



**BUPATI REJANG LEBONG
PROVINSI BENGKULU**

**PERATURAN BUPATI REJANG LEBONG
NOMOR 9 TAHUN 2023**

TENTANG

**PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA
BAGI MASYARAKAT BERPENDHASILAN RENDAH
DI KABUPATEN REJANG LEBONG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI REJANG LEBONG,

- Menimbang** : a. bahwa sehubungan dengan adanya perubahan pengaturan pelaksanaan Bantuan Stimulan Rumah Swadaya bagi masyarakat berpendhasilan rendah berdasarkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 5 Tahun 2022 tentang Petunjuk Operasional Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Fisik Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, maka Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor 16 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Stimulan Rumah Swadaya Bagi Masyarakat Berpendhasilan Rendah di Kabupaten Rejang Lebong, perlu diganti untuk disesuaikan;
- b. bahwa untuk melaksanakan kepentingan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Rejang Lebong tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Stimulan Rumah Swadaya Bagi Masyarakat Berpendhasilan Rendah di Kabupaten Rejang Lebong.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
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);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

PARAF KOREKSI	
KABAG	
LASUBBAG	
STAF	

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1968 tentang berlakunya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintah di Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2854);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 22, Tambahan Nomor 6624);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 99);
11. Peraturan Menteri Perumahan Rakyat Nomor 12 tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan dan Pengembangan Perumahan dan Kawasan Permukiman Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1490);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
13. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor : 07/PRT/M/2018 tentang Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya;
14. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 29/PRT/M/2018 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Standar Pelayanan Minimal Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

PARAF KOREKSI	
KABAG	
LASUBBAG	
STAF	

16. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 5 Tahun 2022 tentang Petunjuk Operasional Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Fisik Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
17. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rejang Lebong sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2018 Nomor 133);
18. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Terhadap Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh (Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2017 Nomor 123).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA BAGI MASYARAKAT BERPENDHASILAN RENDAH DI KABUPATEN REJANG LEBONG

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Rejang Lebong.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Rejang Lebong.
5. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan, dan kelurahan.
6. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Pemukiman yang selanjutnya disingkat DPUPRKP adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Rejang Lebong sebagai pelaksana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya.
7. Kecamatan adalah kecamatan dalam wilayah Kabupaten Rejang Lebong.
8. Desa/Kelurahan adalah Desa/Kelurahan dalam wilayah Kabupaten Rejang Lebong.

PARAF KOREK	
KABAG	
LASUBBAG	
STAF	

9. Bantuan Stimulan Rumah Swadaya yang selanjutnya disingkat BSRS adalah bantuan pemerintah bagi MBR untuk mendorong dan meningkatkan keswadayaan dalam peningkatan kualitas rumah dan pembangunan baru rumah beserta prasarana, sarana, dan utilitas umum.
10. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang selanjutnya disingkat MBR adalah masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan Pemerintah Daerah untuk memperoleh rumah yang layak huni.
11. Penerima Bantuan Stimulan Rumah Swadaya yang selanjutnya disebut Penerima BSRS adalah masyarakat yang berpenghasilan rendah pemohon BSRS yang memenuhi kriteria dan ditetapkan sebagai penerima bantuan oleh Bupati.
12. Kelompok Penerima Bantuan yang selanjutnya disingkat KPB adalah kumpulan dari penerima BSRS yang terdiri atas unsur ketua merangkap anggota, sekretaris merangkap anggota, bendahara merangkap anggota dan anggota yang jumlahnya paling banyak 20 (dua puluh) penerima bantuan.
13. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi OPD yang dipimpinnya.
14. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi OPD.
15. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
16. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja OPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
17. Tim Koordinasi/Tim Teknis adalah tim koordinasi/tim teknis di tingkat Daerah yang dibentuk oleh Bupati yang terdiri dari unsur Dinas PUPRPKP, Bappeda, Dinas PMD, Camat, Lurah/Kepala Desa dan OPD terkait lainnya.
18. Bank/Pos Penyalur adalah Bank/Pos mitra kerja Pemerintah Daerah untuk menyalurkan dana BSRS ke Penerima BSRS.
19. Toko/Penyedia Bahan Bangunan adalah toko/penyedia bahan bangunan yang memenuhi kriteria yang dipilih penerima bantuan melalui KPB yang bersedia menyediakan bahan bangunan untuk PB/PK BSRS.
20. Tenaga Fasilitator Lapangan yang selanjutnya disingkat TFL adalah tenaga profesional pemberdayaan yang ditunjuk oleh Kepala DPUPRPKP sebagai penggerak dan pendamping penerima bantuan dalam pelaksanaan kegiatan BSRS yang pembayaran gaji/penghasilannya disesuaikan dengan ketentuan pengelolaan keuangan daerah.
21. Koordinator Fasilitator yang selanjutnya disingkat Korfas adalah tenaga profesional lokal yang bertugas membina, mengkoordinasikan dan mengendalikan TFL dalam kegiatan BSRS di Kabupaten Rejang Lebong.
22. Pembangunan Baru yang selanjutnya disingkat PB adalah kegiatan pembangunan rumah baru yang layak huni yang diselenggarakan atas prakarsa dan upaya masyarakat baik secara perseorangan atau berkelompok.
23. Peningkatan Kualitas yang selanjutnya disingkat PK adalah kegiatan memperbaiki rumah tidak layak huni menjadi layak huni yang diselenggarakan atas prakarsa dan upaya masyarakat baik secara perseorangan atau berkelompok.
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. Perumahan Swadaya adalah kumpulan rumah swadaya sebagai bagian dari permukiman baik perkotaan maupun perdesaan yang dilengkapi dengan prasarana, sarana, dan utilitas umum.

PARAF KOREKSI	
KABAG	
LASUBBAG	
STAF	

27. Perumahan Kumuh adalah perumahan yang mengalami penurunan kualitas fungsi sebagai tempat hunian.
28. Permukiman Kumuh adalah permukiman yang tidak layak huni karena ketidakteraturan bangunan, tingkat kepadatan bangunan yang tinggi, dan kualitas bangunan serta sarana dan prasarana yang tidak memenuhi syarat.
29. Pencegahan adalah tindakan yang dilakukan untuk menghindari tumbuh dan berkembangnya perumahan kumuh dan permukiman kumuh baru.
30. Peningkatan Kualitas terhadap Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh adalah upaya untuk meningkatkan kualitas bangunan, serta prasarana, sarana dan utilitas umum.
31. Rumah Tidak Layak Huni yang selanjutnya disingkat RTLH adalah rumah yang tidak memenuhi persyaratan keselamatan bangunan, kesehatan penghuni, dan kecukupan minimum luas bangunan.
32. Kekurangan Rumah (*backlog*) adalah jumlah rumah tangga/keluarga dikurangi jumlah rumah tangga/keluarga yang telah menghuni atau menempati rumah.
33. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Rejang Lebong.
34. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
35. Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan yang selanjutnya disingkat DRPB adalah daftar penggunaan dana bantuan untuk pembelian bahan bangunan serta pembayaran upah tukang dan pekerja.
36. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat KTP adalah identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rejang Lebong yang berlaku diseluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Pemerintah Daerah, DPUPRPKP, Pemerintah Kecamatan, Pemerintah Desa/Kelurahan, masyarakat dan pihak terkait lainnya dalam melaksanakan kegiatan BSRS bagi MBR di Daerah.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan :
 - a. kegiatan BSRS bagi MBR dapat dilaksanakan dengan tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan akuntabel; dan
 - b. memenuhi kebutuhan akan rumah layak huni bagi MBR di Daerah dalam rangka meningkatkan kualitas hidup dan derajat kesehatan masyarakat.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. prinsip penyelenggaraan BSRS;
- b. sumber dan penggunaan dana BSRS;
- c. bentuk, jenis dan besaran BSRS;
- d. pelaksana kegiatan;
- e. perencanaan kegiatan;
- f. penetapan Desa/Kelurahan lokasi pelaksanaan BSRS;
- g. kriteria calon penerima BSRS;
- h. penetapan penerima BSRS;

PARAF KOREKSI	
KABAG	
LASUBBAG	
STAF	

- i. pelaksanaan BSRS;
- j. pemanfaatan BSRS;
- k. pertanggungjawaban pelaksanaan BSRS;
- l. sanksi; dan
- m. pengawasan, pengendalian dan pelaporan.

BAB IV PRINSIP PENYELENGGARAAN BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA

Pasal 4

- (1) BSRS diselenggarakan sesuai dengan prinsip-prinsip sebagai berikut :
 - a. swadaya masyarakat;
 - b. pemberdayaan masyarakat;
 - c. transparan;
 - d. dapat dipertanggungjawabkan; dan
 - e. pengembangan mandiri pasca kegiatan.
- (2) Swadaya masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dimaksudkan bahwa, bantuan dari Pemerintah Daerah bersifat stimulan dalam rangka peningkatan kualitas rumah dan pembangunan baru rumah agar layak huni, mencakup kualitas kelayakan rumah agar dapat dihuni yang memerlukan komitmen serta kesiapan masyarakat berupa dana swadaya baik berupa tabungan bahan bangunan maupun aset lain atau tabungan yang dapat dijadikan dana tambahan.
- (3) Pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dimaksudkan bahwa, kegiatan dilakukan dalam rangka memberdayakan masyarakat agar mampu melakukan penyelenggaraan perumahan swadaya mulai dari perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan secara bertanggung jawab.
- (4) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dimaksudkan bahwa, pengelolaan kegiatan dilakukan secara terbuka dan diketahui oleh seluruh lapisan masyarakat dan pihak-pihak terkait sehingga dapat diawasi dan dievaluasi oleh semua pihak.
- (5) Dapat dipertanggungjawabkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dimaksudkan bahwa, pengelolaan kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan kepada seluruh lapisan masyarakat.
- (6) Pengembangan mandiri pasca kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dimaksudkan bahwa, kegiatan swadaya pembangunan perumahan setelah selesainya program BSRS, dilakukan atas inisiatif/prakarsa dan dengan dana dari masyarakat sendiri. Keberhasilan tersebut ditentukan oleh proses pemberdayaan masyarakat sejak persiapan hingga pasca konstruksi yang dilakukan oleh KPB secara swadaya.

BAB V SUMBER DAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA

Pasal 5

Pendanaan kegiatan BSRS bersumber dari :

- a. dana APBD

pemanfaatan dana APBD diperuntukkan untuk BSRS PB dan PK dalam rangka pemenuhan terhadap perumahan swadaya yang layak huni bagi MBR dan biaya penunjang kegiatan.

PARAF KOREKSI	
KABAG	
LASUBBAG	
STAF	

- b. dana swadaya masyarakat
pemanfaatan dana masyarakat berupa dana tabungan penerima bantuan atau tabungan bahan bangunan atau berupa tenaga/gotong royong diharapkan dapat muncul karena adanya dorongan dari kegiatan BSRS yang berupaya untuk menimbulkan prakarsa dan upaya masyarakat dalam memenuhi kebutuhan rumah yang layak huni dan sehat.

Pasal 6

- (1) Dana BSRS dianggarkan dari APBD yang disediakan untuk pelaksanaan kegiatan dalam satu tahun anggaran.
- (2) BSRS dalam bentuk uang dianggarkan pada jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja dan rincian obyek belanja uang untuk diberikan kepada Masyarakat Berpenghasilan Rendah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan biaya penunjang sebesar maksimal 10% (sepuluh persen) dari dana BSRS disediakan dalam DPA.
- (3) Biaya penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat digunakan untuk :
 - a. kegiatan perencanaan :
 - 1) perjalanan dinas ke lokasi kegiatan dalam rangka perencanaan kegiatan;
 - 2) penguatan *database* dan survei kondisi.
 - b. kegiatan pengawasan :
 - 1) perjalanan dinas ke lokasi kegiatan dalam rangka monitoring dan evaluasi.
 - 2) gaji/penghasilan dan operasional tenaga fasilitator lapangan dan koordinator fasilitator;
 - 3) penguatan dan pembekalan/pelatihan tenaga fasilitator lapangan dan koordinator fasilitator.
 - c. kegiatan pengendalian :
 - 1) penyelenggaraan rapat koordinasi.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan dan pertanggungjawaban biaya penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

BENTUK, JENIS DAN BESARAN BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA

Bagian Kesatu Bentuk

Pasal 7

- (1) BSRS diberikan dalam bentuk uang.
- (2) BSRS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada perseorangan penerima bantuan untuk dipergunakan membeli bahan bangunan dan membayar upah tukang/pekerja.

Bagian Kedua Jenis

Pasal 8

- (1) Penentuan jenis BSRS berdasarkan hasil identifikasi/verifikasi kebutuhan rumah layak huni, dengan ketentuan :

PARAF KOREKSI	
KABAG	
LASUBBAG	
STAF	

- a. Pembangunan Baru yang terdiri dari :
 1. PB pengganti RTLH dengan kriteria tingkat kerusakan total/seluruh komponen bangunan baik struktural dan non struktural rusak atau tidak terpenuhi indikator kelayakan rumah; atau
 2. Pembangunan rumah baru dengan kriteria rumah belum ada dan rumah dibangun di atas kavling tanah matang (lahan kosong).
- b. Peningkatan Kualitas :
 PK diperuntukan untuk memperbaiki rumah dengan kondisi rumah rusak sedang/kerusakan komponen bangunan non struktural atau tidak terpenuhi indikator kelayakan rumah.
- (2) komponen struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b berupa pondasi, tiang/kolom, balok, dan rangka atap.
- (3) komponen non struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b berupa dinding pengisi, kusen, penutup atap, dan lantai.

Bagian Ketiga Besaran

Pasal 9

Besaran Bantuan BSRS ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati Rejang Lebong.

BAB VII PELAKSANA KEGIATAN

Pasal 10

Pelaksana kegiatan BSRS terdiri dari :

- a. Pengguna Anggaran :
 PA memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut :
 1. mengusulkan KPA untuk ditetapkan oleh Bupati;
 2. menetapkan PPK dan PPTK;
 3. mengesahkan hasil verifikasi dan seleksi Calon Penerima BSRS untuk ditetapkan oleh Bupati;
 4. mengesahkan proposal yang diusulkan Penerima BSRS; dan
 5. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan BSRS.
- b. Kuasa Pengguna Anggaran :
 KPA memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut :
 1. mengawasi pelaksanaan kegiatan BSRS; dan
 2. melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh PA.
- c. Pejabat Pembuat Komitmen :
 PPK memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut :
 1. menyiapkan bahan perumusan pelaksanaan kegiatan BSRS;
 2. merekapitulasi dan memverifikasi administrasi permohonan BSRS;
 3. menyiapkan berkas penerima BSRS untuk ditetapkan oleh Bupati;
 4. menetapkan Korfas dan TFL sebagai pendamping masyarakat;
 5. melakukan pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan BSRS; dan
 6. menyusun laporan pelaksanaan BSRS dan melaporkan pelaksanaan kegiatan BSRS kepada PA melalui KPA.
- d. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan :
 PPTK memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut :
 1. membantu menyiapkan bahan perumusan pelaksanaan kegiatan BSRS;
 2. membantu merekapitulasi dan memverifikasi administrasi permohonan BSRS;
 3. membantu menyiapkan berkas penerima BSRS untuk ditetapkan oleh Bupati;

PARAF KOREKSI	
KABAG	
LASUBBAG	
STAF	

4. mengendalikan pelaksanaan BSRS;
 5. melaporkan perkembangan pelaksanaan BSRS; dan
 6. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pelaksanaan BSRS.
- e. Tim Koordinasi/Tim Teknis :
- Tim Koordinasi/Tim Teknis memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut :
1. melakukan sosialisasi dan penyuluhan kepada masyarakat tentang pelaksanaan BSRS;
 2. melakukan pembinaan dan pendampingan masyarakat;
 3. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan BSRS;
 4. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan BSRS; dan
 5. melakukan inventarisasi permasalahan terkait pencapaian progres BSRS.
- f. Koordinator Fasilitator dan Tenaga Fasilitator Lapangan :
1. Korfas memiliki tugas sebagai berikut :
 - a) melakukan koordinasi dan pembinaan TFL dalam melaksanakan tugasnya;
 - b) mengendalikan pelaksanaan BSRS;
 - c) mengendalikan pengusulan proposal BSRS, dan DRPB;
 - d) mengelola sistem informasi manajemen BSRS tingkat Daerah;
 - e) menindaklanjuti pengaduan masyarakat dan melakukan tindak turutan sesuai dengan kewenangan;
 - f) menghimpun, memeriksa dan menyampaikan laporan dari TFL; dan
 - g) menyusun laporan pelaksanaan kegiatan dan disampaikan kepada PPK.
 2. TFL memiliki tugas sebagai berikut :
 - a) membantu DPUPRPPK dalam memverifikasi/menyeleksi calon penerima BSRS;
 - b) melakukan sosialisasi, penyuluhan dan pembekalan tentang pelaksanaan BSRS kepada calon penerima BSRS;
 - c) mendampingi calon penerima BSRS dalam penyusunan dan pengajuan proposal BSRS dengan rasio 1 (satu) orang mendampingi kurang lebih 30 (tiga puluh) penerima bantuan atau berdasarkan kebutuhan Daerah dengan mempertimbangkan waktu dampingan, tingkat kesulitan lokasi, karakter masyarakat dan ketersediaan APBD;
 - d) menumbuhkembangkan keswadayaan penerima bantuan;
 - e) mendampingi penerima BSRS dalam pembentukan KPB;
 - f) mendampingi/memfasilitasi kegiatan rembuk ditingkat kelompok;
 - g) mendampingi survey toko/penyedia bahan bangunan;
 - h) memfasilitasi kesepakatan penentuan toko/penyedia bahan bangunan;
 - i) memfasilitasi pembukaan rekening penerima bantuan;
 - j) mendampingi penerima BSRS dalam penyusunan Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB);
 - k) mendampingi penerima BSRS dalam memeriksa jenis dan volume bahan bangunan yang dikirim oleh toko/penyedia bahan bangunan sesuai dengan DRPB;
 - l) mendampingi penerima BSRS melakukan pembangunan dan peningkatan kualitas sesuai dengan DRPB dalam waktu yang ditetapkan;
 - m) mendampingi penerima BSRS dalam penyusunan laporan pelaksanaan pekerjaan 30% (Tiga Puluh Persen) dan 100% (Seratus Persen);
 - n) mendampingi penerima BSRS dalam penyusunan laporan pertanggungjawaban pemanfaatan BSRS kepada PPK;
 - o) memfasilitasi dalam adminitrasi pemanfaatan bantuan;
 - p) memberikan advis atau analisa terhadap pelaksanaan teknis pembangunan rumah;
 - q) membangun kapasitas kelompok penerima bantuan;

PARAF KOREKSI	
KABAG	
LASUBBAG	
STAF	

- r) melakukan koordinasi dan komunikasi dengan pengelola kegiatan, serta di tingkat Kecamatan dan Desa/Kelurahan pada setiap tahapan kegiatan;
 - s) memberikan laporan progress lapangan setiap minggu dan bulanan secara tepat waktu
 - t) menyusun laporan pelaksanaan kegiatan dan disampaikan kepada Korfes.
 - u) menjamin data yang akurat, lengkap, mutakhir dan valid;
 - v) menjamin semua kegiatan/tahap dilakukan sesuai prosedur;
 - w) melaksanakan tugas tambahan lain bidang perumahan yang berkaitan dengan kegiatan BSRS.
3. kriteria pemilihan Korfes dan TFL sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan 2 sebagai berikut :
- a) warga negara Indonesia;
 - b) berpendidikan sekurang-kurangnya STM/SMK jurusan bangunan/D3 dan Sarjana;
 - c) diutamakan berpengalaman sebagai fasilitator teknis/fasilitator pemberdayaan/pekerjaan konstruksi bangunan/rumah/perumahan/lingkungan;
 - d) sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter Puskesmas atau Rumah Sakit;
 - e) berkelakuan baik yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Catatan Kepolisian;
 - f) memiliki dedikasi yang tinggi dan berjiwa sosial untuk membantu masyarakat;
 - g) tidak sebagai anggota partai politik, ASN, dan jabatan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan;
 - h) bersedia bekerja penuh waktu (*full time*) selama masa kontrak;
 - i) mampu mengoperasikan komputer dan mengoperasikan aplikasi MS-Office (*Word, Exel dan Power Point*);
 - j) diutamakan telah mengikuti kursus/pelatihan bidang teknis bangunan yang dibuktikan dengan sertifikat atau surat keterangan mengikuti kursus/pelatihan;
 - k) dapat menyusun laporan; dan
 - l) diutamakan bertempat tinggal di wilayah Daerah.
4. persyaratan/kelengkapan administrasi yang harus dilengkapi sebagaimana dimaksud angka 3 sebagai berikut:
- a) surat lamaran;
 - b) surat pernyataan bermeterai sesuai dengan kriteria pada angka 3 huruf f), g) dan h);
 - c) foto copy KTP;
 - d) foto copy ijazah terakhir yang dilegalisir pejabat yang berwenang;
 - e) surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari Dokter Puskesmas atau Rumah Sakit;
 - f) Surat Keterangan Catatan Kepolisian yang masih berlaku;
 - g) pas foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar; dan
 - h) surat keterangan pengalaman kerja yang terkait.
5. tata cara perekrutan dan pemilihan Korfes dan TFL sebagai berikut :
- a) perekrutan dan pemilihan Korfes dan TFL dilaksanakan oleh DPUPRKP;
 - b) DPUPRKP melakukan perekrutan Korfes dan TFL berdasarkan kriteria dan persyaratan;
 - c) tahapan pemilihan Korfes dan TFL sebagai berikut:
 - 1) penerimaan berkas lamaran Korfes dan TFL melalui sistem gugur tiap tahapan;
 - 2) pemeriksaan/seleksi berkas administrasi calon Korfes dan TFL;
 - 3) melakukan seleksi/tes tertulis bagi yang lulus seleksi administrasi;
 - 4) melakukan seleksi/tes wawancara bagi yang lulus seleksi tertulis;

PARAF KOREKSI	
KABAG	
LASUBBAG	
STAF	

- 5) menilai dan memutuskan kelulusan calon Korfes dan TFL yang telah lulus seleksi administrasi, tertulis dan wawancara;
- 6) melaksanakan pengumuman penerimaan dan kelulusan calon Korfes dan TFL; dan
- 7) penandatanganan kontrak Korfes dan TFL dengan PPK.
- d) format penilaian Korfes dan TFL sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
- g. Bank/Pos Penyalur BSRS :
 1. Bank/Pos Penyalur memiliki tugas sebagai berikut :
 - a) menyalurkan dana BSRS dari Kas Daerah ke rekening Penerima BSRS sesuai dengan Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima Bantuan;
 - b) membuka rekening individu penerima bantuan;
 - c) melayani penarikan dana/pemindahbukuan dalam rangka pemanfaatan BSRS; dan
 - d) memindahbukukan dana BSRS yang tidak tersalurkan ke Kas Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 2. kriteria Bank/Pos penyalur BSRS sebagai berikut :
 - a) bersedia melayani penyaluran dana BSRS;
 - b) bersedia mengikuti ketentuan sebagai Bank/Pos penyalur dana BSRS;
 - c) bersedia tidak memungut/meminta biaya operasional kepada pengguna jasa dan penerima BSRS;
 - d) bersedia menerbitkan buku tabungan kepada penerima BSRS/ pengguna jasa;
 - e) memiliki pengalaman sejenis dalam penyaluran dana BSRS;
 - f) bersedia menyampaikan laporan penyaluran dana BSRS kepada pelaksana BSRS;
 - g) bersedia memberikan pernyataan kesanggupan Bank/Pos penyalur untuk :
 - 1) menyalurkan dana BSRS dari kas daerah ke rekening penerima BSRS;
 - 2) melayani penerima bantuan dalam memanfaatkan dana BSRS yaitu penarikan dana untuk upah tukang/pemindahbukuan ke rekening toko/penyedia bahan bangunan;
 - 3) menyetorkan dana BSRS yang tidak tersalurkan sampai dengan akhir tahun anggaran ke rekening kas daerah;
 - 4) menyampaikan laporan kepada DPUPRKP sebagai pelaksana BSRS;
 - 5) bersedia mengadakan perjanjian kerjasama dan melaksanakan amanat perjanjian kerjasama secara bertanggungjawab; dan
 - 6) bersedia di audit oleh pihak berwenang jika diperlukan.
 3. Penunjukan Bank/Pos Penyalur
 - a) Bank Penyalur merupakan bank umum yang sehat yang menampung rekening kas umum daerah dan ditetapkan oleh Kepala Daerah dengan mematuhi ketentuan penyaluran dalam perjanjian kerja sama.
 - b) Bank/pos penyalur yang telah ditetapkan melakukan pembahasan rancangan perjanjian kerja sama (PKS) dengan KPA sesuai Format XX.
 - c) PKS yang telah dibahas bersama selanjutnya ditandatangani oleh perwakilan dari pihak bank/pos penyalur dengan KPA.
 - d) Perubahan PKS dapat dilakukan dengan addendum yang disepakati kedua belah pihak.
- h. Toko/penyedia bahan bangunan
 1. Toko/penyedia bahan bangunan memiliki tugas sebagai berikut :
 - a) menyediakan dan mengirim bahan bangunan sesuai DRPB dengan harga kesepakatan di kontrak dengan KPB; dan
 - b) membuat kuitansi/nota pengiriman bahan bangunan sesuai dengan DRPB yang harus diserahkan kepada penerima BSRS.

PARAF KOREKSI	
KABAG	
LASUBBAG	
STAF	

2. Kriteria Toko/Penyedia bahan bangunan adalah sebagai berikut :
 - a) menyediakan bahan bangunan yang dibutuhkan oleh penerima bantuan sesuai dengan proposal yang diajukan oleh penerima bantuan;
 - b) mampu menyediakan sarana angkutan pengiriman bahan bangunan dan bersedia mengantar bahan bangunan ke lokasi penerima bantuan;
 - c) harga bahan bangunan sudah termasuk biaya pengiriman dan pajak yang wajar sesuai harga pasar;
 - d) melakukan usaha perdagangan bahan bangunan yang diketahui oleh masyarakat umum;
 - e) lokasi toko/penyedia bahan bangunan diutamakan dekat dengan penerima bantuan;
 - f) memiliki Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP);
 - g) memiliki tempat/alamat sesuai dengan Surat Ijin Tempat Usaha (SITU);
 - h) memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan patuh terhadap ketentuan perpajakan;
 - i) membuat perjanjian kerja sama dengan KP; dan
 - j) bersedia membuka rekening khusus untuk kegiatan BSRS di bank yang sama dengan bank penyalur;
3. Tata cara pemilihan Toko/Penyedia bahan bangunan sebagaimana dimaksud pada angka 2 sebagai berikut:
 - a) KPB melakukan survey toko/penyedia bahan bangunan yang dapat menyediakan bahan bangunan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - 1) mampu menyediakan bahan bangunan yang berkualitas dan kuantitasnya sesuai dengan DRPB;
 - 2) bersedia mengirim bahan bangunan sesuai DRPB;
 - 3) harga yang disepakati tidak melebihi harga standar bahan bangunan yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
 - 4) harga yang disepakati termasuk biaya pengiriman bahan bangunan sampai ke alamat masing-masing penerima BSRS;
 - 5) dalam hal alamat penerima BSRS tidak dapat dijangkau dengan sarana angkutan yang lazim digunakan masyarakat setempat, pengangkutan bahan bangunan menjadi tanggung jawab penerima BSRS secara kelompok;
 - 6) membuat kuitansi/nota pengiriman bahan bangunan sesuai dengan DRPB yang harus diserahkan kepada penerima BSRS;
 - b) KPB menunjuk toko/penyedia bahan bangunan yang sesuai dengan kriteria.
 - c) KPB dan toko/penyedia bahan bangunan menandatangani kontrak kesepakatan/perjanjian kerja sama.

BAB VIII PERENCANAAN KEGIATAN

Pasal 11

- (1) DPUPRPKP menyusun data jumlah, sebaran RTLH dan kebutuhan rumah baru (*backlog*) dengan skala prioritas penanganan RTLH (*long list*).
- (2) Data RTLH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari Basis Data Terpadu (BDT) TNP2K dan/atau data Perangkat Daerah yang merupakan data survei *database* langsung ke lapangan atau usulan dari Kepala Desa/Lurah dalam wilayah Daerah.
- (3) Penentuan calon penerima BSRS dilakukan melalui proses verifikasi oleh DPUPRPKP.
- (4) Calon penerima BSRS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati atas usulan DPUPRPKP sebagai dasar pelaksanaan kegiatan BSRS.

PARAF KOREKSI	
KABAG	
LASUBBAG	
STAF	

Pasal 12

Penyusunan data RTLH dan kebutuhan rumah (*backlog*) dengan kriteria sebagai berikut :

- a. kriteria RTLH adalah rumah yang tidak memenuhi persyaratan keselamatan bangunan, kesehatan penghuni, dan kecukupan minimum luas bangunan, dengan ketentuan :
 1. persyaratan keselamatan bangunan meliputi pemenuhan standar keandalan komponen struktur dan kualitas komponen non struktur bangunan.
 2. persyaratan kesehatan dinilai berdasarkan :
 - a) ketersediaan bukaan untuk pencahayaan seperti jendela dan pintu;
 - b) ketersediaan bukaan untuk penghawaan seperti ventilasi; dan
 - c) ketersediaan sarana mandi, cuci, dan kakus (MCK).
 - d) ketersediaan sarana air minum layak
 3. persyaratan kecukupan ruang dinilai berdasarkan luas bangunan dan jumlah penghuni dengan standar minimal 9 m²/orang.
- b. kriteria kebutuhan rumah (*backlog*) dihitung berdasarkan jumlah keluarga dikurangi jumlah rumah yang tersedia atau diperoleh dari jumlah rumah yang dihuni lebih dari 1 keluarga;
- c. data RTLH dan kebutuhan rumah (*backlog*) sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, disusun sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IX

PENETAPAN DESA/ KELURAHAN LOKASI PELAKSANAAN BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA

Pasal 13

- (1) Desa/Kelurahan prioritas yang ditetapkan sebagai lokasi pelaksanaan BSRS adalah Desa/Kelurahan dalam wilayah Daerah dan mendukung tujuan Pemerintah dan Pemerintah Daerah dalam rangka pencegahan dan penanganan perumahan kumuh dan permukiman kumuh.
- (2) Kriteria Desa/Kelurahan yang sebagaimana yang dimaksud ayat (1) memiliki:
 - a. jumlah RTLH; dan
 - b. jumlah kekurangan rumah (*backlog*).
- (3) Desa/Kelurahan diusulkan oleh DPUPRPKP kepada Bupati sesuai dengan data dan prioritas Desa/Kelurahan untuk ditetapkan sebagai lokasi BSRS.

BAB X

KRITERIA CALON PENERIMA BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA

Pasal 14

Calon penerima BSRS merupakan MBR yang memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. warga negara Indonesia yang sudah berkeluarga;
- b. memiliki atau menguasai tanah yang dikuasai secara fisik dan memiliki legalitas, tidak dalam status sengketa, dan sesuai tata ruang;
- c. belum memiliki rumah untuk kegiatan PB;
- d. memiliki dan menempati rumah satu-satunya dengan kondisi tidak layak huni untuk kegiatan PK;
- e. belum pernah memperoleh BSRS atau sejenisnya dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah dalam jangka waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir;
- f. berpenghasilan sebanyak-banyaknya sebesar upah minimum Provinsi Bengkulu;

PARAF KOREKSI	
KABAG	
LASUBBAG	
STAF	

- g. diutamakan yang telah memiliki keswadayaan dan berencana membangun atau meningkatkan kualitas rumahnya;
- h. bersedia membentuk Kelompok Penerima Bantuan (KPB) paling banyak 20 (dua puluh) orang;
- i. bersedia membuat surat pernyataan yang antara lain berisi:
 - 1. bersedia bertanggung jawab dalam pemanfaatan bantuan;
 - 2. bersedia mengikuti ketentuan BSRS; dan
 - 3. bersedia mengurus IMB untuk PK/PB.

Pasal 15

- (1) KPB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf h adalah kumpulan dari penerima BSRS yang terdiri atas unsur ketua merangkap anggota, sekretaris merangkap anggota, bendahara merangkap anggota dan anggota yang jumlahnya paling banyak 20 (dua puluh) penerima bantuan.
- (2) Pembentukan KPB dilakukan dengan memperhatikan kedekatan lokasi rumah, kemampuan bertukang, tingkat keswadayaan dan alasan yang disepakati dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini;
- (3) KPB sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 ditetapkan oleh Kades/Lurah dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini;
- (4) KPB sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 memiliki tugas sebagai berikut :
 - a. bermusyawarah/berembuk dalam proses pengambilan keputusan;
 - b. bergotong royong dalam proses pelaksanaan BSRS; dan
 - c. bertanggung jawab terhadap pemanfaatan bantuan secara tanggung renteng.

Pasal 16

Calon penerima BSRS mengajukan proposal yang terdiri atas:

- a. dokumen administrasi meliputi :
 - 1. surat permohonan kepada Bupati melalui DPUPRPKP dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini;
 - 2. foto copi KTP atau identitas lain yang sah seperti SIM atau Kartu Keluarga;
 - 3. surat keterangan penghasilan dari tempat kerja bagi yang berpenghasilan tetap atau dari Kepala Desa/Lurah bagi yang berpenghasilan tidak tetap, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini;
 - 4. foto copi sertifikat tanah atau bukti kepemilikan penguasaan tanah dari pejabat yang berwenang sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini;
 - 5. surat pernyataan, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini;
 - 6. Identifikasi Keswadayaan Calon Penerima Bantuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini;
- b. dokumen teknis disiapkan oleh calon penerima BSRS dan dapat difasilitasi oleh TFL baik untuk PB maupun PK yang meliputi:
 - 1. foto kondisi awal (0%) baik untuk PB maupun PK;
 - 2. rencana teknis berupa :
 - a) gambar teknis (denah, potongan, tampak) untuk PB dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran atau spesifikasi teknis untuk PK dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
 - b) rencana anggaran biaya (RAB) dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

PARAF KOREKSI	
KABAG	
LASUBBAG	
STAF	

BAB XI
PENETAPAN PENERIMA BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA

Pasal 17

- (1) Penetapan penerima BSRS dilakukan oleh Bupati berdasarkan hasil seleksi calon penerima BSRS oleh DPUPRPKP.
- (2) Proses penetapan penerima BSRS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu sebagai berikut:
 - a. DPUPRPKP dibantu oleh TFL melakukan identifikasi dan verifikasi terhadap calon penerima bantuan di lokasi yang prioritas penanganan telah ditetapkan berdasarkan kriteria penerima bantuan, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini;
 - b. hasil identifikasi dan verifikasi berupa daftar calon penerima BSRS hasil seleksi, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini;
 - c. calon penerima BSRS yang lolos proses identifikasi dan verifikasi melengkapi persyaratan administrasi dan dokumen teknis;
 - d. dokumen administrasi dan dokumen teknis disusun menjadi proposal. Dalam penyusunan proposal, calon penerima BSRS didampingi oleh TFL;
 - e. DPUPRPKP melakukan verifikasi proposal dan mengesahkan proposal dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran, untuk disampaikan kepada Bupati dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini;
 - f. proposal disampaikan kepada Bupati untuk selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XII
PELAKSANAAN BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA

Pasal 18

Tahap pelaksanaan BSRS adalah sebagai berikut :

- a. kegiatan sosialisasi tentang BSRS kepada calon penerima BSRS;
- b. DPUPRPKP dibantu TFL melakukan identifikasi dan verifikasi terhadap calon penerima BSRS.
- c. calon penerima BSRS yang lolos identifikasi dan verifikasi mengajukan proposal kepada Bupati melalui DPUPRPKP;
- d. DPUPRPKP melakukan verifikasi proposal calon penerima BSRS, proposal yang memenuhi syarat akan ditindaklanjuti dengan penyiapan konsep Keputusan Bupati tentang penetapan penerima BSRS;
- e. proses pencairan anggaran mengikuti ketentuan tentang pengelolaan keuangan daerah;
- f. proses penyaluran bantuan berupa uang dilakukan dalam satu tahap ke penerima bantuan.

BAB XIII
PEMANFAATAN BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA

Pasal 19

Pemanfaatan BSRS adalah sebagai berikut :

- a. pemanfaatan dan penyaluran dana pada rekening penerima BSRS dilakukan dalam 2 (dua) tahap, dengan besaran masing-masing tahap sebesar 50% (lima puluh persen) dari nilai dana BSRS;
- b. pemanfaatan dana BSRS tidak dapat ditarik tunai tetapi hanya bisa dilakukan pemindahbukuan/pembayaran secara transfer ke toko/penyedia bahan bangunan yang ditunjuk oleh penerima BSRS kecuali untuk pembayaran upah tukang;

PARAF KOREKSI	
KABAG	
LASUBBAG	
STAF	

- c. pembayaran upah tukang dapat dilakukan secara tunai atau transfer, bukti pembayaran upah tukang berupa kwitansi atau bukti lain yang sah sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini, bukti pemanfaatan dana bantuan untuk upah tukang berupa slip penarikan dana dari rekening penerima bantuan
- d. pembelanjaan bahan bangunan dilakukan dengan membuat DRPB berdasarkan RAB dalam proposal teknis penerima bantuan;
- e. pemilihan toko/penyedia bahan bangunan dengan cara:
 - 1) survei toko/penyedia bahan bangunan sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
 - 2) kesepakatan penunjukan toko/penyedia bahan bangunan dan harga bahan bangunan yang dituangkan dalam Berita Acara sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini;
 - 3) kontrak pembelian bahan bangunan antara KPB dengan toko/penyedia bahan bangunan sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
- f. penyusunan DRPB Tahap I dan Tahap II berdasarkan tahapan konstruksi sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini;
- g. penyampaian DRPB ke toko/penyedia bahan bangunan merupakan bukti pemesanan bahan bangunan;
- h. toko/penyedia bahan bangunan melakukan pengiriman bahan bangunan berdasarkan DRPB;
- i. penerima BSRS memeriksa dan menerima bahan bangunan yang dikirimkan toko/penyedia bahan bangunan berdasarkan DRPB sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.;
- j. pembayaran bahan bangunan ke toko/penyedia bahan bangunan dilakukan oleh penerima BSRS dengan cara transfer/pemindahbukuan rekening dari rekening penerima BSRS ke rekening toko/penyedia bahan bangunan;
- k. dalam melakukan transfer/pemindahbukuan rekening, penerima BSRS menunjukkan dokumen kepada pihak petugas bank/pos penyalur berupa:
 - 1) buku tabungan;
 - 2) KTP;
 - 3) nota pengiriman bahan bangunan yang ditandatangani penerima BSRS; dan
 - 4) DRPB.
- l. penerima BSRS melaksanakan PB atau PK rumah secara swadaya dengan memanfaatkan dana BSRS tahap I didampingi oleh TFL;
- m. pemanfaatan dana bantuan tahap II sebesar 50% dapat dilakukan apabila progres fisik PB atau PK rumah telah mencapai minimum 30% atau dana tahap I telah dibelanjakan dan telah mulai dilakukan pelaksanaan PB atau PK rumah, serta bahan bangunan tahap II telah diterima. Laporan penggunaan dana tahap I sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran, yang diverifikasi sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran. Laporan penggunaan dana tahap II sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang diverifikasi sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini;
- n. Pembayaran upah tukang dilakukan dalam 2 tahap sebesar masing-masing 50% (lima puluh persen) sesuai DRPB. Pembayaran upah tukang tahap 1 dapat dilakukan apabila progress pelaksanaan fisik telah mencapai 30% dan tahap II dapat dilakukan apabila progress pelaksanaan fisik telah mencapai 100% ;
- o. apabila terdapat perubahan dokumen perencanaan kegiatan, dibuat Berita Acara sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini;
- p. Penerimaan bantuan menyusun laporan progress fisik sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini;

PARAF KOREKSI	
KABAG	
LASUBBAG	
STAF	

- q. Dalam rangka memastikan pelaksanaan fisik telah mencapai 100% diterbitkan surat pernyataan penyelesaian pekerjaan sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini;
- r. Penerima bantuan dapat mengerjakan kegiatan pembangunan apabila memiliki keterampilan bertukang atau menunjuk tukang atau pekerja lain;

BAB XIV
PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN
BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA

Pasal 20

Pertanggungjawaban pelaksanaan BSRS adalah sebagai berikut :

- a. penerima BSRS bertanggung jawab atas pelaksanaan fisik PB atau PK rumah;
- b. penerima BSRS wajib menyampaikan laporan penggunaan dana/uang BSRS kepada DPUPRPKP dilengkapi dengan foto rumah dan bukti-bukti pembelanjaan bahan bangunan;
- c. Bank/Pos Penyalur wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan, penyaluran, dan pemanfaatan dana bantuan kepada DPUPRPKP;
- d. DPUPRPKP membuat laporan progres pelaksanaan kegiatan secara berkala.

BAB XV
SANKSI

Pasal 21

Dalam hal penerima BSRS tidak memenuhi persyaratan penerima BSRS, dapat dikenakan sanksi berupa:

- a. pembatalan BSRS, jika penerima bantuan tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai penerima bantuan setelah ditetapkan namun belum disalurkan bantuannya;
- b. penarikan kembali BSRS, jika penerima bantuan tidak memanfaatkan bantuan untuk melakukan kegiatan PB atau PK; dan/atau
- c. pengembalian BSRS, jika penerima bantuan menyalahgunakan bantuan yang telah diterima.

BAB XVI
PENGAWASAN, PENGENDALIAN DAN PELAPORAN

Pasal 22

- (1) Pengawasan secara langsung di lapangan dilakukan oleh TFL dengan mendapatkan petunjuk teknis dari PPTK.
- (2) Pencatatan hasil pengawasan di lapangan dicatat dan dikumpulkan oleh TFL dan disampaikan kepada PPK melalui PPTK.
- (3) Pengawasan juga dapat dilakukan oleh Tim Koordinasi/Tim Teknis sesuai dengan tugas dan kewenangannya.

Pasal 23

- (1) Pengendalian secara langsung dilakukan oleh TFL.
- (2) PPTK, PPK, PA/KPA dan Tim Koordinasi/Tim Teknis dapat melakukan monitoring dan pengendalian setiap saat dalam rangka pencapaian target kinerja pelaksanaan BSRS.
- (3) TFL setiap minggunya melaporkan kondisi lapangan.



Pasal 24

- (1) Pelaksana BSRS harus membuat laporan pelaksanaan kegiatan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diketahui dan diverifikasi oleh TFL dan dikirim kepada PPK melalui PPTK.
- (3) TFL membuat seluruh laporan hasil pelaksanaan kegiatan, dan mengevaluasi serta menganalisa dan menyampaikan hasilnya kepada PPK melalui PPTK.
- (4) PPK melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan BSRS kepada PA/KPA.

BAB XVII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Stimulan Rumah Swadaya Bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah di Kabupaten Rejang Lebong, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Curup
Pada tanggal 28 April 2023

BUPATI REJANG LEBONG,

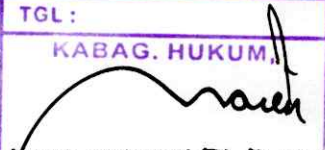
SYAMSUL EFFENDI

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG	
KASUBBAG	
DINAS PEMRAKARSA	

Diundangkan di Curup
Pada tanggal 28 April 2023

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN REJANG LEBONG,**


YUSRAN FAUZI

N A S K A H PRODUK HUKUM INI TELAH DITELITI / DIKOREKSI OLEH BAGIAN HUKUM	TGL : KABAG. HUKUM
	 INDRA HADIWINATA, SH. MT NIP. 1979 1023 2002 12 1 008

BERITA DAERAH KABUPATEN REJANG LEBONG TAHUN 2023 NOMOR 708

LEMBAR PENILAIAN TFL DAN KORFAS

LEMBAR PENILAIAN CALON TFL DAN KORFAS

NAMA :
KABUPATEN/ KOTA :
PROVINSI :

NO.	URAIAN	KELENGKAPAN ADMINISTRASI		KETERANGAN
		ADA	TIDAK ADA	
I.	DOKUMEN ADMINISTRASI			
	1. Surat Lamaran			Kelengkapan
	2. Curriculum Vitae (CV)			Administrasi
	3. Surat Pernyataan			harus lengkap sesuai
	4. Foto copy KTP			yang dipersyaratkan
	5. Foto copy Ijazah terakhir dilegalisir Pejabat yang berwenang			
	6. Surat Keterangan sehat Jasmani dan Rohani dari Dokter Puskesmas/Rumah Sakit			
	7. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) yang masih berlaku			
	8. Pas Foto berwarna ukuran 4x6 = 2 buah			
	9. Surat keterangan pengalaman dibidangnya			
		NILAI	HASIL PENILAIAN	
II.	PENILAIAN DOKUMEN ADMINISTRASI			
	1. Jenjang Pendidikan Formal			Menunjukkan Ijazah asli/
	a. di bawah S1	4		foto copy yang dilegalisir
	b. Sarjana / S1	8		
	c. S2 ke atas	9		
	2. Pendidikan tambahan ketrampilan (kursus/pelatihan)			Merujuk Sertifikat/
	a. Pemberdayaan masyarakat	6		* Surat Keterangan/
	b. Pemberdayaan masyarakat, penyuluh perumahan dan lingkungan	8		Referensi
	c. Pemberdayaan masyarakat, penyuluh perumahan dan lingkungan, dan komputer (word/exel)	9		
	3. Pernah melakukan pendampingan/ pemberdayaan program (seperti PNPM Mandiri, kegiatan pemberdayaan, Program APBD, dan CSR)			
	- < 2 kali	6		
	- 2 - 3 kali	8		
	- > 3 kali	9		
	4. Jumlah masyarakat yang didampingi dalam sekali kegiatan			Merujuk surat referensi
	- < 50 orang	6		pemberi kerja, sertifikat,
	- 50 - 60 orang	8		surat keterangan
	- > 60 orang	9		
	Jumlah Penilaian Dokumen Administrasi (II)			
III	PENILAIAN TERTULIS			
	Hasil Nilai Tertulis	(1 s.d 10)		
	Jumlah Penilaian Tertulis (III)			

NO.	URAIAN	KELENGKAPAN ADMINISTRASI		KETERANGAN
IV	PENILAIAN WAWANCARA			
	1. Pemahaman tentang pemberdayaan masyarakat	0, 5, 7, 9		9 = sangat memahami
	2. Pemahaman tentang Rumah Layak Huni	0, 5, 7, 9		7 = paham
	3. Pemahaman tentang konstruksi bangunan	0, 5, 7, 9		5 = tahu
	4. Pemahaman tentang Peraturan PBSRS dan PKRS	0, 5, 7, 9		0 = tidak tahu
	5. Penghargaan dalam pendampingan masyarakat	0, 9		9 = jika ada penghargaan 0 = jika tidak ada
	6. Ide/ inovasi pendampingan masyarakat dalam perumahan swadaya	0, 5, 7, 9		9 = inovasi, kreatif, dan bisa dilaksanakan
				7 = jika ada 2 dari 3 kriteria
				5 = jika ada 1 dari 3 kriteria
	Jumlah Penilaian Wawancara (IV)			
	TOTAL NILAI II + III + IV			

.....,20...
Penilai

(.....)

PARAF KOREKSI	
KABAG	
LASUBBAG	
STAF	

DATA PERUMAHAN
KABUPATEN PROVINSI

No.	Kecamatan/Desa/ Kelurahan	Jumlah Penduduk	Jumlah KK	Jumlah KK memiliki Rumah	Jumlah RTLH	Jumlah Backlog

Ditetapkan di
Pada tanggal 20..
Bupati

.....

BERITA ACARA PERTEMUAN SOSIALISASI DAN PENYULUHAN/REMBUK
WARGA DALAM RANGKA
BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA
Tahun

DESA/KELURAHAN :
KECAMATAN :
KABUPATEN/KOTA :
PROVINSI :

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

Hasil Pertemuan Sosialisasi dan Penyuluhan/Rembuk Warga*) :

*) coret yang tidak perlu
Catatan : tulis hasil kesepakatan atau hal-hal penting dalam rembuk warga

DOKUMENTASI / FOTO KEGIATAN :.....

<i>FOTO KEGIATAN</i>	<i>FOTO KEGIATAN</i>
<i>KETERANGAN KEGIATAN</i>	<i>KETERANGAN KEGIATAN</i>

<i>FOTO KEGIATAN</i>	<i>FOTO KEGIATAN</i>
<i>KETERANGAN KEGIATAN</i>	<i>KETERANGAN KEGIATAN</i>

<i>FOTO KEGIATAN</i>	<i>FOTO KEGIATAN</i>
<i>KETERANGAN KEGIATAN</i>	<i>KETERANGAN KEGIATAN</i>

KOP DESA/KELURAHAN

KESEPAKATAN SOSIAL
KELOMPOK BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA

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

- 1. Bersungguh-sungguh dalam pelaksanaan kegiatan BSRS sesuai ketentuan.
- 2. Bersedia berswadaya dalam melaksanakan peningkatan kualitas/pembangunan baru rumah swadaya.
- 3. Bertanggung jawab atas penggunaan dana bantuan untuk peningkatan kualitas/pembangunan baru rumah swadaya dan pendokumentasian bukti pertanggungjawaban atas penggunaan dana bantuan.
- 4. Bergotong-royong, bekerjasama, dan saling mengawasi pelaksanaan kegiatan.
- 5. Menyelesaikan BSRS 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 kegiatan.
- 9. Bersedia mengikuti pembinaan sesuai ketentuan program.
- 10. Akan menghuni sendiri rumah yang telah ditingkatkan kualitasnya/dibangun, tidak akan memindahtangankan ke pihak lain, dan akan memanfaatkan sesuai rencana.
- 11. Apabila ditemukan indikasi penyimpangan dalam kegiatan BSRS, akan dilakukan klarifikasi dan dilaporkan secara berjenjang sesuai ketentuan.
- 12. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam kesepakatan ini, bersedia mempertanggungjawabkan secara tuntas dan bersedia berurusan dengan jalur hukum.
- 13.*)

		,.....20...
Sekretaris	Bendahara	Ketua KPB
(.....)	(.....)	(.....)
Anggota:		
(.....)	(.....)	(.....)

*) dapat ditambahkan sesuai kesepakatan



KOP DESA/KELURAHAN

KEPUTUSAN KEPALA DESA/LURAH *)
NOMOR :

TENTANG
PEMBENTUKAN KELOMPOK PENERIMA BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA

TAHUN 20..

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Berita Acara Pembentukan Kelompok tanggalperlu 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/Lurah *) tentang Pembentukan Kelompok Penerima Bantuan Stimulan Rumah Swadaya Tahun 20....;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DESA/LURAH *)..... TENTANG
PEMBENTUKAN KELOMPOK PENERIMA BANTUAN STIMULAN RUMAH
SWADAYA TAHUN 20..
KESATU : Membentuk Kelompok Penerima Bantuan Stimulan Rumah Swadaya yang selanjutnya disebut KPB **), dengan susunan keanggotaan sebagaimana berikut:

No.	Nama	Alamat	Struktur Keanggotaan
1.			Ketua merangkap anggota
2.			Sekretaris merangkap anggota
3.			Bendahara merangkap anggota
4.			Anggota
dst. 20.			Anggota

KEDUA : Nama-nama anggota KPB sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU diperoleh berdasarkan hasil verifikasi dan kesepakatan Calon Penerima Bantuan sesuai dengan kriteria dan persyaratan.

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Catatan:

*) coret yang tidak perlu
**) diisi dengan angka romawi seperti KPB I, KPB II, KPB III, dan seterusnya, atau Nama KPB berdasarkan kesepakatan rembuk warga

Ditetapkan di
Tanggal.....
Kepala Desa/Lurah *.....

Stempel

(nama lengkap, NIP, dan tandatangan)

PERMOHONAN BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA

....., 20..

Kepada Yth.:

Bupati/Walikota

c.q. Dinas (diisi dinas pengampu bidang perumahan)

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

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Dengan ini menyatakan bahwa saya:

- 1. Warga Negara Indonesia dan sudah berkeluarga;
- 2. memiliki tanah/ menguasai tanah*) dengan bukti kepemilikan/bukti penguasaan *) yang jelas dan sah;
- 3. belum memiliki rumah/memiliki dan menempati satu-satunya rumah dengan kondisi tidak layak huni *);
- 4. belum pernah memperoleh BSRS atau bantuan perumahan sejenis dalam jangka waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir;
- 5. berpenghasilan maksimum sebesar UMK/P **); dan
- 6. bersedia mengikuti ketentuan program.

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

Sebagai kelengkapan permohonan ini, bersama ini saya lampirkan:

- a. salinan KTP dan KK yang masih berlaku;
- b. surat pernyataan penghasilan diketahui kepala desa/lurah/instansi tempat bekerja*);
- c. fotokopi sertifikat hak atas tanah/surat bukti kepemilikan tanah/surat keterangan menguasai tanah dari kepala desa/lurah/camat*);
- d. surat pernyataan mengikuti program;
- e. rencana teknis dan RAB; dan
- f. kuitansi bukti penerimaan uang yang telah saya tanda tangani.

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

Mengetahui dan menyetujui,
Kepala Desa/Lurah

(nama lengkap dan tanda tangan)

Pemohon,

(nama lengkap dan tanda tangan)

Catatan: *) coret yang tidak perlu **) dipilih nilai rupiah tertinggi

PARAF KOREKSI	
KABAG	
LASUBBAG	
STAF	

SURAT KETERANGAN 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..... per bulan sementara besaran Upah Minimum Kabupaten/Kota (UMK) sebesar Rp..... dan besaran Upah Minimum Provinsi (UMP) sebesar Rp..... Surat pernyataan ini saya buat untuk melengkapi administrasi dalam pengusulan Bantuan Stimulan Rumah Swadaya Tahun 20...

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
Lurah/Kepala Desa/Pejabat
Berwenang

(kota), (tanggal-bulan-tahun)
Yang membuat pernyataan,

Stempel

(nama lengkap dan tanda tangan)

(nama lengkap dan tanda tangan)

*) coret yang tidak perlu

KOP DESA/KELURAHAN

SURAT KETERANGAN KEPEMILIKAN/PENGUASAAN HAK ATAS TANAH

Nomor:

Yang bertanda tangan ini:

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Berdasarkan 170anjang tanah Desa/Kelurahan, Kecamatan....., Kabupaten/Kota Provinsi.....dengan ini menerangkan bahwa:

1. Sebidang tanah milik/dikuasai(*Penerima Bantuan*), berupa tanah kering seluas..... m² dengan batas-batas:
Utara :
Timur :
Selatan :
Barat :
Sungguh-sungguh adalah hak milik dari/dikuasai oleh:
..... (*diisi nama Penerima Bantuan*)
Alamat....., Desa/Kel..... Kecamatan
Kabupaten/Kota....., Provinsi.....
2. Pemilik/penguasa tanah tersebut adalah warga Negara Indonesia, pekerjaan
3. Tanah tersebut adalah benar atas nama..... (*Penerima Bantuan*) dan tidak menjadi perselisihan dengan pihak lain, baik mengenai haknya maupun batas-batasnya.
4. Tanah tersebut digunakan untuk perumahan.
5. Petuk D, Girik, leter C, Pepipil, Sertifikat Tanah, atau sejenisnya atas tanah tersebut tidak ada karena : (hilang./ musnah/rusak/tidak tertib *)

.....,20..

Camat/Kepala Desa/Lurah

Stempel

(nama lengkap dan tanda tangan)

*) Coret yang tidak perlu

PARAF KOREKSI	
KABAG	
LASUBBAG	
STAF	

SURAT PERNYATAAN MENGIKUTI PROGRAM
BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA (BSRS)

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

dengan ini menyatakan:

- 1. memiliki keterbatasan daya beli karena berpenghasilan rendah;
- 2. memiliki tanah/menguasai tanah*) dengan bukti legal, tidak dalam status sengketa, dan sesuai tata ruang wilayah;
- 3. belum memiliki rumah/memiliki dan menempati rumah satu-satunya dengan kondisi tidak layak huni*);
- 4. belum pernah memperoleh Bantuan Stimulan Rumah Swadaya atau bantuan perumahan sejenis dalam jangka waktu 10 tahun terakhir;
- 5. akan menggunakan dana bantuan sesuai ketentuan dan sanggup menyelesaikan peningkatan kualitas/pembangunan baru*) rumah sesuai dengan rencana teknis dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) sehingga menjadi layak huni dalam tahun anggaran berjalan;
- 6. akan menghuni rumah yang telah ditingkatkan kualitasnya/dibangun*) melalui BSRS dan tidak akan memindahtangankan kepada pihak lain tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan;
- 7. bersedia diaudit oleh pihak yang berwenang;
- 8. memberi kuasa kepada PPK atau pihak yang ditunjuk PPK untuk melihat dan melakukan mutasi isi rekening penyaluran bantuan; dan
- 9. bersedia menerima sanksi berupa pengembalian dana bantuan yang tidak saya manfaatkan sesuai ketentuan pelaksanaan kegiatan.

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

Mengetahui,
Kepala Desa/Lurah

....., 20..
Yang menyatakan,

(.....)
*) coret yang tidak perlu

(.....)

Catatan:
*) coret yang tidak perlu



IDENTIFIKASI KESWADAYAAN

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

1.	Bentuk Swadaya : Besaran/Jumlah :
	FOTO BENTUK SWADAYA

2.	Bentuk Swadaya : Besaran/Jumlah :
	FOTO BENTUK SWADAYA

3.	Bentuk Keswadayaan Lainnya			
	Dukungan Keluarga <i>Tulis nama lengkap dan tanda tangan</i> (.....)	Gotong Royong KPB <i>Tulis nama lengkap dan tanda tangan ketua KPB</i> (.....)	Gotong Royong Warga <i>Tulis nama lengkap dan tanda tangan Kepala Desa/Lurah</i> (.....)	Dukungan Lainnya, (Sebutkan) <i>Tulis nama lengkap dan tanda tangan ketua KPB</i> (.....)

Tenaga Fasilitator Lapangan

..... 20.....
Calon Penerima Bantuan,

(.....)

(.....)

Mengetahui dan menyetujui,
Kepala Desa/Lurah

(.....)

PARAF KOREKSI	
KABAG	
LASUBBAG	
STAF	

GAMBAR TEKNIS

Jenis Kegiatan : Bantuan Pembangunan Baru Rumah Secara Swadaya
Untuk Pemukiman Kembali /Konsolidasi Permukiman *)

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

A. Gambar Foto Rumah/Tanah Kondisi Awal dan Rencana Usulan

Foto Kondisi Awal

Tampak Perspektif Rumah Rusak Total/Tanah Matang

Kondisi Awal **)				Rencana Usulan			
Ukuran rumah	:		m ²	Ukuran rumah	:		m ²
		jenis	173anj			jenis	173anj
Kondisi Struktur		konstruksi	ang total	Kondisi Struktur		konstruksi	ang total
- Pondasi			m	- Pondasi			m
- Sloof			m	- Sloof			m
- Kolom/tiang			m	- Kolom/tiang			m
- Ring Balok			m	- Ring Balok			m
- Kerangka Atap			m ²	- Kerangka Atap			m ²
Kondisi Struktur	Non	jenis	luas	Kondisi Struktur	Non	jenis	luas
		konstruksi	total			konstruksi	total
- Penutup atap			m ²	- Penutup atap			m ²
- Dinding pengisi			m ²	- Dinding pengisi			m ²
- Kusen			m ²	- Kusen			m ²
- Lantai			m ²	- Lantai			m ²
Akses Sanitasi				Akses Sanitasi			
Akses Air Minum				Akses Air Minum			
Pencahaya			%	Pencahaya			%
Penghawa			%	Penghawa			%
Titik koordinat	:		LU	Titik koordinat	:		LU
	:		BT		:		BT

**) Rumah Dibongkar Seluruhnya/Rusak Total

B. Gambar Rencana Usulan (Skala NTS)

1. Denah, Detail Pondasi, dan Detail Pembalokan

--

2. Tampak Depan	3. Tampak Belakang

4. Tampak Samping Kanan	5. Tampak Samping Kiri

6. Potongan Melintang	7. Potongan Memanjang

....., 20..

Ketua KPB

Diajukan oleh,

Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

Disahkan oleh,
PPK

Difasilitasi oleh,
Tenaga Fasilitator
Lapangan

(.....)

(.....)

*) coret yang tidak perlu

SPESIFIKASI TEKNIS

Jenis Kegiatan : Pembangunan Baru/Peningkatan Kualitas*)

Nomor BNBA	:	FOTO PERSPEKTIF KONDISI AWAL RUMAH
NIK	:	
Nama Penerima Bantuan	:	
Alamat	:	
Desa/Kelurahan	:	
Kecamatan	:	
Kabupaten/Kota	:	

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

FOTO KOMPONEN RUMAH YANG AKAN DIPERBAIKI	SKETSA	FOTO KOMPONEN RUMAH YANG AKAN DIPERBAIKI
FOTO KOMPONEN RUMAH YANG AKAN DIPERBAIKI		FOTO KOMPONEN RUMAH YANG AKAN DIPERBAIKI
FOTO KOMPONEN RUMAH YANG AKAN DIPERBAIKI		FOTO KOMPONEN RUMAH YANG AKAN DIPERBAIKI

Kondisi Awal

Ukuran rumah	:		m ²
		jenis	176anj
Kondisi Struktur		konstruksi	ang total
- Pondasi			m
- Sloof			m
- Kolom/tiang			m
- Ring Balok			m
- Kerangka Atap			m ²
Kondisi Struktur	Non	jenis	luas
		konstruksi	total
- Penutup atap			m ²
- Dinding pengisi			m ²
- Kusen			m ²
- Lantai			m ²
Akses Sanitasi			
Akses Air Minum			
Pencahayaan			%
Penghawaan			%
Titik koordinat	:		LU
	:		BT

Rencana Usulan

Ukuran rumah	:		m ²
		jenis	176anj
Kondisi Struktur		konstruksi	ang total
- Pondasi			m
- Sloof			m
- Kolom/tiang			m
- Ring Balok			m
- Kerangka Atap			m ²
Kondisi Struktur	Non	jenis	luas
		konstruksi	total
- Penutup atap			m ²
- Dinding pengisi			m ²
- Kusen			m ²
- Lantai			m ²
Akses Sanitasi			
Akses Air Minum			
Pencahayaan			%
Penghawaan			%
Titik koordinat	:		LU
	:		BT

....., 20..

Diajukan oleh,

Ketua KPB

Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

Disahkan oleh,
PPK

Difasilitasi oleh,
Tenaga Fasilitator
Lapangan

(.....)

(.....)

*) coret yang tidak perlu

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)
BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA

Nomor BNBA :
NIK :
Nama Penerima Bantuan :
Alamat :
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :
Provinsi :
Jenis Kegiatan : PB/PK/ Bantuan Pembangunan Baru Rumah
Secara Swadaya Untuk Pemukiman Kembali
/Konsolidasi Permukiman *)

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL HARGA (Rp)	SUMBER DANA/BAHAN (Rp)		
					Dana Bantuan	SWADAYA	
						Dana Tunai	Memakai Bahan Bangunan Lama
I	Pekerjaan Persiapan						
	Bongkar Rumah Lama	ls					
II	Pekerjaan Pondasi						
1	Galian Tanah Pondasi	M ³					
2	Urugan Pasir	M ³					
3	Pasangan Pondasi	M ³					
	– Semen @ 40 kg/50 kg	Zak					
	– Pasir Beton	M ³					
	– Batu Kali	M ³					
4	Urugan kembali	M ³					
III	Pekerjaan Sloof						
1	Pekerjaan bekisting	M ³					
2	Cor Beton Sloof, Ukuran.....						
	– Besi beton Φ10 mm SNI	Btg					
	– Besi beton Φ 8 mm SNI	Btg					
	– Semen @ 40 kg/50 kg	Zak					
	– Pasir Beton	M ³					
	– Batu Pecah	M ³					
IV	Pekerjaan Kolom						
1	Pekerjaan bekisting	M ²					
2	Cor Beton Kolom, Ukuran..... min. T=3m	Bh					
	– Besi beton Φ10 mm SNI	Btg					
	– Besi beton Φ 8 mm SNI	Btg					
	– Semen @ 40 kg / 50 kg	Zak					
	– Batu pecah	M ³					
3	Tiang Kayu						
	– Balok Kayu 10/10	Btg					
	– Balok Kayu 8/12	Btg					
V	Dinding Permanen						
1	Tembok	M ²					
	– Pasir Pasang	M ³					
	– Semen @ 40 kg / 50 kg	Zak					
	– Batu Bata atau Batako	Bh					
2	Pekerjaan Plester						

PARAF KOREKSI
KABAG
LASUBBAG
STAF

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL HARGA (Rp)	SUMBER DANA/BAHAN (Rp)		
					Dana Bantuan	SWADAYA	
						Dana Tunai	Memakai Bahan Bangunan Lama
	- Pasir Pasang	M ³					
	- Semen @ 40 kg / 50 kg	Zak					
3	Papan						
	- Papan, Ukuran.....	Lbr					
	- Kayu, Ukuran.....	Btg					
VI	Pekerjaan Pintu dan Jendela						
	- Kusen Pintu, Ukuran.....	Unit					
	- Kusen Jendela, Ukuran.....	Unit					
	- Kusen Ventilasi, Ukuran.....	Unit					
	- Daun Pintu Kayu, Ukuran.....	Unit					
	- Daun Jendela Kayu, Ukuran.....	Unit					
	- Daun Jendela Kaca, Ukuran.....	Unit					
	- Handle Pintu dan Kunci Pintu	Set					
	- Handle Jendela dan Kunci Jendela	Set					
	- Engsel Pintu	Set					
	- Engsel Jendela	Set					
VII	Ring Balok						
1	Pekerjaan bekisting	M ³					
2	Pekerjaan Cor Beton						
	- Besi beton Φ 10 mm SNI	Btg					
	- Besi beton Φ 8 mm SNI	Btg					
	- Semen @ 40 kg / 50 kg	Zak					
	- Pasir beton	M ³					
	- Batu pecah	M ³					
VIII	Pekerjaan Struktur Atap						
	- Kayu rangka kuda-kuda, Ukuran	Btg					
	- Kayu gapit, Ukuran	Btg					
	- Kayu gordeng, Ukuran	Btg					
	- Kayu Reng dan Usuk, Ukuran	Btg					
IX	Pekerjaan Penutup Atap						
1	Penutup Atap						
	- Seng gelombang (0,2 cm x 80 cm x 180 cm), atau	Lbr					
	- Genteng	Bh					
	- Bahan penutup atap lainnya yang diijinkan	Lbr					
2	Bubungan Atap	Bh					
	- Seng	Lbr					
	- Genteng	Bh					
	- Bahan penutup atap lainnya yang diijinkan	Lbr					
X	Pekerjaan Lantai						
1	Lantai Rabat Campuran minimal 1:5, T=.....	M ²					
	- Semen @ 40 kg / 50 kg	Zak					
	- Pasir pasang	M ³					
2	Lantai Papan	M ²					
	- Papan, Ukuran.....	Lbr					
	- Kayu, Ukuran.....	Btg					

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL HARGA (Rp)	SUMBER DANA/BAHAN (Rp)		
					Dana Bantuan	SWADAYA	
						Dana Tunai	Memakai Bahan Bangunan Lama
XI	MCK						
	- Tangki Septik	Unit					
	- Closet Jongkok/Duduk	Unit					
	- Pipa Air Bersih, Ukuran 3/4";1/2"	Btg					
	- Pipa Air Kotor, Ukuran 3"	Btg					
	- Kran	Bh					
	- Pintu Kamar Mandi	Set					
XII	Lain-lain						
	- Paku	Kg					
	- Kawat	Kg					
	- Dll						
XIII	Komponen Bangunan						
	- Rumah Rakitan	Set					
	- Tempayan Air	Bh					
	- Dll						
XIV	Upah Kerja						
	- Tukang	Oh					
	- Pembantu Tukang	Oh					
JUMLAH				Rp.	Rp.	Rp.	Rp.

Catatan : uraian pekerjaan ditulis sesuai dengan kebutuhan (dapat mengganti atau menghapus sebagian pekerjaan yang tidak sesuai).

....., 20..

Diajukan oleh,

Ketua KPB

Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

Disahkan oleh,
PPK

Difasilitasi oleh,
Tenaga Fasilitator Lapangan

(.....)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

PARAF KOREKSI	
KABAG	
LASUBBAG	
STAF	

LEMBAR VERIFIKASI CALON PENERIMA BANTUAN

A	DATA LOKASI			
1	Provinsi			
2	Kabupaten/Kota			
3	Kecamatan			
4	Desa/Kelurahan			
B	IDENTITAS PENGHUNI RUMAH			
1	No Urut			
2	Nama Lengkap			
3	Usia (Tahun)			
4	Pendidikan Terakhir	☐ Tidak punya ijazah ☐ SMP/Sederajat ☐ D1/D2/D3 ☐ SD/Sederajat ☐ SMK/Sederajat ☐ D4/S1		
5	Jenis Kelamin	☐ Laki – laki ☐ Perempuan		
6	Alamat Lengkap			
7	Titik Koordinat			
C	ADMINISTRASI			
1	NIK ☐ Foto	☐ Tidak Ada	☐ Ada	No: _____
2	No KK ☐ Foto	☐ Tidak Ada	☐ Ada	No: _____
3	Jumlah KK dalam rumah	_____ KK		
4	Pekerjaan Utama	☐ Tetap ☐ Harian ☐ Lepas Pekerjaan : _____		
5	Penghasilan per bulan	Rp. _____	UMK: Rp. _____	UMP: Rp. _____
6	Status Pemilikan/Penguasaan Tanah	☐ Milik Pribadi Sejak tahun _____	☐ Sewa Tahun _____	☐ Menumpang s.d _____ Tahun
7	Bukti Pemilikan Tanah ☐ Foto	☐ Sertifikat ☐ Surat Perjanjian _____ ☐ Surat Keterangan ☐ Bukti Lain _____ Nomor _____		
8	Aset Rumah di Tempat Lain	☐ Ada ☐ Tidak Ada		
9	Aset Tanah di Tempat Lain	☐ Ada ☐ Tidak Ada		
10	Pernah Mendapat Bantuan Perumahan	☐ Pernah ☐ Belum Pernah	☐ > 20 Tahun ☐ ≤ 20 Tahun	Program : _____
11	Jenis Kawasan	☐ KSPN ☐ Transmigrasi ☐ Rawan Bencana ☐ KEK ☐ Perbatasan ☐ Dataran Banjir ☐ Permukiman ☐ Hutan Lindung ☐ Dekat Jalur Berbahaya ☐ Nelayan/Pesisir ☐ Pulau Kecil ☐ Lainnya _____		
D	KONDISI FISIK RUMAH			
1	Jenis Rumah / Bangunan	☐ Lokal / Tradisional ☐ Non Lokal		
2	Jenis Rumah Berdasarkan Struktur	☐ Tembok ☐ Tembok – Panggung ☐ Kayu ☐ Setengah Tembok ☐ Kayu – Panggung ☐ Tapak		
I	ASPEK KESELAMATAN			
1	Kondisi Fondasi	☐ Ada ☐ Tidak ada ☐ Foto		
	Jenis	☐ Menerus ☐ Setempat ☐ Rolag		
	Material	☐ Batu Belah ☐ Bata ☐ Lainnya _____		
	Ukuran	Panjang _____ m Dimensi _____ x _____ cm (lebar x tinggi)		
	Kerusakan	_____ M		
	Tingkat Kerusakan	☐ Baik ☐ Rusak Ringan ☐ Rusak Sebagian ☐ Rusak Total		
2	Kondisi Sloof / Balok Bawah	☐ Ada ☐ Tidak ada ☐ Foto		
	Material	☐ Beton ☐ Kayu		
	Ukuran	Panjang _____ m Dimensi _____ x _____ cm (lebar x tinggi)		
	Ikatan	☐ Ada ☐ Tidak Ada		
	Kerusakan	_____ M		
	Tingkat Kerusakan	☐ Baik ☐ Rusak Ringan ☐ Rusak Sebagian ☐ Rusak Total		

3	Kondisi Kolom / Tiang	☐ Ada	☐ Tidak ada	☐ Foto
	Material	☐ Beton	☐ Kayu	
	Ukuran	Panjang _____ m	Dimensi _____ x _____ cm (<i>lebar x tinggi</i>)	
	Ikatan	☐ Tidak Ada	☐ Ada	
	Kerusakan	_____ M		
	Tingkat Kerusakan	☐ Baik ☐ Rusak Sebagian	☐ Rusak Ringan ☐ Rusak Total	
4	Kondisi Ring Balok / Balok Atas	☐ Ada	☐ Tidak ada	☐ Foto
	Material	☐ Beton	☐ Kayu	
	Ukuran	Panjang _____ m	Dimensi _____ x _____ cm (<i>lebar x tinggi</i>)	
	Ikatan	☐ Tidak Ada	☐ Ada	
	Kerusakan	_____ M		
	Tingkat Kerusakan	☐ Baik ☐ Rusak Sebagian	☐ Rusak Ringan ☐ Rusak Total	
5	Kondisi Struktur Atap	☐ Ada	☐ Tidak ada	☐ Foto
		Jumlah kuda-kuda : _____ buah		
	Material	☐ Kayu	☐ Baja Ringan	Lainnya _____
	Ukuran	_____ m ²		
	Ikatan	☐ Tidak Ada	☐ Ada	
	Tingkat Kerusakan	☐ Baik ☐ Rusak Sebagian	☐ Rusak Ringan ☐ Rusak Total	
II ASPEK KOMPONEN BAHAN BANGUNAN				
1	Material Penutup Atap Terlulus	☐ Genteng ☐ Asbes ☐ Seng	☐ Jerami ☐ Ijuk ☐ Daun-daun _____	☐ Rumbia ☐ Fiber cement ☐ Lainnya _____
	Kondisi Penutup Atap	☐ Baik ☐ Rusak Ringan	☐ Rusak Sebagian ☐ Rusak Total	
	Material Dinding Terlulus (bagian luar)	☐ Tembok ☐ Plesteran ☐ GRC / Asbes	☐ Tembok Tanpa Plesteran ☐ Kayu / Papan	☐ Plesteran Anyaman Bambu ☐ Lainnya _____
2	Kondisi Dinding	☐ Baik ☐ Rusak Ringan	☐ Rusak Sebagian ☐ Rusak Total	
	Material Lantai Terlulus	☐ Marmer/ Granit ☐ Keramik ☐ Ubin / Tegel	☐ Plesteran ☐ Kayu ☐ Bambu	☐ Tanah ☐ Lainnya _____
	Kondisi Lantai	☐ Baik ☐ Rusak Ringan	☐ Rusak Sebagian ☐ Rusak Total	
III ASPEK KESEHATAN				
1	Jendela / Bukaah Cahaya ☐ Foto	☐ Tidak ada ☐ Ada	☐ Cukup Ukuran _____ m ²	☐ Tidak Mencukupi
2	Ventilasi ☐ Foto	☐ Tidak ada ☐ Ada	☐ Cukup Ukuran _____ m ²	☐ Tidak Mencukupi
3	MCK ☐ Foto	☐ Ada ☐ Tidak ada	☐ Baik ☐ Rusak Sebagian	☐ Rusak Ringan ☐ Rusak Total
4	Tangki Septik	☐ Ada ☐ Tidak ada	☐ > 10 m dari sumber air ☐ < 10 m dari sumber air ☐ Tidak Tahu	
		☐ Individu ☐ Kedap	☐ Komunal ☐ Cubluk	☐ Tidak Tahu
IV ASPEK KECUKUPAN RUANG				
1	Jumlah Penghuni	Orang		
2	Luas Bangunan	Ukuran : _____ m x _____ m Luas : _____ m ²	☐ Cukup ☐ Tidak Mencukupi	
3	Jumlah Kamar Tidur	Kamar		
4	Luas Tanah	Ukuran : _____ m x _____ m	Luas : _____ m ²	
E KETERSEDIAAN PSU				
1	Sumber/Akses Air Minum	☐ Tidak Ada ☐ Ada	☐ PDAM ☐ Sumur	☐ Lainnya
2	Sumber Listrik	☐ Tidak Ada ☐ Ada	☐ PLN ☐ Lainnya	
3	Jalan	☐ Tidak Ada ☐ Ada		
F	DOKUMENTASI	G KESIMPULAN PENILAIAN KONDISI RUMAH		

PARAF KOREKSI	
KABAG	
LASUBBAG	
STAF	

(Tampak Rumah dari depan, perspektif)	Rumah Layak Huni	
	Rumah Tidak Layak Huni	
	Rumah Rusak Total	
	Belum Ada Rumah	

BERSEDIA BERSWADAYA	☐ YA	☐ TIDAK
REKOMENDASI TFL	Perlu ada perbaikan :	

....., 20.....
Tenaga Fasilitator Lapangan

Calon Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

- Keterangan:
- Isilah dengan tanda √
 - TFL perlu melampirkan foto pada tanda (☐ Foto) dan di ceklis bila dilampirkan
 - Informasi dapat ditambahkan berdasarkan kebutuhan
 - Kriteria simpulan:
 - Apabila 3 komponen struktur minimal rusak anjang /total, maka rumah dikategorikan sebagai rumah tidak layak huni dan dapat diusulkan
 - Apabila 2 komponen struktur minimal rusak Sebagian/total dan 3 komponen non struktur minimal rusak anjang /total atau tidak mencukupi, maka rumah dikategorikan sebagai rumah tidak layak huni dan dapat diusulkan
 - Apabila semua komponen bangunan rusak total dan/atau membahayakan, maka rumah dikategorikan sebagai rumah rusak total

PARAF KOREKSI	
KABAG	
LASUBBAG	
STAF	

LAMPIRAN FORMAT PENILAIAN KUALITAS RUMAH	
ADMINISTRASI	
<u>FOTO KTP</u>	<u>FOTO KK</u>
<u>FOTO BUKTI PEMILIKAN TANAH</u>	<u>FOTO PEMILIK</u>
TAMPAK RUMAH	
<u>FOTO TAMPAK DEPAN</u>	<u>FOTO TAMPAK SAMPING KANAN</u>
<u>FOTO TAMPAK SAMPING KIRI</u>	<u>FOTO TAMPAK BELAKANG</u>
STRUKTUR EKSISTING	
<u>FOTO FONDASI / FONDASI + SLOOF/ SLOOF*)</u>	<u>FOTO KOLOM / TIANG</u>
<u>FOTO RING BALOK</u>	<u>FOTO RANGKA ATAP</u>
NON – STRUKTUR EKSISTING	
<u>FOTO DINDING</u>	<u>FOTO MCK</u>
<u>FOTO JENDELA/ BUKAAN</u>	<u>FOTO VENTILASI</u>

PARAF KOREKSI	
KABAG	
LASUBBAG	
STAF	

REKAPITULASI HASIL SELEKSI CALON PENERIMA BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA BERDASARKAN KESEPAKATAN WARGA

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

NO	NO. BNBA	NAMA	JENIS KELAMIN	NIK	NO. KK	ALAMAT TEMPAT TINGGAL	Bukti Kepemilikan/ Pengusahaan Tanah	Belum Pernah Mendapat Bantuan Perumahan	Penghasilan per Bulan	Keselamatan Bangunan									Kesehatan				Sumber/Akses Air Minum	Kecukupan Ruang	Jenis Kegiatan (PKRS/PBRS)	Kesanggupan Berswadaya	Rekomendasi Hasil Rembuk	Catatan
										Komponen Struktural					Komponen Non Struktural													
										Pondasi	Sloof	Tiang/Kolom	Ring Balok	Rangka Atap	Penutup Atap	Dinding Pengisi	Kusen	Lantai	Jendela/ Bukaannya Cahaya	Ventilasi	MCK	Tangki Septik						
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
1	1	SARMIAHI	P	3601234106730003	3601234106730001	KP CAHAYA RT 01 RW 01																						KTP Mati, akan mengurus ke desa
2	2	PRASETYO	L	3601235101880002	3601235101880001	KP CAHAYA RT 01 RW 01																						
3	3	MAEMUD	P	3601236710890001	3601236710890001	KP CAHAYA RT 01 RW 01																						

Keterangan : √ = tersedia /memenuhi /layak, x = tidak tersedia/tidak memenuhi/tidak layak
*) coret yang tidak perlu

....., 20..

Kepala Desa/Lurah

Wakil dari Peserta/CPB

Tenaga Fasilitator Lapangan

(.....)

(.....)

(.....)

(.....)



LEMBAR VERIFIKASI PROPOSAL BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA

Desa/Kelurahan :
Kabupaten/Kota :
Provinsi :

Jumlah Penerima Bantuan orang

No	Nama Calon Penerima Bantuan	Nomor BNBA	NIK	Alamat	PKRS/ PBRS	Kelengkapan dan Kebenaran											Disetujui	
						A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	B1	B2	B3	Ya	Tidak
1																		
2																		
n																		

Keterangan

- A1. Surat Permohonan
A2. Salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP)
A3. Salinan Kartu Keluarga (KK)
A4. Slip penghasilan/ Surat pernyataan penghasilan
A5. Salinan sertifikat tanah atau bukti kepemilikan/penguasaan tanah dari pejabat yang berwenang

- A6. Surat pernyataan mengikuti program
A7. Identifikasi Keswadayaan
A8. Kuitansi
B1. Lembar verifikasi Calon Penerima Bantuan
B2. Spesifikasi Teknis/Gambar Teknis
B3. Rencana Anggaran Biaya (RAB)

Rekomendasi Verifikator

No	Level	Nama dan NIP	Tanda Tangan & Stempel Lembaga/Instansi	Tanggal	Keterangan/Catatan
1	Tenaga Fasilitator Lapangan				
2	PPK	 NIP			

KEPUTUSAN BUPATI/WALIKOTA.....
NOMOR :...../20.....

TENTANG

PENERIMA BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA KABUPATEN/KOTA
TAHUN ANGGARAN 20.....
BUPATI/WALIKOTA

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan penetapan penerima bantuan dalam Petunjuk Operasional Penyelenggaraan Dana Alokasi Khusus Infrastruktur dan berdasarkan hasil verifikasi PPK Kabupaten/Kota dalam surat nomor tertanggal perihal, maka perlu menetapkan Keputusan Bupati/Walikota tentang Penerima Bantuan Stimulan Rumah Swadaya Kabupaten/Kota..... Tahun Anggaran 20...;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5188);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244);
3. Undang-Undang Nomor ... Tahun ... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor ...);
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor ... Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Dana Alokasi Khusus Fisik Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor ...);
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor ... Tahun 2020 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor ...);

PARAF KOREKSI	
KABAG	
LASUBBAG	
STAF	

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor ...);
7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor ... Tahun ... tentang Petunjuk Operasional Penyelenggaraan Dana Alokasi Khusus Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tahun Anggaran 2021 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor ...);
8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor tentang Bantuan dan Kemudahan Perumahan Swadaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun Nomor);
9. Peraturan Daerah Kabupaten/Kota Nomor ... Tahun ... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten/Kota ... Tahun ... Nomor ...);
10. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD)..... Nomor Tanggal

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN BUPATI/WALIKOTA TENTANG PENERIMA BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA KABUPATEN/KOTATAHUN ANGGARAN 20.....**

KESATU : Menetapkan Penerima Bantuan Stimulan Rumah Swadaya Kabupaten/Kota..... Tahun Anggaran 20..., yang selanjutnya disebut Penerima bantuan dengan susunan Penerima bantuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Penerima bantuan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib memanfaatkan dana bantuan guna membeli bahan bangunan dan membayar upah kerja untuk

PARAF KOREKSI	
KABAG	
LASUBBAG	
STAF	

peningkatan kualitas/pembangunan baru secara sungguh-sungguh sesuai peraturan perundang-undangan.

- KETIGA : Dana bantuan disalurkan ke rekening penerima bantuan melalui Rekening Kas Umum Daerah pada Bank..... Dengan Nomor Rekening
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat dari ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang bersumber dari Dana Alokasi Khusus Fisik Bidang Perumahan dan Permukiman Menu Rumah Swadaya.
- KELIMA : Keputusan Bupati/Walikota mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Kepala Dinas (diisi nama dinas pengampu bidang perumahan dan permukiman) Kabupaten/Kota..... ;
2. Pejabat Pembuat Komitmen Bantuan Stimulan Rumah Swadaya Kabupaten/Kota ;
3. Bank..... (diisi nama bank penyalur);
4. Tenaga Fasilitator Lapangan; dan
5. Penerima Bantuan

Ditetapkan di
pada tanggal 20..
BUPATI/WALIKOTA
.....

(huruf kapital tanpa gelar)

Disahkan di

pada tanggal 20....

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN/KOTA

(huruf kapital tanpa gelar)

NIP.

PARAF KOREKSI	
KABAG	
LASUBBAG	
STAF	

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI/WALIKOTA.....
NOMOR :
TENTANG PENERIMA BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA
KABUPATEN/KOTA TAHUN ANGGARAN 20.....

DAFTAR PENERIMA BSRS

NO	NO BNBA	NAMA	JENIS KELAMIN	NO KTP	ALAMAT TEMPAT TINGGAL	DESA/ KELURAHAN, KECAMATAN	BESAR BANTUAN (Rp)	UNIT KERJA BANK PENYALUR	
								NAMA	KODE
1									
2									
3									
4									
5									
dst									

BUPATI/WALIKOTA
.....

(huruf kapital tanpa gelar)

PARAF KOREKSI	
KABAG	
LASUBBAG	
STAF	

KUITANSI PEMBAYARAN UPAH KERJA
TAHAP.....

Sudah Terima dari (Penerima Bantuan)

Jumlah Uang (terbilang)

Untuk Pembayaran : Upah Kerja selama hari untuk
Pembangunan Baru/ Peningkatan Kualitas*) Rumah
Swadaya di Desa/Kelurahan.....
Kecamatan..... Kabupaten/Kota.....

Jumlah : Rp.....

Penerima Bantuan 20....
Yang Menerima,

Materai
Rp 6000,-

(.....)
*) Coret yang tidak perlu (.....)

SURVEI TOKO/PENYEDIA BAHAN BANGUNAN

Berdasarkan hasil rekapitulasi kebutuhan bahan bangunan dan memperhatikan Keputusan Bupati/Walikota..... Nomor Tanggaltentang (standar harga satuan bahan bangunan kabupaten/kota), telah dilakukan survei harga bahan bangunan oleh:

Nama KPB :
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :
Provinsi :
Tanggal survei :
Tanggal dibuat laporan :

A. Harga Satuan Bahan Bangunan

No	Bahan Bangunan	Satuan	Standar Harga Satuan Kabupaten /Kota *)	Survei Harga Satuan yang disepakati **)	Keterangan
1	Semen	sak			
2	Pasir Pasang	m3			
3	Pasir Beton	m3			
4	Batu Bata	bh			
5	Batako	bh			
6	Batu pecah	m3			
7	Besi Φ 8 mm	btg			
8	Besi Φ 10 mm	btg			
9	Papan 2/20	bh			
10	Papan 3/20	bh			
11	Kayu 5/7	btg			
12	Kayu 5/10	btg			
13	Kayu 6/12	btg			
14	Kayu 8/12	btg			
15	Kayu 10/10	btg			
16	Seng	bh			
17	Genteng	bh			
18	Paku	kg			
19	Closet Jongkok	unit			
20	Kran	bh			
21	Pipa	btg			
22	Dst sesuai kebutuhan				

B. Kelengkapan Administrasi Toko

Data	Isian
Nama Toko	
Nama Pemilik	
NIK Pemilik	
Alamat Toko	
NPWP Usaha	

SIUP	
SITU	
Sarana Angkutan	
Nomor Rekening	
Nama Bank	

Didampingi oleh,
Tenaga Fasilitator Lapangan

(.....)

Perwakilan KPB,
Ketua

(.....)

Disahkan oleh,
PPK Bantuan Stimulan
Rumah Swadaya

(.....)

Catatan:
 *) Lampiran Keputusan Bupati/Walikota tentang Standar Harga Satuan Bahan Bangunan Kabupaten/Kota
 **) Harga satuan sudah termasuk pajak dan biaya pengiriman sampai di lokasi yang disepakati

PARAF KOREKSI	
KABAG	
LASUBBAG	
STAF	

BERITA ACARA HASIL KESEPAKATAN
PEMILIHAN TOKO/PENYEDIA BAHAN BANGUNAN

Pada hari ini..... tanggal bulan Tahun 20..., bertempat di Desa/Kelurahan, berdasarkan hasil survei toko/penyedia bahan bangunan yang telah dilaksanakan sebelumnya, dilaksanakan rembuk warga untuk menyepakati pemilihan toko/penyedia bahan bangunan tempat pembelian bahan bangunan pada kegiatan BSRS oleh KPB

Berdasarkan hasil rembuk, KPB bersepakat menunjuk
Toko/Penyedia Bahan Bangunan :
Pemilik Toko/Penyedia :
NIK Pemilik Toko/Penyedia :
NPWP Usaha :
Alamat :

untuk menyediakan bahan bangunan seluruh anggota KPB sesuai dengan kualitas dan kuantitas dalam DRPB, dengan kelengkapan dokumen sebagai penyedia bahan bangunan, sebagai berikut:

- 1. SIUP dengan nomor: Tanggal dan alamat sesuai dengan SITU dengan nomor Tanggal...../ Dokumen lain yang menyatakan keberadaan Toko/Penyedia Bahan Bangunan dari pejabat yang berwenang *)
- 2. rekening khusus untuk kegiatan BSRS pada bank yang sama dengan bank penyalur

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

Tenaga Fasilitator Lapangan 20..
Ketua KPB

(.....) (.....)
Anggota Penerima Bantuan

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

*) Isi sesuai hasil survei toko/penyedia bahan bangunan

PERJANJIAN KERJA SAMA
PEMBELIAN BAHAN BANGUNAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun..... di tempat, dalam rangka pelaksanaan Bantuan Stimulan Rumah Swadaya, berdasarkan hasil survei dan Berita Acara Kesepakatan Pemilihan Toko/Penyedia Bahan Bangunan Tanggal.....20... telah diadakan Perjanjian Kerja Sama antara:

Nama :
NIK :
Jabatan : Ketua KPB
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :

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

Nama Pemilik Toko/Penyedia :
NIK Pemilik Toko/Penyedia :
Nama Toko/Penyedia :
NPWP Toko/Penyedia :
Nama Bank :
No. Rekening Toko/Penyedia :
.....
Alamat Toko/Penyedia (sesuai SITU) :
.....
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :
Provinsi :

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

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang selanjutnya disebut PARA PIHAK bersepakat dengan substansi kesepakatan sebagai berikut:

PIHAK PERTAMA menyatakan:

- 1. Melakukan pemesanan bahan bangunan sesuai Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) kepada PIHAK KEDUA;
- 2. Melakukan pemeriksaan terhadap bahan bangunan yang diterima dari PIHAK KEDUA dan menandatangani tanda terima pengiriman bahan

bangunan setelah bahan bangunan yang diterima dinyatakan sesuai dengan DRPB;

3. Melakukan pembayaran dengan cara transfer ke rekening toko/penyedia bahan bangunan paling lambat 7 (tujuh) hari kalender atau sesuai kesepakatan setelah bahan bangunan lengkap dan sesuai diterima;
4. Tidak meminta atau menukar bahan bangunan dengan dana tunai dari PIHAK KEDUA.

PIHAK KEDUA menyatakan :

1. Sanggup menyediakan bahan bangunan yang legal atau sah menurut hukum dengan kualitas/jenis/merek dan kuantitas/jumlah sesuai Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) tahap 1 dan tahap 2 yang dibuat oleh PIHAK PERTAMA;
2. Harga bahan bangunan yang ditawarkan/disanggupi sudah termasuk pajak dan biaya transportasi sampai di lokasi yang disepakati, serta tidak melebihi standar harga bahan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota sebagaimana tercantum pada lampiran yang tidak terpisahkan dalam perjanjian kerja sama ini;
3. Sanggup mengirim bahan bangunan sesuai dengan DRPB yang dipesan oleh PIHAK PERTAMA ke tempat PIHAK PERTAMA paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterimanya DRPB yang sudah disahkan;
4. Apabila dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak DRPB diterima, belum dilakukan pengiriman bahan bangunan tanpa adanya konfirmasi, maka PIHAK PERTAMA berhak memberikan peringatan kepada PIHAK KEDUA;
5. Apabila PIHAK KEDUA tidak mengindahkan peringatan PIHAK PERTAMA maka PIHAK PERTAMA dapat melakukan pemutusan perjanjian kerja sama secara sepihak dan melaporkan PIHAK KEDUA kepada aparaturnya penegak hukum yang berwenang;
6. Membuat nota pembelian barang dan tanda terima penyerahan bahan bangunan sesuai DRPB dengan dibubuhi cap/tanda tangan;
7. Tidak akan menerima pengembalian/penggantian bahan bangunan dari PIHAK PERTAMA untuk dijadikan/diganti dengan uang atau barang lain yang bukan bahan bangunan dalam DRPB; dan
8. Tidak akan memberikan dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya yang sudah diterima melalui transfer dari PIHAK PERTAMA kepada penerima bantuan dan/atau pihak lain.

PARAF KOREKSI	
KABAG	
LASUBBAG	
STAF	

Dalam hal terjadi wanprestasi terhadap kesepakatan ini maka PARA PIHAK akan menyelesaikan permasalahan tersebut dengan musyawarah untuk mufakat.

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

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

Perjanjian Kerjasama ini mulai berlaku sejak ditandatangani oleh PARA PIHAK.

PIHAK KEDUA,
Toko/Penyedia Bahan
Bangunan

PIHAK PERTAMA,
Ketua KPB

(.....)

(.....)

Diketahui/disaksikan oleh,
PPK BSRS Kabupaten/Kota Tenaga Fasilitator Lapangan

(.....)

(.....)

Catatan : - isian format dapat disesuaikan dengan kebutuhan di lapangan selama diperlukan dan tidak melanggar ketentuan.

PARAF KOREKSI	
KABAG	
LASUBBAG	
STAF	

BERITA ACARA REMBUK WARGA
IDENTIFIKASI CALON TUKANG & PEKERJA BANTUAN STIMULAN RUMAH
SWADAYA

Pada hari ini..... tanggal bulan Tahun 20...., bertempat di Desa/Kelurahan, Kecamatan, Kab/Kota, Provinsi telah dilaksanakan rembuk warga mengenai Identifikasi Calon Tukang & Pekerja untuk kegiatan Bantuan Stimulan Rumah Swadaya oleh KPB, dengan hasil Identifikasi sebagai berikut :

No	Data Calon Penerima Bantuan					Data Calon Tukang/Pekerja		
	Nama	NIK	Alamat	Umur	L/P	Nama	NIK	Alamat

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

....., 20..

Tenaga Fasilitator Lapangan

Ketua KPB

(.....)

(.....)

Anggota Penerima Bantuan

1. (.....)
2. (.....)
3. (.....)
4. (.....)
5. (.....)
6. (.....)
7. (.....)
8. (.....)
9. (.....)

- | | | |
|---------------|---------------|---------------|
| 10. (.....) | 11. (.....) | 12. (.....) |
| 13. (.....) | 14. (.....) | 15. (.....) |
| 16. (.....) | 17. (.....) | 18. (.....) |
| 19. (.....) | 20. (.....) | |

Mengetahui,
Kepala Desa/Lurah/Pejabat Berwenang

(nama lengkap dan tanda tangan)

Catatan : halaman tanda tangan menjadi bagian dari isi Berita Acara (tidak boleh di lembar sendiri).
*) Coret yang tidak perlu

PARAF KOREKSI	
KABAG	
LASUBBAG	
STAF	

KONTRAK/PERJANJIAN KERJA

Pada hari ini tanggal..... bulan tahun (.../.../20...) dalam rangka pelaksanaan Bantuan Stimulan Rumah Swadaya, berdasarkan Berita Acara Rembuk Identifikasi Calon Tukang/Pekerja Tanggal.....20... telah diadakan Kontrak/Perjanjian Kerja antara:

I. Nama :
NIK :
Jabatan : Ketua KPB
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :
Bertindak untuk dan atas nama KPB
sebagai PIHAK PERTAMA.

II. Nama :
NIK :
Jabatan : Kepala Tukang
Alamat Lengkap :
.....
Bertindak untuk dan atas nama kelompok tukang yang ditunjuk oleh KPB sebagai PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama disebut PARA PIHAK

Selanjutnya PARA PIHAK menerangkan sebagai berikut:

- a. Bahwa PIHAK PERTAMA hendak membangun/memperbaiki rumah milik PIHAK PERTAMA di lokasi kegiatan Desa/Kelurahan Kecamatan Kabupaten/Kota Provinsi
- b. Bahwa PIHAK PERTAMA memerlukan tenaga dan keterampilan PIHAK KEDUA untuk melaksanakan seluruh pekerjaan hingga selesainya pekerjaan tersebut sesuai dengan rencana dan diterima baik oleh PIHAK PERTAMA;
- c. Bahwa PIHAK KEDUA bersedia dan mempunyai kesanggupan untuk menerima penugasan PIHAK PERTAMA dalam melakukan pembangunan/perbaikan rumah milik PIHAK PERTAMA;
- d. Bahwa pelaksanaan pekerjaan dilakukan di bawah pengawasan PIHAK PERTAMA didampingi tenaga pendamping dengan mengacu kepada ketentuan teknis rumah layak huni.

Berdasarkan hal tersebut di atas maka PARA PIHAK sepakat untuk mengadakan perjanjian kerja dengan ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

Pasal 1

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan tugas kepada PIHAK KEDUA berupa pembangunan/perbaikan rumah milik PIHAK PERTAMA di Desa/Kelurahan Kecamatan..... Kabupaten/Kota Provinsi
- (2) PIHAK KEDUA bersedia melaksanakan pekerjaan sesuai dengan uraian sebagai berikut:
- Mengerjakan penugasan dari PIHAK PERTAMA berupa pembangunan/perbaikan rumahnya sesuai dengan waktu yang telah disepakati.
 - Melaksanakan pembangunan/perbaikan rumah sesuai dengan kaidah-kaidah pembangunan/perbaikan rumah berdasarkan gambar teknis/spesifikasi teknis.
 - Bertanggung jawab terhadap keselamatan dan kesehatan kerja anggotanya.

Pasal 2

Perjanjian kerja dimaksud dalam Pasal 1 berlangsung dalam jangka waktu hari.

Pasal 3

- PIHAK KEDUA wajib menjalankan tugas selama masa perjanjian kerja dan diberikan upah kerja oleh PIHAK KESATU sebesar Rp (*dalam huruf*) per hari yang dibayarkan sesuai progress paling lambat pada akhir perjanjian kontrak kerja.
- Sumber dana untuk pembayaran upah kerja berasal dari dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya dan dana swadaya dari PIHAK PERTAMA.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugasnya PIHAK KEDUA berjanji untuk bekerja sebaik-baiknya dan bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan pekerjaannya, baik mengenai kuantitas, kualitas, ketepatan waktu, terhadap pekerjaan tersebut dengan mematuhi intruksi dan arahan dari tenaga pendamping.

PARAF KOREKSI	
KABAG	
LASUBBAG	
STAF	

Pasal 5

- 1) Apabila PIHAK KEDUA lalai melakukan tugas pekerjaannya, maka PIHAK PERTAMA berhak memberikan peringatan kepada PIHAK KEDUA untuk memperbaiki kinerja kelompok tukang.
- 2) Dalam hal peringatan PIHAK PERTAMA tidak dihiraukan, maka PIHAK PERTAMA berhak meminta penggantian anggota kelompok tukang/pekerja yang berkinerja baik.

Pasal 6

- (1) Apabila terjadi keadaan memaksa/*Force Majeure*, maka PARA PIHAK dapat membatalkan perjanjian kerja.
- (2) Terhadap pembatalan akibat *Force Majeure*, PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sepakat menanggung kerugiannya masing-masing.
- (3) *Force Majeure* yang dimaksud dalam perjanjian ini adalah suatu keadaan memaksa di luar batas kemampuan kedua belah pihak yang dapat mengganggu bahkan menggagalkan terlaksananya perjanjian ini, seperti bencana alam, pandemik/epidemik/endemik, peperangan, pemogokan, sabotase, pemberontakan masyarakat, blokade, kebijaksanaan pemerintah khususnya di bidang moneter, kecelakaan atau keterlambatan yang disebabkan oleh keadaan di luar kemampuan manusia.

Pasal 7

Semua perselisihan yang mungkin timbul/terjadi antara pihak dalam (sebab) perjanjian ini, baik yang bersifat teknis maupun non teknis yang tidak dapat diselesaikan oleh PARA PIHAK sendiri secara musyawarah, akan diselesaikan/diputuskan secara musyawarah dengan melibatkan pihak terkait di luar PARA PIHAK..

Pasal 8

Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) dengan materai cukup, ditandatangani oleh PARA PIHAK dalam keadaan sadar, sehat jasmani dan rohani dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

PIHAK KESATU

(NAMA KETUA KPB)

.....,,

PIHAK KEDUA

(NAMA KEPALA TUKANG)

PARAF KOREKSI	
KABAG	
LASUBBAG	
STAF	

DAFTAR RENCANA PEMANFAATAN BANTUAN (DRPB)

Nomor BNBA :
Nama Penerima Bantuan :
NIK :
Alamat :
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :
Provinsi :
Nomor Rekening Penerima Bantuan :

A. Jumlah Dana yang ditransfer ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan untuk pembelian bahan bangunan (Tahap I)

No	Jenis Bahan Bangunan	Volume (satuan)	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Harga (Rp)
TOTAL HARGA PEMBELIAN				
Terbilang :				

Jumlah Dana yang ditransfer ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan untuk pembelian bahan bangunan (Tahap II)

No	Jenis Bahan Bangunan	Volume (satuan)	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Harga (Rp)
TOTAL HARGA PEMBELIAN				
Terbilang :				

Disanggupi oleh:
Nama Toko/Penyedia Bahan Bangunan :
Alamat Toko/Penyedia Bahan Bangunan :
Nomor Rekening Bank Toko/Penyedia BB :
Toko/Penyedia Bahan Bangunan

(.....)

B. Jumlah dana yang ditarik tunai untuk upah kerja (Tahap I)

No	Uraian	Jumlah Harga (Rp)
1	Upah Kerja PB/PK *)	
TOTAL TARIK TUNAI		
Terbilang :		

Jumlah dana yang ditarik tunai untuk upah kerja (Tahap II)

No	Uraian	Jumlah Harga (Rp)
1	Upah Kerja PB/PK *)	
TOTAL TARIK TUNAI		
Terbilang :		

C. Total dana yang ditarik (A + B)

Dana yang ditarik (Rp)	
Terbilang :	

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

Diajukan oleh:
Penerima Bantuan

(.....)

Difasilitasi oleh:
Tenaga Fasilitator Lapangan

Disahkan oleh:
PPK BSRS Kab/Kota

(.....)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

PARAF KOREKSI	
KABAG	
LASUBBAG	
STAF	

PENERIMAAN BAHAN BANGUNAN TAHAP.....

Nomor BNBA :
Nama Penerima Bantuan :
NIK :
Alamat :
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :
Provinsi :
Nomor Rekening Penerima Bantuan :

No	Bahan Bangunan/ Komponen Bangunan	Satuan	Diterima		Dikembalikan (Return)		Keterangan
			Jumlah	Tanggal	Jumlah	Tanggal	
1.	Semen	sak					
2.	Pasir	m3					
3.	Pasir Beton	m3					
4.	Batu bata	bh					
5.	Batako	bh					
6.	Batu pecah	bh					
7.	Besi 8mm	btg					
8.	Besi 10mm	btg					
9.	Kayu 5/7	btg					
10.	Genteng	bh					
11.	dst						

Perwakilan Toko/Penyedia Bahan Bangunan

Diterima oleh,
Toko/Penyedia Bahan Bangunan

(.....)

(.....)
Difasilitasi oleh,
Tenaga Fasilitator Lapangan

(.....)



LAPORAN PENGGUNAAN DANA TAHAP 1

Nomor BNBA :
Nama Penerima Bantuan :
NIK :
Alamat :
Nama KPB :
Nomor Rekening :
Jenis Kegiatan : PB/PK *)

A. PROGRES PELAKSANAAN PEMBANGUNAN TAHAP 1

Keadaan 0% (Perspektif)		Keadaan Minimal 30% (Perspektif sisi sama dengan foto 0%)
Tampak depan	Tampak belakang	Perspektif sisi lain dari foto di atas

B. DOKUMEN PENGGUNAAN DANA TAHAP 1

- 1. Nota Pembelian Bahan Bangunan Tahap 1
- 2. Bukti Penerimaan Bahan Bangunan Tahap 1
- 3. Bukti Transfer Penerima Bantuan ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan Tahap 1
- 4. Kuitansi Pembayaran Upah Kerja Tahap 1 (sesuaikan dengan pemanfaatan bantuan)
- 5. Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) Tahap 1
- 6. Progres Konstruksi Terpasang 30% - 50%
- 7. Perjanjian Kerja Sama Pembelian Bahan Bangunan (khusus untuk ketua KPB)
- 8. Berita Acara Hasil Kesepakatan Pemilihan Toko/Penyedia Bahan Bangunan dan Hasil Survei (khusus untuk ketua KPB)
- 9. Kontrak/Perjanjian Kerja KPB dengan Kelompok Tukang (apabila ada)

....., 20.....
Disetujui, Difasilitasi, Dibuat oleh,
PPK BSRS Kab/Kota Tenaga Fasilitator Penerima Bantuan
Lapangan
(.....) (.....) (.....)

Rekomendasi oleh PPK BSRS Kabupaten/Kota
Penerima Bantuan berhak/tidak berhak *) melakukan penarikan tahap 2

*) coret yang tidak perlu
Catatan: Berita Acara kesepakatan pemilihan toko/penyedia bahan bangunan cukup satu dokumen untuk satu KPB.

LEMBAR VERIFIKASI
KELENGKAPAN DOKUMEN LPD TAHAP 1

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

A. Verifikasi Kelengkapan & Kebenaran Dokumen

No.	Jenis Dokumen	Kelengkapan		Kebenaran Pengisian Data	
		Ada	Tidak	Benar	Salah
1.	Nota Pembelian Bahan Bangunan Tahap 1				
2.	Bukti Penerimaan Bahan Bangunan Tahap 1				
3.	Bukti Transfer Penerima Bantuan ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan Tahap 1				
4.	Kuitansi Pembayaran Upah Kerja Tahap 1 (sesuaikan dengan pemanfaatan bantuan)				
5.	Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) Tahap 1				
6.	Progres Konstruksi Terpasang 30% - 50%				
7.	Perjanjian Kerja Sama Pembelian Bahan Bangunan (khusus untuk ketua KPB) **)				
8.	Berita Acara Hasil Kesepakatan Pemilihan Toko/Penyedia Bahan Bangunan dan Hasil Survei (khusus untuk ketua KPB) **)				
9.	Kontrak/Perjanjian Kerja KPB dengan Kelompok Tukang (apabila ada) **)				

B. Rekomendasi Verifikator

No.	Level	Nama dan NIP	Tanda Tangan & Cap Lembaga/Instansi	Tanggal	Keterangan/Catatan
1.	Tenaga Fasilitator Lapangan				
2.	PPK BSRS Kab/Kota	 NIP.			

Catatan:

*) coret yang tidak perlu

**) satu KPB cukup satu dokumen

LAPORAN PENGGUNAAN DANA TAHAP 2

Nomor BNBA :
Nama Penerima Bantuan :
NIK :
Alamat :
Nama KPB :
Nomor Rekening :
Jenis Kegiatan : PB/PK *)

A. PROGRES PELAKSANAAN PEMBANGUNAN TAHAP 2

Keadaan 0% <i>(Foto diambil dari titik yang sama pada progress 0%, 30%, 100%)</i>	Keadaan 30%	Keadaan 100%
Tampak depan <i>(Foto komponen rumah yang sudah diperbaiki)</i>	Tampak belakang	Perspektif sisi lain dari foto di atas

B. DOKUMEN PENGGUNAAN DANA TAHAP 2

- 1. Nota Pembelian Bahan Bangunan Tahap 2
- 2. Bukti Penerimaan Bahan Bangunan Tahap 2
- 3. Bukti Transfer Penerima Bantuan ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan Tahap 2
- 4. Kuitansi Pembayaran Upah Kerja Tahap 2 *(sesuaikan dengan pemanfaatan bantuan)*
- 5. Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) Tahap 2
- 6. Fotokopi Identitas Buku Tabungan per penerima bantuan dan Lembar Mutasi Buku Tabungan per penerima bantuan
- 7. Progres Konstruksi Terpasang 100%

Disetujui,
PPK BSRS Kab/Kota

....., 20.....
Difasilitasi,
Tenaga Fasilitator
Lapangan

Dibuat oleh,
Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

(.....)

Rekomendasi oleh PPK BSRS Kabupaten/Kota:

- 1. Progres fisik 100%, dilaporkan telah tuntas *)
- 2. Progres fisik belum mencapai 100% dalam tahun anggaran berkenaan, Penerima Bantuan melampirkan surat pernyataan siap bertanggung jawab dan harus menyelesaikan pembangunan rumah dengan pengawasan pemerintah daerah Kabupaten/Kota *)

*) Coret yang tidak perlu

LEMBAR VERIFIKASI
KELENGKAPAN DOKUMEN LPD TAHAP 2

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

A. Verifikasi Kelengkapan & Kebenaran Dokumen

No.	Jenis Dokumen	Kelengkapan		Kebenaran Pengisian Data	
		Ada	Tidak	Benar	Salah
1	Nota Pembelian Bahan Bangunan Tahap 2				
2	Bukti Penerimaan Bahan Bangunan Tahap 2				
3	Bukti Transfer Penerima Bantuan ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan Tahap 2				
4	Kuitansi Pembayaran Upah Kerja Tahap 2 (sesuaikan dengan pemanfaatan bantuan)				
5	Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) Tahap 2				
6	Fotokopi Identitas Buku Tabungan per penerima bantuan dan Lembar Mutasi Buku Tabungan per penerima bantuan				
7	Progres Konstruksi Terpasang 100%				
8	Surat pernyataan siap bertanggung jawab dan harus menyelesaikan pekerjaan **)				

B. Rekomendasi Verifikator

No.	Level	Nama dan NIP	Tanda Tangan & Cap Lembaga/Instansi	Tanggal	Keterangan/Catatan
1.	Tenaga Fasilitator Lapangan				
2.	PPK BSRS Kab/Kota	 NIP.			

*) coret yang tidak perlu

**) diperlukan apabila progres fisik belum mencapai 100% dalam tahun anggaran berkenaan

BERITA ACARA
PERUBAHAN DOKUMEN PERENCANAAN KEGIATAN

Pada hari initanggalbulan.....tahuntelah dilaksanakan musyawarah KPB untuk membicarakan perubahan dokumen perencanaan kegiatan meliputi Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) 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 :
NIK :
Alamat :
Besaran Bantuan : Rp.

adalah sebagai berikut :

A. Perubahan Rencana Anggaran Biaya (RAB):

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

B. Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) Tahap I:

No	Usulan Awal			Usulan Perubahan		
	Material	Volume (satuan)	Rp	Material	Volume (satuan)	Rp

C. Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) Tahap II:

No	Usulan Awal			Usulan Perubahan		
	Material	Volume (satuan)	Rp	Material	Volume (satuan)	Rp

PROGRES KONSTRUKSI TERPASANG 30%/100% *)
Jenis Kegiatan : PB/PK *)

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

Progres Konstruksi Terpasang 30%/100% *)

Rencana Usulan				Progres Terpasang 30%/100% *)			
Ukuran rumah		m ²		Ukuran rumah		m ²	
Kondisi Struktur		jenis konstruksi	panjang total	Kondisi Struktur		jenis konstruksi	panjang total
- Pondasi			m	- Pondasi			m
- Sloof			m	- Sloof			m
- Kolom/tiang			m	- Kolom/tiang			m
- Ring Balok			m	- Ring Balok			m
- Kerangka Atap			m ²	- Kerangka Atap			m ²
Kondisi Struktur	Non	jenis konstruksi	luas total	Kondisi Struktur	Non	jenis konstruksi	luas total
- Penutup atap			m ²	- Penutup atap			m ²
- Dinding pengisi			m ²	- Dinding pengisi			m ²
- Kusen			m ²	- Kusen			m ²
- Lantai			m ²	- Lantai			m ²
Akses Sanitasi				Akses Sanitasi			
Akses Air Minum				Akses Air Minum			
Pencahayaan			%	Pencahayaan			%
Penghawaan			%	Penghawaan			%
Titik koordinat			LU/LS	Titik koordinat			LU/LS
			BT				BT

....., 20..

Difasilitasi,
Tenaga Fasilitator Lapangan

Diajukan oleh,
Ketua KPB Penerima Bantuan

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

Disahkan oleh,
PPK BSR
Kabupaten/Kota ...

(.....)

Catatan:
*) coret yang tidak perlu

SURAT PERNYATAAN
PENYELESAIAN PEKERJAAN PROGRAM
BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA
PROVINSI
KABUPATEN/KOTA
TAHUN ANGGARAN

Pada hari ini, tanggal bulan tahun, telah melakukan pemanfaatan seluruh dana bantuan untuk pekerjaan fisik program Bantuan Stimulan Rumah Swadaya Tahun Anggaran dengan data penerima bantuan sebagai berikut :

No BNBA	:
Nama Penerima Bantuan	:
NIK	:
Alamat	:
Desa/Kelurahan	:
Kecamatan	:
Kabupaten/Kota	:
Provinsi	:
No. Rek Penerima Bantuan	:
Tanggal Penyelesaian	:

Demikian berita acara ini dibuat dan dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Menyetujui,
Tenaga Fasilitator Lapangan

Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

Mengetahui,
PPK BSRS Kabupaten/Kota

(.....)
NIP.

**) coret yang tidak perlu*

PARAF KOREKSI	
KABAG	
LASUBBAG	
STAF	

KOP BANK PENYALUR

Nomor : ,
20....

Lampiran:

Perihal : Laporan Penyaluran dan Penggunaan Dana Bantuan Stimulan Rumah
Swadaya Bulan Tahun 20...

Kepada

Yth. Pejabat Pembuat Komitmen

di

Tempat

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan pelaksanaan Bantuan Stimulan Rumah Swadaya Kabupaten/Kota *) bulan Tahun 20....., berdasarkan Perjanjian Kerja Sama Nomor, tanggal kami sampaikan laporan status tanggal..... 20..... sebagai berikut:

A. Informasi Rekening Penyaluran dan Penerima Bantuan

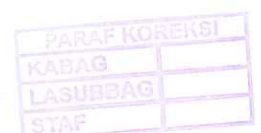
1. Rekening Penyaluran

- a) Nomor Rekening
- b) Jumlah unit
- c) Jumlah SP2D senilai Rp.
- d) Jumlah disalurkan Rp.
- e) Saldo Rp.

2. Rekening Penerima Bantuan

- a) Dimanfaatkan Tahap I
 - 1) Bahan Bangunan Rp.
 - 2) Upah Kerja Rp.
- b) Dimanfaatkan Tahap II
 - 1) Bahan Bangunan Rp.
 - 2) Upah Kerja Rp.
- c) Tidak Termanfaatkan
 - 1) Bahan Bangunan Rp.

Upah Kerja Rp. (rekapitulasi terlampir, rincian rekening penyaluran dan penerima bantuan dalam bentuk soft copy)



B. Permasalahan

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

C. Tindak Lanjut

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

Demikian laporan penyaluran dan penggunaan dana bulan Tahun 20... kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pejabat Bank
Stempel
(nama lengkap dan tanda tangan)

Tembusan

- 1. Pimpinan Bank

Catatan:

*) coret yang tidak perlu

PARAF KOREKSI	
KABAG	
LASUBBAG	
STAF	

LAPORAN TFL KEGIATAN BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA

Nama TFL :
Lokasi :
Jumlah dampingan : unit

NO	TAHAPAN PENDAMPINGAN	BULAN 1			BULAN 2			BULAN 3			BULAN 4			BULAN 5			BULAN 6			BULAN 7		
1	Telah melakukan Sosialisasi (R1)																					
2	Telah melakukan Verifikasi																					
3	Telah melakukan Penyepakatan CPB (R2)																					
4	Telah melakukan Penyepakatan Toko (R3)																					
5	Telah memeriksa RAB (R4)																					
6	Telah mengumpulkan Dokumen Proposal (R5)																					
7	Telah melakukan pembekalan tukang/pekerja (R6)																					
8	Telah menginput foto 0%																					
9	Telah menginput foto 30%																					
10	Telah menginput foto 100%																					
11	Telah melakukan penyepakatan LPD 1 (R7)																					
12	Telah melakukan penyepakatan LPD 1(R8)																					
13	Telah mengumpulkan Laporan Mingguan																					
14	Telah mengumpulkan Laporan Bulanan																					
15	Telah mengumpulkan Laporan Permasalahan dan Upaya																					

Waktu kegiatan dapat disesuaikan dengan keadaan, *) coret yang tidak perlu

.....,20....

Menyetujui,
PPK BSRS Kabupaten/Kota

(.....)

Tenaga Fasilitator Lapangan

(.....)

PARAF KOREKSI	
KABAG	
LASUBBAG	
STAF	

LAPORAN MINGGUAN TENAGA FASILITATOR LAPANGAN BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA
Tahun

Kabupaten/Kota :
Provinsi :
Nama TFL :
Minggu ke :
Bulan :
Lokasi Dampingan :

No	Waktu (Hari,Tanggal)	Kegiatan	Hasil kegiatan	Tempat/Lokasi	Pihak Yang Dituju	
					Nama	Paraf/Stempel
1						
2						
3						
4						
5						
6						

PARAF KONVERSI
KABAG
LASUBSAG
STAF

LAPORAN PERMASALAHAN DAN UPAYA PENYELESAIAN MASALAH
BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA
TAHUN

Kabupaten/Kota :
Provinsi :
Nama TFL :
Minggu Ke :
Bulan :
Lokasi Dampingan :

No.	Lokasi	Uraian Singkat Permasalahan	Upaya Penyelesaian Masalah	Status Penyelesaian Masalah			
				Selesai		Belum	
				Hasil	Tanggal	RTL	Tenggat Waktu

Menyetujui,
PPK BSRS Kab.Kota
.....

(.....)

.....20.....
TFL
(.....)

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG	
KASUBBAG	
DINAS PEMRAKARSA	

N A S K A H PRODUK HUKUM INI TELAH DITELITI / DIKOREKSI OLEH BAGIAN HUKUM	TGL :
	KABAG. HUKUM,

INDRA HADIWINATA, SH.-MT
NIP. 19791023 200212 1008

BUPATI REJANG LEBONG,

SYAMSUL EFFENDI