



**BUPATI REJANG LEBONG  
PROVINSI BENGKULU**

**PERATURAN BUPATI REJANG LEBONG  
NOMOR 16 TAHUN 2021**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI REJANG LEBONG,**

- Menimbang** : a. bahwa sehubungan dengan adanya perubahan pengaturan pelaksanaan Bantuan Stimulan Rumah Swadaya bagi masyarakat berpenghasilan rendah berdasarkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 5 Tahun 2021 tentang Petunjuk Operasional Penyelenggaraan Dana Alokasi Khusus Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, maka Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor 22 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Rumah Swadaya Bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah di Kabupaten Rejang Lebong perlu diganti untuk disesuaikan;
- b. bahwa untuk melaksanakan kepentingan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Rejang Lebong tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Stimulan Rumah Swadaya Bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah di Kabupaten Rejang Lebong.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1968 tentang berlakunya Undang – Undang Nomor 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintah di Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2854);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
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);
8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
10. Peraturan Menteri Perumahan Rakyat Nomor 22 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Perumahan Rakyat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 465);
12. Peraturan Menteri Perumahan Rakyat Nomor 12 tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan dan Pengembangan Perumahan dan Kawasan Permukiman Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Tahun 2014 Nomor 1490);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
14. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor : 07/PRT/M/2018 tentang Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 655);
16. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 5 Tahun 2021 tentang Petunjuk Operasional Penyelenggaraan Dana Alokasi Khusus Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 259);
17. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rejang Lebong sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rejang Lebong (Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2018 Nomor 133);
18. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Terhadap Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh (Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2017 Nomor 123).

Memperhatikan : Surat Edaran Direktur Jenderal Penyediaan Perumahan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor : 01/SE/Dr/2019 tanggal 15 Januari 2019 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Dana Alokasi Khusus Bidang Perumahan dan Permukiman Sub Bidang Rumah Swadaya.

#### MEMUTUSKAN :

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

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

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

3. Bupati adalah Bupati Rejang Lebong.
4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan, dan kelurahan.
5. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Pemukiman yang selanjutnya disingkat DPUPRPKP adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Rejang Lebong sebagai pelaksana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya.
6. Kecamatan adalah kecamatan dalam wilayah Kabupaten Rejang Lebong.
7. Desa/Kelurahan adalah Desa/Kelurahan dalam wilayah Kabupaten Rejang Lebong.
8. Bantuan Stimulan Rumah Swadaya yang selanjutnya disingkat BSRS adalah bantuan pemerintah bagi masyarakat berpenghasilan rendah untuk mendorong dan meningkatkan keswadayaan dalam peningkatan kualitas rumah dan pembangunan baru rumah beserta prasarana, sarana, dan utilitas umum.
9. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang selanjutnya disingkat MBR adalah masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan Pemerintah Daerah untuk memperoleh rumah yang layak huni.
10. Penerima Bantuan Stimulan Rumah Swadaya yang selanjutnya disebut Penerima BSRS adalah masyarakat yang berpenghasilan rendah pemohon BSRS yang memenuhi kriteria dan ditetapkan sebagai penerima bantuan oleh Bupati Rejang Lebong.
11. Kelompok Penerima Bantuan yang selanjutnya disingkat KPB adalah kumpulan dari penerima BSRS yang terdiri atas unsur ketua merangkap anggota, sekretaris merangkap anggota, bendahara merangkap anggota dan anggota yang jumlahnya paling banyak 20 (dua puluh) penerima bantuan.
12. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi OPD yang dipimpinnya.
13. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi OPD.
14. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
15. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja OPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
16. Tim Koordinasi/Tim Teknis adalah tim koordinasi/tim teknis di tingkat Daerah yang dibentuk oleh Bupati yang terdiri dari unsur Dinas PUPRPKP, Bappeda, Dinas PMD, Camat, Lurah/Kepala Desa dan OPD terkait lainnya.
17. Bank/Pos Penyalur adalah Bank/Pos mitra kerja Pemerintah Daerah untuk menyalurkan dana BSRS ke Penerima BSRS.
18. Toko/Penyedia Bahan Bangunan adalah toko/penyedia bahan bangunan yang memenuhi kriteria yang dipilih penerima bantuan melalui KPB yang bersedia menyediakan bahan bangunan untuk PB/PK BSRS.
19. Tenaga Fasilitator Lapangan yang selanjutnya disingkat TFL adalah tenaga profesional pemberdayaan yang ditunjuk oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Rejang Lebong sebagai penggerak dan pendamping penerima bantuan dalam pelaksanaan kegiatan BSRS yang pembayaran gaji/penghasilannya disesuaikan dengan ketentuan pengelolaan keuangan daerah.

20. Koordinator Fasilitator yang selanjutnya disingkat Korfas adalah tenaga profesional lokal yang bertugas membina, mengkoordinasikan dan mengendalikan TFL dalam kegiatan BSRS di Kabupaten Rejang Lebong.
21. Pembangunan Baru yang selanjutnya disingkat PB adalah kegiatan pembangunan rumah baru yang layak huni yang diselenggarakan atas prakarsa dan upaya masyarakat baik secara perseorangan atau berkelompok.
22. Peningkatan Kualitas yang selanjutnya disingkat PK adalah kegiatan memperbaiki rumah tidak layak huni menjadi layak huni yang diselenggarakan atas prakarsa dan upaya masyarakat baik secara perseorangan atau berkelompok.
23. Rumah adalah bangunan gedung yang berfungsi sebagai tempat tinggal yang layak huni, sarana pembinaan keluarga, cerminan harkat dan martabat penghuninya, serta aset bagi pemiliknya.
24. Rumah Swadaya adalah rumah yang dibangun atas prakarsa dan upaya masyarakat.
25. Perumahan Swadaya adalah kumpulan rumah swadaya sebagai bagian dari permukiman baik perkotaan maupun perdesaan yang dilengkapi dengan prasarana, sarana, dan utilitas umum.
26. Perumahan Kumuh adalah perumahan yang mengalami penurunan kualitas fungsi sebagai tempat hunian.
27. 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.
28. Pencegahan adalah tindakan yang dilakukan untuk menghindari tumbuh dan berkembangnya perumahan kumuh dan permukiman kumuh baru.
29. Peningkatan Kualitas terhadap Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh adalah upaya untuk meningkatkan kualitas bangunan, serta prasarana, sarana dan utilitas umum.
30. Rumah Tidak Layak Huni yang selanjutnya disingkat RTLH adalah rumah yang tidak memenuhi persyaratan keselamatan bangunan, kesehatan penghuni, dan kecukupan minimum luas bangunan.
31. Kekurangan Rumah (*backlog*) adalah jumlah rumah tangga/keluarga dikurangi jumlah rumah tangga/keluarga yang telah menghuni atau menempati rumah.
32. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Rejang Lebong.
33. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
34. Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan yang selanjutnya disingkat DRPB adalah daftar penggunaan dana bantuan untuk pembelian bahan bangunan serta pembayaran upah tukang dan pekerja.
35. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat KTP adalah identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Rejang Lebong yang berlaku diseluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Pemerintah Daerah, DPUPRPKP, Pemerintah Kecamatan, Pemerintah Desa/Kelurahan, masyarakat dan pihak terkait lainnya dalam melaksanakan kegiatan BSRS bagi MBR di Daerah.

- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan :
- a. kegiatan BSRS bagi MBR dapat dilaksanakan dengan tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan akuntabel; dan
  - b. memenuhi kebutuhan akan rumah layak huni bagi MBR di Daerah dalam rangka meningkatkan kualitas hidup dan derajat kesehatan masyarakat.

### BAB III RUANG LINGKUP

#### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. prinsip penyelenggaraan BSRS;
- b. sumber dan penggunaan dana BSRS;
- c. bentuk, jenis dan besaran BSRS;
- d. pelaksana kegiatan;
- e. perencanaan kegiatan;
- f. penetapan Desa/Kelurahan lokasi pelaksanaan BSRS;
- g. kriteria calon penerima BSRS;
- h. penetapan penerima BSRS;
- i. pelaksanaan BSRS;
- j. pemanfaatan BSRS;
- k. pertanggungjawaban pelaksanaan BSRS;
- l. sanksi; dan
- m. pengawasan, pengendalian dan pelaporan.

### BAB IV PRINSIP PENYELENGGARAAN BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA

#### Pasal 4

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

- (6) Pengembangan mandiri pasca kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dimaksudkan bahwa, kegiatan swadaya pembangunan perumahan setelah selesainya program BSRS, dilakukan atas inisiatif/prakarsa dan dengan dana dari masyarakat sendiri. Keberhasilan tersebut ditentukan oleh proses pemberdayaan masyarakat sejak persiapan hingga paska konstruksi yang dilakukan oleh KPB secara swadaya.

## BAB V

### SUMBER DAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA

#### Pasal 5

Pendanaan kegiatan BSRS bersumber dari :

- a. dana APBD  
pemanfaatan dana APBD diperuntukkan untuk BSRS PB dan PK dalam rangka pemenuhan terhadap perumahan swadaya yang layak huni bagi MBR dan biaya penunjang kegiatan.
- b. dana swadaya masyarakat  
pemanfaatan dana masyarakat berupa dana tabungan penerima bantuan atau tabungan bahan bangunan atau berupa tenaga/gotong royong diharapkan dapat muncul karena adanya dorongan dari kegiatan BSRS yang berupaya untuk menimbulkan prakarsa dan upaya masyarakat dalam memenuhi kebutuhan rumah yang layak huni dan sehat.

#### Pasal 6

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

BAB VI  
BENTUK, JENIS DAN BESARAN BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA

Bagian Kesatu  
Bentuk

Pasal 7

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

Bagian Kedua  
Jenis

Pasal 8

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

Bagian Ketiga  
Besaran

Pasal 9

Besaran Bantuan BSRS ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan memperhatikan nilai maksimal bantuan stimulan secara nasional ditambah dengan upah stimulan untuk tukang/pekerja.

BAB VII  
PELAKSANA KEGIATAN

Pasal 10

Pelaksana kegiatan BSRS terdiri dari :

- a. Pengguna Anggaran :  
PA memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut :
  1. mengusulkan KPA untuk ditetapkan oleh Bupati;
  2. menetapkan PPK dan PPTK;
  3. mengesahkan hasil verifikasi dan seleksi Calon Penerima BSRS untuk ditetapkan oleh Bupati;
  4. mengesahkan proposal yang diusulkan Penerima BSRS; dan

5. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan BSRS.
- b. Kuasa Pengguna Anggaran :
- KPA memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut :
1. mengawasi pelaksanaan kegiatan BSRS;
  2. melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh PA; dan
  3. menyusun KAK pemilihan Bank/Pos penyalur.
- c. Pejabat Pembuat Komitmen :
- PPK memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut :
1. menyiapkan bahan perumusan pelaksanaan kegiatan BSRS;
  2. merekapitulasi dan memverifikasi administrasi permohonan BSRS;
  3. menyiapkan berkas penerima BSRS untuk ditetapkan oleh Bupati;
  4. menetapkan Korfas dan TFL sebagai pendamping masyarakat;
  5. menetapkan Bank/Pos penyalur BSRS;
  6. melakukan pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan BSRS; dan
  7. menyusun laporan pelaksanaan BSRS dan melaporkan pelaksanaan kegiatan BSRS kepada PA melalui KPA.
- d. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan :
- PPTK memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut :
1. membantu menyiapkan bahan perumusan pelaksanaan kegiatan BSRS;
  2. membantu merekapitulasi dan memverifikasi administrasi permohonan BSRS;
  3. membantu menyiapkan berkas penerima BSRS untuk ditetapkan oleh Bupati;
  4. mengendalikan pelaksanaan BSRS;
  5. melaporkan perkembangan pelaksanaan BSRS; dan
  6. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pelaksanaan BSRS.
- e. Tim Koordinasi/Tim Teknis :
- Tim Koordinasi/Tim Teknis memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut :
1. melakukan sosialisasi dan penyuluhan kepada masyarakat tentang pelaksanaan BSRS;
  2. melakukan pembinaan dan pendampingan masyarakat;
  3. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan BSRS;
  4. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan BSRS; dan
  5. melakukan inventarisasi permasalahan terkait pencapaian progres BSRS.
- f. Koordinator Fasilitator dan Tenaga Fasilitator Lapangan :
1. Korfas memiliki tugas sebagai berikut :
    - a) melakukan koordinasi dan pembinaan TFL dalam melaksanakan tugasnya;
    - b) mengendalikan pelaksanaan BSRS;
    - c) mengendalikan pengusulan proposal BSRS, dan DRPB;
    - d) mengelola sistem informasi manajemen BSRS tingkat Daerah;
    - e) menindaklanjuti pengaduan masyarakat dan melakukan tindak turun tangan sesuai dengan kewenangan;
    - f) menghimpun, memeriksa dan menyampaikan laporan dari TFL; dan
    - g) menyusun laporan pelaksanaan kegiatan dan disampaikan kepada PPK.
  2. TFL memiliki tugas sebagai berikut :
    - a) membantu DPUPRPKP dalam memverifikasi/menyeleksi calon penerima BSRS;
    - b) melakukan sosialisasi, penyuluhan dan pembekalan tentang pelaksanaan BSRS kepada calon penerima BSRS;
    - c) mendampingi calon penerima BSRS dalam penyusunan dan pengajuan proposal BSRS dengan rasio 1 (satu) orang mendampingi kurang lebih 50 (lima puluh) penerima bantuan atau berdasarkan kebutuhan Daerah dengan memperhatikan tingkat kesulitan lokasi pendampingan;
    - d) mendampingi penerima BSRS dalam pemanfaatan BSRS;

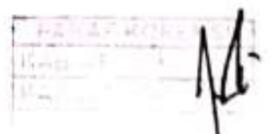
KORFAS	
KASUB	
KASULTAN	
STAF	



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



- 5) menilai dan memutuskan kelulusan calon Korfes dan TFL yang telah lulus seleksi administrasi, tertulis dan wawancara;
  - 6) melaksanakan pengumuman penerimaan dan kelulusan calon Korfes dan TFL; dan
  - 7) penandatanganan kontrak Korfes dan TFL dengan PPK.
- d) format penilaian Korfes dan TFL sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 1 Peraturan Bupati ini.
- g. Bank/Pos Penyalur BSRS :
1. Bank/Pos Penyalur memiliki tugas sebagai berikut :
    - a) menerima dana BSRS dari Kas Daerah ke rekening Penerima BSRS sesuai dengan Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima Bantuan;
    - b) membuka rekening individu penerima bantuan;
    - c) melayani penarikan dana/pemindahbukuan dalam rangka pemanfaatan BSRS; dan
    - d) memindahbukukan dana BSRS yang tidak tersalurkan ke Kas Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  2. kriteria Bank/Pos penyalur BSRS sebagai berikut :
    - a) bersedia melayani penyaluran dana BSRS;
    - b) bersedia mengikuti ketentuan sebagai Bank/Pos penyalur dana BSRS;
    - c) bersedia tidak memungut/meminta biaya operasional kepada pengguna jasa dan penerima BSRS;
    - d) bersedia menerbitkan buku tabungan kepada penerima BSRS/ pengguna jasa;
    - e) memiliki pengalaman sejenis dalam penyaluran dana BSRS;
    - f) bersedia menyampaikan laporan penyaluran dana BSRS kepada pelaksana BSRS;
    - g) bersedia memberikan pernyataan kesanggupan Bank/Pos penyalur untuk :
      - 1) menyalurkan dana BSRS dari kas daerah ke rekening penerima BSRS;
      - 2) melayani penerima bantuan dalam memanfaatkan dana BSRS yaitu penarikan dana untuk upah tukang/pemindahbukuan ke rekening toko/penyedia bahan bangunan;
      - 3) menyetorkan dana BSRS yang tidak tersalurkan sampai dengan akhir tahun anggaran ke rekening kas daerah;
      - 4) menyampaikan laporan kepada DPUPRPKP sebagai pelaksana BSRS;
      - 5) bersedia mengadakan perjanjian kerjasama dan melaksanakan amanat perjanjian kerjasama secara bertanggungjawab; dan
      - 6) bersedia di audit oleh pihak berwenang jika diperlukan.
  3. tata cara pemilihan Bank/Pos Penyalur sebagaimana dimaksud pada angka 2 sebagai berikut :
    - a) penyiapan Kerangka Acuan Kerja (KAK) pemilihan Bank/Pos penyalur BSRS yang disiapkan oleh KPA, sekurang-kurangnya memuat tentang :
      - 1) maksud dan tujuan BSRS;
      - 2) gambaran jumlah dan sebaran BSRS;
      - 3) tugas dan tanggung jawab Bank/Pos penyalur BSRS;
      - 4) kriteria dan persyaratan Bank/Pos penyalur BSRS;
      - 5) jadwal pemilihan Bank/Pos penyalur BSRS;
      - 6) rancangan perjanjian kerja sama; dan
      - 7) korespondensi.
    - b) pemilihan Bank/Pos penyalur BSRS dilakukan oleh seorang pejabat/pegawai yang memiliki keahlian dalam pengadaan barang/jasa pemerintah yang ditugaskan dengan Keputusan PA/ Kepala DPUPRPKP.



- c) pejabat pemilihan Bank/Pos penyalur mengundang minimal 3 (tiga) Bank/Pos untuk mengikuti proses pemilihan Bank/Pos penyalur. Pada undangan dilampirkan KAK.
  - d) penjelasan tentang mekanisme dan persyaratan penyaluran BSRS oleh pejabat pemilihan Bank/Pos penyalur BSRS, apabila diperlukan penjelasan/klarifikasi substansi yang dimaksud dalam KAK dapat dilakukan oleh KPA/PPK/Narasumber.
  - e) penerimaan proposal dari calon Bank/Pos penyalur yang berminat. Proposal ditujukan kepada Pejabat Pemilihan Bank/Pos Penyalur BSRS, sekurang-kurangnya memuat :
    - 1) pernyataan minat dan bersedia mengikuti ketentuan sebagai Bank/Pos Penyalur dana BSRS;
    - 2) pernyataan kesanggupan untuk :
      - (a) menyalurkan dana BSRS dari kas daerah ke rekening penerima BSRS;
      - (b) melayani penerima bantuan dalam memanfaatkan dana BSRS yaitu penarikan dana untuk upah tukang/pemindahbukuan ke rekening toko/penyedia bahan bangunan untuk pembayaran pembelian bahan bangunan;
      - (c) tidak memungut/meminta biaya operasional kepada penerima BSRS;
      - (d) menerbitkan buku tabungan kepada penerima BSRS;
      - (e) menyetorkan dana BSRS yang tidak tersalurkan sampai dengan akhir tahun anggaran ke rekening kas daerah;
      - (f) menyampaikan laporan kepada DPUPRPKP sebagai pelaksana BSRS.
    - 3) memiliki pengalaman sejenis dalam penyaluran dana BSRS;
    - 4) gambaran rencana pelaksanaan penyaluran BSRS meliputi :
      - (a) strategi pelaksanaan penyaluran dana BSRS;
      - (b) sumber daya manusia yang akan mendukung penyaluran BSRS;
      - (c) unit kerja yang melayani BSRS;
      - (d) sistem pelaporan; dan
      - (e) korespondensi.
  - f) evaluasi proposal pemilihan Bank/Pos penyalur untuk menentukan penawaran terbaik dari calon Bank/Pos penyalur, dilakukan penilaian berdasarkan indikator yang tercantum di KAK.
  - g) penetapan Bank/Pos penyalur berdasarkan hasil pemilihan oleh pejabat pemilihan Bank/Pos penyalur yang selanjutnya ditetapkan dengan surat penunjukan dari PPK.
  - h) pembahasan rancangan perjanjian kerja sama untuk disepakati pihak Pemerintah Daerah dan Bank/Pos penyalur BSRS terpilih.
  - i) Penandatanganan perjanjian kerja sama yang telah disepakati.
  - j) Bank/Pos Penyalur tahun sebelumnya dapat ditunjuk kembali sepanjang berdasarkan hasil evaluasi dinilai berkinerja baik serta masih memenuhi syarat dan ketentuan sebagai bank/penyalur.
- h. Toko/penyedia bahan bangunan
- 1. Toko/penyedia bahan bangunan memiliki tugas sebagai berikut :
    - a) menyediakan dan mengirim bahan bangunan sesuai DRPB dengan harga kesepakatan di kontrak dengan KPB; dan
    - b) membuat kuitansi/nota pengiriman bahan bangunan sesuai dengan DRPB yang harus diserahkan kepada penerima BSRS.
  - 2. kriteria Toko/Penyedia bahan bangunan adalah sebagai berikut :
    - a) Melakukan usaha perdagangan bahan bangunan yang diketahui oleh masyarakat umum
    - b) memiliki Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP);
    - c) memiliki tempat/alamat sesuai dengan Surat Ijin Tempat Usaha (SITU);

- d) memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
  - e) memiliki rekening di Bank/Pos penyalur;
  - f) memiliki sarana angkutan pengiriman bahan bangunan;
  - g) lokasi toko/penyedia bahan bangunan diutamakan dekat dengan penerima BSRS;
  - h) membuat kontrak dengan KPB;
  - i) membuat perjanjian kerja sama dengan KPB; dan
  - j) Harga tidak melebihi harga satuan kabupaten/kota.
3. tata cara pemilihan Toko/Penyedia bahan bangunan sebagaimana dimaksud pada angka 2 sebagai berikut:
- a) KPB melakukan survey toko/penyedia bahan bangunan yang dapat menyediakan bahan bangunan dengan ketentuan sebagai berikut :
    - 1) mampu menyediakan bahan bangunan yang berkualitas dan kuantitasnya sesuai dengan DRPB;
    - 2) bersedia mengirim bahan bangunan sesuai DRPB;
    - 3) harga yang disepakati tidak melebihi harga standar bahan bangunan yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
    - 4) harga yang disepakati termasuk biaya pengiriman bahan bangunan sampai ke alamat masing-masing penerima BSRS;
    - 5) dalam hal alamat penerima BSRS tidak dapat dijangkau dengan sarana angkutan yang lazim digunakan masyarakat setempat, pengangkutan bahan bangunan menjadi tanggung jawab penerima BSRS secara kelompok;
    - 6) membuat kuitansi/nota pengiriman bahan bangunan sesuai dengan DRPB yang harus diserahkan kepada penerima BSRS;
  - b) KPB menunjuk toko/penyedia bahan bangunan yang sesuai dengan kriteria.
  - c) KPB dan toko/penyedia bahan bangunan menandatangani kontrak kesepakatan/perjanjian kerja sama.

## BAB VIII PERENCANAAN KEGIATAN

### Pasal 11

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

### Pasal 12

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

- a. kriteria RTLH adalah rumah yang tidak memenuhi persyaratan keselamatan bangunan, kesehatan penghuni, dan kecukupan minimum luas bangunan, dengan ketentuan :
  - 1. persyaratan keselamatan bangunan meliputi pemenuhan standar keandalan komponen struktur dan kualitas komponen non struktur bangunan.



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

**BAB IX**  
**PENETAPAN DESA/ KELURAHAN LOKASI**  
**PELAKSANAAN BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA**

**Pasal 13**

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

**BAB X**  
**KRITERIA CALON PENERIMA BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA**

**Pasal 14**

Calon penerima BSRS merupakan MBR yang memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. warga negara Indonesia yang sudah berkeluarga;
- b. memiliki atau menguasai tanah yang dikuasai secara fisik dan memiliki legalitas, tidak dalam status sengketa, dan sesuai tata ruang;
- c. belum memiliki rumah untuk kegiatan PB;
- d. memiliki dan menempati rumah satu-satunya dengan kondisi tidak layak huni untuk kegiatan PK;
- e. belum pernah memperoleh BSRS atau sejenisnya dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah dalam jangka waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir;
- f. berpenghasilan sebanyak-banyaknya sebesar upah minimum Provinsi Bengkulu;
- g. diutamakan yang telah memiliki keswadayaan dan berencana membangun atau meningkatkan kualitas rumahnya;
- h. bersedia membentuk kelompok paling banyak 20 (dua puluh) orang;
- i. bersedia membuat surat pernyataan yang antara lain berisi:
  1. bersedia bertanggung jawab dalam pemanfaatan bantuan;
  2. bersedia mengikuti ketentuan BSRS; dan
  3. bersedia mengurus IMB untuk PK/PB.



## Pasal 15

- (1) KPB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf h adalah kumpulan dari penerima BSRS yang terdiri atas unsur ketua merangkap anggota, sekretaris merangkap anggota, bendahara merangkap anggota dan anggota yang jumlahnya paling banyak 20 (dua puluh) penerima bantuan.
- (2) Pembentukan KPB dilakukan dengan memperhatikan kedekatan lokasi rumah, kemampuan bertukang, tingkat keswadayaan dan alasan yang disepakati dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 6 Peraturan Bupati ini.
- (3) KPB sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 7 Peraturan Bupati ini.
- (4) KPB sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 memiliki tugas sebagai berikut :
  - a. bermusyawarah/berembuk dalam proses pengambilan keputusan;
  - b. bergotong royong dalam proses pelaksanaan BSRS; dan
  - c. bertanggung jawab terhadap pemanfaatan bantuan secara tanggung renteng.

## Pasal 16

Calon penerima BSRS mengajukan proposal yang terdiri atas:

- a. dokumen administrasi meliputi :
  1. surat permohonan kepada Bupati melalui DPUPRPKP dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 8 Peraturan Bupati ini;
  2. foto copi KTP atau identitas lain yang sah seperti SIM atau Kartu Keluarga;
  3. surat keterangan penghasilan dari tempat kerja bagi yang berpenghasilan tetap atau dari Kepala Desa/Lurah bagi yang berpenghasilan tidak tetap, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 9 Peraturan Bupati ini;
  4. foto copi sertifikat tanah atau bukti kepemilikan penguasaan tanah dari pejabat yang berwenang sebagaimana tercantum dalam Lampiran 10 Peraturan Bupati ini;
  5. surat pernyataan, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 11 Peraturan Bupati ini; dan
  6. hasil Identifikasi Keswadayaan Calon Penerima Bantuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran 12 Peraturan Bupati ini;
- b. dokumen teknis disiapkan oleh calon penerima BSRS dan dapat difasilitasi oleh TFL baik untuk PB maupun PK yang meliputi:
  1. foto kondisi awal (0%) baik untuk PB maupun PK;
  2. rencana teknis berupa :
    - a) gambar teknis (denah, potongan, tampak) untuk PB dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 13 atau spesifikasi teknis untuk PK dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 14 Peraturan Bupati ini.
    - b) rencana anggaran biaya (RAB) dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 15 Peraturan Bupati ini.

## BAB XI

### PENETAPAN PENERIMA BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA

## Pasal 17

- (1) Penetapan penerima BSRS dilakukan oleh Bupati berdasarkan hasil seleksi calon penerima BSRS oleh DPUPRPKP.



- (2) Proses penetapan penerima BSRS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu sebagai berikut:
- a. DPUPRPKP dibantu oleh TFL melakukan identifikasi dan verifikasi terhadap calon penerima bantuan di lokasi yang prioritas penanganan telah ditetapkan berdasarkan kriteria penerima bantuan, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 16 Peraturan Bupati ini;
  - b. hasil identifikasi dan verifikasi berupa daftar calon penerima BSRS hasil seleksi, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 17 Peraturan Bupati ini;
  - c. calon penerima BSRS yang lolos proses identifikasi dan verifikasi melengkapi persyaratan administrasi dan dokumen teknis;
  - d. dokumen administrasi dan dokumen teknis disusun menjadi proposal. Dalam penyusunan proposal, calon penerima BSRS didampingi oleh TFL;
  - e. DPUPRPKP melakukan verifikasi proposal dan mengesahkan proposal dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 18, untuk disampaikan kepada Bupati dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 19 Peraturan Bupati ini;
  - f. proposal disampaikan kepada Bupati untuk selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## BAB XII PELAKSANAAN BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA

### Pasal 18

Tahap pelaksanaan BSRS adalah sebagai berikut :

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

## BAB XIII PEMANFAATAN BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA

### Pasal 19

Pemanfaatan BSRS adalah sebagai berikut :

- a. pemanfaatan dan penyaluran dana pada rekening penerima BSRS dilakukan dalam 2 (dua) tahap, dengan besaran masing-masing tahap sebesar 50% (lima puluh persen) dari nilai dana BSRS;
- b. pemanfaatan dana BSRS tidak dapat ditarik tunai tetapi hanya bisa dilakukan pemindahbukuan/pembayaran secara transfer ke toko/penyedia bahan bangunan yang ditunjuk oleh penerima BSRS kecuali untuk pembayaran upah tukang;
- c. pembayaran upah tukang dapat dilakukan secara tunai atau transfer, bukti pembayaran upah tukang berupa kwitansi atau bukti lain yang sah sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 20 Peraturan Bupati ini
- d. bukti pemanfaatan dana bantuan untuk upah tukang berupa slip penarikan dana dari rekening penerima bantuan.



- e. pembelanjaan bahan bangunan dilakukan dengan membuat DRPB berdasarkan RAB dalam proposal teknis penerima bantuan;
- f. pemilihan toko/penyedia bahan bangunan dengan cara:
  - 1) survei toko/penyedia bahan bangunan sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 21 Peraturan Bupati ini.
  - 2) kesepakatan penunjukan toko/penyedia bahan bangunan dan harga bahan bangunan yang dituangkan dalam Berita Acara sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 22 Peraturan Bupati ini;
  - 3) kontrak pembelian bahan bangunan antara KPB dengan toko/penyedia bahan bangunan sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 23 Peraturan Bupati ini.
- g. penyusunan DRPB Tahap I dan Tahap II berdasarkan tahapan konstruksi sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 26 Peraturan Bupati ini;
- h. penyampaian DRPB ke toko/penyedia bahan bangunan merupakan bukti pemesanan bahan bangunan;
- i. toko/penyedia bahan bangunan melakukan pengiriman bahan bangunan berdasarkan DRPB;
- j. penerima BSRS memeriksa dan menerima bahan bangunan yang dikirimkan toko/penyedia bahan bangunan berdasarkan DRPB sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 27 Peraturan Bupati ini.;
- k. pembayaran bahan bangunan ke toko/penyedia bahan bangunan dilakukan oleh penerima BSRS dengan cara transfer/pemindahbukuan rekening dari rekening penerima BSRS ke rekening toko/penyedia bahan bangunan;
- l. dalam melakukan transfer/pemindahbukuan rekening, penerima BSRS menunjukkan dokumen kepada pihak petugas bank/pos penyalur berupa:
  - 1) buku tabungan;
  - 2) KTP;
  - 3) nota pengiriman bahan bangunan yang ditandatangani penerima BSRS; dan
  - 4) DRPB.
- m. penerima BSRS melaksanakan PB atau PK rumah secara swadaya dengan memanfaatkan dana BSRS tahap I didampingi oleh TFL;
- n. pemanfaatan dana bantuan tahap II sebesar 50% dapat dilakukan apabila progres fisik PB atau PK rumah telah mencapai minimum 30% atau dana tahap I telah dibelanjakan dan telah mulai dilakukan pelaksanaan PB atau PK rumah, serta bahan bangunan tahap II telah diterima. Laporan penggunaan dana tahap I sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 28, yang diverifikasi sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 29. Laporan penggunaan dana tahap II sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 30 yang diverifikasi sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 31 Peraturan Bupati ini;
- o. pembayaran upah tukang dilakukan dalam 2 tahap sebesar masing-masing 50% (lima puluh persen) sesuai DRPB. Pembayaran upah tukang tahap 1 dapat dilakukan apabila progress pelaksanaan fisik telah mencapai 30% dan tahap II dapat dilakukan apabila progress pelaksanaan fisik telah mencapai 100%;
- p. apabila terdapat perubahan dokumen perencanaan kegiatan, dibuat Berita Acara sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 32 Peraturan Bupati ini;
- q. penerima bantuan menyusun laporan progress fisik sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 33 Peraturan Bupati ini;
- r. dalam rangka memastikan pelaksanaan fisik telah mencapai 100% diterbitkan surat pernyataan penyelesaian pekerjaan sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 34 Peraturan Bupati ini;
- s. penerima bantuan dapat mengerjakan kegiatan pembangunan apabila memiliki keterampilan bertukang atau menunjuk tukang atau pekerja lain.



BAB XIV  
PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN  
BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA

Pasal 20

Pertanggungjawaban pelaksanaan BSRS adalah sebagai berikut :

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

BAB XV  
SANKSI

Pasal 21

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

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

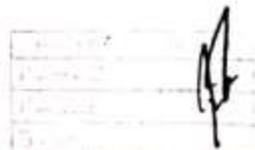
BAB XVI  
PENGAWASAN, PENGENDALIAN DAN PELAPORAN

Pasal 22

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

Pasal 23

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



Pasal 24

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

BAB XVII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Stimulan Rumah Swadaya Bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah di Kabupaten Rejang Lebong, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

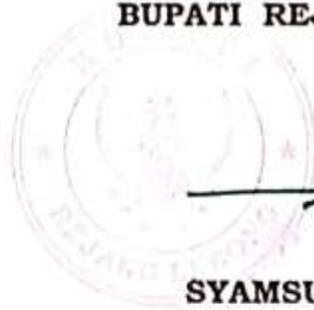
Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Curup  
Pada tanggal 7 Mei 2021

**BUPATI REJANG LEBONG,**



*[Handwritten signature]*

**SYAMSUL EFFENDI**

Diundangkan di Curup  
Pada tanggal 7 Mei 2021

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN REJANG LEBONG,**



*[Handwritten signature]*  
**H. R. A. DENNI**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI REJANG LEBONG  
 NOMOR 16 TAHUN 2021  
 TANGGAL 7 Mei 2021

Lampiran 1

**LEMBAR PENILAIAN TFL DAN KORFAS**

**LEMBAR PENILAIAN CALON TFL DAN KORFAS**

NAMA : .....  
 KABUPATEN/ KOTA : .....  
 PROVINSI : .....

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

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

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

Penilai

(.....)

**DATA PERUMAHAN**  
**KABUPATEN ..... PROVINSI .....**

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

Ditetapkan di .....  
Pada tanggal ..... 20.. Bupati  
.....

.....

PASAR KOTORA  
KABUPATEN  
KASUBDAS  
STAR

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

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

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

Hasil Pertemuan Sosialisasi dan Penyuluhan/Rembuk Warga\*) :

\*) coret yang tidak perlu

Catatan : tulis hasil kesepakatan atau hal-hal penting dalam rembuk warga



DOKUMENTASI / FOTO KEGIATAN :.....

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

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

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

## KOP DESA/KELURAHAN

KESEPAKATAN SOSIAL  
KELOMPOK BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA

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

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

Sekretaris

Bendahara

.....20...  
Ketua KPB

(.....)

(.....)

(.....)

Anggota:

(.....)

(.....)

(.....)

\*) dapat ditambahkan sesuai kesepakatan

## KOP DESA/KELURAHAN

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

TENTANG  
 PEMBENTUKAN KELOMPOK PENERIMA BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA  
 TAHUN 20..

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

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DESA/LURAH \*)..... TENTANG PEMBENTUKAN KELOMPOK PENERIMA BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA TAHUN 20..

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

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

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

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Catatan:

\*) coret yang tidak perlu

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

Ditetapkan di .....

Tanggal.....

Kepala Desa/Lurah \* .....

*Stempel*

(nama lengkap, NIP, dan tandatangan)

## PERMOHONAN BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA

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

Kepada Yth.:

Bupati/Walikota .....

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

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

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

Umur : .....Tahun.....

Pekerjaan : .....

Alamat : Jl. ....

.....

Desa/Kelurahan .....

Kecamatan .....

Kabupaten/Kota .....

Dengan ini menyatakan bahwa saya:

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

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

Sebagai kelengkapan permohonan ini, bersama ini saya lampirkan:

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

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

Mengetahui dan menyetujui,  
Kepala Desa/Lurah

(nama lengkap dan tanda tangan)

Pemohon,

(nama lengkap dan tanda tangan)

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

SURAT KETERANGAN PENGHASILAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Dengan ini menyatakan dan menerangkan bahwa penghasilan keluarga saya rata-rata sebesar Rp..... per bulan sementara besaran Upah Minimum Kabupaten/Kota (UMK) ..... sebesar Rp..... dan besaran Upah Minimum Provinsi (UMP) ..... sebesar Rp..... Surat pernyataan ini saya buat untuk melengkapi administrasi dalam pengusulan Bantuan Stimulan Rumah Swadaya Tahun 20...

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

Mengetahui,  
Lurah/Kepala Desa/Pejabat  
Berwenang

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

*Stempel*

(nama lengkap dan tanda tangan)

(nama lengkap dan tanda tangan)

*\*) coret yang tidak perlu*

## KOP DESA/KELURAHAN

SURAT KETERANGAN KEPEMILIKAN/PENGUASAAN HAK ATAS TANAH

Nomor: .....

Yang bertanda tangan ini:

Nama :  
 Jabatan :  
 Alamat :

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

- 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.....
- Pemilik/penguasa tanah tersebut adalah warga Negara Indonesia, pekerjaan .....
- Tanah tersebut adalah benar atas nama.....(*Penerima Bantuan*) dan tidak menjadi perselisihan dengan pihak lain, baik mengenai haknya maupun batas-batasnya.
- Tanah tersebut digunakan untuk perumahan.
- 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 STIMULAN RUMAH SWADAYA (BSRS)

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

dengan ini menyatakan:

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

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

Mengetahui,
Kepala Desa/Lurah .....

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

(.....)

(.....)

\*) coret yang tidak perlu

Catatan:

\*) coret yang tidak perlu



## GAMBAR TEKNIS

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

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

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

Foto Kondisi Awal
Tampak Perspektif Rumah Rusak Total/Tanah Matang

Kondisi Awal **)				Rencana Usulan			
Ukuran rumah	:	<input type="text"/>	m <sup>2</sup>	Ukuran rumah	:	<input type="text"/>	m <sup>2</sup>
Kondisi Struktur		jenis konstruksi	173anj ang total	Kondisi Struktur		jenis konstruksi	173anj ang total
- Pondasi		<input type="text"/>	m	- Pondasi		<input type="text"/>	m
- Sloof		<input type="text"/>	m	- Sloof		<input type="text"/>	m
- Kolom/tiang		<input type="text"/>	m	- Kolom/tiang		<input type="text"/>	m
- Ring Balok		<input type="text"/>	m	- Ring Balok		<input type="text"/>	m
- Kerangka Atap		<input type="text"/>	m <sup>2</sup>	- Kerangka Atap		<input type="text"/>	m <sup>2</sup>
Kondisi Struktur	Non	jenis konstruksi	luas total	Kondisi Struktur	Non	jenis konstruksi	luas total
- Penutup atap		<input type="text"/>	m <sup>2</sup>	- Penutup atap		<input type="text"/>	m <sup>2</sup>
- Dinding pengisi		<input type="text"/>	m <sup>2</sup>	- Dinding pengisi		<input type="text"/>	m <sup>2</sup>
- Kusen		<input type="text"/>	m <sup>2</sup>	- Kusen		<input type="text"/>	m <sup>2</sup>
- Lantai		<input type="text"/>	m <sup>2</sup>	- Lantai		<input type="text"/>	m <sup>2</sup>
Akses Sanitasi		<input type="text"/>		Akses Sanitasi		<input type="text"/>	
Akses Air Minum		<input type="text"/>		Akses Air Minum		<input type="text"/>	
Pencahayaan		<input type="text"/>	%	Pencahayaan		<input type="text"/>	%
Penghawaan		<input type="text"/>	%	Penghawaan		<input type="text"/>	%
Titik koordinat	:	<input type="text"/>	LU	Titik koordinat	:	<input type="text"/>	LU
	:	<input type="text"/>	BT		:	<input type="text"/>	BT

\*\*) Rumah Dibongkar Seluruhnya/Rusak Total

## B. Gambar Rencana Usulan (Skala NTS)

1. Denah, Detail Pondasi, dan Detail Pembalokan

--

2. Tampak Depan	3. Tampak Belakang

4. Tampak Samping Kanan	5. Tampak Samping Kiri

6. Potongan Melintang	7. Potongan Memanjang

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

Ketua KPB

Diajukan oleh,

Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

Disahkan oleh,  
PPK ....

Difasilitasi oleh,  
Tenaga Fasilitator  
Lapangan

(.....)

(.....)

\*) coret yang tidak perlu

**SPEKIFIKASI TEKNIS**

Jenis Kegiatan : Peningkatan Daya Peningkatan Kualitas\*)

Nomor DNDA :  
NIK :  
Nama Pemertama Bantuan :  
Alamat :  
Desa/Kelurahan :  
Kecamatan :  
Kabupaten/Kota :

FORMULIR PERMOHONAN AMAL BUKAN
-----------------------------------

**A. Gambar Foto Rumah Kandang Awal (rN) dan Rencana Usulan**

FOTO RUMAH KANDUNG AWAL atau DITENTUKAN	SKETSA	FOTO RUMAH KANDUNG AWAL atau DITENTUKAN
FOTO RUMAH KANDUNG AWAL atau DITENTUKAN		FOTO RUMAH KANDUNG AWAL atau DITENTUKAN
FOTO RUMAH KANDUNG AWAL atau DITENTUKAN		FOTO RUMAH KANDUNG AWAL atau DITENTUKAN

**Kondisi Awal**

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

**Rencana Usulan**

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

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

Ketua KPB

Diajukan oleh,

Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

Disahkan oleh,  
PPK ....

Difasilitasi oleh,  
Tenaga Fasilitator  
Lapangan

(.....)

(.....)

\*) coret yang tidak perlu

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)  
BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA

Nomor BNBA : .....

NIK : .....

Nama Penerima Bantuan : .....

Alamat : .....

Desa/Kelurahan : .....

Kecamatan : .....

Kabupaten/Kota : .....

Provinsi : .....

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

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL HARGA (Rp)	SUMBER DANA/BAHAN (Rp)		
					Dana Bantuan	SWADAYA	
						Dana Tunai	Memakai Bahan Bangunan Lama
I	Pekerjaan Persiapan						
	Bongkar Rumah Lama	ls					
II	Pekerjaan Pondasi						
1	Galian Tanah Pondasi	M <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>2</sup>					
2	Cor Beton Sloof, Ukuran.....						
	- 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>					
IV	Pekerjaan Kolom						
1	Pekerjaan bekisting	M <sup>2</sup>					
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						

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



## LEMBAR VERIFIKASI CALON PENERIMA BANTUAN

A DATA LOKASI			
1	Provinsi		
2	Kabupaten/Kota		
3	Kecamatan		
4	Desa/Kelurahan		
B IDENTITAS PENGHUNI RUMAH			
1	No Urut		
2	Nama Lengkap		
3	Usia (Tahun)		
4	Pendidikan Terakhir	<input type="checkbox"/> Tidak punya ijazah <input type="checkbox"/> SD/Sederajat <input type="checkbox"/> SMP/Sederajat <input type="checkbox"/> SMK/Sederajat <input type="checkbox"/> D1/D2/D3 <input type="checkbox"/> D4/S1	
5	Jenis Kelamin	<input type="checkbox"/> Laki - laki <input type="checkbox"/> Perempuan	
6	Alamat Lengkap		
7	Titik Koordinat		
C ADMINISTRASI			
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 Pemilikan Tanah <input type="checkbox"/> Foto	<input type="checkbox"/> Sertifikat <input type="checkbox"/> Surat Keterangan Nomor _____ <input type="checkbox"/> Surat Perjanjian <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"/> Belum Pernah	<input type="checkbox"/> > 20 Tahun <input type="checkbox"/> ≤ 20 Tahun Program : _____
11	Jenis Kawasan	<input type="checkbox"/> KSPN <input type="checkbox"/> KEK <input type="checkbox"/> Permukiman <input type="checkbox"/> Nelayan/Pesisir <input type="checkbox"/> Transmigrasi <input type="checkbox"/> Perbatasan <input type="checkbox"/> Hutan Lindung <input type="checkbox"/> Pulau Kecil	<input type="checkbox"/> Rawan Bencana <input type="checkbox"/> Dataran Banjir <input type="checkbox"/> Dekat Jalur Berbahaya <input type="checkbox"/> Lainnya _____
D KONDISI FISIK RUMAH			
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 <input type="checkbox"/> Tapak	
E ASPEK KESELAMATAN			
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 (lebar x tinggi)
	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 (lebar x tinggi)
	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 (lebar x tinggi)	
	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 (lebar x tinggi)	
	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	
<b>II ASPEK KOMPONEN BAHAN BANGUNAN</b>				
1	Material Penutup Atap Terluas	<input type="checkbox"/> Genteng <input type="checkbox"/> Asbes <input type="checkbox"/> Seng	<input type="checkbox"/> Jerami <input type="checkbox"/> Ijuk <input type="checkbox"/> Daun-daun _____	<input type="checkbox"/> Rumbia <input type="checkbox"/> Fiber cement <input type="checkbox"/> Lainnya _____
	Kondisi Penutup Atap	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak Ringan	<input type="checkbox"/> Rusak Sebagian <input type="checkbox"/> Rusak Total	
2	Material Dinding Terluas (bagian luar)	<input type="checkbox"/> Tembok <input type="checkbox"/> Plesteran <input type="checkbox"/> GRC / Asbes	<input type="checkbox"/> Tembok Tanpa Plesteran <input type="checkbox"/> Kayu / Papan	<input type="checkbox"/> Plesteran Anyaman Bambu <input type="checkbox"/> Lainnya _____
	Kondisi Dinding	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak Ringan	<input type="checkbox"/> Rusak Sebagian <input type="checkbox"/> Rusak Total	
3	Material Lantai Terluas	<input type="checkbox"/> Marmer/ Granit <input type="checkbox"/> Keramik <input type="checkbox"/> Ubin / Tegel	<input type="checkbox"/> Plesteran <input type="checkbox"/> Kayu <input type="checkbox"/> Bambu _____	<input type="checkbox"/> Tanah <input type="checkbox"/> Lainnya _____
	Kondisi Lantai	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak Ringan	<input type="checkbox"/> Rusak Sebagian <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	
		Luas : _____ m <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/> Tidak Mencukupi	
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		
F	DOKUMENTASI	G KESIMPULAN PENILAIAN KONDISI RUMAH		



## LAMPIRAN FORMAT PENILAIAN KUALITAS RUMAH

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



LEMBAR VERIFIKASI PROPOSAL BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA

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

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

- Keterangan
- A1. Surat Permohonan
  - A2. Salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP)
  - A3. Salinan Kartu Keluarga (KK)
  - A4. Slip penghasilan/ Surat pernyataan penghasilan
  - A5. Salinan sertifikat tanah atau bukti kepemilikan/penguasaan tanah dari pejabat yang berwenang
  - A6. Surat pernyataan mengikuti program
  - A7. Identifikasi Keswadayaan
  - A8. Kuitansi
  - B1. Lembar verifikasi Calon Penerima Bantuan
  - B2. Spesifikasi Teknis/Gambar Teknis
  - B3. Rencana Anggaran Biaya (RAB)

Rekomendasi Verifikator

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

.....  
 NIP: .....  
 .....

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

TENTANG

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

BUPATI/WALIKOTA .....

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

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5188);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244);

3. Undang-Undang Nomor ... Tahun ... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor ...);

4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor ... Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Dana Alokasi Khusus Fisik Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor ...);

5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor ... Tahun 2020 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor ...);

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

Tembusan disampaikan kepada Yth:

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

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

(huruf kapital tanpa gelar)

Disahkan di .....

pada tanggal ..... 20....

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN/KOTA .....

(huruf kapital tanpa gelar)

NIP. ....



KUITANSI PEMBAYARAN UPAH KERJA  
TAHAP.....

Sudah Terima dari .....(Penerima Bantuan)

Jumlah Uang .....(terbilang)

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

Jumlah : Rp.....

Penerima Bantuan ..... 20....  
Yang Menerima,

Materai  
Rp 6000,-

(.....)

(.....)

\*) Coret yang tidak perlu

## SURVEI TOKO/PENYEDIA BAHAN BANGUNAN

Berdasarkan hasil rekapitulasi kebutuhan bahan bangunan dan memperhatikan Keputusan Bupati/Walikota ..... Nomor ..... 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 $\Phi$ 8 mm	btg			
8	Besi $\Phi$ 10 mm	btg			
9	Papan 2/20	bh			
10	Papan 3/20	bh			
11	Kayu 5/7	btg			
12	Kayu 5/10	btg			
13	Kayu 6/12	btg			
14	Kayu 8/12	btg			
15	Kayu 10/10	btg			
16	Seng	bh			
17	Genteng	bh			
18	Paku	kg			
19	Closet Jongkok	unit			
20	Kran	bh			
21	Pipa	btg			
22	Dst sesuai kebutuhan				

## B. Kelengkapan Administrasi Toko

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

SIUP	
SITU	
Sarana Angkutan	
Nomor Rekening	
Nama Bank	

Didampingi oleh,  
Tenaga Fasilitator Lapangan

(.....)

Perwakilan KPB,  
Ketua

(.....)

Disahkan oleh,  
PPK Bantuan Stimulan  
Rumah Swadaya

(.....)

**Catatan:**

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

BERITA ACARA HASIL KESEPAKATAN  
PEMILIHAN TOKO/PENYEDIA BAHAN BANGUNAN

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

Berdasarkan hasil rembuk, KPB bersepakat menunjuk

Toko/Penyedia Bahan Bangunan : .....  
Pemilik Toko/Penyedia : .....  
NIK Pemilik Toko/Penyedia : .....  
NPWP Usaha : .....  
Alamat : .....

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

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

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

Tenaga Fasilitator Lapangan

....., ..... 20..  
Ketua KPB

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

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

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

PERJANJIAN KERJA SAMA  
PEMBELIAN BAHAN BANGUNAN

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

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

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

Nama Pemilik Toko/Penyedia : .....  
NIK Pemilik Toko/Penyedia : .....  
Nama Toko/Penyedia : .....  
NPWP Toko/Penyedia : .....  
Nama Bank : .....  
No. Rekening Toko/Penyedia : .....

Alamat Toko/Penyedia (sesuai SITU) : .....

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

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

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

PIHAK PERTAMA menyatakan:

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

bangunan setelah bahan bangunan yang diterima dinyatakan sesuai dengan DRPB;

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

PIHAK KEDUA menyatakan :

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

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

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

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

Perjanjian Kerjasama ini mulai berlaku sejak ditandatangani oleh PARA PIHAK.

PIHAK KEDUA,  
Toko/Penyedia  
Bangunan

Bahan

PIHAK PERTAMA,  
Ketua KPB

(.....)

(.....)

Diketahui/disaksikan oleh,

PPK BSRS Kabupaten/Kota ....

Tenaga Fasilitator Lapangan

(.....)

(.....)

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

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

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

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

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

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

Tenaga Fasilitator Lapangan

Ketua KPB

(.....)

(.....)

**Anggota Penerima Bantuan**

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



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

Mengetahui,  
Kepala Desa/Lurah/Pejabat Berwenang

(nama lengkap dan tanda tangan)

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

## KONTRAK/PERJANJIAN KERJA

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

I. Nama : .....

NIK : .....

Jabatan : Ketua KPB .....

Desa/Kelurahan : .....

Kecamatan : .....

Kabupaten/Kota : .....

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

II. Nama : .....

NIK : .....

Jabatan : Kepala Tukang

Alamat Lengkap : .....

.....

Bertindak untuk dan atas nama kelompok tukang yang ditunjuk oleh KPB sebagai PIHAK KEDUA.

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

Selanjutnya PARA PIHAK menerangkan sebagai berikut:

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

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

#### Pasal 1

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

#### Pasal 2

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

#### Pasal 3

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

#### Pasal 4

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



C. Total dana yang ditarik ( A + B )

Dana yang ditarik (Rp)	
Terbilang :	

..... 20...

Diajukan oleh:  
Penerima Bantuan

Disahkan oleh:  
PPK BSRS Kab/Kota .....

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

(.....)

(.....)

\*) Coret yang tidak perlu



## PENERIMAAN BAHAN BANGUNAN TAHAP.....

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

No	Bahan Bangunan/ Komponen Bangunan	Satuan	Diterima		Dikembalikan (Return)		Keterangan
			Jumlah	Tanggal	Jumlah	Tanggal	
1.	Semen	sak					
2.	Pasir 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

(.....)

## LAPORAN PENGGUNAAN DANA TAHAP 1

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

## A. PROGRES PELAKSANAAN PEMBANGUNAN TAHAP 1

Keadaan 0% (Perspektif)	Keadaan Minimal 30% (Perspektif sisi sama dengan foto 0%)
-------------------------	---

Tampak depan	Tampak belakang	Perspektif sisi lain dari foto di atas
--------------	-----------------	--

## B. DOKUMEN PENGGUNAAN DANA TAHAP 1

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

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

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

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

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

\*) coret yang tidak perlu

Catatan: Berita Acara kesepakatan pemilihan toko/penyedia bahan bangunan cukup satu dokumen untuk satu KPB.

**LEMBAR VERIFIKASI  
KELENGKAPAN DOKUMEN LPD TAHAP 1**

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

**A. Verifikasi Kelengkapan & Kebenaran Dokumen**

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

**B. Rekomendasi Verifikator**

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

Catatan:

\*) coret yang tidak perlu

\*\*)satu KPB cukup satu dokumen

## LAPORAN PENGGUNAAN DANA TAHAP 2

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

## A. PROGRES PELAKSANAAN PEMBANGUNAN TAHAP 2

Keadaan 0%	Keadaan 30%	Keadaan 100%
<i>(Foto diambil dari titik yang sama pada progress 0%, 30%, 100%)</i>		

Tampak depan	Tampak belakang	Perspektif sisi lain dari foto di atas
<i>(Foto komponen rumah yang sudah diperbaiki)</i>		

## B. DOKUMEN PENGGUNAAN DANA TAHAP 2

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

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

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

Rekomendasi oleh PPK BSRS Kabupaten/Kota .....

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

\*) Coret yang tidak perlu

**LEMBAR VERIFIKASI  
KELENGKAPAN DOKUMEN LPD TAHAP 2**

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

**A. Verifikasi Kelengkapan & Kebenaran Dokumen**

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

**B. Rekomendasi Verifikator**

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

\*) coret yang tidak perlu

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

**BERITA ACARA  
PERUBAHAN DOKUMEN PERENCANAAN KEGIATAN**

Pada hari ini .....tanggal .....bulan.....tahun .....telah dilaksanakan musyawarah KPB untuk membicarakan perubahan dokumen perencanaan kegiatan meliputi Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) yang telah diajukan dalam dokumen proposal.

Perubahan dokumen didasarkan atas pertimbangan sebagai berikut :

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

Adapun hasil kesepakatan perubahan dokumen perencanaan kegiatan untuk;

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

adalah sebagai berikut :

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

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

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

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

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

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



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

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

Progres Konstruksi Terpasang 30%/100% \*)

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

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

Difasilitasi,  
 Tenaga Fasilitator Lapangan

Diajukan oleh,  
 Ketua KPB Penerima Bantuan

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

Disahkan oleh,  
 PPK BSRS  
 Kabupaten/Kota ...

(.....)

Catatan:

\*) coret yang tidak perlu

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

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

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

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

Menyetujui,  
Tenaga Fasilitator Lapangan

(.....)

Penerima Bantuan

(.....)

Mengetahui,  
PPK BSRS Kabupaten/Kota .....

(.....)  
NIP.

*\*) coret yang tidak perlu*

<b>KOP BANK PENYALUR</b>
--------------------------

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

Lampiran: .....

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

Kepada

Yth. Pejabat Pembuat Komitmen .....

di

Tempat

Dengan Hormat,

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

**A. Informasi Rekening Penyaluran dan Penerima Bantuan**

**1. Rekening Penyaluran**

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

**2. Rekening Penerima Bantuan**

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

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

B. Permasalahan

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

C. Tindak Lanjut

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

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

Pejabat Bank .....  
*Stempel*  
(nama lengkap dan tanda tangan)

Tembusan

1. Pimpinan Bank .....

Catatan:

\*) coret yang tidak perlu

LAPORAN TFL KEGIATAN BANTUAN STIMULIAN RUMAH SWADAYA

Nama TFL :  
 Lokasi :  
 Jumlah dampingan : unit

NO	TAHAPAN PENDAMPINGAN	BULAN						
		1	2	3	4	5	6	7
1	Telah melakukan Sosialisasi (R1)							
2	Telah melakukan Verifikasi							
3	Telah melakukan Penyepekatatan CPB (R2)							
4	Telah melakukan Penyepekatatan 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 penyepekatatan LPD 1 (R7)							
12	Telah melakukan penyepekatatan 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*

Menyetujui,  
 PPK BSRS Kabupaten/Kota .....  
 (.....)  
 Tenaga Fasilitator Lapangan  
 (.....) .....20....



LAPORAN MINGGUAN TENAGA FASILITATOR LAPANGAN BANTUAN STIMULIAN RUMAH SWADAYA

Tahun .....

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

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



**LAPORAN PERMASALAHAN DAN UPAYA PENYELESAIAN MASALAH  
BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA  
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 BSRS Kab.Kota  
 .....  
 (.....)

.....20.....  
 TTL  
 (.....)

**BUPATI REJANG LEBONG,**  
  
**SYAMSUL EFFENDI**

