuk menjamin kesesuaian antara rencana dengan realisasi pelaksanaan kegiatan BSRS. Pengawasan dan pengendalian dilakukan oleh Tim Pengelola Kegiatan, KMK, TFL dan dibantu oleh Tim Teknis Desa dalam pelaksanaan kegiatan BSRS.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

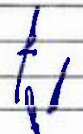

**LEMBAR PENILAIAN KELENGKAPAN PROPOSAL  
PEMILIHAN BANK PENYALUR**

Nama Bank :  
 Alamat :  
 Nama Pimpinan :  
 Tanggal Penilaian :

No	Kelengkapan	Tercantum (Ada/Tidak Ada)	Keterangan	Nilai
1	Surat Minat/Surat Kesiapan		*	
2	Surat Kesanggupan			
	a Kantor Pelayanan Perbankan		*	
			*	
			*	
	b Bersedia mengikuti ketentuan sebagai Bank Penyalur dana BSRS		*	
	c Bersedia tidak memungut/meminta biaya operasional penyaluran kepada penyelenggara BSRS dan Penerima BSRS;		*	
	d Bersedia menerbitkan buku tabungan kepada penerima BSRS tanpa diterbitkannya ATM dan tidak dikenakan biaya administrasi kepada penerima BSRS;		*	
	e Bersedia menyampaikan laporan penyaluran dana BSRS secara berkala kepada PPK;		*	
	f Pengalaman sejenis dalam penyaluran dana bantuan stimulan		*	

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

	g	Menyalurkan dana BSRS ke nomor rekening penerima BSRS paling lama 15 (lima belas) hari kalender sejak diterbitkannya SP2D;			
	h	Menyampaikan laporan kepada PPK apabila dana BSRS yang disalurkan melalui rekening penerima BSRS tidak terdapat transaksi/ tidak dipergunakan oleh penerima BSRS;		*	
	i	Menyetorkan ke Kas Daerah terhadap dana BSRS yang telah disalurkan melalui rekening penerima BSRS yang tidak terjadi transaksi/ tidak dipergunakan atau akibat peristiwa hukum paling lambat 7 (tujuh) hari kalender atas perintah PPK;		*	
	j	Menyetorkan sisa dana BSRS yang tidak tersalurkan sampai dengan akhir tahun anggaran ke Rekening Kas Daerah;		*	
	k	Menyediakan informasi penyaluran BSRS yang dapat diakses oleh PPK;		*	
	l	Menyediakan sumber daya (personil) yang menangani kegiatan BSRS.		*	
<b>3</b>		<b>Wawancara Gambaran Rencana Pelaksanaan</b>			
	a	Strategi Pelaksanaan Penyaluran		*	
	b	SDM pendukung		*	
				*	
	c	Unit kerja yang melayani penarikan		*	
				*	
				*	

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

d	Sistem Informasi		*	
f	Nama buku tabungan		*	
<b>JUMLAH NILAI</b>				-

TIM PERSIAPAN:

- |    |       |         |       |
|----|-------|---------|-------|
| 1. | ..... | Anggota | ..... |
| 2. | ..... | Anggota | ..... |
| 3. | ..... | Anggota | ..... |
| 4. | ..... | Ketua   | ..... |

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	/
ASISTEN SEKDA	/
KEPALA DPRKPP	/
KEPALA BAGIAN HUKUM	/

**BERITA ACARA HASIL KESEPAKATAN  
PEMILIHAN BANK PENYALUR**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... (...-...-...) bertempat di Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kabupaten Lebak, telah dilaksanakan Pemilihan dan Penetapan Bank Penyalur berdasarkan hasil penilaian mengenai Bank sebagai penyalur dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya (BSRS).

Bersepakat menunjuk  
 Nama Bank : .....  
 Nama Direktur Utama : .....  
 Alamat : .....  
 .....

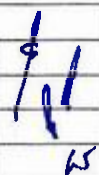
Untuk menyalurkan dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya kepada sejumlah .... penerima yang tersebar di .... Desa pada ..... Kecamatan. Adapun sebagai dasar penetapan bersama ini terlampir hasil penilain Bank Penyalur.

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

Rangkasbitung, .....

**Tim Persiapan**

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
1	.....	Anggota	
2	.....	Anggota	
3	.....	Anggota	
4	.....	Ketua	

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

**KOPDINAS**

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN  
PERMUKIMAN SERTA PERTANAHAN KABUPATEN LEBAK**

Nomor : .../...../DPRKPP/.....  
Lampiran : 1 (satu) berkas

**Tentang:**

**PENETAPAN BANK PENYALUR  
DANA BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA  
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
DAERAH KABUPATEN LEBAK TAHUN .....**

**Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta  
Pertanahan  
Kabupaten Lebak,**





Menimbang : a. ....;  
b. ....

Mengingat : 1. ....  
2. ....;  
3. ....;  
4. ....;  
5. ....

Memperhatikan : 1. ....;  
2. ....

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT  
DAN KAWASAN PERMUKIMAN SERTA PERTANAHAN  
TENTANG PENETAPAN BANK PENYALUR DANA  
BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA YANG

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	





BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN LEBAK TAHUN .....

KESATU : menetapkan Bank Penyalur Dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lebak Tahun ..... sebagaimana Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Bank Penyalur sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggungjawab sebagai berikut:

1. Memberi fasilitas buku Tabungan ..... sebagai rekening penerima bantuan sesuai dengan Surat Keputusan Penetapan Penerima BSRS.
2. Menyalurkan dana BSRS dari rekening BKAD ke rekening penerima BSRS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 15 (lima belas) hari kalender sejak diterbitkannya SP2D.
3. Menyerahkan buku tabungan ..... yang telah berisi dana BSRS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) angka 2 kepada penerima BSRS.
4. Melayani penerima BSRS dalam melakukan pemanfaatan dana BSRS dari Tabungan ..... sebagaimana dimaksud pada ayat (2) angka 3 dengan cara transfer ke rekening toko/penyedia bahan bangunan yang ditunjuk dan penarikan dana tunai untuk pembayaran upah kerja.
5. Mengembalikan dana BSRS yang tidak ditarik oleh penerima bantuan akibat peristiwa hukum sebagaimana diatur pada pasal 10 ayat (1) setelah diterbitkannya Surat Keputusan Penetapan Penerima Bantuan ke rekening BKAD atas perintah Kepala Dinas/PPTK.
6. Menyetorkan dana BSRS yang tidak terjadi transaksi sebelum melampaui akhir Tahun Anggaran ke Kas Daerah atas perintah Kepala Dinas/ PPTK.
7. Melakukan sosialisasi kepada Unit Kerja tentang ketentuan dan tata cara penarikan dana BSRS.
8. Memberikan laporan kepada PIHAK PERTAMA tentang rekapitulasi penyaluran dan pemanfaatan dana BSRS dalam bentuk soft copy dan hard copy yang dilengkapi data rinci setiap rekening penerima bantuan setiap bulan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
9. Menutup rekening tabungan yang telah selesai digunakan atau telah bersaldo nihil setelah berakhirnya kegiatan BSRS.

KETIGA Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada anggaran yang ada dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	





Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta  
Pertanahan Kabupaten Lebak Tahun Anggaran .....

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan  
sampai dengan berakhirnya tahun anggaran, dengan  
ketentuan akan diadakan perubahan dan atau  
perbaikan sebagaimana mestinya, apabila di kemudian  
hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di Rangkasbitung  
pada tanggal .....

**Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan  
Kawasan Permukiman serta  
Pertanahan Kabupaten Lebak**

.....  
NIP. ....

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

**PERJANJIAN KERJA SAMA**  
**ANTARA**  
**DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN**  
**SERTA PERTANAHAN KABUPATEN LEBAK**  
**DENGAN**

.....  
 Nomor : .....  
 Nomor : .....

TENTANG

PENYALURAN DANA BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA (BSRS)  
 BERUPA UANG KEPADA MASYARAKAT BERPENGHASILAN RENDAH (MBR)  
 YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
 (APBD) KABUPATEN LEBAK TAHUN .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... (...-...-....)  
 bertempat di Rangkasbitung, kami yang bertandatangan di bawah ini:

1. Nama : .....  
 Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Kegiatan Bantuan Stimulan Rumah Swadaya Tahun Anggaran ....., bertindak untuk dan atas nama Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan, yang berkedudukan di Jalan Siliwangi No 12 Kelurahan Muara Ciujung Timur Kecamatan Rangkasbitung Kabupaten Lebak Provinsi Banten berdasarkan surat keputusan nomor : .....

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA.**

2. Nama : .....  
 Jabatan : ..... dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Bank ....., sesuai dengan Akta No:..... tanggal ..... yang dibuat dihadapan ..... Notaris di Kabupaten Lebak dan telah memperoleh pengesahan dari Menteri Hak Azasi Manusia Republik Indonesia ..... Tahun ..... Tanggal ..... dan telah dilakukan perubahan dengan Akta Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham ..... Nomor ..... Tanggal ..... yang dibuat dihadapan ..... Notaris di Kabupaten Lebak, dengan demikian berhak bertindak untuk dan atas nama serta sah mewakili Bank ....., yang berkedudukan di Jalan ..... Kabupaten Lebak.

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA.**

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	/
ASISTEN SEKDA	/
KEPALA DPRKPP	/
KEPALA BAGIAN HUKUM	/

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

**PARA PIHAK**, terlebih dahulu menerangkan dasar Perjanjian Kerjasama adalah sebagai berikut:

1. ....
2. ....
3. ....
4. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Tahun .....;
5. Bahwa untuk mempermudah dan memperlancar proses penyaluran dana BSRS, **PIHAK PERTAMA** bermaksud menggunakan jasa **PIHAK KEDUA**.

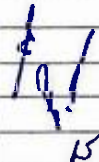
**PARA PIHAK** sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerja Sama tentang Penyaluran Bantuan Stimulan Rumah Swadaya (BSRS) dalam Bentuk Uang, untuk selanjutnya disebut "Perjanjian Kerja Sama", dengan ketentuan sebagai berikut:

**BABI**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Perjanjian Kerja Sama ini yang dimaksud dengan :

1. Dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya dalam bentuk Uang yang selanjutnya disingkat BSRS adalah dana yang disediakan Pemerintah Daerah, cq. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kabupaten Lebak, untuk disalurkan kepada penerima BSRS.
2. 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 APBD di Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kabupaten Lebak.
3. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah suatu dokumen yang dibuat/diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/PPK dan disampaikan kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar.
4. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Daerah (BKAD) sebagai persetujuan atas Surat Perintah Membayar (SPM) dari Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kabupaten Lebak untuk mencairkan dan mentransfer dana dari rekening BKAD ke rekening Bank Penyalur untuk kemudian didistribusikan ke rekening penerima BSRS.
5. Surat Penarikan Dana adalah surat perintah dari **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** untuk menarik kembali dana dari rekening penerima bantuan ke rekening BKAD.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

6. Tabungan ..... adalah rekening tabungan bebas biaya administrasi, tanpa kartu ATM dan tidak dikenakan biaya penutupan, yang dibuka oleh PIHAK KEDUA atas nama berdasarkan Daftar penerima program BSRS yang diterbitkan oleh PIHAK PERTAMA.
7. Rekening Milik Toko/Penyedia adalah rekening Tabungan yang dibuka pada unit kerja PIHAK KEDUA.
8. Unit Kerja PIHAK KEDUA adalah Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu (KCP), dan Kantor Kas di lingkungan PIHAK KEDUA yang melayani penarikan dana penerima BSRS.
9. Hari Kerja adalah hari dimana perbankan di Indonesia pada umumnya menjalankan kegiatan usahanya dan melaksanakan transaksi kliring antar bank yaitu hari Senin sampai dengan Jum'at, kecuali hari libur nasional yang ditetapkan oleh Bank Indonesia dan/ atau Pemerintah.
10. Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman di tingkat kabupaten/ kota.
11. Penerima BSRS adalah masyarakat berpenghasilan rendah pemohon BSRS yang memenuhi kriteria dan ditetapkan sebagai penerima bantuan dalam Keputusan oleh PIHAK PERTAMA.
12. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang selanjutnya disingkat MBR adalah masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan pemerintah untuk memperoleh rumah yang layak huni.
13. Kelompok Penerima Bantuan yang selanjutnya disingkat KPB adalah kelompok masyarakat yang para anggotanya merupakan penerima BSRS.
14. Tenaga Fasilitator Lapangan yang selanjutnya disingkat TFL adalah tenaga pemberdayaan local yang menjadi penggerak dan pendamping penerima bantuan dalam melaksanakan kegiatan BSRS yang ditunjuk oleh PIHAK PERTAMA.
15. Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan yang selanjutnya disingkat DRPB2 adalah dokumen yang memuat informasi daftar rencana pembelian bahan bangunan yang dibuat oleh penerima bantuan sebelum menarik dana bantuan dari rekening tabungan guna pengendalian penggunaan dana BSRS, sebagai syarat penarikan tabungan oleh penerima bantuan.
16. Peningkatan Kualitas Rumah Swadaya yang selanjutnya disingkat PKRS adalah kegiatan memperbaiki rumah dari tidak layak huni menjadi layak huni yang diselenggarakan atas prakarsa dan upaya masyarakat baik secara perseorangan maupun berkelompok.
17. Pembangunan Rumah Baru 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.
18. 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 KERJA SAMA**

**Pasal 2**

Ruang Lingkup Perjanjian Kerja Sama ini adalah:

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	/
ASISTEN SEKDA	/
KEPALA DPRKPP	/
KEPALA BAGIAN HUKUM	/

1. Penyaluran dana BSRS Tahun Anggaran ..... dari rekening BKAD ke rekening Bank Penyalur yang kemudian disalurkan ke rekening penerima bantuan adalah atas nama penerima BSRS.
2. Pelayanan penarikan dana oleh penerima BSRS dengan target yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA sebanyak ..... penerima yang tersebar di wilayah kerja PIHAK PERTAMA yang meliputi :
  - a. Kecamatan ..... di Desa ..... sebanyak ..... penerima;
  - b. Kecamatan ..... di Desa ..... sebanyak ..... penerima;
  - c. Kecamatan ..... di Desa ..... sebanyak ..... penerima;
  - d. Kecamatan ..... di Desa ..... sebanyak ..... penerima;
  - e. Kecamatan ..... di Desa ..... sebanyak ..... penerima;


**BAB III**  
**HAK DAN KEWAJIBAN**

**Pasal 3**

- (1) PIHAK PERTAMA mempunyai hak :  
Menerima laporan dari PIHAK KEDUA berupa rekapitulasi penyaluran dan pemanfaatan dana BSRS dalam bentuk soft copy dan hard copy yang dilengkapi data rinci setiap rekening penerima bantuan setiap bulan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) PIHAK PERTAMA mempunyai kewajiban :
  1. Membuat dan menyampaikan Surat Keputusan Penerima BSRS dan Daftar Penerima Bantuan (DPB) kepada PIHAK KEDUA, untuk digunakan PIHAK KEDUA sebagai dasar dalam pembuatan nomor rekening buku tabungan dan menyalurkan dana BSRS.
  2. Menerbitkan surat perintah kepada PIHAK KEDUA untuk menyetorkan dana BSRS di rekening BKAD yang tidak tersalurkan ke Rekening Kas Daerah.
  3. Menerbitkan surat perintah kepada PIHAK KEDUA untuk mengembalikan dana BSRS yang tidak ditarik oleh penerima bantuan akibat peristiwa hukum sebagaimana diatur dalam pasal 10 ayat (1) setelah diterbitkannya Surat Keputusan Penetapan Penerima Bantuan ke rekening BKAD.
  4. Menerbitkan surat perintah kepada PIHAK KEDUA untuk menyetorkan dana BSRS yang tidak dimanfaatkan penerima BSRS sebelum berakhirnya Tahun Anggaran 2024 ke Rekening Kas Daerah.
  5. Memberikan sosialisasi kepada penerima BSRS tentang ketentuan dan tata cara pemanfaatan dan penarikan dana BSRS.

**Pasal 4**

- (1) PIHAK KEDUA mempunyai hak;
  1. Menerima transfer dana BSRS dari Kas Daerah sesuai SP2D yang diterbitkan untuk disalurkan/ditransfer ke rekening penerima bantuan paling lambat 15 hari kalender;
  2. Menerima Surat Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima BSRS atau Daftar Penerima Bantuan (DPB) dari PIHAK PERTAMA untuk digunakan sebagai dasar pembuatan nomor rekening tabungan penerima bantuan dan penyaluran dana BSRS.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

(2) PIHAK KEDUA mempunyai kewajiban:

1. Memberi fasilitas buku Tabungan ..... sebagai rekening penerima bantuan sesuai dengan Surat Keputusan Penetapan Penerima BSRS.
2. Menyalurkan dana BSRS dari rekening BKAD ke rekening penerima BSRS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 15 (lima belas) hari kalender sejak diterbitkannya SP2D.
3. Menyerahkan buku tabungan ..... yang telah berisi dana BSRS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) angka 2 kepada penerima BSRS.
4. Melayani penerima BSRS dalam melakukan pemanfaatan dana BSRS dari Tabungan ..... sebagaimana dimaksud pada ayat (2) angka 3 dengan cara transfer ke rekening toko/penyedia bahan bangunan yang ditunjuk dan penarikan dana tunai untuk pembayaran upah kerja.
5. Mengembalikan dana BSRS yang tidak ditarik oleh penerima bantuan akibat peristiwa hukum sebagaimana diatur pada pasal 10 ayat (1) setelah diterbitkannya Surat Keputusan Penetapan Penerima Bantuan ke rekening BKAD atas perintah Kepala Dinas/PPTK.
6. Menyetorkan dana BSRS yang tidak terjadi transaksi sebelum melampaui akhir Tahun Anggaran ke Kas Daerah atas perintah Kepala Dinas/ PPTK.
7. Melakukan sosialisasi kepada Unit Kerja tentang ketentuan dan tata cara penarikan dana BSRS.
8. Memberikan laporan kepada PIHAK PERTAMA tentang rekapitulasi penyaluran dan pemanfaatan dana BSRS dalam bentuk soft copy dan hard copy yang dilengkapi data rinci setiap rekening penerima bantuan setiap bulan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
9. Menutup rekening tabungan yang telah selesai digunakan atau telah bersaldo nihil setelah berakhirnya kegiatan BSRS.

#### **Pasal 5**

PARA PIHAK melakukan pengawasan dan penyelesaian masalah yang timbul dalam penyaluran dan penarikan dana BSRS sesuai kewenangan PARA PIHAK.


### **BAB IV PELAKSANAAN PENYALURAN DANA BSRS**

#### **Pasal 6**

- (1) PIHAK PERTAMA menyampaikan Surat Keputusan Penetapan Penerima BSRS kepada PIHAK KEDUA paling lambat 3 (tiga) hari kalender sejak Surat Keputusan diterima PIHAK PERTAMA.
- (2) PIHAK KEDUA harus membuka rekening atas nama penerima BSRS berdasarkan surat keputusan PIHAK PERTAMA tentang penerima BSRS paling lambat 3 (tiga) hari kalender sejak menerima surat keputusan PIHAK PERTAMA.

#### **Pasal 7**

PIHAK KEDUA menyalurkan dana BSRS kedalam rekening penerima BSRS paling lambat 10 (sepuluh) hari kalender sejak menerima SP2D dari PIHAK PERTAMA.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

### Pasal 8


- (1) PIHAK KEDUA menyampaikan daftar rekening penerima BSRS yang telah berisi dana BSRS kepada PIHAK PERTAMA.
- (2) PIHAK PERTAMA memberitahukan daftar rekening penerima BSRS yang telah terisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kabupaten Lebak untuk diteruskan kepada KPB melalui kepala desa/ lurah dan/ atau TFL paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah PIHAK PERTAMA menerima laporan penyaluran dana BSRS dari PIHAK KEDUA.

### Pasal 9

- (1) Unit Kerja PIHAK KEDUA berkoordinasi dengan TFL yang bekerja atas nama PIHAK PERTAMA, untuk persiapan penyerahan buku Tabungan ..... dan pemanfaatan dana oleh penerima bantuan.
- (2) Unit Kerja PIHAK KEDUA harus menyerahkan buku Tabungan ..... yang telah berisi dana BSRS kepada penerima BSRS dan melayani pemanfaatan dana BSRS oleh penerima BSRS pada Hari Kerja setelah menerima pemberitahuan rencana pemanfaatan dana dari TFL.
- (3) Dalam melayani pemanfaatan dana oleh penerima BSRS, Unit Kerja PIHAK KEDUA memeriksa dokumen sebagai berikut:
  - a. KTP
  - b. Nota pengiriman bahan bangunan; dan
  - c. DRPB2
- (4) Unit Kerja PIHAK KEDUA menyiapkan formulir dan meminta penerima BSRS untuk menandatangani Surat Kuasa kepada PIHAK KEDUA untuk menyampaikan informasi isi Tabungan ..... kepada PIHAK PERTAMA sewaktu-waktu diperlukan, melakukan pendebitan rekening atas perintah PIHAK PERTAMA dan surat pernyataan penerima bantuan dan tanggung jawab penggunaan dana tunai untuk pembayaran upah kerja.
- (5) Unit Kerja PIHAK KEDUA melayani pemanfaatan dana BSRS yang dilakukan oleh penerima bantuan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah menerima pemberitahuan rencana pemanfaatan dana dari TFL.
- (6) Unit Kerja PIHAK KEDUA harus melayani transfer/pemindahbukuan rekening dana BSRS yang diajukan oleh penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ke rekening milik toko/ penyedia tempat pembelian bahan bangunan yang ditunjuk dan penarikan tunai senilai yang tercantum dalam DRPB2.
- (7) Ketentuan mengenai pelayanan penarikan dana BSRS sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (2) diatur lebih lanjut oleh PIHAK KEDUA.

### Pasal 10

- (1) PIHAK PERTAMA menarik kembali dana BSRS dari tabungan penerima bantuan sebagai akibat peristiwa hukum setelah Penetapan Keputusan PIHAK PERTAMA dan mengembalikan ke rekening BPKAD dalam hal :
  - a. Penerima bantuan meninggal dunia sebelum penarikan dana dan tidak memiliki ahli waris yang menempati rumah yang akan diperbaiki;
  - b. Penerima bantuan tidak melakukan penarikan dana tahap 1 dalam waktu 15 (lima belas) hari kalender sejak diterimanya buku tabungan;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

- c. Penerima bantuan tidak melakukan penarikan dana tahap 2 dalam waktu 60 (enam puluh) hari kalender sejak diterimanya buku tabungan; dan
  - d. Penerima bantuan tidak memenuhi persyaratan penarikan dana BSRS dari tabungan penerima BSRS karena sesuatu hal yang timbul di kemudian hari setelah diterbitkan surat keputusan penetapan penerima BSRS.
- (2) Penarikan kembali dana BSRS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan surat perintah PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA untuk memindahbukukan dana BSRS dari rekening penerima BSRS ke rekening BKAD.
  - (3) PIHAK KEDUA mengembalikan dana BSRS yang tidak ditarik dari rekening penerima BSRS ke rekening BKAD paling lambat 5 (lima) hari kalender sejak diterimanya surat perintah penarikan dana BSRS dari PIHAK PERTAMA, atau sebelum Perjanjian Kerja sama berakhir.
  - (4) Dana BSRS yang telah dikembalikan ke rekening BKAD dapat disalurkan ke penerima BSRS pengganti oleh PIHAK KEDUA setelah mendapat perintah penyaluran dana dari PIHAK PERTAMA berdasarkan Keputusan PIHAK PERTAMA yang mencabut dan menyatakan tidak berlaku Keputusan PIHAK PERTAMA sebelumnya.
  - (5) Pemanfaatan kembali dana BSRS untuk penerima BSRS pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (4) hanya dapat disalurkan sebelum batas waktu 20 (dua puluh) hari kalender sejak dana masuk ke rekening BKAD.

**BABV  
LAPORAN**





**Pasal 11**

- (1) PIHAK KEDUA memberikan laporan tentang rekapitulasi penyaluran dana BSRS secara berkala yang memuat:
  - a. Rekapitulasi penyaluran dan penarikan dana BSRS dalam bentuk hard copy yang dilengkapi data rinci setiap rekening penerima BSRS dalam bentuk soft copy secara berkala paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya, dan
  - b. Penyetoran jasa rekening BKAD yang timbul dari penyaluran dana BSRS paling lambat 5 (lima) hari kalender sejak diterimanya surat perintah penyetoran jasa dari PIHAK PERTAMA atau selambat-lambatnya sebelum Perjanjian Kerja Sama ini berakhir.
- (2) Format dan isi laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Juknis.

**BABVI  
WAKTU PELAKSANAAN**

**Pasal 12**

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini berlaku sejak tanggal ditandatangani oleh PARA PIHAK dan berakhir sampai dengan 31 Desember .....

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

- (2) Jangka waktu sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat diperpanjang berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK setelah dinilai berkinerja baik berdasarkan hasil evaluasi.

**BAB VII  
BIAYA DAN PAJAK**

**Pasal 13**

- (1) Segala biaya yang timbul dalam melaksanakan hak dan kewajiban PARA PIHAK akibat Perjanjian Kerja Sama ini menjadi tanggung jawab masing-masing PIHAK.
- (2) Pajak yang timbul akibat perjanjian kerjasama ini tunduk pada peraturan perundang-undangan hidang perpajakan.

**BAB VIII  
LARANGAN**

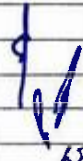
**Pasal 14**

- (1) Unit Kerja PIHAK KEDUA dilarang menerbitkan kartu ATM dalam melayani penarikan dana BSRS dari Tabungan .....
- (2) Unit kerja PIHAK KEDUA dilarang melayani penarikan dana BSRS melalui surat kuasa kecuali surat kuasa kepada suami/ istri atau ahli waris yang menempati rumah yang akan diperbaiki dan kepada Ketua KPB untuk melakukan penarikan dana sebagai bentuk pemanfaatan bantuan.
- (3) Unit Kerja PIHAK KEDUA dilarang melayani transfer/pemindahbukuan dana BSRS tanpa ada bukti penerimaan barang dari toko/ penyedia bahan bangunan dan DRPB2.
- (4) Unit kerja PIHAK KEDUA dilarang melayani penyetoran ke rekening Tabungan ..... atas nama penerima BSRS selain dari rekening BKAD.
- (5) Unit Kerja PIHAK KEDUA dilarang menyerahkan langsung dana BSRS dalam bentuk uang tunai kepada penerima BSRS kecuali dana BSRS untuk upah tukang.
- (6) Unit Kerja PIHAK KEDUA dilarang memberlakukan adanya saldo minimum dalam rekening penerima BSRS.

**BAB IX  
SANKSI**

**Pasal 15**

- (1) Sepanjang PIHAK PERTAMA telah memenuhi kewajibannya, sedang PIHAK KEDUA tidak memenuhi kewajibannya, maka PIHAK PERTAMA menegur PIHAK KEDUA secara tertulis sampai 3 (tiga) kali dengan batas waktu 7 (tujuh) hari kalender.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

- (2) Jika telah ditegur 3 (tiga) kali, PIHAK KEDUA tidak juga melaksanakan kewajibannya, maka PIHAK PERTAMA akan mengevaluasi Perjanjian Kerja Sama secara sepihak.
- (3) Sepanjang PIHAK KEDUA telah memenuhi kewajibannya, namun PIHAK PERTAMA tidak memenuhi kewajibannya, maka PIHAK KEDUA menegur PIHAK PERTAMA secara tertulis sampai 3 (tiga) kali dengan batas waktu 7 (tujuh) hari kalender.
- (4) Jika telah ditegur 3 (tiga) kali, PIHAK PERTAMA tidak juga melaksanakan kewajibannya, maka PIHAK KEDUA akan mengevaluasi Perjanjian Kerja Sama secara sepihak.

## **BAB X KERAHASIAAN**

### **Pasal 16**

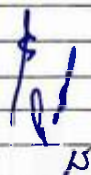
PARA PIHAK sepakat bahwa seluruh informasi dan data yang terkait dengan perjanjian kerjasama ini harus dijaga kerahasiaannya oleh PARA PIHAK, dan PARA PIHAK sepakat untuk tidak memberitahukan dan/ atau memberikan data sebagian atau seluruhnya kepada PIHAK KETIGA manapun juga, kecuali :

- a. Atas persetujuan tertulis dari PIHAK lainnya dalam perjanjian;
- b. Data tersebut sudah merupakan informasi milik umum, sudah dibuka kepada umum oleh masing- masing pihak sebagai pemilik informasi; dan
- c. Diberikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB XI FORCE MAJEUR (KEADAAN MEMAKSA)**

### **Pasal 17**

- (1) Hal- hal yang termasuk *force majeure* dalam Perjanjian Kerja Sama ini adalah setiap peristiwa atau kejadian diluar kekuasaan PARA PIHAK, seperti bencana alam, sabotase, huru- hara, epidemik, kebakaran, banjir, gempa bumi, perang, Keputusan Pemerintah yang bersifat Nasional, kerusakan jaringan listrik, *software* atau *hardware* computer dan atau system jaringan komunikasi yang menghalangi secara langsung untuk terlaksananya Perjanjian Kerja Sama ini.
- (2) Dalam hal terjadinya satu atau beberapa kejadian atau peristiwa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang menyebabkan pelaksanaan perjanjian Kerja Sama ini menjadi terlambat atau tidak dilakukan sama sekali, maka segala kerugian yang timbul menjadi tanggung jawab PARA PIHAK dan hal ini tidak dapat dijadikan alasan oleh salah satu pihak untuk meminta ganti rugi terhadap pihak lainnya dan atau memutuskan Perjanjian Kerja Sama ini.
- (3) Dalam hal terjadinya *Force Majeur*, pihak yang terkena *force majeure* wajib memberitahukan secara tertulis mengenai terjadinya *force majeure* kepada pihak lainnya selambat- lambatnya 7 (tujuh) hari kalender terhitung sejak terjadinya *forcemajeur*.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

- (4) Apabila dalam 10 (sepuluh) hari kalender sejak diterimanya pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), belum atau tidak ada tanggapan dari pihak yang menerima pemberitahuan, maka adanya peristiwa dimaksud dianggap telah disetujui oleh pihak yang menerima pemberitahuan.
- (5) Pihak yang mengalami keadaan memaksa harus melaksanakan kembali kewajibannya sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama ini setelah keadaan memaksa berakhir.

**BAB XII  
PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

**Pasal 18**

- (1) Dengan mendasarkan pada itikad baik dari PARA PIHAK, apabila dikemudian hari ternyata timbul perselisihan mengenai pelaksanaan penyaluran dana BSRS dan segala hal yang diakibatkan dari Perjanjian Kerja Sama ini, PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikan dengan cara musyawarah mufakat.
- (2) Jika dengan cara musyawarah dan mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperoleh kata sepakat, PARA PIHAK setuju untuk menyelesaikan perselisihan melalui Pengadilan Negeri Rangkasbitung.

**BAB XIII  
KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 19**


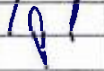
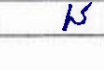

- (1) PIHAK KEDUA tidak mengenakan syarat saldo akhir minimal dalam pemanfaatan dana BSRS oleh penerima BSRS.
- (2) PIHAK KEDUA tidak mengenakan biaya administrasi dalam melayani transfer dan penarikan dana BSRS oleh penerima BSRS.
- (3) PIHAK KEDUA tidak memberikan bunga pada dana BSRS yang belum dimanfaatkan oleh penerima BSRS.
- (4) Hal- hal yang belum diatur dalam Perjanjian Kerja Sama ini akan mengacu pada Juknis dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Setiap perubahan, penambahan, dan/ atau pengurangan ketentuan dalam Perjanjian Kerja sama ini akan disepakati oleh PARA PIHAK dan dituangkan dalam Addendum atas Perjanjian kerja Sama ini.
- (6) Setiap pemberitahuan dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA maupun dari PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA harus disampaikan secara tertulis dalam bentuk surat ke alamat sebagai berikut:

Untuk PIHAK PERTAMA :

Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan  
Kabupaten Lebak  
Jl. Siliwangi No. 12 Rangkasbitung, 42314.

Untuk PIHAK KEDUA:

PT. BANK .....  
Kantor Pusat  
Jl. ....

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

**BAB XIV  
PENUTUP**

**Pasal 20**

Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli masing-masing bermaterai cukup serta mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh PARA PIHAK dan dibubuhi cap instansi masing-masing.

PIHAK KEDUA,  
PT. BANK .....

PIHAK PERTAMA,  
KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT  
DAN KAWASAN PERMUKIMAN SERTA  
PERTANAHAN KABUPATEN LEBAK

.....  
.....

.....  
NIP. ....

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	✓
ASISTEN SEKDA	✓
KEPALA DPRKPP	✓
KEPALA BAGIAN HUKUM	15


**DATA USULAN CALON PENERIMA BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA  
APBD KABUPATEN LEBAK TAHUN .....**

Desa :  
Kecamatan :  
Jumlah :

No	Nama	JENIS KELAMIN	NIK	Alamat
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

.....  
Kepala Desa  
.....  
Kecamatan  
.....

(.....)

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

**LEMBAR KERJA  
VERIFIKASI ADMINISTRASI LAPANGAN  
BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA**

KECAMATAN :  
DESA :

KELENGKAPAN ADM.: 1. YA ADA/ SESUAI/ SIAP  
2. TIDAK/ BUKAN

TIPE : 1. Panggung 2. Tapak Bilik  
3. Semi Permanen 4. Permanen

KONDISI

: 1. RR 2. RS 3. RB

NO	NAMA	ALAMAT	NIK	KTP-EL	KK	STATUS TANAH			PERNAH MENDAPATKAN BANTUAN SEJENIS	KESWADAYAAN/ KESANGGUPAN	RUMAH	
						MILIK	HIBAH	BUKTI SURAT			TIPE	KONDISI
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

.....

Verifikator,

Desa .....

TA Pemberdayaan

TFL

.....

PARAF KOORDINASI
SEKRETARIS DAERAH
ASISTEN SEKDA
KEPALA DPRKPP
KEPALA BAGIAN HUKUM

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

Tipe Rumah : .....  
 Nomor BNBA : .....  
 NoKTP : .....  
 Nama Penerima Bantuan : .....  
 Penghasilan Perbulan : .....  
 Alamat : .....  
 Desa/Kelurahan : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kabupaten : .....  
 Titik Koordinat : .....



No	Komponen Bangunan	Sub Komponen Bangunan	Bobot	Tingkat Kerusakan		
			Terhadap seluruh Bangunan	Kerusakan Maksimum	Bobot (%)	Nilai (%) (4x6)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Atap	a. Penutup Atap	12,40%	100%		0,00%
		b. Rangka Atap	13,65%	100%		0,00%
		<b>Sub Total</b>	<b>26,05%</b>			<b>0,00%</b>
2	Dinding	a. Kolom&Balok-Ring	11,35%	100%		0,00%
		b. Bata/ Dinding Pengisi	16,10%	100%		0,00%
		<b>Sub Total</b>	<b>27,45%</b>			<b>0,00%</b>
3	Pintu & Jendela	a. Kusen	2,81%	100%		0,00%
		b. Daun Pintu	3,02%	100%		0,00%
		c. Daun Jendela	6,30%	100%		0,00%
		<b>Sub Total</b>	<b>12,13%</b>			<b>0,00%</b>
4	Lantai	a. Struktur Bawah	3,40%	100%		0,00%
		b. Penutup Lantai	10,52%	100%		0,00%
		<b>Sub Total</b>	<b>13,92%</b>			<b>0,00%</b>
5	Pondasi	a. Pondasi	13,10%	100%		0,00%
		b. Sloof	3,91%	100%		0,00%
		<b>Sub Total</b>	<b>17,01%</b>			<b>0,00%</b>
6	Sanitasi	a. Kamar Mandi & WC	2,01%	100%		0,00%
		b. Saluran Air Kotor	1,43%	100%		0,00%
		<b>Sub Total</b>	<b>3,44%</b>			<b>0,00%</b>
<b>Jumlah Total</b>			<b>100%</b>			<b>0,00%</b>
<b>Nilai Tingkat Kerusakan</b>						<b>0,00%</b>

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

Hasil Penilaian	Keterangan
PK Ringan	Rusak Ringan $30\% \leq 45\%$
PK Sedang	Rusak Sedang $46\% \leq 65\%$
PK Berat	Rusak Berat $66\% \leq 100\%$
PK Total	Rusak Total 100%
PB	Belum ada rumah

Uraian Keswadaya

Catatan : didukung dengan kertas kerja

....., .....

Fasilitator

Tenaga Ahli Teknik

Calon  
Penerima Bantuan





( ..... )

( ..... )

( ..... )

Mengetahui dan Menyetujui  
Kepala Desa/Kelurahan .....

( ..... )

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

**REKAPITULASI HASIL VERIFIKASI CALON PENERIMA BANTUAN  
STIMULAN RUMAH SWADAYA APBD KABUPATEN LEBAK TAHUN .....**

Desa :  
Kecamatan :  
Jumlah :

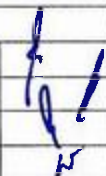
No Urut	Nama	Jenis Kelamin	NIK	Alamat	Hasil Verifikasi	Tindak Lanjut
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

....., .....

1. Tenaga Fasilitator Lapangan .....
2. Tenaga Ahli Pemberdayaan .....
3. Tenaga ahli Teknik .....
4. Desa .....
5. DPRKPP .....

**CATATAN :**

- Kolom 6, apabila Hasil Verifikasi CPB sesuai dengan kriteria dan persyaratan maka diisi dengan "sesuai"
- Kolom 6, apabila Hasil Verifikasi CPB tidak sesuai dengan kriteria dan persyaratan maka diisi dengan penyebab tidak sesuainya misal "tidak siap swadaya", "rumah permanen", "meninggal dunia" dst.
- Apabila kolom 6 diisi "sesuai" maka kolom 7 diisi "direkomendasikan" Apabila kolom 6 diisi "tidak sesuai" maka kolom 7 diisi "tidak direkomendasikan"
- Hasil verifikasi CPB pengganti CPB yang tidak direkomendasikan dicatat di nomor urut berikutnya.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

**DATA DAN VISUAL HASIL VERIFIKASI CALON PENERIMA BANTUAN  
BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA TAHUN .....  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN LEBAK**

Nomor Urut	: ...	FOTO KONDISI RUMAH
<b>Subjek</b>		
Nama	: .....	
NIK KTP (16 digit)	: 0000000000000000	
Alamat	: Kp....., RT/RW. 000/000	
Jumlah Tanggungan	: .. orang	
Pekerjaan	: .....	
Luas Rumah	: .. m2	
Kondisi Rumah	: RR / RS / RB *	
<b>Sarana Pendukung</b>		
Bukti Penguasaan Tanah	: Sertifikat / Bukti Lain *	
Kelengkapan Utilitas Rumah	: Listrik / Air Bersih / MCK *	

Nomor Urut	: ...	FOTO KONDISI RUMAH
<b>Subjek</b>		
Nama	: .....	
NIK KTP (16 digit)	: 0000000000000000	
Alamat	: Kp....., RT/RW. 000/000	
Jumlah Tanggungan	: .. orang	
Pekerjaan	: .....	
Luas Rumah	: .. m2	
Kondisi Rumah	: RR / RS / RB *	
<b>Sarana Pendukung</b>		
Bukti Penguasaan Tanah	: Sertifikat / Bukti Lain *	
Kelengkapan Utilitas Rumah	: Listrik / Air Bersih / MCK *	

Nomor Urut	: ...	FOTO KONDISI RUMAH
<b>Subjek</b>		
Nama	: .....	
NIK KTP (16 digit)	: 0000000000000000	
Alamat	: Kp....., RT/RW. 000/000	
Jumlah Tanggungan	: .. orang	
Pekerjaan	: .....	
Luas Rumah	: .. m2	
Kondisi Rumah	: RR / RS / RB *	
<b>Sarana Pendukung</b>		
Bukti Penguasaan Tanah	: Sertifikat / Bukti Lain *	
Kelengkapan Utilitas Rumah	: Listrik / Air Bersih / MCK *	

Mengetahui Kepala Desa .....	TA Teknik	TA Pembedayaan	Yang menverifikasi, Tenaga Pasilitator Lapangan
---------------------------------	-----------	----------------	--

TTD dan Stempel

Catatan:  
\* Coret yang tidak perlu / tidak tersedia

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	/
ASISTEN SEKDA	/
KEPALA DPRKPP	/
KEPALA BAGIAN HUKUM	/

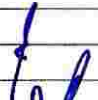


**REKAPITULASI HASIL VERIFIKASI CALON PENERIMA BANTUAN YANG  
DIREKOMENDASIKAN BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA APBD  
KABUPATEN LEBAK TAHUN .....**

Desa :  
Kecamatan :  
Jumlah :

No Urut	Nama	Jenis Kelamin	NIK	Alamat
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

....., .....

- 1. Tenaga Fasilitator Lapangan .....
- 2. Tenaga Ahli Pemberdayaan .....
- 3. Tenaga ahli Teknik .....
- 4. Desa .....
- 5. DPRKPP .....

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

**KOP DESA/KELURAHAN**

**BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI CALON PENERIMA BANTUAN**

Nomor: .....

Pada hari ini ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun ..... (..-.-....) telah dilaksanakan pemeriksaan lapangan terhadap usulan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) untuk kegiatan Program Bantuan Stimulan Rumah Swadaya yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Lebak Tahun Anggaran ....., dilokasi:

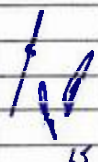
Desa : .....  
Kecamatan : .....

Dan disampaikan hasil verifikasi lapangan sebagai berikut :

1. Jumlah RTLH yang di verifikasi sebanyak .... Unit terdiri dari.....unit usulan Desa dan ....unit usulan pengganti;
2. Dinyatakan sejumlah .... Unit RTLH telah memenuhi kriteria dan persyaratan untuk mendapatkan Bantuan Stimulan Rumah Swadaya (BSRS);
3. Dinyatakan sejumlah .... Unit RTLH tidak sesuai Kriteria dan persyaratan untuk mendapatkan BSRS disebabkan karena :
  - a. Kondisi rumah sudah permanen;
  - b. Tanah tempat berdirinya bangunan bukan milik sendiri;
  - c. Sudah pernah mendapatkan bantuan sejenis;
  - d. Tidak Siap Swadaya;
  - e. Meninggal dunia.
4. Rekapitulasi Hasil Verifikasi Calon Penerima Bantuan Stimulan Rumah Swadaya sebagaimana daftar terlampir.

Demikian Berita Acara Hasil Verifikasi Lapangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagai dasar penetapan calon penerima bantuan.

1. Fasilitator Lapangan : ..... .....
2. Tenaga Ahli Pemberdayaan: ..... .....
3. Tenaga Ahli Teknik : ..... .....
4. Kepala Desa : ..... .....
5. Dinas PRKPP : ..... .....

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

**BERITA ACARA SOSIALISASI  
KEGIATAN BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA**

Tahapan : Sosialisasi  
 Desa : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kabupaten : .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... (..-.-...), bertempat di ..... telah dilakukan pertemuan kegiatan ..... pada program Bantuan Stimulan Rumah Swadaya Tahun ..... dengan dihadiri oleh sebanyak ..... orang peserta sebagaimana daftar hadir terlampir, dengan hasil-hasil sebagai berikut :

.....  
 .....  
 .....

Demikian Berita Acara Sosialisasi ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

1. Fasilitator Lapangan : .....  
 .....


2. Perwakilan CPB : .....  
 .....

Diketahui,

1. Kepala Desa : .....  
 .....

2. Tenaga Ahli Pemberdayaan: .....  
 .....

3. DPRKPP : .....  
 .....

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

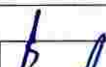





**FOTO DOKUMENTASI  
KEGIATAN SOSIALISASI PROGRAM BSRS APBD TAHUN ....**

Desa : .....

Kecamatan : .....





Kabupaten : .....


PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

**REKAPITULASI HASIL VERIFIKASI DAN IDENTIFIKASI CALON PENERIMA BSRS PERSEORANGAN  
BERDASARKAN KESEPAKATAN WARGA**

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

NO	NAMA	JENIS KELA MIN	NO KTP	ALAMAT TEMPAT TINGGAL	Penilaian Administrasi										Penilaian Keselamatan Bangunan										Ukuran Bangun an	Catatan	HASIL REMBUG					
					KTP	KK	Pernah mendapatkan BSRS	Pengha silan		Status Tanah				Keswadayaan	Kerusakan Komponen Struktural (%)					Kerusakan Komponen Non Struktural (%)							Sinitasi	Nilai Kerusakan (%)	Panjang (m)	Lebar (m)	DIREKOMENDASIKAN	TIDAK DIREKOMENDASIKAN
								< UMP	> UMP	Milik	Bukan Milik	Hibah	Bukti Kepemilikan		Pondasi	Sloof	Kolom	Ring Balok	Atap	Dinding	Pintu dan Jendela	Lantai										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

Kepala Desa .....

Tim Verifikasi : .....

- 1. Perwakilan CPB ..... 4 .....
- 2. Perangkat Desa ..... 5 .....
- 3. Fasilitator ..... 6 .....

**KETERANGAN :**

- RR : 30% ≤ 45 %                      RB                      : 66 % ≤ 100 %
- RS : 46 % ≤ 65 %                      RT                      : 100 %
- \* Penilaian Administrasi : 1=Ya / Ada / Sesuai /Siap, 2= Tidak / Bukan
- \* Penilaian Keselamatan Bangunan : Diisi dengan prosentase tingkat kerusakan

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	/
ASISTEN SEKDA	/
KEPALA DPRKPP	/
KEPALA BAGIAN HUKUM	/


**BERITA ACARA  
PEMBENTUKAN KELOMPOK PENERIMA BANTUAN (KPB)**

DESA : .....  
 KECAMATAN : .....  
 KABUPATEN : .....  
 PROVINSI : .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... (..-..-....), bertempat di ..... dengan dihadiri oleh sebanyak ..... orang peserta telah dilaksanakan rembung warga pembentukan Kelompok Penerima Bantuan (KPB) pada kegiatan Bantuan Stimulan Rumah Swadaya (BSRS) yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lebak Tahun Anggaran ....., dengan hasil-hasil sebagai berikut:

1. Terbentuknya Kelompok Penerima Bantuan (KPB) ....., dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :

No	Nama	Alamat	Jenis Bantuan	Besar Bantuan (Rp)	Struktur Keanggotaan
1					Ketua merangkap Anggota
2					Sekretaris merangkap Anggota
3					Bendahara merangkap Anggota
4					Anggota
5					Anggota
6					Anggota
7					Anggota
8					Anggota
9					Anggota

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

10					Anggota
11					Anggota
12					Anggota
13					Anggota
14					Anggota
15					Anggota

Demikian Berita Acara Pembentukan Kelompok Penerima Bantuan (KPB) ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ketua KPB .....

Sekretaris KPB .....

( ..... )

( ..... )


Mengetahui :

TA Pemberdayaan,

Fasilitator,

(.....)

(.....)



PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	



**FOTO DOKUMENTASI  
KEGIATAN PEMBENTUKAN KPB**

Desa : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten : .....

Sambutan Tim Teknis Desa	Arahan dari Fasilitator
Rembug Warga	Rembug Warga

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

**KESEPAKATAN SOSIAL  
KELOMPOK PENERIMA BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA**

Dengan ini kami anggota Kelompok Penerima Bantuan (KPB) ..... bersepakat dan berkomitmen sebagaimana berikut:

1. Bersungguh-sungguh dalam pelaksanaan Kegiatan BSRS sesuai ketentuan.
2. Bersedia berswadaya dalam melaksanakan peningkatan kualitas rumah swadaya/pembangunan baru rumah swadaya.
3. Bertanggungjawab atas penggunaan dana bantuan untuk meningkatkan kualitas rumah swadaya/pembangunan baru rumah swadaya dan pendokumentasian bukti pertanggungjawaban atas penggunaan dana bantuan.
4. Bergotong-royong, bekerjasama dan saling mengawasi pelaksanaan BSRS.
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 BSRS.
8. Bersedia untuk melakukan tanggung renteng dalam pelaksanaan BSRS.
9. Akan melaporkan kepada pihak berwenang apabila mengetahui ada indikasi penyimpangan dalam kegiatan BSRS.
10. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam kesepakatan ini, bersedia mempertanggungjawabkan secara tuntas dan bersedia berurusan dengan jalur hukum.

Nama desa, .....

Sekretaris


Bendahara

Ketua KPB

(.....)

(.....)

(.....)

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

Anggota

(.....)

Anggota

(.....)

Anggota

(.....)

Anggota

(.....)

Anggota

(.....)

Anggota

(.....)

Anggota

(.....)

Anggota

(.....)

Anggota

(.....)

Anggota

(.....)

Anggota

(.....)

Anggota

(.....)

Anggota

(.....)

Anggota

(.....)

Anggota

(.....)

Anggota


(.....)

Anggota

(.....)

Anggota

(.....)

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

**KOP DESA/KELURAHAN**

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....

NOMOR: ...../20...

TENTANG

PEMBENTUKAN

KELOMPOK PENERIMA BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA

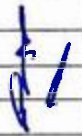


TAHUN 20...

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Berita Acara Pembentukan Kelompok Penerima Bantuan tanggal ..... bulan ..... tahun ..... (...-...-...) perlu menetapkan Kelompok Penerima Bantuan yang terdiri atas penerima bantuan pada kegiatan Bantuan Stimulan Rumah Swadaya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa ..... Kecamatan ..... tentang Pembentukan Kelompok Penerima Bantuan Stimulan Rumah Swadaya Tahun ....

- Mengingat : 1. Peraturan Bupati Lebak nomor ... Tahun ... tanggal ..... tentang Petunjuk Pelaksanaan Bantuan Stimulan Rumah Swadaya (BSRS) Yang Bersumber Dari APBD Di Kabupaten Lebak;
2. Berita Acara Hasil Verifikasi Lapangan Terhadap Kriteria dan Persyaratan Calon Penerima Bantuan Stimulan Rumah Swadaya (BSRS) APBD Kabupaten Lebak Tahun ....., Nomor ..... pada Desa ..... Dan Kecamatan .....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: KEPUTUSAN KEPALA DESA ..... KECAMATAN .....  
TENTANG PEMBENTUKAN KELOMPOK PENERIMA BANTUAN RUMAH SWADAYA TAHUN 20...

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

KESATU : Membentuk Kelompok Penerima Bantuan Rumah Swadaya yang selanjutnya disebut **KPB** ....., dengan susunan keanggotaan sebagaimana tabel berikut:


No	Nama	Alamat	Jenis Bantuan	Besar Bantuan (Rp)	Struktur Keanggotaan
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
11					Anggota
12					Anggota
13					Anggota
Dst.					Anggota

KEDUA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Desa .....  
Tanggal .....

Kepala Desa .....  
Kecamatan

( ..... )

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

**SURAT PERMOHONAN BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA**

.....

Kepada Yth:  
 Bupati Lebak  
 Cq. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman  
 Serta Pertanahan Kabupaten Lebak

Perihal : Permohonan Kegiatan Bantuan Stimulan Rumah Swadaya

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Dengan ini menyatakan bahwa saya:


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

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, saya mengajukan permohonan untuk dapat diberikan BSRS.

Sebagai kelengkapan permohonan ini, bersama ini saya lampirkan:

1. fotokopi KTP dan KK yang masih berlaku;
2. Surat keterangan penghasilan dari kepala desa/lurah/instansi tempat bekerja (\*);
3. fotokopi sertifikat hak atas tanah/surat bukti kepemilikan tanah/surat keterangan menguasai tanah dari kepala desa/lurah (\*);
4. rencana teknis dan RAB;
5. surat pernyataan mengikuti program bantuan stimulan rumah swadaya.

Demikian surat permohonan ini beserta lampirannya saya buat dengan sebenar-benarnya dan saya bertanggungjawab terhadap kebenaran isinya

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

untuk kiranya dapat dikabulkan.

Mengetahui dan menyetujui,  
Kepala Desa .....

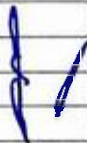


Pemohon,

(nama lengkap dan tanda tangan)

(nama lengkap dan tanda tangan)

Catatan:

(\*) coret yang tidak perlu

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

**SURAT PERNYATAAN PENGHASILAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
NIK : .....  
Umur : .....  
Alamat : .....  
Pekerjaan : .....

Dengan ini menyatakan dan menerangkan bahwa penghasilan keluarga saya rata-rata sebesar Rp. .... ( .....dengan huruf.....)/bulan. Surat Pernyataan ini saya buat untuk melengkapi administrasi dalam pengusulan Bantuan Stimulan Rumah Swadaya.

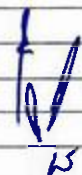
Demikian surat keterangan penghasilan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,  
Kepala Desa .....

....., .....  
Yang membuat pernyataan

(nama lengkap dan tandatangan)

(nama lengkap dan tandatangan)

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	15

**KOP DESA/KELURAHAN**

**SURAT KETERANGAN KEPEMILIKAN TANAH/PENGUASAAN HAK ATAS TANAH**

Nomor: .....

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : .....  
 Jabatan : Kepala Desa ...  
 Alamat : .....

Dengan ini menerangkan bahwa:

1. sebidang tanah milik/dikuasai ..... (penerima BSRS), berupa tanah kering dengan batas-batas:  
 Utara :  
 Selatan :  
 Barat :  
 Timur :  
 Sungguh-sungguh adalah hak milik dari/dikuasai oleh:  
 ..... (penerima BSRS)  
 Alamat ....., Desa .....  
 Kecamatan ....., Kabupaten ....., Provinsi .....
2. pemilik/penguasa tanah tersebut adalah warga Negara Indonesia, pekerjaan .....
3. tanah tersebut adalah benar atas nama ..... (penerima BSRS) dan tidak menjadi perselisihan dengan pihak lain, baik mengenai haknya maupun batas-batasnya.
4. Tanah tersebut digunakan untuk perumahan.
5. Petuk D, leter C, Pepipil, Sertifikat Tanah, atau sejenisnya atas tanah tersebut tidak ada karena: (hilang, musnah, rusak, tidak tertib\*)

.....  
 Kepala Desa .....

Stempel

(nama lengkap dan tandatangan)

\*) Coret yang tidak perlu

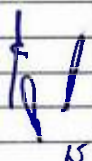
PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

**SURAT PERNYATAAN MENGIKUTI PROGRAM  
BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA**

Nama : .....  
 Umur : ..... Tahun  
 Pekerjaan : .....  
 Alamat : Kp  
 .....  
 .....  
 Desa .....  
 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 rumah swadaya atau bantuan sejenis dari pemerintah;
4. memiliki keterbatasan daya beli karena berpenghasilan rendah;
5. menggunakan bantuan rumah swadaya berupa uang sesuai ketentuan dan sanggup menyelesaikan peningkatan kualitas rumah swadaya sesuai dengan rencana teknis dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) sehingga menjadi layak huni dalam tahun anggaran berjalan;
6. akan menghuni rumah yang ditingkatkan kualitasnya melalui bantuan rumah swadaya;
7. bersedia diaudit oleh pihak yang berwenang;
8. dalam hal bantuan berupa uang:
  - a. memberi kuasa kepada PPK untuk melihat isi rekening;
  - b. bersedia menerima sanksi apabila tidak mengikuti ketentuan pelaksanaan bantuan rumah swadaya, yaitu:
    - 1) mengembalikan bantuan dengan memberi kuasa kepada pihak Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kabupaten Lebak Bidang Perumahan dan Permukiman untuk melakukan pendebitan rekening;
    - 2) sanggup mengembalikan bantuan uang yang telah saya belanjakan tetapi tidak saya manfaatkan.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

9. dalam hal bantuan berupa bahan bangunan, bersedia menerima sanksi apabila tidak mengikuti ketentuan pelaksanaan bantuan rumah swadaya, yaitu sanggup mengembalikan bantuan dalam bentuk uang sebagai pengganti bahan bangunan yang telah saya terima yang tidak saya manfaatkan untuk pembangunan.




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

.....,.....

Yang menyatakan

Meterai  
Rp. 10.000,-

(.....)

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	15

**SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN BERSWADAYA**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
 NIK : .....  
 Umur : .....  
 Alamat : .....  
 Pekerjaan : .....

Dengan ini menyatakan bersedia dan sanggup berswadaya pada kegiatan peningkatan kualitas rumah dalam bentuk uang senilai Rp ..... (dengan huruf), bahan bangunan berupa pasir, semen, batu kali, split, hebel, bata merah, besi tulangan, genteng, kusen, kayu\*. Surat Pernyataan ini saya buat untuk melengkapi administrasi dalam pengusulan Bantuan Stimulan Rumah Swadaya.

Demikian surat kesanggupan berswadaya ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,  
 Kepala Desa .....

.....  
 Yang membuat pernyataan


(nama lengkap dan tandatangan)

(nama lengkap dan tandatangan)

Catatan:

Coret yang tidak perlu

1. Bila swadaya dalam bentuk uang maka cukup dituliskan nominalnya saja
2. Bila swadaya dalam bentuk bahan bangunan maka harus difoto bahan bangunannya di lembar lain


PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

**SWADAYA DALAM BENTUK BAHAN BANGUNAN**

NAMA BAHAN BANGUNAN	NAMA BAHAN BANGUNAN

NAMA BAHAN BANGUNAN	NAMA BAHAN BANGUNAN

NAMA BAHAN BANGUNAN	NAMA BAHAN BANGUNAN

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

**SPEKIFIKASI TEKNIS PENINGKATAN KUALITAS RUMAH SWADAYA**

Jenis Kegiatan: PKRS/PBRS

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

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

Foto Kondisi Awal Perspektif	Sketsa Kerusakan dan Peningkatan Kualitas Rumah Swadaya
Kondisi Awal	Rencana Usulan
Jenis Rumah : Ukuran Rumah : m <sup>2</sup> Kondisi Struktur - Pondasi : - Sloof : - Kolom/tiang : - Ring balok : - Kerangka atap : Kondisi Non Struktur - Atap : - Dinding pengisi : - Kusen : - Lantai : Pencahayaan : % Penghawaan : % Ketersediaan MCK : Titik Koordinat :	Jenis Rumah : Ukuran Rumah : m <sup>2</sup> Kondisi Struktur - Pondasi : - Sloof : - Kolom/tiang : - Ring balok : - Kerangka atap : Kondisi Non Struktur - Atap : - Dinding pengisi : - Kusen : - Lantai : Pencahayaan : % Penghawaan : % Ketersediaan MCK : Titik Koordinat :

....., .....


Difasilitasi,

Diajukan oleh,

Tenaga Fasilitator Ketua KPB .....  
 Lapangan

Penerima Bantuan

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

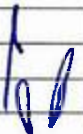



PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

Disahkan oleh,  
Tim Teknis Kabupaten  
BSRS

(.....)

Diverifikasi oleh,  
Tenaga Ahli Teknik

(.....)

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	



	- Batu Split/ Batu Pecah						
	- Pasir Beton						
	- Semen .....						
	- Papan Cor						
	Pekerjaan Ampig						
	- Hebel (60 Cm x 20 Cm x 10 Cm)						
	- Mortar @ 40 Kg SNI						
	Penutup Atap						
	- Genteng						
	- Bubungan Genteng						
IX	Pekerjaan Lantai						
	- Pasir Pasang						
	- Semen .....						
X	Pekerjaan Sanitasi						
	- Pipa Paralon 3" $\phi$						
	- Closet Jongkok						
XI	Lain-Lain						
	- Kawat Beton						
	- Paku 10 cm						
	- Paku 7 cm						
	- Paku 5 cm						
	- Paku Reng						
	- Paku Asbes						
	- Benang Nilon						
XII	Upah Kerja						
	- Tukang						
	- Pembantu Tukang						
	<b>JUMLAH</b>						

.....

Diketahui,

Diajukan Oleh

Tenaga Fasilitator Lapangan

Ketua KPB ..... Penerima Bantuan

(.....)

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

Disetujui,

Diverifikasi,

Tim Teknis Kabupaten

Tenaga Ahli Teknik

(.....)

(.....)

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	/
ASISTEN SEKDA	/
KEPALA DPRKPP	/
KEPALA BAGIAN HUKUM	/

**KUITANSI**

No. BNBA : .....  
 Nama : .....  
 Desa : .....  
 Kecamatan : .....

Sudah Terima dari : Pejabat Pembuat Komitmen ..... Kegiatan  
 Bantuan Stimulan Rumah Swadaya Dinas Perumahan  
 Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kabupaten  
 .....

Jumlah Uang : Terbilang .....

Untuk Pembayaran : Bantuan Stimulan Rumah Swadaya (BSRS) berupa Uang  
 untuk Peningkatan Kualitas Rumah  
 Swadaya/Pembangunan Baru Rumah Swadaya\*) bagi  
 Penerima Bantuan Atas Nama .....  
 Desa/Kelurahan ..... Kecamatan .....  
 Kabupaten .....





Jumlah : Rp. ....

....., .....

Yang Menerima,

Materai  
 10000

.....

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

**LEMBAR VERIFIKASI PROPOSAL BSRS  
BERUPA UANG UNTUK PERSEORANGAN**

Desa : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kabupaten : .....  
 Provinsi : .....  
 Jumlah Penerima Bantuan : .....

Tanggal :

No	Nama Calon Penerima BSRS	NIK	Alamat	PKRS/ PBRS	Kelengkapan							Rekomendasi					
					A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	Ya	Tidak	
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	


PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	45

Keterangan

- A1. Surat Permohonan BSRS
- A2. Salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- A3. Salinan Kartu Keluarga (KK)
- A4. Surat Pernyataan Penghasilan
- A5. Salinan sertifikat tanah atau bukti kepemilikan/ penguasaan hak atas tanah dari pejabat yang berwenang
- A6. Surat Pernyataan Mengikuti Program
- A7. Surat Pernyataan Kesanggupan Swadaya
- A8. Spesifikasi Teknis/Gambar Teknis
- A9. Rencana Anggaran Biaya (RAB)
- A10. Kuitansi Pembayaran Dana Bantuan

Rekomendasi Verifikator

No	Level	Nama dan NIP	Tanda Tangan & Stempel Lembaga/Instansi	Tanggal	Keterangan / Catatan
1	Fasilitator				
2	Tenaga Ahli Pemberdayaan				
3	Tenaga Ahli Teknik				
3	Tim Teknis Desa				
4	Tim Teknis Kabupaten				


PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

**SURVEY TOKO/PENYEDIA BAHAN BANGUNAN**

Nama KPB : .....  
 Desa/Kelurahan : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kabupaten : .....  
 Tanggal Survey : .....  
 Tanggal dibuat laporan : .....

**A. Harga Satuan Bahan Bangunan**

No	Bahan Bangunan	Satuan	Spesifikasi	Harga Satuan	Keterangan
1	Semen	zak			
2	Pasir Pasang	m <sup>3</sup>			
3	Batu Belah	m <sup>3</sup>			
4	Batu Bata Merah	bh			
5	Hebel	m <sup>3</sup>			
6	Mortar / Lem Hebel	zak			
7	Batu Peeah	m <sup>3</sup>			
9	Besi Ø 8 mm	btg			
10	Besi Ø 10 mm	btg			
11	Kawat Ikat	Kg			
12	Papan Cor	lbr			
13	Papan Lisplang	lbr			
14	Kusen Pintu	unit	200 Cm x 80 Cm		Pintu Depan & Belakang
15	Kusen Jendela	unit	150 Cm x 50 Cm		Ruang Tamu Depan
16	Kusen Jendela	unit	110 Cm x 50 Cm		Kamar tidur depan
17	Loster	unit	15 Cm x 80 Cm		Untuk pintu
18	Loster	unit	15 Cm x 50 Cm		Untuk jendela
19	Loster	unit	15 Cm x 30 Cm		
20	Daun Pintu Panel	unit	200 Cm x 80 Cm		Pintu depan dan Belakang
21	Daun Jendela Kaea	unit	150 Cm x 50 Cm		
22	Daun Jendela Kaea	unit	110 Cm x 50 Cm		
23	Kayu 4/6	btg			
24	Kayu 5/10	btg			
25	Kayu 6/12	btg			
26	Kayu 8/12	btg			
27	Bambu reng Ø 12 Cm	btg			
28	Bambu usuk	btg			
29	Asbes Gelombang	lbr			
30	Tongkop Asbes	bh			
31	Genteng	bh			
32	Bubungan Geteng	bh			
33	Paku Campur	kg			
34	Kloset Jongkok	unit			
35	Kran	bh			
36	Pipa Paralon Ø 3"	btg			

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

37	Pipa Paralon Ø 1/2"	btg			
38	Knee Ø1/2"	bh			
39	Tee Ø1/2"	bh			

**B. Kelengkapan Administrasi Toko**

Nama Toko	
Nama Pemilik Toko	
NIK Pemilik Toko	
Alamat Toko	
NPWP Usaha	
Nomor SIUP/ IUMK	
Nomor SITU	
Sarana Angkutan	
Nomor Rekening	
Nama Bank	

Diketahui Oleh :

Kepala Desa .....

Tenaga Fasilitator  
Lapangan

.....

.....

Perwakilan KPB.....  
Ketua

.....

Disahkan oleh,





Disetujui oleh,

Tim Teknis Kabupaten

Tenaga Ahli Teknik

.....

.....

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

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

Pada hari ini .... Tanggal .... Bulan .... Tahun ..... bertempat di ....., telah dilaksanakan rembuk warga mengenai kesepakatan Pemilihan Toko/Penyedia Bahan Bangunan tempat pembelian bahan bangunan pada kegiatan Bantuan Stimulan Rumah Swadaya oleh KPB .....

Bersepakat menunjuk

Toko Penyedia Bahan Bangunan : .....  
 Nama Pemilik Toko : .....  
 Alamat : .....

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

1. SIUP/IUMK dengan nomor: ..... tanggal....
2. Tempat/alamat sesuai dengan SITU dengan nomor .... Tanggal ....
3. Rekening pada bank yang sama dengan bank penyalur.

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

Tenaga Fasilitator Lapangan

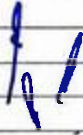
....., .....  
 Ketua KPB .....

(.....)


(.....)

Anggota Penerima Bantuan

No	Nama	Tandatangan	No	Nama	Tandatangan
1	.....	.....	5	.....	.....
2	.....	.....	6	.....	.....
3	.....	.....	7	.....	.....

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

4	.....	.....	dst	.....	.....
5	.....	.....	15	.....	.....
6	.....	.....	16	.....	.....
7	.....	.....	17	.....	.....
8	.....	.....	18	.....	.....
9	.....	.....	19	.....	.....
10	.....	.....	20	.....	.....

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

**PERJANJIAN KERJA SAMA  
PEMBELIAN BAHAN BANGUNAN**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... bertempat di ....., dalam rangka pelaksanaan Bantuan Stimulan Rumah Swadaya, berdasarkan Berita Acara Kesepakatan Pemilihan Toko/Penyedia Bahan Bangunan Tanggal ..... telah diadakan Perjanjian Kerjasama Pembelian Bahan bangunan selanjutnya disebut dengan Kontrak antara:

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

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

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


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

PIHAK PERTAMA menyatakan :

1. Melakukan pemesanan bahan bangunan sesuai Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2) kepada PIHAK KEDUA;
2. Menerima dan menandatangani tanda terima pengiriman bahan bangunan setelah melakukan pemeriksaan terhadap bahan bangunan yang diterima dari PIHAK KEDUA telah sesuai dengan DRPB2;
3. Melakukan pembayaran dengan cara transfer ke rekening toko/penyedia bahan bangunan paling lambat 3 (tiga) hari atau sesuai kesepakatan sejak bahan bangunan lengkap diterima;
4. Tidak meminta atau menukar bahan bangunan dengan dana tunai dari PIHAK KEDUA.

PIHAK KEDUA menyatakan:

1. Sanggup menyediakan bahan bangunan yang sesuai dengan kualitas/jenis/merek dan kuantitas/jumlah dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2) tahap 1 dan tahap 2 yang dibuat oleh PIHAK PERTAMA;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

2. Harga bahan bangunan yang ditawarkan/disanggupi tidak melebihi standar harga bahan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Lebak sebagaimana tercantum pada lampiran yang tidak terpisahkan dalam kontrak ini;
3. Sanggup menyediakan dan mengirim bahan bangunan sesuai dengan DRPB2 yang dipesan oleh PIHAK PERTAMA ke tempat PIHAK PERTAMA paling lambat 3 (tiga) hari sejak DRPB2 yang sudah disahkan diterima;
4. Apabila dalam waktu 3 (tiga) hari sejak DRPB2 diterima, tetapi bahan bangunan belum dilakukan pengiriman tanpa konfirmasi, maka PIHAK PERTAMA berhak memutuskan kontrak kesepakatan secara sepihak;
5. Membuat nota pembelian rincian barang (cap/tanda tangan) dan tanda terima penyerahan bahan bangunan sesuai Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2);
6. Tidak akan menerima pengembalian/penggantian bahan bangunan dari PIHAK PERTAMA untuk dijadikan/diganti dengan uang atau barang lain yang bukan bahan bangunan; dan
7. Tidak akan memberikan dana bantuan rumah swadaya yang sudah diterima melalui transfer dari PIHAK PERTAMA kepada penerima Bantuan Stimulan Rumah Swadaya dan/atau pihak lain.

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

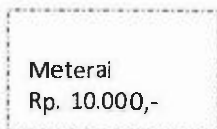
Kontrak pembelian bahan bangunan ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK dengan rangkap 2 (dua), masing-masing bermaterai cukup untuk dijadikan pedoman oleh PARA PIHAK.

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

Kontrak ini mulai berlaku sejak ditandatangani oleh PARA PIHAK.

PIHAK PERTAMA  
Ketua KPB .....

PIHAK KEDUA  
Toko/Penyedia Bahan Bangunan



( ..... )

( ..... )

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

Diketahui/disaksikan oleh :

Kepala Desa .....

(.....)

Tenaga Fasilitator  
Lapangan

(.....)

Diketahui/disaksikan Oleh:

Tim Teknis Kabupaten  
(.....)

Tenaga Ahli Teknik  
(.....)

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	f
ASISTEN SEKDA	l
KEPALA DPRKPP	l
KEPALA BAGIAN HUKUM	KS




Diverifikasi oleh:      Diverifikasi oleh:      Difasilitasi oleh:  
 Kepala Desa .....      Tenaga Ahli Teknik      TFL  
 (.....)      (.....)      (.....)

Disahkan oleh :  
 Tim Teknis Kabupaten

(.....)

\* Coret yang tidak perlu.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

**BERITA ACARA  
PERUBAHAN DOKUMEN PERENCANAAN KEGIATAN**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... telah dilaksanakan musyawarah KPB ..... untuk membicarakan perubahan dokumen perencanaan kegiatan meliputi Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2) yang telah diajukan dalam dokumen proposal. Perubahan dokumen didasarkan atas pertimbangan sebagai berikut:

1. ....
2. ....
3. Dst

Adapun hasil kesepakatan perubahan dokumen perencanaan kegiatan untuk:

Nama : .....  
 No. BNBA : .....  
 No. KTP : .....  
 Alamat : .....  
 Besar Bantuan : Rp. ....


Adalah sebagai berikut:

**A. Perubahan Rencana Anggaran Biaya (RAB)**

No	Usulan Awal				Usulan Perubahan			
	Uraian Pekerjaan	Volume	Harga Satuan (Rp)	Total (Rp)	Uraian Pekerjaan	Volume	Harga Satuan (Rp)	Total (Rp)

**B. Daftar Rencana Penggunaan Bahan Bangunan (DRPB2) tahap 1 :**

No	Usulan Awal			Usulan Perubahan		
	Material	Volume	Rp	Material	Volume	Rp

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

C. Daftar Rencana Penggunaan Bahan Bangunan (DRPB2) tahap 2 :

No	Usulan Awal			Usulan Perubahan		
	Material	Volume	Rp	Material	Volume	Rp

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya, dengan ketentuan bahwa penerima bantuan bertanggungjawab atas perubahan ini dan waktu pelaksanaan dalam tahun anggaran berjalan.

.....

Disanggupi oleh:

Diajukan oleh:

Toko / Penyedia  
Bahan Bangunan

Ketua KPB .....

Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

(.....)

Disahkan oleh:  
Tim Teknis Kabupaten


Diverifikasi oleh,  
Koordinator TFL

Difasilitasi oleh:  
TFL

(.....)

(.....)

(.....)

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

**BERITA ACARA SELESAI PENGIRIMAN BAHAN BANGUNAN**

**TAHAP I / II \*)**

Pada hari ini : Tanggal ..... Bulan ..... Tahun Dua Ribu ..... , kami yang bertanda tangan di bawah ini adalah :

1. .... , Nomor BNBA ..... alamat ..... , selaku penerima bantuan sesuai SK Bupati tentang Penetapan penerima bantuan nomor..... dan merupakan anggota KPB ..... di Desa ..... Kecamatan..... Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
2. .... , Pemilik Toko /Perusahaan ..... , alamat ..... , selaku penyedia bahan bangunan, sesuai dengan surat perjanjian kerjasama pembelian bahan bangunan tanggal ..... , selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Menerangkan :

1. PIHAK KEDUA telah mengirimkan bahan bangunan sesuai dengan DRPB2
2. PIHAK PERTAMA telah menerima bahan bangunan dari PIHAK KEDUA dalam kondisi baik.
3. PIHAK PERTAMA akan menggunakan bahan bangunan untuk pembangunan rumah.

Daftar rincian bahan bangunan sebagaimana dimaksud pada nomor 1 dan nomor 2, dituangkan dalam nota pembelian bahan bangunan.

Menyatakan :

Bahwa berita acara ini dibuat dengan sebenarnya dan menjadi sah berlaku setelah ditandatangani oleh kedua belah pihak.

Difasilitasi,  
Tenaga Fasilitator  
Lapangan


(.....)

PIHAK KEDUA  
Penyedia bahan  
bangunan

(.....)

PIHAK PERTAMA  
Penerima Bantuan

(.....)

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

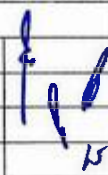
**LAPORAN PENGGUNAAN DANA TAHAP 1**

NomorBNBA : .....  
 Nama Penerima Bantuan : .....  
 NomorKTP : .....  
 Alamat : .....  
 Desa/Kelurahan : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kabupaten : .....  
 NamaKPB : .....  
 Nomor Rekening : .....  
 Besaran Bantuan : Rp.  
 Jumlah Realisasi Swadaya: Rp.

**A. PROGRES PELAKSANAAN PENINGKATAN KUALITAS BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA TAHAP 1**

Foto Kondisi 0 % Perspektif	Foto Kondisi 30 % Perspektif

Kondisi 30% Tampak depan	Kondisi 30% Tampak belakang	Kondisi 30% Perspektif sisi lain

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

B. SERTIFIKASI BAHAN BANGUNAN DAN PEKERJAAN

SERTIFIKASI BAHAN & PEKERJAAN	SESUAI SPEK TEKNIS	TIDAK SESUAI SPEKTEKNIS	CATATAN/REKOMENDASI
Material 1. Pasir 2. Batu 3. Semen 4. Besi 5. Hebel 6. Dst Ukuran rumah : m <sup>2</sup> Kondisi struktur - Pondasi - Sloof - Kolom/tiang - Ring balok - Kerangka atap			
Kondisi non struktur - Penutup Atap - Dinding pengisi - Kusen - Lantai Pencahayaan Penghawaan Ketersediaan MCK			

C. DOKUMEN PENGGUNAAN DANA BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA TAHAP 1

- Berita Acara Selesai Pengiriman Bahan bangunan Tahap 1;
- Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2) Tahap 1;
- Nota Pembelian Bahan Bangunan Tahap 1;
- Bukti Transfer Penerima Bantuan ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan Tahap 1;
- Kuitansi Pembayaran Bahan Bangunan Tahap 1;
- Surat Pernyataan Selesai Pengiriman Bahan bangunan Tahap 1;
- Berita Acara Kesepakatan Pemilihan Toko/Penyedia Bahan Bangunan; dan
- Kontrak Pembelian Bahan Bangunan dan Daftar Harga.

Diverifikasi,  
Kepala Desa .... TA Teknik

Difasilitasi,  
Fasilitator

Pembuat Laporan,  
Penerima Bantuan

.....


.....

.....

.....

Disetujui,  
Tim Teknis Kabupaten

.....





PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

**LEMBAR VERIFIKASI  
KELENGKAPAN DOKUMEN LPD TAHAP 1**

Nama Penerima Bantuan :  
 No KTP :  
 NomorBNBA :  
 NamaKPB :  
 Desa/Kelurahan :  
 Kecamatan :  
 Kabupaten :


**A. Verifikasi Kelengkapan & Kebenaran Dokumen**

No	Jenis Dokumen	Kelengkapan		Kebenaran Pengisian Data	
		Ada	Tidak Ada	Benar	Salah
1	Laporan Penggunaan Dana Tahap 1				
2	Berita Acara Selesai Pengiriman Bahan bangunan				
3	Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2) Tahap 1				
4	Nota Pembelian Bahan bangunan Tahap 1				
5	Bukti Transfer Penerima Bantuan ke Toko/ Penyedia Bahan bangunan Tahap 1				
6	Kuitansi Pembayaran Bahan Bangunan Tahap 1				
7	Surat Pernyataan Selesai Pengiriman Bahan bangunan				
8	Berita Acara kesepakatan Pemilihan Toko / Penyedia Bahan bangunan dan Hasil Survey				
9	Kontrak Pembelian Bahan Bangunan, Daftar Harga Bahan Bangunan dan legalitas Toko				

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

**B. Rekomendasi Verifikator**

No	Level	Namadan NIP	Tanda Tangan dan Cap Lembaga/Instansi	Tanggal	Keterangan/Catatan
1	Fasilitator				
2	TA Teknik				
3	Kepala Desa .....				
4	Tim Teknis Kabupaten				

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

**LAPORAN PENGGUNAAN DANA TAHAP 2**

NomorBNBA :  
 Nama Penerima Bantuan :  
 NomorKTP :  
 Alamat :  
 Desa/Kelurahan :  
 Kecamatan :  
 Kabupaten :  
 NamaKPB :  
 Nomor Rekening :  
 Besaran Bantuan : Rp.  
 Jumlah Realisasi Swadaya: Rp.

**A. PROGRES PELAKSANAAN PENINGKATAN KUALITAS BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA TAHAP 2**

Kondisi 0% Perspektif	Kondisi 30% - 50% Perspektif	Kondisi 100% Perspektif

Tampak depan	Tampak belakang	Perspektif sisi lain

**B. SERTIFIKASI BAHAN BANGUNAN DAN PEKERJAAN**

SERTIFIKASI BAHAN & PEKERJAAN	SESUAI SPEK TEKNIS	TIDAK SESUAI SPEK TEKNIS	CATATAN/REKOMENDASI
Material 1. Pasir 2. Batu 3. Semen 4. Besi 5. Hebel 6. dst Ukuran rumah : m <sup>2</sup> Kondisi struktur			

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	/
ASISTEN SEKDA	/
KEPALA DPRKPP	/
KEPALA BAGIAN HUKUM	/

- Pondasi - Sloof - Kolom/tiang - Ring balok - Kerangka atap			
Kondisi non struktur - Penutup Atap - Dinding pengisi - Kusen - Lantai Pencahayaann Penghawaan Ketersediaan MCK			

C. DOKUMEN PENGGUNAAN DANA BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA  
TAHAP II

1. Berita Acara Selesai Pengiriman Bahan bangunan Tahap 2;
2. Surat Pernyataan Selesai Pengiriman Bahan bangunan Tahap 2;
3. Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2) Tahap 2;
4. Nota Pengiriman Bahan Bangunan Tahap 2;
5. Bukti Transfer Penerima Bantuan ke Toko /Penyedia Bahan Bangunan Tahap 2;
6. Kuitansi Pembayaran Bahan Bangunan Tahap 2;
7. Bukti Penarikan Tunai untuk Pembayaran Upah Tukang;
8. Bukti Pembayaran Upah Tukang; dan
9. Fotokopi Identitas Buku Tabungan per penerima bantuan dan Lembar Mutasi Buku Tabungan per penerima bantuan.


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

TA Teknik

.....  
Difasilitasi,  
Fasilitator

.....  
Pembuat  
Laporan,  
Penerima  
Bantuan

.....  
Disetujui,  
Tim Teknis Kabupaten

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

**LEMBAR VERIFIKASI  
KELENGKAPAN DOKUMEN LPD TAHAP 2**

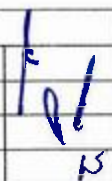
Nama Penerima Bantuan : .....  
 NoKTP : .....  
 Nomor BNBA : .....  
 Nomor Rekening : .....  
 Nama KPB : .....  
 Desa/ Kelurahan : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kabupaten : .....

**A. Verifikasi Kelengkapan & Kebenaran Dokumen**

No	Jenis Dokumen	Kelengkapan		Kebenaran Pengisian Data	
		Ada	Tidak	Benar	Salah
1	Laporan Penggunaan Dana Tahap 2				
2	Berita Acara Selesai Pengiriman Bahan bangunan Tahap 2				
3	Surat Pernyataan Selesai Pengiriman Bahan bangunan Tahap 2				
4	Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2) Tahap 2				
5	Nota Pembelian Bahan Bangunan Tahap 2				
6	Bukti Transfer Penerima Bantuan ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan Tahap 2				
7	Kuitansi Pembayaran Bahan Bangunan Tahap 2				
8	Bukti Penarikan Tunai untuk Pembayaran Upah Tukang				
9	Bukti Pembayaran Upah Tukang				
10	Fotokopi Identitas Buku Tabungan per penerima bantuan dan Lembar Mutasi Buku Tabungan per penerima bantuan				

**B. Rekomendasi Verifikator**

No	Level	Nama dan NIP	Tanda Tangan & Cap Lembaga/Instansi	Tanggal	Keterangan /Catatan
1	Tenaga Fasiltator Lapangan				
2	TA Teknik				
3	Kepala Desa .....				
4	Tim Teknis Kabupaten				


PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

**BUKTI SERAH TERIMA UANG UNTUK PEMBAYARAN UPAH TUKANG  
KEGIATAN BSRS APBD TAHUN ....., DI DESA ..... KECAMATAN .....**

NOMORBNBA	:	.....	NAMATUKANG	:	.....
NAMA PENERIMA	:	.....	NIK	:	.....
BANTUAN	:	.....	ALAMAT	:	.....
ALAMAT					

VISUAL SERAH TERIMA UPAH TUKANG	FOTOCOPY KTP TUKANG
------------------------------------	---------------------

KWITANSI PEMBAYARAN UPAH TUKANG
---------------------------------

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

**SURAT PERNYATAAN PENYELESAIAN PELAKSANAAN KEGIATAN (SP3K)  
BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA (BSRS)  
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
DAERAH KABUPATEN LEBAK TAHUN ANGGARAN 2024**

Pada hari ini..... tanggal .....bulan .....tahun ....., kami yang bertandatangan di bawah ini adalah :

BNBA :  
Nama :  
Alamat :  
Desa :  
Kecamatan :

Berdasarkan Surat Keputusan Bupati Lebak tentang Penetapan Penerima Bantuan Stimulan Rumah Swadaya Berupa Uang Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lebak Tahun Anggaran ..... Nomor : ..... tanggal ....., yang selanjutnya disebut Penerima Bantuan.

Menyatakan bahwa Pelaksanaan Program Bantuan Stimulan Rumah Swadaya (BSRS) yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Lebak Tahun Anggaran ....., yang saya terima telah selesai dilaksanakan dengan status kemajuan fisik 100%, dan penyerapan dana 100% dengan nilai Rp.20.000.000,-, serta telah terhuninya bangunan rumah yang merupakan bentuk dari pemanfaatan bantuan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya, dan dengan selesainya pelaksanaan ini, perawatan dan kelanjutan dari pembangunan menjadi tanggungjawab saya sendiri.

Tenaga Fasilitator Lapangan

Yang menyatakan :  
Penerima Bantuan


Meterai  
Rp.10.000

.....  
Kepala Desa .....

Disetujui:  
TA Teknik

TA Pemberdayaan

Diketahui:

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	


**BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN (BASTP)  
PROGRAM BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA  
SUMBER DANA APBD KABUPATEN LEBAK TAHUN ANGGARAN.....**

Nomor: .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... (..-...-..),  
yang bertanda tangan di bawah ini :

1. .... : Pejabat Pembuat Komitmen Kegiatan Bantuan Stimulan Rumah Swadaya Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kabupaten Lebak, dengan alamat di Jalan Siliwangi No. 12 Rangkasbitung, dalam hal ini bertindak berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan Kabupaten Lebak Nomor : ..... tanggal ....., selanjutnya disebut **PIHAK KESATU.**
  
2. .... : No. BNBA .. alamat .....Desa ..... Kecamatan ....., dalam hal ini sebagai Penerima Bantuan berdasarkan Surat Keputusan Bupati Lebak Nomor : ..... tanggal ..... tentang Penetapan Penerima Bantuan Stimulan Rumah Swadaya Berupa Uang Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lebak Tahun Anggaran ..... selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA.**

Bahwa PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima penyerahan dari PIHAK KESATU, yaitu 1 (satu) unit Rumah yang telah dilakukan proses Peningkatan Kualitas dari Rumah Tidak Layak Huni menjadi Rumah Layak Huni yang bersumber dari dana kegiatan BSRS-APBD tahun ....., selanjutnya dengan telah dilaksanakannya serah terima ini, maka Pemeliharaan dan Pengembangan Rumah tersebut selanjutnya menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	


Demikian Berita Acara Serah Terima Pekerjaan (BASTP) ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang menerima,  
PIHAK KEDUA

Yang menyerahkan,  
PIHAK KESATU

.....  
Penerima BSRS

.....

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	

**BEST PRACTICE  
LAPORAN PENGGUNAAN DANA APBD KABUPATEN LEBAK TAHUN .....**


Nama Penerima Bantuan :  
 NoKTP :  
 NomorBNBA :  
 Alamat :  
 Nomor Rekening :  
 Besar Bantuan :  
 Nama KPB : Diisi dengan nama KPB, Bukan Ketua KPB

100% Tampak Depan + Penghuni

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

Tampak 45 derajat Samping Kiri 100%	Tampak Depan 100%	Tampak 45 derajat Samping Kanan 100%


 Pj. BUPATI LEBAK,  
  
 IWAN KURNIAWAN

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA DPRKPP	
KEPALA BAGIAN HUKUM	