



SALINAN

BUPATI KEPULAUAN SELAYAR  
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SELAYAR  
NOMOR 30 TAHUN 2023  
TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN PERUMAHAN SWADAYA PADA  
KAWASAN PERMUKIMAN KUMUH DIBAWAH SEPULUH HEKTAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN SELAYAR,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mengantisipasi permasalahan perumahan masyarakat berpenghasilan rendah di Kabupaten Kepulauan Selayar, perlu disediakan dana bantuan perumahan swadaya;
  - b. bahwa untuk efektifnya pelaksanaan pemberian bantuan perumahan swadaya sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menyusun pedoman pelaksanaan;
  - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 94 ayat (3) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman, pencegahan dan peningkatan kualitas terhadap perumahan kumuh dan permukiman kumuh wajib dilakukan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan/atau setiap orang;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Perumahan Swadaya pada Kawasan Permukiman Kumuh Di bawah Sepuluh Hektar;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor

- 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2008 tentang Perubahan Nama Kabupaten Selayar Menjadi Kabupaten Kepulauan Selayar Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4889);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5883) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6624);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 64 Tahun 2016 tentang Pembangunan Perumahan Masyarakat Berpenghasilan Rendah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 316, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6004);
  9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14/PRT/M/2018 tentang Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Terhadap Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 785);
  10. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Bantuan Pembangunan Perumahan dan Penyediaan Rumah Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 596);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN PERUMAHAN SWADAYA PADA KAWASAN PERMUKIMAN KUMUH DI BAWAH SEPULUH HEKTAR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kepulauan Selayar.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kepulauan Selayar.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Camat adalah Camat lingkup Kabupaten Kepulauan Selayar.
7. Pemerintah Desa/Kelurahan adalah Pemerintah Desa/Kelurahan yang berada di Kabupaten Kepulauan Selayar.
8. Permukiman adalah bagian dari lingkungan hunian yang terdiri atas lebih dari satu satuan perumahan yang mempunyai prasarana, sarana, utilitas umum, serta mempunyai penunjang kegiatan fungsi lain di kawasan perkotaan atau kawasan perdesaan.
9. 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.
10. Rumah Tidak Layak Huni yang selanjutnya disingkat RTLH adalah rumah yang tidak memenuhi persyaratan yang layak untuk tempat tinggal baik secara fisik (atap, dinding, dan lantai), kesehatan maupun sosial.
  11. Bantuan Perumahan Swadaya pada Kawasan Permukiman Kumuh adalah bantuan stimulan peningkatan kualitas rumah tidak layak huni menjadi rumah layak huni yang bersifat merangsang untuk mendorong prakarsa masyarakat melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah.
  12. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi perangkat daerah yang dipimpinnya.
  13. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah.
  14. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
  15. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit perangkat daerah yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
  16. Tenaga Fasilitator Lapangan yang selanjutnya disingkat TFL adalah tenaga teknis profesional dan/atau pemberdayaan yang menjadi penggerak dan pendamping penerima bantuan, dalam melaksanakan kegiatan perbaikan rumah tidak layak huni.

17. Bank Penyalur adalah bank mitra kerja sebagai tempat membuka rekening atas nama Pemerintah Daerah untuk menampung dana bantuan pemerintah yang akan disalurkan kepada penerima bantuan.
18. Kelompok Penerima Bantuan yang selanjutnya disingkat KPB adalah kelompok masyarakat yang para anggotanya merupakan penerima Bantuan Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni pada kawasan kumuh.
19. Tim Verifikasi adalah tim yang terdiri atas Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman, Perangkat Daerah terkait, kecamatan, desa/kelurahan, dan tokoh masyarakat di lokasi penerima bantuan.
20. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat KTP adalah identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Kementerian Dalam Negeri yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai petunjuk pelaksanaan bagi Pemerintah Daerah, Perangkat Daerah, Camat, Pemerintah Desa/Kelurahan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan Bantuan Perumahan Swadaya pada kawasan Permukiman Kumuh dibawah 10 (sepuluh) hektar.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan agar penyelenggaraan Bantuan Perumahan Swadaya pada kawasan Permukiman Kumuh dibawah 10 (sepuluh) hektar dilaksanakan dengan tertib, efisien, efektif, transparan, dan akuntabel.

## BAB III

## RUANG LINGKUP

### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. kriteria kerusakan rumah dan bentuk Bantuan Perumahan Swadaya pada Kawasan Permukiman Kumuh;
- b. jenis kegiatan dan besaran Bantuan Perumahan Swadaya pada Kawasan Permukiman Kumuh;
- c. penerima Bantuan Perumahan Swadaya pada Kawasan Permukiman Kumuh;
- d. penyelenggaraan dan kerjasama pelaksanaan Bantuan Perumahan Swadaya pada Kawasan Permukiman Kumuh;
- e. pengawasan;
- f. sanksi; dan
- g. penganggaran.

## BAB IV

### KRITERIA KERUSAKAN RUMAH DAN BENTUK BANTUAN PERUMAHAN SWADAYA PADA KAWASAN PERMUKIMAN KUMUH

#### Bagian Kesatu

#### Kriteria Kerusakan Rumah

### Pasal 4

Kriteria kerusakan rumah, terdiri atas:

- a. rusak ringan kelas A, dengan kriteria kerusakan sebagai berikut:
  1. bangunan masih berdiri, sebagian komponen non struktural dan arsitektural rusak, dan tingkat kerusakan >20 s/d 30% (lebih dari dua puluh sampai dengan tiga puluh persen);
  2. sebagian besar penutup atap dan langit-langit lepas;
  3. retak-retak pada plesteran kolom balok, dan dinding tembok/dinding papan pecah/rusak;
  4. penutup lantai lepas/terkelupas; dan
  5. sebagian instalasi rusak.

- b. rusak ringan kelas B, dengan kriteria kerusakan sebagai berikut:
  - 1. bangunan masih berdiri, sebagian komponen non struktural dan arsitektural rusak, dan tingkat kerusakan >10 s/d 20% (lebih dari sepuluh sampai dengan dua puluh persen);
  - 2. sebagian kecil penutup atap dan langit-langit lepas;
  - 3. sebagian kecil retak-retak pada plesteran kolom, tembok dan plesteran, serta dinding papan terlepas;
  - 4. sebagian plesteran terkelupas; dan
  - 5. sebagian kecil instalasi rusak.
- c. rusak ringan kelas C, dengan kriteria kerusakan sebagai berikut:
  - 1. bangunan masih berdiri, sebagian komponen non struktural dan arsitektural rusak, dan tingkat kerusakan 5 s/d 10% (lima sampai dengan sepuluh persen);
  - 2. retak-retak kecil pada dinding tembok;
  - 3. sebagian plesteran terkelupas; dan
  - 4. sebagian kecil daun pintu/jendela dan engsel rusak.
- d. rusak sedang, dengan kriteria kerusakan sebagai berikut:
  - 1. bangunan masih berdiri, sebagian komponen struktural patah dan komponen non struktural rusak;
  - 2. sebagian rangka atap patah;
  - 3. balok kolom sebagian patah;
  - 4. sebagian kecil dinding, kusen pintu/jendela runtuh/roboh;
  - 5. sebagian langit-langit lepas; dan
  - 6. sebagian besar instalasi listrik rusak/terputus.
- e. rusak berat, dengan kriteria kerusakan sebagai berikut :
  - 1. bangunan roboh total atau sebagian besar komponen struktural rusak;
  - 2. atap jatuh;
  - 3. balok, kolom, plat lantai patah;
  - 4. dinding, pintu/jendela sebagian besar runtuh/roboh;
  - 5. sebagian besar langit-langit runtuh; dan

6. instalasi listrik rusak total.

#### Bagian Kedua

### Bentuk Bantuan Perumahan Swadaya pada Kawasan Permukiman Kumuh

#### Pasal 5

- (1) Bentuk Bantuan Perumahan Swadaya pada Kawasan Permukiman Kumuh berupa uang, yang akan ditransfer ke rekening khusus masing-masing penerima.
- (2) Bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada penerima Bantuan Perumahan Swadaya pada Kawasan Permukiman Kumuh.
- (3) Bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk membeli bahan bangunan dan membayar upah tukang/pekerja.

#### BAB V

### JENIS KEGIATAN DAN BESARAN BANTUAN PERUMAHAN SWADAYA PADA KAWASAN PERMUKIMAN KUMUH

#### Bagian Kesatu

#### Jenis Kegiatan

#### Pasal 6

- (1) Jenis kegiatan Bantuan Perumahan Swadaya pada Kawasan Permukiman Kumuh yaitu perbaikan dan peningkatan kualitas RTLH menjadi rumah layak huni.
- (2) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada RTLH yang berada pada kawasan kumuh dibawah 10 (sepuluh) hektar di Daerah dan dilaksanakan sesuai persyaratan:
  - a. keselamatan bangunan; dan
  - b. kesehatan penghuni.
- (3) Keselamatan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi pemenuhan standar keandalan komponen struktur bangunan serta peningkatan kualitas bahan penutup atap, lantai, dan dinding bangunan.

- (4) Kesehatan penghuni sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi pemenuhan standar kecukupan ruang, sarana pencahayaan dan penghawaan serta ketersediaan sarana utilitas bangunan meliputi sarana mandi, cuci, dan kakus.

#### Bagian Kedua

#### Besaran Bantuan Perumahan Swadaya pada Kawasan Permukiman Kumuh

#### Pasal 7

- (1) Besaran nilai Bantuan Perumahan Swadaya pada kawasan Permukiman Kumuh di bawah 10 (sepuluh) hektar disesuaikan dengan ketersediaan anggaran yang mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Besaran Bantuan Perumahan Swadaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
  - a. perbaikan rumah untuk rumah rusak ringan kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a diberikan bantuan uang untuk belanja material dan upah kerja;
  - b. perbaikan rumah untuk rumah rusak ringan kelas B sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b diberikan bantuan uang untuk belanja material dan upah kerja;
  - c. perbaikan rumah untuk rumah rusak ringan kelas C sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c diberikan bantuan uang untuk belanja material dan upah kerja;
  - d. perbaikan rumah untuk rumah rusak sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d diberikan bantuan uang untuk belanja material dan upah kerja;
  - e. pembangunan kembali untuk rumah rusak berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e

diberikan bantuan uang untuk belanja material dan upah kerja; dan

- f. bantuan akses sewa rumah layak huni diberikan bantuan uang sewa selama 3 (tiga) bulan setelah tanggap darurat.
- (3) Besaran Bantuan Perumahan Swadaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Besaran bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat mempertimbangkan tingkat kemahalan di lokasi tertentu.
- (5) Penyaluran dana bantuan Pemerintah Daerah dalam bentuk uang tidak dikenai pajak.
- (6) Harga pembelian bahan bangunan di toko/penyedia bahan bangunan sudah termasuk pajak.
- (7) Ketentuan besaran dan tata cara pelaporan pajak oleh toko/penyedia bahan bangunan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI

### PENERIMA BANTUAN PERUMAHAN SWADAYA PADA KAWASAN PERMUKIMAN KUMUH

#### Pasal 8

- (1) Penerima Bantuan Perumahan Swadaya pada Kawasan Permukiman Kumuh merupakan masyarakat berpenghasilan rendah yang memenuhi persyaratan untuk mendapatkan Bantuan Perumahan Swadaya.
- (2) Persyaratan penerima Bantuan Perumahan Swadaya pada Kawasan Permukiman Kumuh meliputi:
  - a. Warga Negara Indonesia yang sudah berkeluarga;
  - b. memiliki atau menguasai tanah dengan alas hak yang sah dan/atau bukti kepemilikan yang dikeluarkan oleh pemerintah setempat;
  - c. berpenghasilan paling banyak sebesar upah minimum Daerah;
  - d. memiliki dan menempati satu-satunya rumah dengan kondisi tidak layak huni;

- e. rumah dengan kondisi tidak layak huni berada pada kawasan kumuh dibawah 10 (sepuluh) hektar yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah dalam penanganan permukiman;
- f. belum pernah memperoleh bantuan pemerintah untuk program perumahan; dan
- g. bersedia berswadaya dan membentuk KPB dengan pernyataan tanggung renteng.

#### Pasal 9

- (1) Warga Negara Indonesia yang sudah berkeluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a yaitu penghuni yang terdaftar dalam satu kartu keluarga, meliputi:
  - a. keluarga yang terdiri atas:
    - 1. suami dan istri;
    - 2. suami, istri, dan anak;
    - 3. suami dan anak; atau
    - 4. istri dan anak.
  - b. keluarga yang terdiri atas adik dan kakak yang salah satunya atau keduanya sudah memiliki KTP;
  - c. keluarga yang terdiri atas lebih dari 1 (satu) anggota keluarga di luar hubungan keluarga inti seperti keponakan, sepupu, cucu, dan sebagainya yang salah satu atau lebih memiliki KTP; atau
  - d. keluarga yang hanya beranggotakan 1 (satu) orang penyandang disabilitas atau yang telah berusia lanjut paling rendah 58 (lima puluh delapan) tahun.
- (2) Alas hak yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b merupakan bukti kepemilikan atau penguasaan yang jelas dan sah antara lain:
  - a. sertifikat;
  - b. akta hibah;
  - c. akta jual beli;
  - d. nomor identifikasi bidang dari Kantor Pertanahan;
  - e. bukti izin menempati tanah ulayat dari kepala adat; atau

- f. bukti penguasaan tanah lainnya yang sah seperti surat keterangan pejabat terkait.
- (3) Penghasilan yang dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c yaitu penghasilan keluarga dengan jumlah penghasilan paling banyak masuk kategori upah minimum Daerah.
  - (4) Kondisi rumah tidak layak huni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf d dibuktikan berdasarkan hasil verifikasi lapangan serta telah dimiliki dan dihuni paling kurang dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun.
  - (5) Batas waktu belum pernah memperoleh bantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf f yaitu 10 (sepuluh) tahun, kecuali bagi penerima bantuan yang terdampak bencana atau berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (6) Bersedia berswadaya dan membentuk KPB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf g merupakan kesediaan mengikuti ketentuan program dengan penjelasan sebagai berikut:
    - a. bersedia berswadaya bagi yang mampu dengan bentuk keswadayaan antara lain: tanah yang dimiliki/dikuasai, tenaga kerja, modal sosial, dan tabungan bahan bangunan;
    - b. bagi masyarakat pra sejahtera, keswadayaan berupa tanah dan dapat ditambahkan bahan bangunan bekas layak pakai yang dapat diperoleh dari anggota KPB atau dari sumber lainnya;
    - c. membentuk KPB dengan memenuhi persyaratan antara lain:
      - 1) dibentuk dan disepakati melalui rembuk warga;
      - 2) terdiri atas unsur ketua merangkap anggota, sekretaris merangkap anggota, bendahara merangkap anggota, dan anggota;
      - 3) anggota KPB paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 20 (dua puluh) orang atau mempertimbangkan karakteristik masyarakat dan kondisi di lapangan;

- 4) apabila jumlah paling sedikit 5 (lima) orang tidak terpenuhi, maka akan dibentuk bersifat perorangan;
- 5) anggota KPB bertempat tinggal di desa/kelurahan yang sama; dan
- 6) bertanggung jawab dalam pelaksanaan pembangunan secara gotong royong atau menanggung segala risiko secara bersama-sama (tanggung renteng) mulai tahap persiapan, pelaksanaan dan pelaporan pertanggungjawaban kegiatan bantuan.

## BAB VII

### PENYELENGGARAAN DAN KERJASAMA PELAKSANAAN BANTUAN PERUMAHAN SWADAYA PADA KAWASAN PERMUKIMAN KUMUH

#### Pasal 10

Proses pelaksanaan penyelenggaraan Bantuan Perumahan Swadaya pada Kawasan Permukiman Kumuh meliputi:

- a. pengusulan calon penerima Bantuan Perumahan Swadaya pada Kawasan Permukiman Kumuh;
- b. verifikasi calon penerima Bantuan Perumahan Swadaya pada Kawasan Permukiman Kumuh;
- c. penetapan calon penerima Bantuan Perumahan Swadaya pada Kawasan Permukiman Kumuh;
- d. pencairan dan penyaluran Bantuan Perumahan Swadaya pada Kawasan Permukiman Kumuh; dan
- e. pelaporan.

#### Pasal 11

- (1) Calon penerima bantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a berdasarkan *data base By Name By Address* RTLH pada kawasan kumuh di bawah 10 (sepuluh) hektar.
- (2) Verifikasi calon penerima bantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b dilakukan oleh TFL yang diangkat

oleh PA dengan supervisi oleh PPK dan/atau KPA.

- (3) Penetapan calon penerima bantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah melalui proses verifikasi.
- (4) Pencairan dan penyaluran bantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf d, ditransfer langsung ke rekening penerima bantuan.

#### Pasal 12

Tahapan penyelenggaraan Bantuan Perumahan Swadaya pada Kawasan Permukiman Kumuh tertuang dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 13

Pelaksana pemberi Bantuan Perumahan Swadaya pada Kawasan Permukiman Kumuh dapat bekerja sama dengan pihak lain yang akan tertuang dalam bentuk perjanjian kerjasama pelaksanaan kegiatan.

#### Pasal 14

Bentuk perjanjian kerja sama pelaksanaan kegiatan dan persyaratan pihak yang berperan sebagai mitra kerja tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB VIII

#### PENGAWASAN

#### Pasal 15

- (1) Pengawasan dilakukan untuk mengamati, mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan untuk pencapaian sasaran kegiatan Bantuan Perumahan Swadaya pada Kawasan Permukiman Kumuh.
- (2) Pengawasan dilakukan pada tahap pengusulan, penetapan calon penerima bantuan, pencairan, penyaluran, pemanfaatan bantuan dan pelaporan kegiatan Bantuan Perumahan Swadaya pada Kawasan Permukiman Kumuh.

- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh PPTK, PPK, KPA dan PA.

## BAB IX SANKSI ADMINISTRATIF

### Pasal 16

- (1) Berdasarkan hasil evaluasi selama masa kegiatan, penerima bantuan dapat dikenai sanksi apabila penerima bantuan:
- a. pindah domisili;
  - b. rumah dan tanah diperjualbelikan;
  - c. mengundurkan diri; dan/atau
  - d. dana bantuan tidak dipergunakan untuk perbaikan rumah sesuai rencana atau alasan lainnya.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan berupa:
- a. pembatalan sebagai penerima bantuan oleh PPK apabila dana belum disalurkan ke rekening penerima bantuan;
  - b. penarikan dana bantuan oleh PPK apabila dana masih berada di rekening penerima bantuan; atau
  - c. pengembalian dana bantuan oleh KPB apabila dana sudah dibelanjakan atau digunakan.

## BAB X PENDANAAN

### Pasal 17

Sumber pendanaan berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan/atau sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

## BAB XI KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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



Ditetapkan di Benteng  
Pada tanggal 6 Oktober 2023  
BUPATI KEPULAUAN SELAYAR,  
ttd  
MUH. BASLI ALI

Diundangkan di Benteng  
pada tanggal 6 Oktober 2023  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR,

ttd  
MESDIYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR TAHUN 2023      NOMOR  
778

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SELAYAR  
NOMOR 30 TAHUN 2023  
TENTANG  
PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN  
PERUMAHAN SWADAYA PADA KAWASAN  
PERMUKIMAN KUMUH DIBAWAH SEPULUH  
HEKTAR

**TAHAPAN PENYELENGGARAAN  
BANTUAN PERUMAHAN SWADAYA PADA KAWASAN PERMUKIMAN  
KUMUH DIBAWAH SEPULUH HEKTAR**

**1. Tahapan Penyelenggaraan**

Penyelenggaraan Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh (BPSPKPK) dilakukan melalui mekanisme sebagai berikut:

- a. Persiapan
  - 1) pengusulan kegiatan BPSPKPK;
  - 2) penetapan lokasi;
  - 3) penyiapan masyarakat; dan
  - 4) penetapan calon penerima
- b. Pelaksanaan BPSPKPK
  - 1) uang
    - a) pencairan;
    - b) penyaluran; dan
    - c) pemanfaatan.
  - 2) barang
- c. Pelaporan BPSPKPK

**2. Persiapan**

**2.1 Pengusulan Kegiatan BPSPKPK**

- a. Pengusulan untuk calon lokasi BPSPKPK ditujukan kepada Bupati Kepulauan Selayar berdasarkan data base *By Name By Address* (BNBA) Rumah Tidak Layak Huni pada kawasan kumuh dibawah 10 (sepuluh) hektar yang dibuat oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Selayar.
- b. Usulan calon lokasi Bantuan Perumahan Swadaya meliputi nama desa/kelurahan berdasarkan hasil pendataan pada lokasi permukiman kumuh dibawah 10 (sepuluh) hektar.

## 2.2. Penetapan Lokasi

Berdasarkan hasil verifikasi diperoleh daftar calon lokasi BPSPKPK. Dengan mempertimbangkan ketersediaan anggaran, selanjutnya dilakukan penetapan lokasi BPSPKPK untuk Kecamatan yang ditetapkan oleh Bupati Kepulauan Selayar.

## 2.3. Penyiapan Masyarakat Calon Penerima Bantuan

Keputusan Bupati Kepulauan Selayar merupakan dasar untuk PPK melakukan langkah-langkah persiapan penyiapan masyarakat yang meliputi, pembentukan tim teknis kabupaten, serta penunjukkan dan pembekalan TFL.

### 2.3.1. Pembentukan Tim Teknis

Bupati Kepulauan Selayar membentuk tim teknis yaitu Dinas dan dapat melibatkan :

- a. pejabat/pegawai pada dinas yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang perencanaan pembangunan;
- b. pejabat/pegawai pada dinas yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat;
- c. Camat di lokasi BPSPKPK dan/atau Kepala Desa/Lurah di lokasi BPSPKPK.

### 2.3.2. Penunjukkan TFL

TFL ditetapkan melalui kontrak dengan PPK berdasarkan keterampilan untuk melakukan pemberdayaan masyarakat. Perekrutan dan pembayaran TFL dilakukan oleh Dinas dengan anggaran dari DPA Dinas. Dalam hal diperlukan, pemerintah daerah dapat menambah jumlah TFL sesuai kebutuhan dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Kriteria umum untuk TFL, meliputi:

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

TFL harus memiliki kompetensi teknik konstruksi

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

Kriteria Khusus Korfas :

- a. berpendidikan paling kurang S1, diutamakan dari Teknik Sipil atau Teknik Arsitektur;
- b. berpengalaman dalam pendampingan BSPS atau program sejenis minimal 3 (tiga) tahun; dan
- c. diutamakan telah mengikuti kursus/pelatihan bidang teknis bangunan yang dibuktikan dengan sertifikat atau surat keterangan mengikuti kursus/pelatihan

Kriteria Khusus Fasilitator Teknik :

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

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

Penyiapan masyarakat dilakukan melalui pendampingan TFL untuk memberdayakan masyarakat calon penerima pada tahap perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan, dan pengembangan mandiri paska kegiatan.

- a. Tahap perencanaan dilakukan melalui :
  - a. sosialisasi dan penyuluhan;
  - b. verifikasi calon penerima bantuan;
  - c. kesepakatan calon penerima bantuan; dan
  - d. identifikasi kebutuhan dan penyusunan proposal.
- b. Tahap pelaksanaan dilakukan melalui :

bimbingan teknis dalam pemeriksaan bahan bangunan, teknik konstruksi bangunan dan kualitas bangunan.

- c. Tahap pengawasan dilakukan melalui :  
pemantauan pelaksanaan konstruksi rumah oleh sesama anggota kelompok.
- d. Tahap pelaporan dilakukan melalui :  
bimbingan teknis dalam penyusunan laporan pertanggungjawaban kegiatan BPSPKPK.
- e. Tahap pengembangan mandiri pasca kegiatan dilakukan melalui :  
bimbingan teknis dan supervisi dalam pemanfaatan, pemeliharaan, serta pengembangan.

Tahap perencanaan secara detail dilakukan dengan cara sebagai berikut :

#### 1. sosialisasi dan penyuluhan

Sosialisasi merupakan kegiatan penyebarluasan informasi mengenai penyelenggaraan BPSPKPK kepada masyarakat. Kegiatan sosialisasi dilakukan oleh Dinas secara berjenjang melalui camat, kepala desa/lurah/kepala kampung/wali nagari, dan tokoh masyarakat maupun langsung kepada masyarakat. Metode sosialisasi disesuaikan dengan karakteristik masyarakat setempat, melalui pertemuan langsung atau tidak langsung melalui media publikasi seperti televisi, radio, media cetak.

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

TFL mendokumentasikan kegiatan sosialisasi dan penyuluhan sesuai dengan Format III-2.

#### 2. Verifikasi Calon Penerima Bantuan (CPB)

Verifikasi CPB merupakan kegiatan pemeriksaan data masyarakat secara administrasi dan faktual untuk

memperoleh CPB yang memenuhi kriteria dan persyaratan pada lokasi BPSPKPK. Verifikasi dilakukan oleh TFL didampingi oleh perangkat desa/ kelurahan/ kampung/ nagari atau nama lain sejenis dengan cara mendatangi rumah masyarakat berdasarkan data rumah tidak layak huni setelah kegiatan sosialisasi.

Hal-hal yang diverifikasi meliputi :

- 1) Kelengkapan administrasi mencakup dokumen mengenai:
  - a. warga negara Indonesia yang sudah berkeluarga;
  - b. memiliki atau menguasai tanah dengan alas hak yang sah;
  - c. belum pernah memperoleh BPSPKPK atau program sejenis;
  - d. berpenghasilan paling banyak sebesar upah minimum kabupaten/upah minimum regional; dan
  - e. bersedia berswadaya dan membentuk kelompok.
- 2) Kelayakan komponen bangunan (penilaian rumah tidak layak huni)
  - a. Rumah dalam kondisi tidak layak huni untuk kegiatan PK, yang ditentukan melalui pemeriksaan, dengan rincian:
    - a) persyaratan rumah layak huni (keselamatan bangunan, kesehatan penghuni, kecukupan minimum luas bangunan);
    - b) penilaian keselamatan bangunan
      - i. komponen struktur bangunan (pondasi, sloof, kolom/tiang, ring balok, kerangka atap); dan
      - ii. kualitas bahan penutup atap, lantai, dinding
    - c) penilaian kesehatan penghuni
      - i. pencahayaan;
      - ii. penghawaan; dan
      - iii. ketersediaan MCK.
    - d) Penilaian kecukupan minimum luas bangunan
  - b. Rumah dalam kondisi rusak total atau belum ada bangunan untuk kegiatan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh.
- 3) Hasil verifikasi calon penerima bantuan  
Dalam proses verifikasi didokumentasikan untuk dokumen administrasi, foto rumah, serta format penilaian BPSPKPK (Format III-3).  
Verifikasi berfungsi juga untuk mengidentifikasi CPB,

menyusun rencana kegiatan setiap CPB, dan strategi pelaksanaan kegiatan setiap kelompok. Identifikasi calon penerima bantuan meliputi :

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

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

- a. menentukan CPB BPSPKPK;
- b. membentuk KPB dan bersepakat untuk tanggung renteng dalam pelaksanaan kegiatan BPSPKPK; dan
- c. menentukan toko/penyedia bahan bangunan.

Kesepakatan CPB dilakukan setelah diverifikasi dan memperoleh daftar nama CPB yang akan diusulkan. Kesepakatan ini diprakarsai oleh CPB dan difasilitasi oleh TFL serta dihadiri oleh perangkat desa/kelurahan/kampung/dusun atau nama lain sejenis dan dapat dihadiri oleh masyarakat bukan

CPB. Berdasarkan daftar nama CPB dilakukan pembentukan KPB. Pembentukan KPB dilakukan oleh CPB yang difasilitasi oleh TFL dan perangkat desa/kelurahan/ kampung/dusun atau nama lain sejenis dengan memperhatikan kedekatan lokasi rumah, kemampuan bertukang, tingkat keswadayaan. KPB diberi nama sesuai kesepakatan, melaksanakan fungsi gotong-royong, tanggung jawab tanggung renteng, membuat kesepakatan sosial untuk bertanggung jawab secara berkelompok dalam melaksanakan program BPSPKPK (Format III-7 Kesepakatan Sosial). KPB ditetapkan melalui Keputusan Kepala desa/lurah/kepala kampung/dusun sesuai Format III-8.

Kegiatan kesepakatan CPB didokumentasikan oleh TFL dalam bentuk laporan sesuai dengan Format III-2.

KPB melakukan survey terhadap toko/penyedia bahan bangunan untuk ditetapkan dalam kesepakatan. Survey toko/penyedia bahan bangunan meliputi ketersediaan dan harga satuan bahan bangunan, ketersediaan sarana angkutan serta persyaratan administrasi sesuai Format III-9. Kesepakatan yang dilakukan oleh KPB sesuai Format III-10 sebagai toko/penyedia bahan bangunan yang akan bekerjasama dengan KPB.

#### 4. Identifikasi Kebutuhan dan Penyusunan Proposal

CPB didampingi TFL dalam melakukan identifikasi rencana penanganan rumah dan menentukan kebutuhan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh. Hasil identifikasi kebutuhan dituangkan dalam dokumen teknis yang menjadi bagian dari proposal.

Dokumen proposal terdiri atas :

##### 1. dokumen administrasi meliputi :

- a) surat permohonan sesuai dengan Format III-11;
- b) salinan KTP dan KK yang masih berlaku
- c) surat pernyataan penghasilan disahkan oleh pejabat yang berwenang sesuai Format III-12;
- d) salinan sertifikat hak atas tanah/surat bukti kepemilikan tanah/surat keterangan menguasai tanah dari pejabat yang berwenang sesuai format yang berlaku di daerah setempat atau menggunakan Format III-13; dan
- e) surat pernyataan mengikuti program sesuai

Format III-14.

2. dokumen teknis sesuai meliputi :

- a) spesifikasi teknis untuk kegiatan peningkatan kualitas rumah swadaya sesuai Format III-15 atau Gambar teknis untuk kegiatan PBRS sesuai Format III-16;
- b) Rencana Anggaran Biaya (RAB) sesuai Format III-17;
- c) kuitansi sesuai Format III-18.

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

1. Keputusan Kepala desa/Lurah tentang KPB sesuai Format III-8;
2. pernyataan tanggung renteng dari KPB sesuai Format III-7

Dokumen proposal KPB selanjutnya disusun dan dikelompokkan setiap desa/kelurahan/kampung/dusun dan diperiksa oleh TFL pendamping untuk memastikan kelengkapannya. Proposal yang sudah diklasifikasikan berdasarkan desa/kelurahan/kampung/dusun atau nama lain sejenis disampaikan kepada Korfes atau TFL untuk diverifikasi kelengkapan dan kebenarannya, selanjutnya disampaikan kepada tim teknis untuk diverifikasi kembali dan disahkan. Verifikasi dan pengesahan proposal menggunakan Format III-19. Dokumen yang telah disahkan selanjutnya diajukan oleh Dinas kepada Bupati dengan melampirkan surat permohonan penetapan penerima bantuan sesuai Format III-20.

#### 2.4 Penetapan CPB

Proposal diajukan Dinas kepada PPK untuk dilakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen proposal. Proposal yang dinyatakan memenuhi persyaratan sebagai penerima bantuan ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang dilampirkan Daftar Penerima Bantuan (DPB) sesuai Format III-25.

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

### **3. Pelaksanaan**

#### 3.1 Pelaksanaan BPSPKPK Berupa Uang

1) Pencairan Bantuan

PPK menyusun Surat Permintaan Pembayaran (SPP) berdasarkan Keputusan PPK tentang penerima bantuan dan diajukan kepada Pejabat Pembuat Surat Perintah Membayar (PPSPM). PPSPM melakukan kelengkapan dokumen dan setelah dinyatakan lengkap diterbitkan Surat Perintah Membayar (SPM). Dokumen SPM disampaikan kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah untuk proses agar dana bantuan dapat disalurkan ke rekening PA pada bank/pos penyalur. Proses penyaluran dana BPSPKPK mengikuti ketentuan pencairan langsung (LS) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

2) Penyaluran Bantuan

PPK membuat surat perintah penyaluran dana (SPPn) yang ditujukan kepada pejabat bank/pos penyalur sesuai Format IV-1 yang dilampirkan Daftar Penerima Bantuan (DPB). Berdasarkan surat perintah penyaluran dana, maka bank menyalurkan bantuan dari rekening Satuan Kerja ke rekening penerima bantuan.

3) Pemanfaatan Bantuan

Pemanfaatan bantuan dilakukan oleh penerima bantuan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a) pemanfaatan bantuan dilakukan dalam II (dua) tahap dengan setiap tahap sebesar 50 % (lima puluh persen) untuk membeli bahan bangunan dan membayar upah kerja;
- b) bantuan tahap I dapat dilakukan apabila pelaksanaan konstruksi mencapai atau setara dengan pemasangan bahan bangunan sebesar paling sedikit 30 % (tiga puluh persen);
- c) pembelian bahan bangunan dilakukan dengan cara pemindah bukuan uang dari rekening penerima ke rekening toko/penyedia bahan bangunan setelah bahan bangunan dikirim oleh toko/penyedia bahan bangunan dan diterima oleh penerima BPSPKPK;
- d) pembayaran upah kerja dilakukan dengan cara penarikan tunai dari rekening penerima bantuan;
- e) toko/penyedia bahan bangunan tempat pembelian bahan bangunan dipilih dan ditunjuk oleh KPB berdasarkan survey dan kesepakatan kelompok sesuai Format III-9 dan Format III- 10, dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - memiliki Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP);
  - memiliki tempat/alamat sesuai dengan Surat Ijin

Tempat Usaha (SITU);

- memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- melakukan usaha perdagangan bahan bangunan yang diketahui oleh masyarakat umum;
- membuka rekening khusus untuk kegiatan BPSPKPK di bank yang sama dengan bank/pos penyalur;
- memiliki sarana angkutan pengiriman bahan bangunan;
- lokasi toko/penyedia bahan bangunan diutamakan dekat dengan penerima BPSPKPK;
- bersedia membayar pajak sesuai ketentuan perundang-undangan; dan
- membuat perjanjian kerja sama dengan KPB.

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

- f) penerima bantuan melakukan pemanfaatan bantuan berdasarkan Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) sesuai Format IV-2 dalam setiap tahap.

Apabila terjadi perubahan dokumen perencanaan yang meliputi Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) yang telah diajukan dalam dokumen proposal, maka dapat menggunakan Format IV-3.

- g) ketua KPB melakukan perjanjian kerja sama pembelian bahan bangunan dengan pemilik toko bahan bangunan sesuai Format IV-4.
- h) toko/penyedia bahan bangunan mengirim bahan bangunan ke tempat penerima bantuan sesuai DRPB dan perjanjian kerjasama dalam 2 (dua) tahap. Apabila Toko/penyedia bahan bangunan dapat mengirim seluruh bahan bangunan (tahap 1 dan

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

- i) bukti penerimaan uang untuk upah kerja berupa slip penarikan dan bentuk pertanggungjawaban upah kerja berupa kuitansi (Format IV-5) atau bukti lain yang sah dari penerima bantuan kepada tukang atau pekerja dengan dibuktikan dengan dipakainya bahan bangunan sesuai DRPB.
- j) penerima bantuan menyusun laporan penggunaan dana tahap 1 dan tahap 2 didampingi oleh TFL, dan diverifikasi oleh Korfas dan Tim Teknis sesuai Format IV-6, Format IV-7, Format IV-8 dan Format IV-9 serta melampirkan dokumen pertanggungjawaban.

Mekanisme pemanfaatan bantuan dengan ilustrasi besaran bantuan BPSPKPK sebesar RP. 20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) sebagai berikut :

1. Alternatif 1

Pemanfaatan bantuan dalam 2 tahap dibedakan berdasarkan penggunaan dana untuk pembelian bahan bangunan dan pembayaran upah kerja.

a. Tahap 1 Bahan Bangunan dan Tahap 1 Upah Kerja

- 1) penerima bantuan menyusun DRPB Tahap 1 untuk pembelian bahan bangunan sebesar Rp8.750.000,00 (delapan juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah) dan Tahap 1 untuk pembayaran upah kerja sebesar Rp1.250.000,00 (satu juta dua ratus lima puluh ribu rupiah);
- 2) penerima bantuan menerima bahan bangunan tahap 1 senilai Rp8.750.000,00 (delapan juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah) sesuai DRPB tahap 1;
- 3) pemindahbukuan dari penerima bantuan ke toko/penyedia bahan bangunan Tahap 1 sebesar Rp8.750.000,00 (delapan juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah);
- 4) pelaksanaan konstruksi mencapai paling sedikit

- 30% (tiga puluh persen) dan mempertanggungjawabkan dana sebesar Rp8.750.000,00 (delapan juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah)) untuk bahan bangunan tahap 1;
- 5) setelah progres fisik mencapai paling sedikit 30%, dilakukan penarikan dana dari tabungan penerima bantuan sebesar Rp1.250.000,00 (satu juta dua ratus lima puluh ribu rupiah);
  - 6) pembayaran upah kerja tahap 1 kepada tukang/pekerja sebesar Rp1.250.000,00 (satu juta dua ratus lima puluh ribu rupiah); dan
  - 7) penyusunan Laporan Penggunaan Dana (LPD) Tahap 1 sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- b. Tahap 2 Bahan Bangunan dan Tahap 2 Upah Kerja
- 1) penerima bantuan menyusun DRPB tahap 2 untuk pembelian bahan bangunan sebesar Rp8.750.000,00 (delapan juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah) dan tahap 2 untuk pembayaran upah kerja sebesar Rp1.250.000,00 (satu juta dua ratus lima puluh ribu rupiah);
  - 2) penerima bantuan menerima bahan bangunan senilai Rp8.750.000,00 (delapan juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah) sesuai DRPB tahap 2;
  - 3) pemindahbukuan dari penerima bantuan ke toko/penyedia bahan bangunan Tahap 2 sebesar Rp8.750.000,00 (delapan juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah);
  - 4) pelaksanaan konstruksi mencapai 100% (seratus persen) dan mempertanggungjawabkan dana sebesar Rp8.750.000,00 (delapan juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah)) untuk bahan bangunan tahap 2;
  - 5) setelah progres fisik mencapai 100%, dilakukan penarikan dana dari tabungan penerima bantuan sebesar Rp1.250.000,00 (satu juta dua ratus lima puluh ribu rupiah);
  - 6) pembayaran upah kerja tahap 2 kepada tukang/pekerja sebesar Rp1.250.000,00 (satu juta dua ratus lima puluh ribu rupiah); dan
  - 7) penyusunan Laporan Penggunaan Dana (LPD) Tahap 2 sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).

## 2. Alternatif 2

Pemanfaatan bantuan dalam 2 tahap berdasarkan besaran penggunaan dana.

a. Tahap 1

- 1) penerima bantuan menyusun DPRB Tahap 1 sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh puluh juta rupiah) untuk pembelian bahan bangunan;
- 2) penerima bantuan menerima bahan bangunan senilai Rp10.000.000,00 (sepuluh puluh juta rupiah) sesuai DRPB tahap 1;
- 3) pemindahbukuan dari penerima bantuan ke toko/penyedia bahan bangunan Tahap 1 sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh puluh juta rupiah); dan
- 4) pelaksanaan konstruksi mencapai paling sedikit 30% (tiga puluh persen) dan membuat laporan penggunaan dana tahap 1 senilai Rp10.000.000,00 (sepuluh puluh juta rupiah).

b. Tahap 2

- 1) penerima bantuan menyusun DPRB Tahap 2 sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh puluh juta rupiah) untuk pembelian bahan bangunan senilai Rp7.500.000,00 (tujuh juta lima ratus ribu rupiah) dan pembayaran upah kerja senilai Rp2.500.000,00 (dua juta lima ratus ribu rupiah);
- 2) pemindahbukuan dari penerima bantuan ke toko/penyedia bahan bangunan Tahap 2 sebesar Rp7.500.000,00 (tujuh juta lima ratus ribu rupiah)
- 3) penarikan tunai untuk upah kerja Tahap 1 dan Tahap 2 sebesar Rp2.500.000,00 (dua juta lima ratus ribu rupiah); dan
- 4) Pelaksanaan konstruksi telah mencapai 100 % (seratus persen) maka membuat laporan penggunaan dana tahap 2 senilai Rp10.000.000,00 (sepuluh puluh juta rupiah).

3. Alternatif 3

Pemanfaatan bantuan dalam 2 tahap berdasarkan besaran dan penggunaan dana.

a. Tahap 1

- 1) penerima bantuan menyusun DPRB Tahap 1 sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah)

untuk pembelian bahan bangunan senilai Rp8.750.000,00 (delapan juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah) dan pembayaran upah kerja senilai Rp1.250.000,00 (satu juta dua ratus lima puluh ribu rupiah);

- 2) penerima bantuan menerima bahan bangunan tahap 1 senilai Rp8.750.000,00 (delapan juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah) sesuai DRPB tahap 1;
- 3) pemindahbukuan dari penerima bantuan ke toko/penyedia bahan bangunan Tahap 1 sebesar Rp8.750.000,00 (delapan juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah) dan penarikan tunai dari tabungan penerima bantuan sebesar Rp1.250.000,00 (satu juta dua ratus lima puluh ribu rupiah) untuk pembayaran upah kerja tahap 1;
- 4) pelaksanaan konstruksi mencapai paling sedikit 30% (tiga puluh persen) dan mempertanggungjawabkan dana sebesar Rp8.750.000,00 (delapan juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah) untuk bahan bangunan tahap 1;
- 5) pembayaran upah kerja tahap 1 kepada tukang/pekerja sebesar Rp1.250.000,00 (satu juta dua ratus lima puluh ribu rupiah); dan
- 6) penyusunan Laporan Penggunaan Dana (LPD) Tahap 1 sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).

b. Tahap 2

- 1) penerima bantuan menyusun DPRB Tahap 2 sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk pembelian bahan bangunan senilai Rp8.750.000,00 (delapan juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah) dan pembayaran upah kerja senilai Rp1.250.000,00 (satu juta dua ratus lima puluh ribu rupiah);
- 2) penerima bantuan menerima bahan bangunan tahap 2 senilai Rp8.750.000,00 (delapan juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah) sesuai DRPB tahap 2;
- 3) pemindahbukuan dari penerima bantuan ke toko/penyedia bahan bangunan Tahap 2 sebesar Rp8.750.000,00 (delapan juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah) dan penarikan tunai dari tabungan penerima bantuan sebesar Rp1.250.000,00 (satu juta dua ratus lima

puluh ribu rupiah) untuk pembayaran upah kerja tahap 2;

- 4) pelaksanaan konstruksi mencapai 100% (seratus persen) dan bertanggungjawabkan dana Rp8.750.000,00 (delapan juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah) untuk bahan bangunan tahap 2;
- 5) pembayaran upah kerja tahap 2 kepada tukang/pekerja sebesar Rp1.250.000,00 (satu juta dua ratus lima puluh ribu rupiah); dan
- 6) penyusunan Laporan Penggunaan Dana (LPD) Tahap 2 sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).

#### **4. Pelaporan**

- a. Penerima BPSPKPK didampingi TFL dalam menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pemanfaatan BPSPKPK kepada PPK.
- b. Bank menyampaikan laporan pertanggungjawaban penyaluran BPSPKPK kepada PPK.
- c. TFL menyampaikan laporan kepada PPK melalui Korfes tembusan kepada Dinas. (Format V-1, Format V-2, Format V-3, Format V-4)
- d. Korfes menyampaikan laporan kepada PPK tembusan kepada Dinas. (Format IV-5, Format V-6, Format V-7, Format V-8)
- e. PPK menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan BPSPKPK kepada PA.
- f. PA menyampaikan laporan kegiatan BPSPKPK kepada Bupati Kepulauan Selayar.

#### **5. Format Isian**

Format isian merupakan rangkaian dari setiap pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tahapan penyelenggaraan, sebagaimana daftar format berikut :

<b>No</b>	<b>Nama Format</b>	<b>Kode Format</b>
1.	Berita Acara Pertemuan Sosialisasi Dan Penyuluhan/Rembuk Warga	Format III. 2
2.	Lembar Verifikasi Calon Penerima Bantuan	Format III. 3
3.	Identifikasi Keswadayaan	Format III. 4
4.	Berita Acara Rembuk Warga Identifikasi Calon Tukang &	Format III. 5

	Pekerja Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh	
5.	Rekapitulasi Hasil Seleksi Calon Penerima Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh	Format III. 6
6.	Kesepakatan Sosial Kelompok Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh	Format III. 7
7.	Keputusan Kepala Desa/Lurah Tentang Pembentukan Kelompok Penerima Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh	Format III. 8
8.	Survei Toko/Penyedia Bahan Bangunan	Format III. 9
9.	Berita Acara Hasil Kesepakatan Pemilihan Toko/Penyedia Bahan Bangunan	Format III. 10
10.	Permohonan Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh	Format III. 11
11.	Surat Pernyataan Penghasilan	Format III. 12
12.	Surat Keterangan Kepemilikan/Penguasaan Hak Atas Tanah	Format III. 13
13.	Surat Pernyataan Mengikuti Program Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh	Format III. 14
14.	Spesifikasi Teknis	Format III. 15
15.	Gambar Teknis	Format III. 16
16.	Rencana Anggaran Biaya (RAB) Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh	Format III. 17
17.	Kuitansi	Format III. 18
18.	Lembar Verifikasi Proposal Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh	Format III. 19
19.	Permohonan Penetapan Penerima Bantuan	Format III. 20
20.	Keputusan Bupati/Walikota tentang Penerima Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh	Format III. 25
21.	Surat Perintah Penyaluran Dana (SP2D)	Format IV. 1
22.	Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB)	Format IV. 2
23.	Berita Acara Perubahan Dokumen Perencanaan Kegiatan	Format IV. 3
24.	Perjanjian Kerja Sama Pembelian Bahan Bangunan	Format IV. 4
25.	Kuitansi Pembayaran Upah Kerja	Format IV. 5
26.	Laporan Penggunaan Dana Tahap 1	Format IV. 6
27.	Lembar Verifikasi Kelengkapan Dokumen LPD Tahap 1	Format IV. 7
28.	Laporan Penggunaan Dana Tahap 2	Format IV. 8
29.	Lembar Verifikasi Kelengkapan Dokumen LPD Tahap 2	Format IV. 9
30.	Penerimaan Bahan Bangunan	Format IV. 10
31.	Laporan Progres Konstruksi Terpasang	Format IV. 11
32.	Surat Pernyataan Penyelesaian Pekerjaan Program Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan	Format IV.12

	Permukiman Kumuh	
33.	Kontrak/Perjanjian Kerja dengan Kelompok Tukang	Format IV. 13
34.	Laporan TFL Kegiatan Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh	Format V. 1
35.	Laporan Permasalahan Dan Upaya Penyelesaian Masalah Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh	Format V. 2
36.	Progres Kegiatan Penyiapan Masyarakat	Format V. 3
37.	Laporan Penyaluran dan Penggunaan Dana Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh	Format V. 4
38.	Laporan Mingguan Koordinator Fasilitator	Format V. 5
39.	Rekapitulasi Laporan Permasalahan dan Upaya Penyelesaian Masalah	Format V. 6
40.	Rekapitulasi Progres Penyiapan Masyarakat	Format V. 7
41.	Rekapitulasi Laporan Progres Penyaluran dan Pemanfaatan BPSPKPK	Format V.8

BERITA ACARA PERTEMUAN SOSIALISASI DAN PENYULUHAN/REMBUK  
WARGA DALAM RANGKA .....  
BANTUAN PERUMAHAN SWADAYA PADA KAWASAN PERMUKIMAN KUMUH  
PADA KAWASAN PERMUKIMAN KUMUH  
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\*) :



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>

LEMBAR VERIFIKASI CALON PENERIMA BANTUAN

<b>A DATA LOKASI</b>			
1	Provinsi		
2	Kabupaten/Kota		
3	Kecamatan		
4	Desa/Kelurahan		
<b>B IDENTITAS PENGHUNI RUMAH</b>			
1	No Urut		
2	Nama Lengkap		
3	Usia (Tahun)		
4	Pendidikan Terakhir	<input type="checkbox"/> Tidak punya ijazah <input type="checkbox"/> SMP/Sederajat <input type="checkbox"/> D1/D2/D3 <input type="checkbox"/> SD/Sederajat <input type="checkbox"/> SMK/Sederajat <input type="checkbox"/> D4/S1	
5	Jenis Kelamin	<input type="checkbox"/> Laki – laki <input type="checkbox"/> Perempuan	
6	Alamat Lengkap		
7	Titik Koordinat		
<b>C ADMINISTRASI</b>			
1	NIK <input type="checkbox"/> Foto	<input type="checkbox"/> Tidak Ada <input type="checkbox"/> Ada    No: _____	
2	No KK <input type="checkbox"/> Foto	<input type="checkbox"/> Tidak Ada <input type="checkbox"/> Ada    No: _____	
3	Jumlah KK dalam rumah	_____ KK	
4	Pekerjaan Utama	<input type="checkbox"/> Tetap <input type="checkbox"/> Harian <input type="checkbox"/> Lepas	
		Pekerjaan : _____	
5	Penghasilan per bulan	Rp. _____	UMK: Rp. _____      UMP: Rp. _____
6	Status Pemilikan/Penguasaan Tanah	<input type="checkbox"/> Milik Pribadi Sejak tahun _____	<input type="checkbox"/> Sewa Tahun _____ <input type="checkbox"/> Menumpang s.d Tahun _____
7	Bukti <input type="checkbox"/> Foto Pemilikan Tanah	<input type="checkbox"/> Sertifikat <input type="checkbox"/> Surat Perjanjian _____ <input type="checkbox"/> Surat Keterangan Nomor _____ <input type="checkbox"/> Bukti Lain _____	
8	Aset Rumah di Tempat Lain	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
9	Aset Tanah di Tempat Lain	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
10	Pernah Mendapat Bantuan Perumahan	<input type="checkbox"/> Pernah <input type="checkbox"/> > 20 Tahun <input type="checkbox"/> Belum Pernah <input type="checkbox"/> ≤ 20 Tahun	Program : _____
11	Jenis Kawasan	<input type="checkbox"/> KSPN <input type="checkbox"/> Transmigrasi <input type="checkbox"/> Rawan Bencana <input type="checkbox"/> KEK <input type="checkbox"/> Perbatasan <input type="checkbox"/> Dataran Banjir <input type="checkbox"/> Permukiman <input type="checkbox"/> Hutan Lindung <input type="checkbox"/> Dekat Jalur Berbahaya <input type="checkbox"/> Nelayan/Pesisir <input type="checkbox"/> Pulau Kecil <input type="checkbox"/> Lainnya _____	
<b>D KONDISI FISIK RUMAH</b>			

1	Jenis Rumah / Bangunan	<input type="checkbox"/> Lokal / Tradisional	<input type="checkbox"/> Non Lokal
2	Jenis Rumah Berdasarkan Struktur	<input type="checkbox"/> Tembok <input type="checkbox"/> Setengah Tembok	<input type="checkbox"/> Tembok – Panggung <input type="checkbox"/> Kayu – Panggung <input type="checkbox"/> Kayu Tapak
<b>I ASPEK KESELAMATAN</b>			
1	Kondisi Fondasi	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak ada <input type="checkbox"/> Foto
	Jenis	<input type="checkbox"/> Menerus	<input type="checkbox"/> Setempat <input type="checkbox"/> Rolag
	Material	<input type="checkbox"/> Batu Belah	<input type="checkbox"/> Bata <input type="checkbox"/> Lainnya
	Ukuran	Panjang _____ m	Dimensi ____x____ cm ( <i>lebar x tinggi</i> )
	Kerusakan	_____ m	
	Tingkat Kerusakan	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak Sebagian	<input type="checkbox"/> Rusak Ringan <input type="checkbox"/> Rusak Total
2	Kondisi Sloof / Balok Bawah	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak ada <input type="checkbox"/> Foto
	Material	<input type="checkbox"/> Beton	<input type="checkbox"/> Kayu
	Ukuran	Panjang _____ m	Dimensi ____x____ cm ( <i>lebar x tinggi</i> )
	Ikatan	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada
	Kerusakan	_____ m	
	Tingkat Kerusakan	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak Sebagian	<input type="checkbox"/> Rusak Ringan <input type="checkbox"/> Rusak Total
3	Kondisi Kolom / Tiang	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak ada <input type="checkbox"/> Foto
	Material	<input type="checkbox"/> Beton	<input type="checkbox"/> Kayu
	Ukuran	Panjang _____ m	Dimensi ____x____ cm ( <i>lebar x tinggi</i> )
	Ikatan	<input type="checkbox"/> Tidak Ada	<input type="checkbox"/> Ada
	Kerusakan	_____ m	
	Tingkat Kerusakan	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak Sebagian	<input type="checkbox"/> Rusak Ringan <input type="checkbox"/> Rusak Total
4	Kondisi Ring Balok / Balok Atas	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak ada <input type="checkbox"/> Foto
	Material	<input type="checkbox"/> Beton	<input type="checkbox"/> Kayu
	Ukuran	Panjang _____ m	Dimensi ____x____ cm ( <i>lebar x tinggi</i> )
	Ikatan	<input type="checkbox"/> Tidak Ada	<input type="checkbox"/> Ada
	Kerusakan	_____ m	
	Tingkat Kerusakan	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak Sebagian	<input type="checkbox"/> Rusak Ringan <input type="checkbox"/> Rusak Total
5	Kondisi Struktur Atap	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak ada <input type="checkbox"/> Foto
		Jumlah kuda-kuda : _____ buah	
	Material	<input type="checkbox"/> Kayu <input type="checkbox"/> Baja Ringan	Lainnya _____
	Ukuran	_____ m <sup>2</sup>	
	Ikatan	<input type="checkbox"/> Tidak Ada	<input type="checkbox"/> Ada
	Tingkat Kerusakan	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak Sebagian	<input type="checkbox"/> Rusak Ringan <input type="checkbox"/> Rusak Total

**II ASPEK KOMPONEN BAHAN BANGUNAN**

1	Material Penutup Atap Terluas	<input type="checkbox"/> Genteng <input type="checkbox"/> Jerami <input type="checkbox"/> Rumbia <input type="checkbox"/> Fiber <input type="checkbox"/> Asbes <input type="checkbox"/> Ijuk <input type="checkbox"/> Lainnya <input type="checkbox"/> Seng <input type="checkbox"/> Daun-daun		
	Kondisi Penutup Atap	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak Sebagian <input type="checkbox"/> Rusak Ringan <input type="checkbox"/> Rusak Total		
2	Material Dinding Terluas (bagian luar)	<input type="checkbox"/> Tembok Plesteran <input type="checkbox"/> Tembok Tanpa Plesteran <input type="checkbox"/> Plesteran Anyaman Bambu <input type="checkbox"/> GRC / Asbes <input type="checkbox"/> Kayu / Papan <input type="checkbox"/> Lainnya		
	Kondisi Dinding	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak Sebagian <input type="checkbox"/> Rusak Ringan <input type="checkbox"/> Rusak Total		
3	Material Lantai Terluas	<input type="checkbox"/> Marmer/ Granit <input type="checkbox"/> Plesteran <input type="checkbox"/> Tanah <input type="checkbox"/> Keramik <input type="checkbox"/> Kayu <input type="checkbox"/> Lainnya <input type="checkbox"/> Ubin / Tegel <input type="checkbox"/> Bambu		
	Kondisi Lantai	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak Sebagian <input type="checkbox"/> Rusak Ringan <input type="checkbox"/> Rusak Total		
<b>III ASPEK KESEHATAN</b>				
1	Jendela / Bukaannya Cahaya <input type="checkbox"/> Foto	<input type="checkbox"/> Tidak ada <input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Cukup Ukuran _____m <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/> Tidak Mencukupi
2	Ventilasi <input type="checkbox"/> Foto	<input type="checkbox"/> Tidak ada <input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Cukup Ukuran _____m <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/> Tidak Mencukupi
3	MCK <input type="checkbox"/> Foto	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak Sebagian	<input type="checkbox"/> Rusak Ringan <input type="checkbox"/> Rusak Total
		Komunal	<input type="checkbox"/> Dekat <input type="checkbox"/> Jauh	
4	Tangki Septik	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada	<input type="checkbox"/> > 10 m dari sumber air <input type="checkbox"/> < 10 m dari sumber air <input type="checkbox"/> Tidak Tahu	
		<input type="checkbox"/> Individu <input type="checkbox"/> Komunal		
		<input type="checkbox"/> Kedap <input type="checkbox"/> Cubluk		<input type="checkbox"/> Tidak Tahu
<b>IV ASPEK KECUKUPAN RUANG</b>				
1	Jumlah Penghuni	_____ orang		
2	Luas Bangunan	Ukuran : _____m x _____m	<input type="checkbox"/> Cukup <input type="checkbox"/> Tidak Mencukupi	
		Luas : _____m <sup>2</sup>		
3	Jumlah Kamar Tidur	_____ kamar		
4	Luas Tanah	Ukuran : _____m x _____m	Luas : _____m <sup>2</sup>	
<b>E KETERSEDIAAN PSU</b>				
1	Sumber/Akses Air Minum	<input type="checkbox"/> Tidak Ada <input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> PDAM <input type="checkbox"/> Sumur <input type="checkbox"/> Lainnya	
2	Sumber Listrik	<input type="checkbox"/> Tidak Ada <input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> PLN <input type="checkbox"/> Lainnya	
3	Jalan	<input type="checkbox"/> Tidak Ada <input type="checkbox"/> Ada		
<b>F DOKUMENTASI</b>	<b>G KESIMPULAN PENILAIAN KONDISI</b>			

	<b>RUMAH</b>	
( Tampak Rumah dari depan, perspektif)	Rumah Layak Huni	
	Rumah Tidak Layak Huni	
	Rumah Rusak Total	
	Belum Ada Rumah	

<b>BERSEDIA BERSWADAYA</b>	<input type="checkbox"/> <b>YA</b> <input type="checkbox"/> <b>TIDAK</b>
<b>REKOMENDASI TFL</b>	Perlu ada perbaikan :

.....,  
..... 20.....  
Tenaga Fasilitator Lapangan                      Calon Penerima Bantuan  
  
(.....)                      (.....)

Koordinator Fasilitator

(.....)

Keterangan:

1. Isilah dengan tanda √
2. TFL perlu melampirkan foto pada tanda (  Foto ) dan di ceklis bila dilampirkan
3. Informasi dapat ditambahkan berdasarkan kebutuhan
4. Kriteria simpulan:
  - Apabila 3 komponen struktur minimal rusak berat /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 berat /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

LAMPIRAN FORMAT PENILAIAN KONDISI 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>

**IDENTIFIKASI KESWADAYAAN**

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

1.	Bentuk Swadaya : ..... Besaran/Jumlah : .....
	<div style="border: 1px dashed black; width: 80%; margin: 0 auto; height: 100px;">                     FOTO BENTUK SWADAYA                 </div>

2.	Bentuk Swadaya : ..... Besaran/Jumlah : .....
	<div style="border: 1px dashed black; width: 80%; margin: 0 auto; height: 100px;">                     FOTO BENTUK SWADAYA                 </div>

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

(.....)

Koordinator Fasilitator

(.....)

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

(.....)

Mengetahui dan menyetujui,  
 Kepala Desa/Lurah

(.....)



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*





KESEPAKATAN SOSIAL  
KELOMPOK BANTUAN PERUMAHAN SWADAYA PADA KAWASAN PERMUKIMAN  
KUMUH

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

1. Bersungguh-sungguh dalam pelaksanaan kegiatan BPSPKPK 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 BPSPKPK sesuai waktu yang ditentukan.
6. Bersedia membuat laporan hasil pelaksanaan dan dievaluasi oleh pihak berwenang.
7. Bersedia mengembalikan bantuan apabila tidak melaksanakan ketentuan BPSPKPK.
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 BPSPKPK, 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. Kesepakatan social ini dibuat dan di tandatangi dalam keadaan sehat (jasmani dan rohani) tanpa tekanan dan paksaan dari pihak manapun.

		.....,.....20...
Sekretaris	Bendahara	Ketua KPB

(.....)	(.....)	(.....)
---------	---------	---------

Anggota:

(.....)	(.....)	(.....)
---------	---------	---------

KEPUTUSAN KEPALA DESA/LURAH \*) .....

NOMOR : .....

TENTANG  
PEMBENTUKAN KELOMPOK PENERIMA BANTUAN PERBAIKAN  
RUMAH TIDAK LAYAK HUNI

TAHUN 20..

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Berita Acara Pembentukan Kelompok tanggal ..... perlu menetapkan Kelompok Penerima Bantuan yang terdiri atas penerima bantuan pada kegiatan Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa/Lurah \*) ..... tentang Pembentukan Kelompok Penerima Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh Tahun 20....;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DESA/LURAH \*) .....  
TENTANG PEMBENTUKAN KELOMPOK PENERIMA BANTUAN PERUMAHAN SWADAYA PADA KAWASAN PERMUKIMAN KUMUH TAHUN 20..

KESATU : Membentuk Kelompok Penerima Bantuan Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh 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
ds t. 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)

SURVEI TOKO/PENYEDIA BAHAN BANGUNAN

Berdasarkan hasil rekapitulasi kebutuhan bahan bangunan dan memperhatikan Keputusan Bupati/Walikota ..... Nomor ..... Tanggal .....tentang ..... (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	m <sup>3</sup>			
3	Pasir Beton	m <sup>3</sup>			
4	Batu Bata	bh			
5	Batako	bh			
6	Batu pecah	m <sup>3</sup>			
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

(.....)

Koordinator Fasilitator

(.....)

Perwakilan KPB,  
Ketua

(.....)

Disahkan oleh,  
PPK BPSPKPK

(.....)

*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.*

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 BPSPKPK 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 BPSPKPK 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  
(.....) (.....)

Koordinator Fasilitator

(.....)

Anggota Penerima Bantuan

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

\*) Isi sesuai hasil survei toko/penyedia bahan bangunan

PERMOHONAN BANTUAN BANTUAN PERBAIKAN  
RUMAH TIDAK LAYAK HUNI

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

Kepada Yth.:

~~Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)~~ Bupati/Walikota .....

c.q. Dinas ..... (*diisi dinas pengampu Dana Kegiatan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh*)

Perihal : Permohonan Kegiatan Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh 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 BPSPKPK atau bantuan perumahan sejenis dalam jangka tahun berjalan;
5. berpenghasilan maksimum sebesar UMK/P \*\*); dan
6. bersedia mengikuti ketentuan program.

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

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

Pemohon,

(nama lengkap dan tanda tangan)

(nama lengkap dan tanda tangan)

Catatan:

\*) coret yang tidak perlu

\*\*) dipilih nilai rupiah tertinggi

SURAT PERNYATAAN PENGHASILAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

- Nama :
- NIK :
- Umur :
- Alamat :
- Pekerjaan :

Dengan ini menyatakan dan menerangkan bahwa penghasilan keluarga saya rata-rata sebesar Rp..... 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 Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh 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*

SURAT PERNYATAAN PENGHASILAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIK :  
Umur :  
Alamat :  
Pekerjaan :

Dengan ini menyatakan dan menerangkan bahwa penghasilan keluarga saya rata-rata sebesar Rp..... 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 Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh 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*

SURAT KETERANGAN KEPEMILIKAN/PENGUASAAN HAK ATAS TANAH

Nomor: .....

Yang bertanda tangan ini:

- Nama :
- Jabatan :
- Alamat :

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

1. Sebidang tanah milik/dikuasai .....(*Penerima Bantuan*), berupa tanah kering seluas ..... m<sup>2</sup> 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

SURAT PERNYATAAN MENGIKUTI PROGRAM  
BANTUAN PERUMAHAN SWADAYA PADA KAWASAN PERMUKIMAN KUMUH

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 Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh atau bantuan perumahan sejenis ;
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 Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh 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


SPESIFIKASI TEKNIS

Jenis Kegiatan : Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh\*)

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

FOTO PERSPEKTIF KONDISI AWAL RUMAH

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

GAMBAR TEKNIS

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

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 <sup>2</sup> Kondisi	:	Ukuran rumah : m <sup>2</sup> Kondisi	:
Struktur		Struktur	
- Pondasi :	:	- Pondasi :	:
- Sloof :	:	- Sloof :	:
- Kolong/tiang :	:	- Kolom/tiang :	:
- Ring balok :	:	- Ring balok :	:
- Kerangka atap :	:	- Kerangka atap :	:
Kondisi Non Struktur		Kondisi Non Struktur	
- Penutup Atap :	:	- Penutup Atap :	:
- Dinding pengisi :	:	- Dinding pengisi :	:
- Kusen :	:	- Kusen :	:
- Lantai :	:	- Lantai :	:
Pencahayaan : %	%	Pencahayaan : %	%
Penghawaan : %	%	Penghawaan : %	%
Ketersediaan MCK :	:	MCK :	:
Titik Koordinat : ....°....'....." LU	: ....°....'....." BT	Titik Koordinat : ....°....'....." LU	: ....°....'....." BT

\*) Rumah Rusak Total

B. Gambar Rencana Usulan (Skala NTS<sub>1</sub>)

1. Denah

2. Tampak Depan	3. Tampak Belakang

4. Tampak Samping Kanan	5. Tampak Samping Kiri

6. Potongan Melintang	7. Potongan Memanjang

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

Diajukan oleh,

Ketua KPB

Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

Koordinator Fasilitator

Difasilitasi oleh,  
Tenaga Fasilitator  
Lapangan

(.....)

(.....)

Disahkan,  
PPK Bidang Perumahan

(.....)

**RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)  
BANTUAN PERUMAHAN SWADAYA PADA KAWASAN PERMUKIMAN KUMUH**

Nomor BNBA : .....

NIK : .....

Nama Penerima Bantuan : .....

Alamat : .....

Desa/Kelurahan : .....

Kecamatan : .....

Kabupaten/Kota : .....

Provinsi : .....

Jenis Kegiatan : Perumahan Swadaya Pada Kawasan  
Permukiman Kumuh

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 <sup>3</sup>					
2	Urugan Pasir	M <sup>3</sup>					
3	Pasangan Pondasi	M <sup>3</sup>					
	- Semen @ 40 kg/50 kg	Zak					
	- Pasir Beton	M <sup>3</sup>					
	- Batu Kali	M <sup>3</sup>					
4	Urugan kembali	M <sup>3</sup>					
III	Pekerjaan Sloof						
1	Pekerjaan bekisting	M <sup>3</sup>					
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 <sup>3</sup>					
	- Batu Pecah	M <sup>3</sup>					
IV	Pekerjaan Kolom						
1	Pekerjaan bekisting	M <sup>2</sup>					

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL HARGA (Rp)	SUMBER DANA/BAHAN (Rp)		
					Dana Bantuan	SWADAYA	
						Dana Tunai	Memakai Bahan Bangunan Lama
2	Cor Beton Kolom, Ukuran..... min. T=3m	Bh					
	- Besi beton $\Phi$ 10 mm SNI	Btg					
	- Besi beton $\Phi$ 8 mm SNI	Btg					
	- Semen @ 40 kg / 50 kg	Zak					
	- Batu pecah	M <sup>3</sup>					
3	Tiang Kayu						
	- Balok Kayu 10/10	Btg					
	- Balok Kayu 8/12	Btg					
V	Dinding Permanen						
1	Tembok	M <sup>2</sup>					
	- Pasir Pasang	M <sup>3</sup>					
	- Semen @ 40 kg / 50 kg	Zak					
	- Batu Bata atau Batako	Bh					
2	Pekerjaan Plester						
	- Pasir Pasang	M <sup>3</sup>					
	- 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					

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL HARGA (Rp)	SUMBER DANA/BAHAN (Rp)		
					Dana Bantuan	SWADAYA	
						Dana Tunai	Memakai Bahan Bangunan Lama
	- 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 <sup>3</sup>					
2	Pekerjaan Cor Beton						
	- Besi beton $\Phi$ 10 mm SNI	Btg					
	- Besi beton $\Phi$ 8 mm SNI	Btg					
	- Semen @ 40 kg / 50 kg	Zak					
	- Pasir beton	M <sup>3</sup>					
	- Batu pecah	M <sup>3</sup>					
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					

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL HARGA (Rp)	SUMBER DANA/BAHAN (Rp)		
					Dana Bantuan	SWADAYA	
						Dana Tunai	Memakai Bahan Bangunan Lama
	- 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 <sup>2</sup>					
	- Semen @ 40 kg / 50 kg	Zak					
	- Pasir pasang	M <sup>3</sup>					
2	Lantai Papan	M <sup>2</sup>					
	- Papan, Ukuran.....	Lbr					
	- Kayu, Ukuran.....	Btg					
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					

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL HARGA (Rp)	SUMBER DANA/BAHAN (Rp)		
					Dana Bantuan	SWADAYA	
						Dana Tunai	Memakai Bahan Bangunan Lama
	- Tempayan Air	Bh					
	- DII						
XIV	Upah Kerja						
	- Upah Kerja	Ls	2.500.000	2.500.000	2.500.000		
	-						
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

(.....)

(.....)

Koordinator Fasilitator

Difasilitasi oleh,  
Tenaga Fasilitator Lapangan

(.....)

(.....)

Disahkan,

PPK Bidang Perumahan

(.....)

\*) Coret yang tidak perlu

KUITANSI

Sudah Terima dari : Pejabat Pembuat Komitmen Satuan  
Kerja .....

Jumlah Uang :..... (terbilang)

Untuk Pembayaran : Bantuan Perumahan Swadaya Pada  
Kawasan Permukiman Kumuh  
(BPSPKPK)

berupa Uang untuk Pembangunan  
Perbaikan Rumah Layak Huni \*) bagi  
Penerima Bantuan Atas Nama  
.....

Dasa/Kelurahan .....,

Kecamatan

....., Kabupaten/Kota

.....

Jumlah : Rp.....

....., ..... 20  
...Yang Menerima,

Materai  
Rp  
10000,-

.....

LEMBAR VERIFIKASI PROPOSAL BANTUAN PERBAIKAN RUMAH TIDAK LAYAK HINI

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	Koordinator Fasilitator				
3	PPK Bidang Perumahan	Nip.....			

PERMOHONAN PENETAPAN PENERIMA BANTUAN PERUMAHAN SWADAYA PADA KAWASAN PERMUKIMAN KUMUH (BPSPKPK)

No : ....., 20..

Perihal : Permohonan Penetapan Penerima BPSPKPK Desa/Kelurahan .....

Lampiran :

Kepada Yth.

Pejabat Pembuat Komitmen ..... Satuan Kerja ..... Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Di Tempat

Berdasarkan hasil verifikasi proposal BPSPKPK yang dilakukan bersama Koordinator Fasilitator Kabupaten/Kota ....., dengan ini kami menyatakan bahwa proposal tersebut layak diajukan untuk ditetapkan sebagai Penerima BPSPKPK di:

Desa/Kelurahan : ..... Kabupaten/Kota : ..... Provinsi : ..... Jumlah Penerima Bantuan ..... orang

- Terlampir kami sampaikan: 1. Lembar Verifikasi Proposal BPSPKPK. 2. Proposal Penerima BPSPKPK.

Selanjutnya kami bersedia:

- 1. Menjamin pelaksanaan kegiatan BPSPKPK sesuai ketentuan yang berlaku.

2. Melakukan pembinaan dan pemberdayaan kepada penerima bantuan agar dapat melaksanakan pembangunan.

Demikian permohonan penetapan penerima BPSPKPK ini kami ajukan agar dapat diproses sebagaimana mestinya.

Tim Teknis  
Kabupaten/Kota

(.....)

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

TENTANG

PENERIMA BANTUAN PERUMAHAN SWADAYA PADA KAWASAN PERMUKIMAN  
KUMUH KABUPATEN/KOTA .....  
TAHUN ANGGARAN 20.....  
BUPATI/WALIKOTA .....

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan penetapan penerima bantuan dalam Petunjuk Operasional ..... dan berdasarkan hasil verifikasi PPK ..... Kabupaten/Kota ..... dalam surat nomor ..... tertanggal ..... perihal ....., maka perlu menetapkan Keputusan Bupati/Walikota tentang Penerima Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh 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 Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor ...);

5. 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 ...);
6. 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 ...);
7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor ..... tentang Bantuan dan Kemudahan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh (Berita Negara Republik Indonesia Tahun .... Nomor .....);
8. Peraturan Daerah Kabupaten/Kota ..... Nomor ... Tahun ... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten/Kota ... Tahun ... Nomor ...);
9. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) ..... Nomor ..... Tanggal .....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI/WALIKOTA ..... TENTANG PENERIMA BANTUAN PERUMAHAN SWADAYA PADA KAWASAN PERMUKIMAN KUMUH KABUPATEN/KOTA .....TAHUN ANGGARAN 20.....

KESATU : Menetapkan Penerima Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh 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 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 Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh 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. ....

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN BUPATI/WALIKOTA.....  
NOMOR :  
TENTANG PENERIMA BANTUAN PERUMAHAN SWADAYA PADA  
KAWASAN PERMUKIMAN KUMUH KABUPATEN/KOTA .....  
TAHUN ANGGARAN 20.....

DAFTAR PENERIMA BPSPKPK

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)



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN**

.....  
.....

Nomor : ..... Benteng,  
20...  
Sifat : Segera  
Lampiran : ... (...) berkas DPB  
Hal : Surat Perintah Penyaluran Dana (SPPn) BPSPKPK  
Tahap ...

Yth.  
.....(pejabat  
Bank/Pos Penyalur) Di  
.....

Berdasarkan Surat Perintah Pencairan dana (SP2D) dari Kantor Badan pengelolaan keuangan dan aset daerah Nomor...tanggal... yang telah masuk ke rekening Satuan Kerja..., Nomor ....., dimohon agar dana BPSPKPK Tahap .... Untuk Provinsi ..... segera disalurkan sesuai SK Penetapan Penerima BPSPKPK Berupa Uang, dengan rekap sebagaimana terlampir.

Demikian kami sampaikan, atas kerja samanya diucapkan terima kasih.

Pejabat Pembuat  
Komitmen  
.....  
.....  
NIP.....

**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	Volum e ( 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...

Difasilitasi oleh:  
Tenaga Fasilitator Lapangan

Diajukan oleh:  
Penerima Bantuan

(.....)  
Disahkan oleh:  
PPK Bidang Perumahan

(.....)  
Koordinator Fasilitator

(.....)

(.....)

\*) Coret yang tidak perlu



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

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

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

....., tgl.....

Disanggupi oleh:  
Toko/Penyedia\*)  
.....

Ketua KPB

Diajukan oleh:  
Penerima Bantuan

(.....)  
PPK

(.....)  
Koordinator Fasilitator

(.....)  
Tenaga Fasilitator

(.....)

(.....)

(.....)

PERJANJIAN KERJA SAMA  
PEMBELIAN BAHAN BANGUNAN

Pada hari ini ..... tanggal .... bulan ..... tahun ..... di tempat ....., dalam rangka pelaksanaan Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh, 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 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 Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh yang sudah diterima melalui transfer dari PIHAK PERTAMA kepada penerima bantuan dan/atau pihak lain.



KUITANSI PEMBAYARAN UPAH KERJA

TAHAP 1 / TAHAP 2 \*)

Sudah Terima dari :..... (Penerima BPSPKPK)

Jumlah Uang :..... (terbilang)

Untuk Pembayaran : Upah Kerja selama ..... hari untuk

Pembangunan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh \*) Program Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh (BPSPKPK) di Desa/Kelurahan..... Kecamatan..... Kabupaten/Kota.....

Jumlah : Rp.....

Penerima BPSPKPK

....., ..... 20.... Yang Menerima,

Materai Rp 10000,-

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

No. BNBA .....

\*) Coret yang tidak perlu

LAPORAN PENGGUNAAN DANA TAHAP 1

Nomor BNBA :  
 Nama Penerima Bantuan :  
 Nomor KTP :  
 Alamat :  
 Nama KPB :  
 Nomor Rekening :  
 Jenis Kegiatan : prtlh \*)

A. PROGRES PELAKSANAAN PEMBANGUNAN BPSPKPK 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 BPSPKPK TAHAP 1

1. Nota Pengiriman Bahan Bangunan Tahap 1
2. Bukti Transfer Penerima Bantuan ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan Tahap 1
3. Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) Tahap 1
4. Berita Acara Kesepakatan Pemilihan Toko/Penyedia Bahan Bangunan dan Hasil Survey
5. Kuitansi Pembayaran Upah Kerja Tahap 1 (*sesuaikan dengan pemanfaatan bantuan*)

Perjanjian Kerja Sama Pembelian Bahan Bangunan

Disetujui, Tim Teknis Bantuan Kab/Kota	Diverifikasi Koordinator Fasilitator Kabupaten/Kota	Difasilitasi, Tenaga Fasilitator Lapangan	Dibuat oleh Penerima
---	--	--	-------------------------

.....

Rekomendasi oleh Tim Teknis Kabupaten/Kota Penerima Bantuan berhak/tidak berhak \*) melakukan penarikan tahap 2

\*) coret yang tidak perlu

LEMBAR VERIFIKASI

KELENGKAPAN DOKUMEN LPD TAHAP 1

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

A. Verifikasi Kelengkapan & Kebenaran Dokumen

No.	Jenis Dokumen	Kelengkapan		Kebenaran Pengisian Data	
		Ada	Tidak	Benar	Salah
1	Laporan Penggunaan Dana Tahap 1				
2	Nota Pengiriman Bahan Bangunan Tahap 1				
3	Bukti Transfer Penerima Bantuan ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan Tahap 1				
4	Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) Tahap 1				
5	Berita Acara Kesepakatan Pemilihan Toko/Penyedia Bahan Bangunan dan Hasil Survey				
6	Kuitansi Pembayaran Upah Kerja Tahap 1 ( <i>sesuaikan dengan pemanfaatan bantuan</i> )				
7	Perjanjian Kerja Sama Pembelian Bahan Bangunan				

B. Rekomendasi Verifikator

No.	Level	Nama dan NIP	Tanda Tangan & Cap Lembaga/Instansi	Tanggal	Keterangan/Catatan
1.	Tenaga Fasilitator Lapangan				
2.	Koordinator Fasilitator				
3.	Tim Teknis Kabupaten/Kota	..... NIP.			

LAPORAN PENGGUNAAN DANA TAHAP 2

Nomor BNBA :  
 Nama Penerima Bantuan :  
 Nomor KTP :  
 Alamat :  
 Nama KPB :  
 Nomor Rekening :  
 Besaran Bantuan : Rp. Jumlah Realisasi  
 Swadaya : Rp.

A. PROGRES PELAKSANAAN PEMBANGUNAN BPSPKPK TAHAP 2

Keadaan 0%	Keadaan 30%	Keadaan 100%
Tampak depan (Foto komponen rumah yang sudah diperbaiki)	Tampak belakang	Perspektif sisi lain dari foto di atas

B. DOKUMEN PENGGUNAAN DANA BPSPKPK TAHAP 2

1. Nota Pengiriman Bahan Bangunan Tahap 2
2. Bukti Transfer Penerima Bantuan ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan Tahap 2
3. Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) Tahap 2
4. Kuitansi Pembayaran Upah Kerja Tahap 2 (*sesuaikan dengan pemanfaatan bantuan*)
5. Fotokopi Identitas Buku Tabungan per penerima bantuan dan Lembar Mutasi Buku Tabungan per penerima bantuan.

...../...../..20.....

Disetujui, Diverifikasi Didampingi, Pembuat laporan,  
 Tim Teknis, ,Koordinator Fasilitator Desa Penerima Bantuan  
 Kab/Kota Fasilitator

Rekomendasi oleh Tim Teknis Kabupaten/Kota:

1. Progres fisik 100%, dilaporkan telah tuntas \*)
2. Progres fisik belum mencapai 100% dalam tahun anggaran berkenaan, Penerima Bantuan mengembalikan dana BPSPKPK \*)

\*) 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.	Koordinator Fasilitator				
3.	PPK BPSKPK Kab/Kota ....	..... NIP.			

\*) coret yang tidak perlu

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

PENERIMAAN BAHAN BANGUNAN TAHAP I/II

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 Pasang	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

(.....)

(.....)

Koordinator Fasilitator

(.....)

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	<input type="text"/>	m <sup>2</sup>
Kondisi Struktur	jenis konstruksi	panjang total
- Pondasi	<input type="text"/>	<input type="text"/> m
- Sloof	<input type="text"/>	<input type="text"/> m
- Kolom/tiang	<input type="text"/>	<input type="text"/> m
- Ring Balok	<input type="text"/>	<input type="text"/> m
- Kerangka Atap	<input type="text"/>	<input type="text"/> m <sup>2</sup>

Ukuran rumah	<input type="text"/>	m <sup>2</sup>
Kondisi Struktur	jenis konstruksi	panjang total
- Pondasi	<input type="text"/>	<input type="text"/> m
- Sloof	<input type="text"/>	<input type="text"/> m
- Kolom/tiang	<input type="text"/>	<input type="text"/> m
- Ring Balok	<input type="text"/>	<input type="text"/> m
- Kerangka Atap	<input type="text"/>	<input type="text"/> m <sup>2</sup>

Kondisi Non Struktur	jenis konstruksi	luas total
- Penutup atap	<input type="text"/>	<input type="text"/> m <sup>2</sup>
- Dinding pengisi	<input type="text"/>	<input type="text"/> m <sup>2</sup>
- Kusen	<input type="text"/>	<input type="text"/> m <sup>2</sup>
- Lantai	<input type="text"/>	<input type="text"/> m <sup>2</sup>

Kondisi Non Struktur	jenis konstruksi	luas total
- Penutup atap	<input type="text"/>	<input type="text"/> m <sup>2</sup>
- Dinding pengisi	<input type="text"/>	<input type="text"/> m <sup>2</sup>
- Kusen	<input type="text"/>	<input type="text"/> m <sup>2</sup>
- Lantai	<input type="text"/>	<input type="text"/> m <sup>2</sup>

Akses Sanitasi	<input type="text"/>	
Akses Air Minum	<input type="text"/>	
Pencahayaan	<input type="text"/>	%
Penghawaan	<input type="text"/>	%
Titik	<input type="text"/>	LU/LS

Akses Sanitasi	<input type="text"/>	
Akses Air Minum	<input type="text"/>	
Pencahayaan	<input type="text"/>	%
Penghawaan	<input type="text"/>	%
Titik	<input type="text"/>	LU/LS

koordinat


BT

koordinat


BT

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

Difasilitasi,

Tenaga Fasilitator Lapangan

(.....)

Diajukan oleh,

Ketua KPB

Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

Disahkan oleh :

PPK

Korfas/TFL

(.....)

(.....)

\*) coret yang tidak perlu

Nomor : ..... , ..... 20....  
Lampiran : .....

SURAT PERNYATAAN  
PENYELESAIAN PEKERJAAN PROGRAM  
BANTUAN PERUMAHAN SWADAYA PADA KAWASAN PERMUKIMAN KUMUH  
PROVINSI .....  
KABUPATEN/KOTA .....  
TAHUN ANGGARAN ....

Pada hari ini, ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., telah melakukan pemanfaatan seluruh dana bantuan untuk pekerjaan fisik program Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh 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 BPSPKPK Kabupaten/Kota .....

Korfes/TFL

(.....)  
NIP.

(.....)

LAPORAN TFL KEGIATAN BANTUAN PERUMAHAN SWADAYA PADA KAWASAN PERMUKIMAN KUMUH

Nama TFL :  
 Lokasi :  
 Jumlah dampingan : unit

NO	TAHAPAN PENDAMPINGAN	BULAN 1			BULAN 2			BULAN 3			BULAN 4			BULAN 5			BULAN 6			BULAN dst		
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 BPSKPK Kabupaten/Kota .....

Tenaga Fasilitator Lapangan

(.....)

(.....)

LAPORAN MINGGUAN TENAGA FASILITATOR LAPANGAN BANTUAN PERUMAHAN SWADAYA PADA KAWASAN PERMUKIMAN KUMUH  
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						

LAPORAN PERMASALAHAN DAN UPAYA PENYELESAIAN MASALAH  
BANTUAN PERUMAHAN SWADAYA PADA KAWASAN PERMUKIMAN KUMUH  
TAHUN .....

Kabupaten/Kota : .....  
Provinsi : .....  
Nama TFL : .....  
Minggu Ke : .....  
Bulan : .....  
Lokasi Dampungan : .....

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

Menyetujui,  
PPK BPSKPK Kab.Kota  
.....

.....,.....20.....  
TFL

(.....)

(.....)

PROGRES KEGIATAN PENYIAPAN MASYARAKAT BANTUAN PERUMAHAN SWADAYA PADA KAWASAN PERMUKIMAN KUMUH(BPSPKPK) TAHUN .....

Nama Korfas : .....
Periode : tgl.....s/d....., .....20...
Kabupaten/Kota : .....

Table with 17 columns: NO., Desa/Kelurahan, Kecamatan, Jumlah Calon Penerima BPSPKPK (Jenis Kelamin L/P, Jml), Sosialisasi dan Penyuluhan (Tgl, Jml Peserta), Verifikasi CPB, Kesepakatan CPB (Jml KPB, Jml C.T/P, Jml Toko/PBB), Identifikasi Kebutuhan dan Penyusunan Proposal, Verifikasi Proposal oleh Tim Teknis, SK Penetapan Penerima Bantuan (PBRKB, RRKB, NILAI Bantuan (Rp)).

Keterangan

- 1. Kolom 1, 2, 3 diisi sesuai dengan data lokasi BPSPKPK;
2. Kolom 4 s/d 6, 8 s/d16 diisi angka dari rekapitulasi laporan progress penyusunan masyarakat dari TFL ;
3. Kolom 7 diisi dengan tanggal ;
4. No : Kolom 17 diisi

Menyetujui,
PPK BPRRKB Kab.Kota
.....
(.....)

Korfas/TFL
(.....)

Laporan Progres Penyaluran dan Pemanfaatan BPSPKPK Berbentuk Uang

Kabupaten/Kota : .....

Nama Fasilitator : .....

Periode : .....,s/d.....20 (Tanggal, Bulan)

No	Nama Penerima Bantuan	NIK	Jenis Kelamin		No BNB A	Desa/Kelurahan	Kecamatan	Kegiatan		Nilai Bantuan (Rp)	Serbuta Tanggal	PEMANFAATAN TAHAP 1				PEMANFAATAN TAHAP 2				Progres			Realisasi Nilai Swadaya (Rp)			
			PBR KB	RRK B				DRPB Tahap 1	Penerimaan Bahan Bangunan Tahap 1			Proses Penarikan Dana Tahap 1		LPD Tahap 1	DRPB Tahap 2	Penerimaan bahan bangunan tahap 2	Proses Penarikan Dana Tahap 2		LPD Tahap 2	0%	30%	100%				
												BB	UK				BB	UK								
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	
TOTAL																										

Keterangan

1. Kolom 1 s/d 3, 6 s/d 8 diisi sesuai dengan data penerima bantuan ;
2. Kolom 4 dan 5 diisi dengan "1" atau "0" sesuai kategori
3. Kolom 9 dan 10 diisi dengan "1" atau "0" sesuai kategori
4. Kolom 12 diisi dengan tanggal kegiatan ;
5. Kolom 13 s/d 25 diisi angka "1" jika sudah selesai dilakukan, angka "0" jika masih dalam proses ;
6. Kolom 11 dan 26 diisi nilai nominal rupiah

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

Mengetahui,

Koordinator Fasilitator Kabupaten/Kota .....

Fasilitator .

(.....)

(.....)

Laporan Mingguan Koordinator Fasilitator  
BANTUAN PERUMAHAN SWADAYA PADA KAWASAN  
PERMUKIMAN KUMUH  
(BPSPKPK) Tahun .....

Kabupaten/Kota : .....  
Nama Korfas : .....  
Bulan : .....

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

Rekapitulasi Laporan Permasalahan dan Upaya Penyelesaian Masalah  
BANTUAN PERUMAHAN SWADAYA PADA KAWASAN PERMUKIMAN KUMUH  
(BSPKPK) TAHUN .....

Kabupaten/Kota : .....  
Nama Korfes : .....  
Minggu Ke : .....  
Bulan : .....

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

Menyetujui,  
PPK BSPKPK Kab.Kota  
.....  
(.....)

Korfes/TFL  
  
(.....)

**REKAPITULASI PROGRES KEGIATAN PENYIAPAN MASYARAKAT  
BANTUAN PERUMAHAN SWADAYA PADA KAWASAN PERMUKIMAN KUMUH(BPSPKPK) TAHUN .....**

Nama Korfes : .....  
 Periode : tgl.....s/d....., .....20...  
 Kabupaten/Kota : .....

NO.	Desa/ Kelurahan	Kecamatan	Jumlah Calon Penerima BPSPKPK			Sosialisasi dan Penyuluhan		Verifikasi CPB	Kesepakatan CPB			Identifikasi Kebutuhan dan Penyiapan Proposal	Verifikasi Proposal oleh Tim Teknis	SK Penetapan Penerima Bantuan		
			Jenis Kelamin		Jml	Tgl	Jml Peserta		Jml KPB	Jml C.T/P	Jml Toko/PBB			PBRKB	RRKB	NILAI Bantuan (Rp)
			L	P												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
<b>Total</b>																

**Keterangan**

1. Kolom 1, 2, 3 diisi sesuai dengan data lokasi BPSPKPK;
2. Kolom 4 s/d 6, 8 s/d16 diisi angka dari rekapitulasi laporan progress penyiapan masyarakat dari TFL ;
3. Kolom 7 diisi dengan tanggal ;
4. No : Kolom 17 diisi nilai nominal rupiah

Menyetujui,  
 PPK BPSPKPK Kab.Kota  
 .....

(.....)

Korfes/TFL

(.....)

Rekapitulasi Laporan Progres Penyaluran dan Pemanfaatan BPSPKPK

Nama Korfas : .....  
 Periode : .....,s/d.....20 (Tanggal, Bulan)  
 Kabupaten/Kota : .....

No	Desa / Kelurahan	Kecamatan	Jumlah Calon Penerima BPSPKPK		Jenis Bantuan		Nilai Bantuan (Rp)	Serbut ab Tanggal	PEMANFAATAN TAHAP 1				PEMANFAATAN TAHAP 2				Progres			Realisasi Nilai Swadaya (Rp)			
			Jenis Kelamin	Jml	Jumlah PBR KB	Jumlah P BRS			DRPB Tahap 1	Penerimaan Bahan Bangunan Tahap 1	Proses Penarikan Dana Tahap 1		LPD Tahap 1	DRPB Tahap 2	Penerimaan bahan bangunan tahap 2	Proses Penarikan Dana Tahap 2		LPD Tahap 2	0%		30%	100%	
											L	P				BB	UK		BB		UK	21	22
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Total																							

Keterangan :

1. Kolom 1, 2, 3 diisi sesuai dengan data lokasi BPSPKPK;
2. Kolom 4 s/d 8 dan 11 s/d 23 diisi angka dari rekapitulasi laporan progress penyiapan masyarakat dari TFL;
3. Kolom 9 dan 24 diisi nilai nominal rupiah ;
4. Kolom 10 diisi dengan tanggal

Menyetujui,  
 PPK BPSPKPK Kab.Kota

Korfas/TFL

(.....)

(.....)



BUPATI KEPULAUAN SELAYAR  
 ttd  
 MUH. BASLI ALI

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SELAYAR  
NOMOR 30 TAHUN 2023  
TENTANG  
PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN  
PERUMAHAN SWADAYA PADA KAWASAN  
PERMUKIMAN KUMUH DIBAWAH SEPULUH  
HEKTAR

**BENTUK PERJANJIAN KERJA SAMA  
BANTUAN PERUMAHAN SWADAYA PADA KAWASAN PERMUKIMAN  
KUMUH DIBAWAH SEPULUH HEKTAR**

LOGO BANK/POS  
PENYALUR

LOGO DINAS

PERJANJIAN KERJA SAMA  
ANTARA

DINAS .....  
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
DENGAN

.....  
NOMOR :

\_\_\_\_\_

TENTANG

PENYALURAN BANTUAN PERUMAHAN SWADAYA PADA KAWASAN  
PERMUKIMAN KUMUH DIBAWAH SEPULUH HEKTAR  
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
TAHUN 20.....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun Dua Ribu .....  
bertempat di ....., yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : .....  
Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran ....., yang diangkat berdasarkan ..... tanggal .....  
....., dalam hal ini bertindak sebagai penanggung jawab Kegiatan Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh Kabupaten Kepulauan Selayar yang berkedudukan di ....., selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
2. Nama : .....  
Jabatan : ....., bertempat tinggal di ....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ....., sesuai dengan ....., dengan demikian berhak bertindak untuk dan atas nama serta sah mewakili ....., yang berkedudukan di ..... dan berkantor di ....., selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

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

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

1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 198/PMK.07/2021 tentang Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Fisik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1402);
2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 05 Tahun 2021 tentang Petunjuk Operasional Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 259);
3. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor ..... Tahun ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun ..... Nomor .....);
4. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPASKPD) ..... Nomor ..... tanggal .....

PARA PIHAK sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerja Sama tentang Penyaluran Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh Kabupaten Kepulauan Selayar, untuk selanjutnya disebut “Perjanjian Kerja Sama”, dengan ketentuan sebagai berikut:

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Perjanjian Kerja Sama ini yang dimaksud dengan:

1. Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh adalah bantuan bagi masyarakat berpenghasilan rendah untuk mendorong dan meningkatkan keswadayaan dalam peningkatan kualitas rumah dan pembangunan baru rumah;
2. Dinas adalah Dinas .....
3. Badan Pengelola Keuangan Daerah adalah ..... (*badan pengelolaan keuangan daerah*)
4. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBD di Dinas;
5. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

6. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah suatu dokumen yang dibuat/diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/KPA dan disampaikan kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar;
7. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan Badan Pengelola Keuangan Daerah sebagai persetujuan atas surat perintah membayar (SPM) dari Dinas untuk mencairkan dan mentransfer dana dari rekening Kas Daerah ke rekening penerima bantuan;
8. Surat Keputusan Penetapan Penerima Bantuan yang selanjutnya disebut SK Penetapan Penerima Bantuan adalah surat keputusan yang ditetapkan oleh bupati/walikota tentang penetapan penerima Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh Dana Alokasi Umum Tahun Anggaran .....
9. \_\_\_\_\_ (*jenis Rekening Bank Penyalur*) adalah rekening tabungan bebas biaya administrasi, tanpa kartu ATM dan tidak dikenakan biaya penutupan, yang dibuka oleh PIHAK KEDUA atas nama berdasarkan daftar penerima Program Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh yang diterbitkan oleh PIHAK PERTAMA;
10. Rekening Milik Toko/Penyedia adalah rekening Giro/Tabungan yang dibuka pada unit kerja PIHAK KEDUA;
11. Unit Kerja PIHAK KEDUA adalah Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu (KCP), Kantor Kas, atau nama lain sejenis di lingkungan PIHAK KEDUA yang melayani penarikan dana penerima bantuan;
12. Hari Kerja adalah hari dimana perbankan di Indonesia pada umumnya menjalankan kegiatan usahanya dalam melaksanakan transaksi kliring antar bank yaitu hari Senin sampai dengan Jumat, kecuali hari libur nasional yang ditetapkan oleh Pemerintah dan atau hari libur lainnya yang ditetapkan oleh Bank Indonesia dan/atau pemerintah;
13. Penerima bantuan adalah masyarakat berpenghasilan rendah pemohon Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh yang memenuhi kriteria dan terdaftar dalam DTKS (Data Terpadu Kesejahteraan Sosial) Kementerian Sosial.
14. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang selanjutnya disingkat MBR adalah masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan pemerintah untuk memperoleh rumah;
15. Kelompok Penerima Bantuan yang selanjutnya disingkat KPB adalah kelompok masyarakat yang para anggotanya merupakan penerima bantuan perumahan swadaya;
16. Tenaga Fasilitator Lapangan yang selanjutnya disingkat TFL adalah tenaga pemberdayaan lokal yang ditunjuk oleh PIHAK PERTAMA sebagai penggerak dan pendamping penerima bantuan dalam melaksanakan kegiatan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh;
17. Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan yang selanjutnya disingkat DRPB adalah dokumen yang memuat informasi daftar rencana pembelian

bahan bangunan dan pembayaran upah kerja yang dibuat oleh penerima bantuan sebelum menarik dana bantuan dari rekening tabungan guna pengendalian penggunaan dana bantuan, sebagai syarat penarikan tabungan oleh penerima bantuan;

18. Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh adalah tata cara penyelenggaraan Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh mulai perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan pelaporan;
19. Pembangunan Baru adalah kegiatan memperbaiki rumah rusak total atau rusak berat menjadi rumah yang layak huni yang diselenggarakan atas prakarsa dan upaya masyarakat baik secara perseorangan atau berkelompok;
20. Peningkatan Kualitas adalah kegiatan memperbaiki rumah tidak layak huni dengan kerusakan sedang menjadi layak huni yang diselenggarakan atas prakarsa dan upaya masyarakat baik secara perseorangan atau berkelompok;
21. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat KTP adalah identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana yang berlaku di seluruh wilayah NKRI;

## BAB II

### RUANG LINGKUP PERJANJIAN KERJASAMA

#### Pasal 2

Ruang Lingkup Perjanjian Kerja Sama ini adalah:

- a. penyaluran dana Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh Tahun Anggaran ..... dari RKUD ke rekening ..... (*jenis Rekening Bank Penyalur*) atas nama penerima bantuan;
- b. pelayanan penarikan dana oleh penerima bantuan dengan target yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA yang tersebar pada wilayah kerja PIHAK PERTAMA yang meliputi .....

## BAB III

### HAK DAN KEWAJIBAN

#### Pasal 3

- (1) PIHAK PERTAMA mempunyai hak:
  1. mendapatkan fasilitas pelaporan melalui percetakan rekening koran atau buku tabungan dari PIHAK KEDUA untuk memonitor mutasi transaksi ke rekening penerima bantuan; dan
  2. menerima laporan dari PIHAK KEDUA, berupa:
    - a. rekapitulasi penyaluran dan pemanfaatan dana Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh dalam bentuk *hard copy* sesuai permintaan dari PIHAK PERTAMA; dan
    - b. rekapitulasi penyaluran dan pemanfaatan dana Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh dalam

bentuk *hard copy* yang dilengkapi data rinci setiap rekening penerima bantuan sesuai permintaan dari PIHAK PERTAMA.

- (2) PIHAK PERTAMA mempunyai kewajiban:
1. memberikan sosialisasi kepada penerima bantuan tentang ketentuan dan tata cara penarikan dan pemanfaatan dana Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh melalui tenaga pendamping.
  2. membuat dan/atau menyampaikan SK Penetapan Penerima Bantuan dan Daftar Penerima Bantuan (DPB) kepada PIHAK KEDUA, untuk digunakan PIHAK KEDUA sebagai dasar pelaporan rekening penerima dana Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh;
  3. melakukan pencairan dana Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh dari RKUD ke rekening penerima bantuan sesuai SK Penetapan Penerima Bantuan;
  4. menerbitkan Surat Penarikan Dana kepada PIHAK KEDUA untuk mengembalikan dana Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh yang tidak ditarik oleh penerima bantuan akibat peristiwa hukum setelah diterbitkannya SK Penetapan Penerima Bantuan ke RKUD;
  5. menerbitkan surat perintah kepada PIHAK KEDUA untuk menyetorkan dana Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh yang tidak dimanfaatkan penerima bantuan sebelum berakhirnya Tahun Anggaran ..... ke RKUD;

#### Pasal 4

- (1) PIHAK KEDUA mempunyai hak menerima SK Penetapan Penerima Bantuan dan Daftar Penerima Bantuan (DPB) sebagai dasar pelaporan dana Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh;
- (2) PIHAK KEDUA mempunyai kewajiban:
1. memberi fasilitas Tabungan ..... sebagai rekening penerima bantuan sesuai dengan SK Penetapan Penerima Bantuan perseorangan sesuai permintaan PIHAK PERTAMA dan mengikuti aturan ketentuan bank;
  2. mencatat dan melaporkan mutasi dana Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh dari RKUD ke penerima bantuan perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
  3. menyerahkan buku Tabungan atau dokumen sejenis pengganti buku Tabungan ..... yang telah berisi dana Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh sebagaimana dimaksud pada ayat (2) angka 2 kepada penerima bantuan dan mengikuti aturan ketentuan bank;
  4. melayani penerima bantuan dalam melakukan penarikan dana Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh dari Tabungan ..... sebagaimana dimaksud pada ayat (2) angka

- 3 dengan cara transfer ke rekening toko/penyedia bahan bangunan yang ditunjuk dan penarikan dana tunai untuk pembayaran upah kerja;
5. mengembalikan dana Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh yang tidak ditarik oleh penerima bantuan akibat peristiwa hukum setelah diterbitkannya SK Penetapan Penerima Bantuan ke RKUD atas perintah Kepala Pengguna Anggaran/KPA;
  6. menyetorkan jasa giro yang timbul di rekening penerima bantuan dari kegiatan penyaluran dana Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh sesuai ketentuan pengelolaan RKUD atau melalui *Treasury Notional Pooling* (TNP);
  7. menyetorkan dana Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh sebelum melampaui akhir Tahun Anggaran ke RKUD atas perintah Kepala Pengguna Anggaran/KPA;
  8. memberi fasilitas pelayanan kepada PIHAK PERTAMA untuk memonitor mutasi transaksi ke rekening penerima bantuan;
  9. melakukan sosialisasi kepada Unit Kerja tentang ketentuan dan tata cara pelayanan penarikan dana Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh.
  10. memberi laporan kepada PIHAK PERTAMA tentang:
    - a. rekapitulasi penyaluran dan pemanfaatan dana Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh dalam bentuk *soft copy* setiap minggu paling lambat hari jumat; dan
    - b. rekapitulasi penyaluran dan pemanfaatan dana Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh dalam bentuk *soft copy* dan *hard copy* yang dilengkapi data rinci setiap rekening penerima bantuan setiap bulan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

#### Pasal 5

PARA PIHAK melakukan pengawasan dan penyelesaian masalah yang timbul dalam penyaluran dan penarikan dana Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh sesuai kewenangan PARA PIHAK.

#### BAB IV

#### PELAKSANAAN PENYALURAN DANA BANTUAN

#### Pasal 6

- (1) PIHAK PERTAMA menyampaikan daftar calon penerima bantuan yang telah memenuhi syarat untuk ditetapkan dalam rancangan SK Penetapan Penerima Bantuan kepada PIHAK KEDUA.
- (2) PIHAK KEDUA membuka rekening atas nama penerima bantuan dan menyampaikan daftar rekening penerima bantuan tersebut kepada PIHAK PERTAMA paling lambat 5 (lima) hari kalender sejak menerima SK.

#### Pasal 7

- (1) Berdasarkan daftar rekening tersebut, PIHAK PERTAMA melengkapi rancangan SK Penetapan Penerima dengan nomor rekening penerima bantuan untuk selanjutnya dilakukan proses penerbitan SK Penetapan Penerima Bantuan oleh Bupati/Walikota.
- (2) PIHAK PERTAMA melakukan pencairan anggaran dari rekening kas daerah berdasarkan SK Penetapan Penerima Bantuan untuk disalurkan.

#### Pasal 8

PIHAK KEDUA menyampaikan laporan transaksi keuangan melalui pencetakan rekening koran atau buku rekening bahwa daftar rekening penerima bantuan yang telah berisi dana Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh kepada PIHAK PERTAMA.

#### Pasal 9

- (1) Unit Kerja PIHAK KEDUA berkoordinasi dengan TFL yang bekerja atas nama PIHAK PERTAMA, untuk persiapan penyerahan buku Tabungan atau dokumen sejenis pengganti buku Tabungan ..... dan penarikan dana oleh penerima bantuan.
- (2) Unit Kerja PIHAK KEDUA harus menyerahkan buku Tabungan atau dokumen sejenis pengganti buku Tabungan ..... yang telah berisi dana Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh kepada penerima bantuan dan melayani penarikan dana Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh oleh penerima bantuan pada Hari Kerja setelah menerima pemberitahuan rencana penarikan dana oleh TFL.
- (3) Dalam melayani penarikan dana oleh penerima bantuan, Unit Kerja PIHAK KEDUA memeriksa dokumen sebagai berikut:
  - a. KTP Asli;
  - b. Nota pengiriman bahan bangunan; dan
  - c. DRPB.
- (4) Unit Kerja PIHAK KEDUA menyiapkan formulir dan meminta penerima bantuan untuk menandatangani Surat Kuasa kepada PIHAK KEDUA untuk menyampaikan informasi isi rekening Tabungan atau dokumen sejenis pengganti buku Tabungan ..... kepada PIHAK PERTAMA sewaktu-waktu diperlukan, melakukan pendebitan rekening atas perintah PIHAK PERTAMA dan surat pernyataan penerima bantuan yang berisi persetujuan penerima bantuan bagi PIHAK KEDUA untuk melakukan pendebitan.
- (5) Unit Kerja PIHAK KEDUA melayani penarikan dana Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh yang dilakukan oleh penerima bantuan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah menerima pemberitahuan rencana penarikan dana oleh TFL.
- (6) Unit kerja PIHAK KEDUA harus melayani transfer dana Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh oleh penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ke rekening milik toko/penyedia bahan bangunan yang ditunjuk dan penarikan untuk upah kerja senilai yang tercantum dalam DRPB.
- (7) Dalam hal lokasi penerima bantuan jauh atau memerlukan biaya tinggi untuk mendatangi Unit Kerja PIHAK KEDUA, PIHAK KEDUA dapat mendatangi lokasi penerima bantuan dalam pelayanan penarikan dana

Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh atau dapat dikuasakan sesuai dengan ketentuan bank;

- (8) Ketentuan mengenai pelayanan penarikan dana Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diatur lebih lanjut oleh PIHAK KEDUA setelah berkoordinasi dengan PIHAK PERTAMA.

#### Pasal 10

- (1) PIHAK PERTAMA menarik kembali dana Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh dari tabungan penerima bantuan sebagai akibat peristiwa hukum setelah penetapan Keputusan PIHAK PERTAMA dan mengembalikan ke RKUD, dalam hal:
  - a. penerima bantuan meninggal dunia sebelum penarikan dana dan tidak memiliki ahli waris sesuai kriteria yang menempati rumah yang akan diperbaiki;
  - b. penerima bantuan tidak melakukan penarikan dana tahap 1 dalam waktu 15 (lima belas) hari kalender sejak diterimanya buku tabungan;
  - c. penerima bantuan tidak melakukan penarikan dana tahap 2 dalam waktu 60 (enam puluh) hari kalender sejak diterimanya buku tabungan; dan
  - d. penerima bantuan tidak memenuhi persyaratan penarikan dana Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh dari tabungan penerima bantuan karena sesuatu hal yang timbul kemudian hari setelah diterbitkan SK Penetapan Penerima Bantuan.
- (2) Penarikan kembali dana Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan surat perintah PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA untuk memindahbukukan dana Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh dari rekening penerima bantuan ke RKUD.
- (3) PIHAK KEDUA mengembalikan dana Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh yang tidak ditarik dari rekening penerima bantuan ke RKUD paling lambat 5 (lima) hari kalender sejak diterimanya surat perintah penarikan dana Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh dari PIHAK PERTAMA sebelum Perjanjian Kerjasama berakhir.
- (4) Dana Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh yang telah dikembalikan ke RKUD dapat disalurkan ke penerima bantuan pengganti oleh PIHAK KEDUA setelah mendapat perintah menyalurkan dana dari PIHAK PERTAMA berdasarkan SK Penetapan Penerima Bantuan yang mencabut dan menyatakan tidak berlaku SK sebelumnya.
- (5) Pemanfaatan kembali dana Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh untuk penerima bantuan pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (4) hanya dapat disalurkan sebelum

batas waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterima transfer dari KPPN ke RKUD.

## BAB V LAPORAN

### Pasal 12

- (1) PIHAK KEDUA memberi laporan tentang rekapitulasi penyaluran dana Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh secara berkala yang memuat:
  - a. laporan posisi saldo rekening penerima bantuan dalam bentuk *hard copy* secara berkala sesuai permintaan PIHAK PERTAMA;
  - b. rekapitulasi penyaluran dan penarikan dana Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh dalam bentuk *hard copy* yang dilengkapi data rinci setiap rekening penerima bantuan dalam bentuk *hard copy* secara berkala sesuai permintaan PIHAK PERTAMA; dan
  - c. penyetoran jasa giro rekening Satker yang timbul dari penyaluran dana Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh paling lambat 5 (lima) hari kalender sejak diterimanya surat perintah penyetoran jasa giro dari PIHAK PERTAMA atau selambat-lambatnya sebelum Perjanjian Kerjasama ini berakhir.
- (2) Format dan isi laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Juknis.

## BAB VI WAKTU PELAKSANAAN

### Pasal 13

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini berlaku pada tanggal ditandatangani oleh PARA PIHAK dan berakhir sampai dengan .....
- (2) Jangka waktu sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat diperpanjang berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK setelah dinilai berkinerja baik berdasarkan hasil evaluasi.

## BAB VII BIAYA DAN PAJAK

### Pasal 14

- (1) Segala biaya yang timbul dalam melaksanakan hak dan kewajiban PARA PIHAK akibat Perjanjian Kerjasama ini menjadi tanggung jawab masing-masing PIHAK.

- (2) Pajak yang timbul akibat Perjanjian Kerja Sama ini tunduk pada peraturan perundang-undangan bidang perpajakan.

## BAB VIII

### LARANGAN

#### Pasal 15

- (1) Unit kerja PIHAK KEDUA dilarang menerbitkan kartu ATM dalam melayani penarikan dana Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh dari Tabungan atau dokumen sejenis pengganti buku Tabungan .....
- (2) Unit kerja PIHAK KEDUA dilarang melayani penarikan dana Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh melalui surat kuasa kecuali surat kuasa kepada suami/istri atau ahli waris sesuai kriteria yang menempati rumah yang akan diperbaiki.
- (3) Unit kerja PIHAK KEDUA dilarang melayani penarikan dana Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh tanpa ada bukti penerimaan barang dari toko/penyedia bahan bangunan dan DRPB atau rekomendasi dari pejabat yang berwenang.
- (4) Unit kerja PIHAK KEDUA dilarang melayani penyetoran ke rekening Tabungan ..... atas nama penerima bantuan selain dari RKUD.
- (5) Unit Kerja PIHAK KEDUA dilarang menyerahkan langsung dana Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh dalam bentuk uang tunai kepada penerima bantuan kecuali dana Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh untuk upah kerja.
- (6) Unit Kerja PIHAK KEDUA dilarang memberlakukan adanya saldo minimum dalam rekening penerima bantuan.

## BAB IX

### SANKSI

#### Pasal 16

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

- (4) Jika telah ditegur 3 (tiga) kali, PIHAK PERTAMA tidak juga melaksanakan kewajibannya, maka PIHAK KEDUA akan mengevaluasi Perjanjian Kerja Sama secara sepihak.
- (5) Apabila PIHAK KEDUA dengan sengaja menunda penyaluran dana Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh atau tidak segera melayani penarikan dana penerima bantuan tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, setelah melalui hasil evaluasi, PIHAK PERTAMA memberikan sanksi kepada PIHAK PERTAMA berupa denda keterlambatan.

## BAB X

### KERAHASIAAN

#### Pasal 17

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

- a. atas persetujuan tertulis dari PIHAK lainnya dalam perjanjian;
- b. data tersebut merupakan informasi milik umum atau sudah dibuka kepada umum oleh PARA PIHAK sebagai pemilik informasi; dan
- c. diberikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB XI

### FORCE MAJEUR (KEADAAN MEMAKSA)

#### Pasal 18

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

kepada pihak lainnya selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender terhitung sejak terjadinya *force majeure*.

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

## BAB XII

### PENYELESAIAN PERSELISIHAN

#### Pasal 19

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

## BAB XIII

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 20

- (1) PIHAK KEDUA tidak mengenakan syarat saldo awal dan akhir minimal dalam penarikan dana Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh oleh penerima bantuan.
- (2) PIHAK KEDUA tidak mengenakan biaya administrasi dalam melayani penarikan dan transfer dana Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh oleh penerima bantuan.
- (3) PIHAK KEDUA tidak memberikan bunga pada dana Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh yang belum ditarik penerima bantuan.
- (4) Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian Kerja Sama ini akan mengacu pada Juknis dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) PIHAK KEDUA menerbitkan Petunjuk Operasional sebagai acuan dalam penyaluran dan penarikan dana Bantuan Perumahan Swadaya Pada Kawasan Permukiman Kumuh yang disetujui oleh PIHAK PERTAMA sebagai lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.

- (6) Setiap perubahan, penambahan, dan/atau pengurangan ketentuan dalam Perjanjian Kerja Sama ini akan disepakati oleh PARA PIHAK dan dituangkan dalam Addendum atas Perjanjian Kerja Sama ini.
- (7) Setiap pemberitahuan dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA maupun dari PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA harus disampaikan secara tertulis dalam bentuk surat ke alamat sebagai berikut :

Untuk PIHAK PERTAMA :

Dinas ..... Kabupaten Kepulauan Selayar  
.....

Untuk PIHAK KEDUA :

.....  
.....

BAB XIV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

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

PIHAK KEDUA, ..... .....		PIHAK PERTAMA, ..... .....
--------------------------------	--	----------------------------------

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,  
  
**Drs. Musytari, MM. Pub**  
Pangkat : Pembina Utama Muda / IV c  
NIP. 19681018 198903 1 007

BUPATI KEPULAUAN SELAYAR,

ttd

MUH. BASLI ALI