



BUPATI BELITUNG TIMUR
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR
NOMOR 47 TAHUN 2022
TENTANG

TATA CARA PENGELOLAAN BANTUAN STIMULAN PENYEDIAAN RUMAH SWADAYA
PRASEJAHTERA INDIVIDU YANG BERSUMBER DARI DANA ALOKASI KHUSUS
INFRASTRUKTUR BIDANG PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
TAHUN ANGGARAN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG TIMUR,

Menimbang

- a. bahwa dalam rangka menunjang pemenuhan perumahan dan permukiman yang layak dan aman bagi masyarakat, perlu adanya upaya peningkatan kualitas perumahan dan permukiman melalui pemberian Dana Alokasi Khusus Infrastruktur bidang perumahan dan permukiman;
- b. bahwa agar pengelolaan Dana Alokasi Khusus Infrastruktur bidang perumahan dan permukiman dapat tepat sasaran, berdaya guna dan berhasil guna, serta dapat dipertanggungjawabkan, perlu menyusun Tata Cara Pengelolaan Bantuan Stimulan Penyediaan Rumah Swadaya Prasejahtera Individu yang bersumber dari Dana Alokasi Khusus Infrastruktur bidang perumahan dan permukiman Tahun 2022;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengelolaan Bantuan Stimulan Penyediaan Rumah Swadaya Prasejahtera Individu yang bersumber dari Dana Alokasi Khusus Infrastruktur bidang perumahan dan permukiman Tahun 2022;

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Kabupaten Bangka Selatan, Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5158) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Dana Alokasi Khusus Fisik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 11);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 926);
8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 5 Tahun 2022 tentang Petunjuk Operasional Penyelenggaraan Dana Alokasi Khusus Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 259);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2022 Nomor 3);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 9 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2022 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 102);
11. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 69 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2021 Nomor 69);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan

PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN BANTUAN STIMULAN PENYEDIAAN RUMAH SWADAYA PRASEJAHTERA INDIVIDU YANG BERSUMBER DARI DANA ALOKASI KHUSUS INFRASTRUKTUR BIDANG PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN TAHUN ANGGARAN 2022.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Belitung Timur.
2. Bupati adalah Bupati Belitung Timur.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan PD adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Perangkat Daerah Teknis yang selanjutnya disebut PD Teknis adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perumahan permukiman.
6. Dana Alokasi Khusus Fisik untuk Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang selanjutnya disebut DAK adalah dana yang dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara kepada Daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus di bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang merupakan urusan Daerah sesuai dengan prioritas nasional.
7. Dana Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Belitung Timur yang selanjutnya disingkat APBD adalah dana yang dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan Belanja Negara kepada Daerah merupakan rencana keuangan pemerintah daerah selama satu tahun pada Tahun Anggaran 2022 yang ditetapkan oleh peraturan daerah.
8. Rumah adalah bangunan gedung yang berfungsi sebagai tempat tinggal yang layak huni, sarana pembinaan keluarga, cerminan harkat dan martabat penghuninya, serta aset bagi pemiliknya.
9. Rumah Swadaya adalah rumah yang dibangun atas prakarsa dan upaya masyarakat.
10. Rumah Layak Huni adalah rumah yang memenuhi empat indikator yaitu ketahanan bangunan, kecukupan luas tempat tinggal, akses air minum layak dan akses sanitasi layak.
11. Bantuan Stimulan Rumah Swadaya Prasejahtera Individu yang selanjutnya disingkat BSRSPI adalah bantuan Pemerintah bagi masyarakat berpenghasilan rendah untuk mendorong dan meningkatkan keswadayaan dalam peningkatan kualitas rumah dan pembangunan baru rumah termasuk bantuan pembangunan baru rumah secara swadaya untuk pemukiman kembali dan konsolidasi permukiman gedung yang berfungsi sebagai tempat tinggal yang layak huni, sarana pembinaan keluarga, cerminan harkat dan martabat penghuninya, serta aset bagi pemiliknya.

12. Kelompok Penerima Bantuan yang selanjutnya disingkat KPB adalah kelompok masyarakat yang para anggotanya merupakan Penerima BSRSPI.
13. Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan yang selanjutnya disingkat DRPB adalah daftar penggunaan dana bantuan untuk pembelian bahan bangunan serta pembayaran upah tukang dan pekerja.
14. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban DAK Bidang Perumahan dan Permukiman di Perangkat Daerah.
15. Tenaga Fasilitator Lapangan yang selanjutnya disingkat TFL adalah tenaga pemberdayaan lokal yang menjadi penggerak dan pendamping penerima bantuan dalam melaksanakan kegiatan BSRSPI untuk mewujudkan rumah layak huni.
16. Bank Penyalur adalah bank mitra kerja sebagai tempat dibukanya rekening atas nama unit pelaksana yang memegang anggaran untuk DAK Infrastruktur Bidang Perumahan dan Permukiman Subbidang Rumah Swadaya untuk menampung dana yang diberikan kepada masyarakat yang akan disalurkan kepada penerima BSRSPI.
17. Masyarakat Prasejatera adalah masyarakat yang mengalami kesulitan untuk dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya.
18. Upah Kerja adalah hak pekerja/buruh yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pengusaha atau pemberi kerja kepada pekerja/buruh yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. Kawasan permukiman kumuh adalah permukiman yang tidak layak huni yang ditandai dengan ketidakteraturan bangunan, tingkat kepadatan bangunan yang tinggi dan kualitas bangunan serta sarana dan prasarana yang tidak memenuhi syarat.
20. Swadaya Masyarakat adalah kemampuan dari masyarakat itu sendiri.
21. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan selanjutnya disingkat PPTK pejabat pada SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Kegiatan dari suatu Program sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB II PEMBERIAN BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA PRASEJATERA INDIVIDU

Pasal 2

- (1) BSRSPI merupakan bantuan dari Pemerintah Pusat berupa DAK fisik bidang perumahan dan permukiman di wilayah Daerah dan Pemerintah Daerah melalui APBD.
- (2) BSRSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada penerima BSRSPI dalam bentuk uang.
- (3) BSRSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk bantuan peningkatan kualitas rumah secara swadaya.

BAB III
Sumber Dana
Pasal 3

Dana penerima BSRSPI bersumber dari:

- a. DAK Subbidang Perumahan yang berasal dari transfer Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2022, dengan besaran Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) dengan rincian penggunaan Rp2.500.000,00 (dua juta lima ratus ribu rupiah) untuk membayar upah kerja dan sebesar Rp1 7.500.000,00 (tujuh belas juta lima ratus ribu rupiah) untuk keperluan pembelian material;
- b. Dana APBD, dengan besaran Rp30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah) dengan rincian penggunaan Rp7.500.000,00 (tujuh juta lima ratus ribu rupiah) untuk membayar upah kerja dan sebesar Rp22.500.000,00 (dua puluh dua juta lima ratus ribu rupiah) untuk keperluan pembelian material; dan
- c. Swadaya Masyarakat dapat berupa bahan material, tenaga kerja dan/atau uang tunai.

BAB IV
PENERIMA BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA
PRA SEJAHTERA INDIVIDU

Bagian Kesatu
Kriteria Penerima Bantuan

Pasal 4

- (1) Kriteria Penerima BSRSPI adalah MBR perseorangan atau kelompok yang memenuhi persyaratan:
 - a. Warga Negara Indonesia yang sudah berkeluarga dan berstatus sebagai penduduk Daerah;
 - b. memiliki atau menguasai tanah dengan bukti kepemilikan dan penguasaan yang jelas dan sah serta memiliki Nomor Identifikasi Bidang dengan ketentuan:
 1. tidak dalam status sengketa; dan
 2. sesuai tata ruang wilayah;
 - c. belum memiliki rumah atau memiliki dan menempati satu-satunya rumah dengan kondisi tidak layak huni berdasarkan hasil verifikasi lapangan;
 - d. belum pernah memperoleh BSRSPI atau bantuan perumahan sejenis dalam jangka waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, kecuali bagi penerima BSRSPI yang terdampak bencana alam atau berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. berpenghasilan paling banyak sebesar upah minimum Daerah;
 - f. bersedia mengikuti ketentuan program:

1. berswadaya bagi yang mampu; dan
 2. membentuk KPB dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a) disepakati dan dibentuk melalui rembuk warga;
 - b) susunan keanggotaan terdiri atas:
 - 1) unsur ketua merangkap anggota;
 - 2) sekretaris merangkap anggota;
 - 3) bendahara merangkap anggota; dan
 - 4) anggota;
 - c) anggota KPB paling banyak 20 (dua puluh) orang atau mempertimbangkan karakteristik masyarakat dan kondisi di lapangan;
 - d) KPB BSRSPI ditetapkan oleh:
 - 1) kepala desa di lokasi BSRSPI; atau
 - 2) Bupati dan difasilitasi pengurusan pemindahan alamatnya oleh PD terkait, dalam hal penerima BSRSPI merupakan kelompok dalam satu hampan;
 - g. bertanggung jawab secara gotong royong dalam pelaksanaan kegiatan.
- (2) Ketentuan berkeluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
- a. keluarga yang terdiri atas suami dan istri atau suami, istri, dan anak, atau suami dan anak, atau istri dan anak;
 - b. keluarga yang terdiri atas adik dan kakak yang salah satunya atau keduanya sudah memiliki Kartu Tanda Penduduk;
 - c. keluarga yang terdiri atas lebih dari 1 (satu) anggota keluarga diluar hubungan keluarga inti seperti keponakan, sepupu, cucu, dan sebagainya; atau
 - d. keluarga yang hanya beranggotakan 1 (satu) orang yang telah berusia lanjut paling rendah 58 tahun atau penyandang disabilitas.
- (3) Bukti kepemilikan dan penguasaan yang jelas dan sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain:
- a. sertifikat;
 - b. Akta hibah;
 - c. Akta jual beli;
 - d. NIB (Nomor Identifikasi Bidang) dari Kantor Pertanahan;
 - e. bukti izin menempati tanah ulayat dari kepala adat; atau
 - f. bukti penguasaan tanah lainnya yang sah seperti surat keterangan tanah/ pejabat terkait (kepala desa/ camat/ PPAT).

Bagian Kedua

Tata Cara Pengajuan dan Penetapan Penerima Bantuan

Pasal 5

- (1) PD Teknis melakukan verifikasi calon penerima BSRSPI pada lokasi prioritas.

- (2) Dalam melaksanakan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pd Teknis dibantu dengan TFL dan didampingi oleh perangkat desa.
- (3) Lokasi prioritas yang dimaksud pada ayat (1) merupakan lokasi sesuai dengan usulan desa dengan memperhatikan lokasi Program Kota Tanpa Kumuh (Kotaku) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kegiatan pemeriksaan data masyarakat secara administrasi dan faktual untuk memperoleh calon Penerima BSRSPI yang memenuhi kriteria dan persyaratan pada lokasi BSRSPI
- (5) Verifikasi dilakukan dengan cara mendatangi rumah masyarakat berdasarkan data rumah tidak layak huni setelah kegiatan sosialisasi untuk memastikan agar penerima BSRSPI tepat sasaran.

Pasal 6

- (1) Calon Penerima BSRSPI didampingi TFL dalam melakukan identifikasi rencana penanganan rumah dan menentukan kebutuhan Pembangunan Baru atau Peningkatan Kualitas.
- (2) Hasil identifikasi kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam dokumen teknis yang menjadi bagian dari proposal.
- (3) Dokumen proposal KPB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya disusun dan dikelompokkan setiap desa dan diperiksa oleh TFL pendamping untuk memastikan kelengkapannya.
- (4) Dokumen proposal KPB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diajukan oleh calon Penerima BSRSPI kepada Bupati melalui Kepala PD Teknis.

Pasal 7

- (1) Kepala PD Teknis melakukan pemeriksaan proposal yang diajukan oleh calon penerima BSRSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4).
- (2) Dalam rangka melaksanakan pemeriksaan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala PD Teknis membentuk Tim Pengkaji dengan tugas sebagai berikut:
 - a. melakukan verifikasi dan pengkajian kelayakan atas usulan tertulis dari calon penerima BSRSPI;
 - b. melaksanakan peninjauan lokasi BSRSPI;
 - c. melaporkan hasil kajian dalam berita acara usulan Pemberian Bantuan BSRSPI;
 - d. meneliti atau memverifikasi persyaratan pencairan dana BSRSPI;
 - e. melaporkan hasil penelitian atau verifikasi dalam berita acara hasil verifikasi persyaratan pencairan dana BSRSPI; dan

- f. menyampaikan hasil pelaksanaan verifikasi dan survey berita acara yang selanjutnya diserahkan kepada Kepala PD Teknis.
- (3) Berdasarkan berita acara hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam huruf f, Kepala PD Teknis mengusulkan daftar calon penerima kepada Bupati.
- (4) Bupati menetapkan penerima BSRSPIdengan Keputusan Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA CARA PENYALURAN BANTUAN STIMULAN
RUMAH SWADAYA PRASEJATERA INDIVIDU

Pasal 8

- (1) Penerima BSRSPIdengan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) mengajukan permohonan secara tertulis penyaluran bantuan kepada Bupati melalui Kepala PD Teknis dilengkapi dengan:
 - a. dokumen administrasi; dan
 - b. dokumen teknis.
- (2) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
 - b. fotokopi Kartu Keluarga;
 - c. surat permohonan pencairan dana yang ditandatangani oleh penerima bantuan diwakili oleh Ketua Kelompok Penerima Bantuan, dengan mengetahui Kepala Desa;
 - d. kwitansi bermaterai;
 - e. fotokopi Buku Rekening penerima;
 - f. pakta integritas; dan
 - g. Rencana Anggaran Biaya (dalam bentuk Daftar Rencana Pembelian Barang.
- (3) Dokumen teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. foto kondisi awal 0% (nol persen); dan
 - b. rencana teknis berupa denah, tampak depan, tampak samping kiri, tampak samping kanan, tampak belakang, potongan melintang, dan potongan memanjang.
- (4) Dokumen teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disiapkan oleh penerima BSRSPIdan dapat difasilitasi oleh TFL.

Pasal 9

- (1) Kepala PD Teknis memerintahkan Tim Pengkaji untuk melaksanakan verifikasi terhadap permohonan yang diajukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.
- (2) Hasil verifikasi oleh Tim Pengkaji dituangkan dalam berita acara hasil verifikasi dan disampaikan kepada Kepala PD Teknis untuk selanjutnya dilakukan proses penyaluran dana disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran.

- (3) Penyaluran dana bantuan dilakukan dalam 1 (satu) tahap melalui pemindahbukuan dari rekening kas umum daerah ke rekening Penerima BSRSPI mengikuti ketentuan tentang pengelolaan keuangan daerah.

BAB VI PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu Pelaksanaan

Paragraf 1 Perencanaan Penggunaan Dana Bantuan

Pasal 10

- (1) Dalam penggunaan dana bantuan, Penerima BSRSPI menyusun DRPB berdasarkan rencana anggaran biaya dalam proposal teknis penerima BSRSPI.
- (2) DRPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang disusun berdasarkan tahap penggunaan dana bantuan terdiri atas:
 - a. rencana pembelian bahan bangunan; dan
 - b. rencana pembayaran upah kerja.
- (3) Dalam hal terjadi perubahan rencana anggaran biaya dan/atau DRPB, Penerima BSRSPI dapat dilakukan penyesuaian rencana kegiatan.
- (4) Penyesuaian rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dituangkan dalam Serita Acara Perubahan Dokumen Perencanaan Kegiatan.
- (5) Format DRPB dan format Serita Acara Perubahan Dokumen Perencanaan Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2 Pembelian Bahan Bangunan

Pasal 11

- (1) Pembelian bahan bangunan dilaksanakan pada Penyedia bahan bangunan yang dipilih dan ditunjuk oleh KPB berdasarkan survey dan kesepakatan kelompok.
- (2) Kontrak pembelian bahan bangunan berupa perjanjian kerja sama yang disepakati dalam rembug warga antara KPB dengan toko/penyedia bahan bangunan.

Pasal 12

- (1) Pengiriman bahan bangunan oleh Penyedia Bahan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dapat mengirim bahan bangunan secara:
 - a. bertahap; atau
 - b. sekaligus.
- (2) Pengiriman bahan bangunan secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dalam 2 (dua) tahap sesuai DRPB dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tahap I sebesar 50% (limapuluh persen); dan
 - b. tahap II sebesar 50% (lima puluh persen) dapat dilakukan apabila pelaksanaan fisik mencapai atau setara dengan pemasangan bahan bangunan paling sedikit 30% (tiga puluh persen).
- (3) Penyedia bahan bangunan secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilaksanakan dalam rangka percepatan berdasarkan kesepakatan dengan KP.B.
- (4) Penerima BSRSPI didampingi TFL memeriksa dan menerima bahan bangunan yang dikirim penyedia bahan bangunan berdasarkan DRPB.
- (5) Pemeriksaan dan penerimaan bahan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam format penerimaan bahan bangunan.

Pasal 13

Format perjanjian kerja sama pembelian bahan bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) dan format penerimaan bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (5) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

- (1) Pembayaran pembelian bahan bangunan dilakukan dengan cara pemindahbukuan/transfer dari rekening penerima BSRSPI ke rekening penyedia bahan bangunan setelah bahan bangunan dikirim oleh penyedia bahan bangunan dan diterima oleh penerima BSRSPI.
- (2) Pembayaran kepada Penyedia Bahan bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) dilakukan dalam 2 (dua) tahap yaitu:
 - a. tahap I sebesar 50% (limapuluh persen); dan
 - b. tahap II sebesar 50% (lima puluh persen) dapat dibayarkan setelah material diterima atau sesuai kesepakatan.

Paragraf 3
Pengerjaan Kegiatan Pembangunan

Pasal 15

- (1) Pengerjaan kegiatan pembangunan fisik dapat dilaksanakan oleh:
 - a. penerima BSRSPI apabila memiliki keterampilan dalam membangun rumah; atau
 - b. menunjuk pekerja lain.
- (2) Dalam hal penerima BSRSPI menunjuk pekerja lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b penerima BSRSPI bersama-sama dalam 1 (satu) KPB melakukan perjanjian kerja/kontrak dengan pihak lain sesuai hasil kesepakatan dalam rembuk warga.

Pasal 16

- (1) Pembayaran upah kerja dilakukan dalam 2 (dua) tahap sebesar masing-masing 50% (lima puluh persen) sesuai DRPB dengan cara penarikan dari rekening penerima BSRSPI.
- (2) Pembayaran upah kerja tahap I dapat dilakukan apabila pelaksanaan fisik telah mencapai 30% (tiga puluh persen) dan tahap II dapat dilakukan apabila pelaksanaan fisik telah mencapai 100% (seratus persen).
- (3) Pembayaran upah kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara tunai atau transfer.
- (4) Pembayaran upah kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam kuitansi pembayaran.

Pasal 17

Format perjanjian kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) dan format kuitansi pembayaran upah kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Laporan Pertanggungjawaban

Pasal 18

- (1) Penerima BSRSPI bertanggungjawab secara formal dan material atas pelaksanaan dan penggunaan dana bantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sebagai bentuk pertanggungjawaban bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) penerima BSRSPI menyusun:
 - a. laporan progres fisik;
 - b. laporan penggunaan dana tahap I;
 - c. lembar verifikasi kelengkapan dokumen laporan penggunaan dana tahap I;
 - d. laporan penggunaan dana tahap II; dan

- e. lembar verifikasi kelengkapan dokumen laporan penggunaan dana tahap II.
- (3) Penerima BSRSPI wajib menyampaikan laporan penggunaan dana BSRSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada PPK dilengkapi dengan foto rumah, fotokopi buku rekening dan fotokopi bukti transfer pembelian material.
- (4) Dalam rangka memastikan pelaksanaan fisik telah mencapai 100% (seratus persen), dibuat surat pernyataan penyelesaian pekerjaan oleh penerima BSRSPI, TFL dan PPK.
- (5) Penerima BSRSPI wajib segera menghuni dan memelihara rumah yang telah selesai dibangun atau diperbaiki.
- (6) Format laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan format surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

- (1) Bank penyalur menyampaikan laporan pertanggung-jawaban penyaluran dana bantuan kepada PPK.
- (2) Format laporan pertanggungjawaban penyaluran dana bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

- (1) TFL menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan kepada PPTK.
- (2) PPTK memeriksa dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan kepada PPK/ PA per triwulan dan selanjutnya PPK / PA menyampaikan laporan kegiatan BSRSPI kepada Kementerian PUPR melalui Direktur Jenderal Perumahan melalui Direktur Rumah Swadaya tembusan Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan terkait berupa laporan progres secara online melalui e-Monitoring DAK yang terintegrasi dengan KRISNADAK.
- (3) Format Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII PENGAWASAN

Pasal 21

Pengawasan dilakukan dengan menggunakan sistem:

- a. pengawasan eksternal yaitu pengawasan oleh aparat secara vertikal dalam hal ini adalah Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Wilayah Kepulauan Bangka Belitung; dan

- b. pengawasan Internal yaitu pengawasan yang dilakukan oleh Inspektorat Daerah.

BAB VIII
SANKS

Pasal22

- (1) Penerima BSRSPI yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) dan/atau ayat (5) dikenakan sanksi administratif berupa teguran tertulis oleh Kepala PD teknis.
- (2) Teguran tertulis diberikan paling banyak 3 (tiga) kali dengan rentang waktu masing-masing 30 (tiga puluh) hari kalender.
- (3) Apabila terbukti terjadi penyimpangan atau penyalahgunaan dalam penggunaan BSRSPImaka PenerimaBSRSPIdikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUANPENUTUP

Pasal23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Serita Daerah Kabupaten Belitung Timur.

Ditetapkan di Manggar
pada tanggal 15 Juli 2022

BUPATIBELITUNGTIMUR,

ttd

BURHANUDIN

Diundangkan di Manggar
pada tanggal 15 Juli 2022
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BELITUNGTIMUR,

ttd

IKHWANFAHROZI

SERITADAERAH KABUPATEN BELITUNGTIMUR TAHUN 2022 NOMOR 48

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

AMRULLI S.H.
NIP.19710602 0604 1 005

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR
 NOMOR 1 TAHUN 2022
 TENTANG
 TATA CARA PENGELOLAAN BANTUAN STIMULAN
 PENYEDIAAN RUMAH SWADAYA PRASEJAHTERA INDIKUDU
 YANG BERSUMBER DARI DANA ALOKASI KHUSUS
 INFRASTRUKTUR BIDANG PERUMAHAN DAN
 PERMUKIMAN TAHUN ANGGARAN 2022.

FORMAT DAFTAR RENCANA PEMANFAATAN BANTUAN
 DAN FORMAT BERITA ACARA PERUBAHAN DOKUMEN PERENCANAAN

I. Format Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB)

Nomor BNBA

Nama Penerima
 Bantuan

NIK

Alamat :

Desa :

Kecamatan

Kabupaten :

Provinsi :

Nomor Rekening

Penerima Bantuan

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

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

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

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

Disanggupi oleh:

Nama Toko/ Penyedia Bahan
 Bangunan

Alamat Toko/ Penyedia Bahan
 Bangunan

Nomor Rekening Bank

Toko/ Penyedia BB

Toko/Penyedia Bahan Bangunan

()

Jumlah dana ditarik tunai untuk upah kerja (Tahap I)

| NO. | URAIAN | JUMLAH HARGA (Rp.) |
|-----------------|----------------|--------------------|
| 1. | PAHKERJAPB PK* | |
| TOTALTARIKTUNAI | | |
| Terbilang: | | |

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

| NO. | URAIAN | JUMLAH HARGA (Rp.) |
|-----------------|----------------|--------------------|
| 1. | PAHKERJAPB/PK* | |
| TOTALTARIKTUNAI | | |
| Terbilang: | | |

Total dana yang ditarik (A +B)

~OTAL TARIK TUNAI

erbilang:

..... , 20 .

Diajukan oleh : Penerima Bantuan

()

Disahkan oleh:

PPK BSRSPI Kabupaten
Belitung Timur,

()

Difasilitasi oleh:

Tenaga Fasilitator Lapangan

()

*) Caret yang tidak perlu

II. Format Berita Acara Perubahan Dokumen Perencanaan Kegiatan

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. Ost.

Adapun hasil kesepakatan perubahan dokumen perencanaan kegiatan untuk:

Nama

No. BNBA

NIK

Alamat

Besar Bantuan Rp.

adalah sebagai berikut:

1. 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) |
| | | | | | | | | |

2. Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) Tahap I

| No | Usulan Awal | | | USULAN PERUBAHAN | | |
|----|-------------|-----------------|-------------|------------------|-----------------|-------------|
| | Material | Volume (Satuan) | Jumlah (Rp) | Material | Volume (Satuan) | Jumlah (Rp) |
| | | | | | | |

3. Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) Tahap II

| No | Usulan Awal | | | Usulan Perubahan | | |
|----|-------------|-----------------|-------------|------------------|-----------------|-------------|
| | Material | Volume (Satuan) | Jumlah (Rp) | Material | Volume (Satuan) | Jumlah (Rp) |

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

Disanggupi oleh:
Toko/ Penyedia*)

Ketua KPB

Diajukan oleh :
Penerima Bantuan

() () ()

Disahkan oleh:
PPKBSRSPI Kabupaten
Belitung Timur,

Difasilitasi oleh:
Tenaga Fasilitator Lapangan

() ()

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BURHANUDIN

Salinan sesuai dengan
KEPALA BAGIAN


AMRULLAH, S.H.
NIP.197106022006041005

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR
NOMOR ~1 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PENGELOLAAN BANTUAN STIMULAN
PENYEDIAAN RUMAH SWADAYA PRASEJAHTERA INDMDU
YANG BERSUMBER DARI DANA ALOKASI KHUSUS
INFRASTRUKTUR BIDANG PERUMAHAN DAN
PERMUKIMAN TAHUN ANGGARAN 2022.

FORMAT PERJANJIAN KERJA SAMA PEMBELIAN BAHAN BANGUNAN
DAN FORMAT PENERIMAAN BANGUNAN

- I. Format Perjanjian Kerja Sama Pembelian Bahan Bangunan Perjanjian Kerja Sama Pembelian Bahan Bangunan
 - A. Perjanjian Kerja Sama Pembelian 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:

1. Nam.a

NIK

Jabatan

Ketua KPB

Desa

Kecamatan

Kabupaten

Bertindak untuk dan atas nama KPB

sebagai

PIHAK PERTAMA.

2. 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

Kecamatan

Kabupaten

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 PARAPIHAK 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; dan
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 Belitang Timur 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 aparat 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.

9. Dalam hal terjadi wanprestasi terhadap kesepakatan ini maka PARA PIHAK akan menyelesaikan permasalahan tersebut dengan musyawarah untuk mufakat.
10. Perjanjian Kerja Sama pembelian bahan bangunan ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK rangkap 2 (dua), masing-masing bermeterai cukup untuk dijadikan pedoman oleh PARAPIHAK.

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

Perjanjian Kerjasama ini mulai berlaku sejak tanggal ditandatangani oleh PARAPIHAK.

PIHAK KEDUA
Toko/ Penyedia*)

PIHAK PERTAMA
Ketua KPB

()

()

Diketahui/ disaksikan oleh:

PPK BSRS Kabupaten Belitung Timur,

Tenaga Fasilitator Lapangan

()

()

CATATAN:

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

II. Format Penerimaan Bahan Bangunan

PENERIMAAN BAHAN BANGUNAN TAHAP .

Nomor BNBA
 Nama Penerima Bantuan
 NIK
 Alamat
 Desa
 Kecamatan
 Kabupaten
 Provinsi
 Nomor Rekening Penerima Bantuan

| NO. | BAHAN BANGUNAN/ KOMPONEN BANGUNAN | SATUAN | DITERIMA | | DIKEMBALIKAN (RETURN) | | KET |
|-----|--------------------------------------|----------------|----------|---------|-----------------------|---------|-----|
| | | | JUMLAH | TANGGAL | JUMLAH | TANGGAL | |
| 1. | Semen | Sak | | | | | |
| 2. | Pasir Pasang | m ³ | | | | | |
| 3. | Pasir Beton | m ³ | | | | | |
| 4. | Batu Bata | buah | | | | | |
| 5. | Batako | Buah | | | | | |
| 6. | Batu pecah | Buah | | | | | |
| 7. | Besi 8mm | Btg | | | | | |
| 8. | Besi 10mm | Btg | | | | | |
| 9. | Kayu 5/7 | Btg | | | | | |
| 10. | Genteng | Buah | | | | | |
| 11. | dst | | | | | | |

....., 20 ..

Perwakilan Toko/ Penyedia Bahan Bangunan

()

Diterima oleh:
Penerima Bantuan,

Difasilitasi oleh:
Tenaga Fasilitator Lapangan

()

()

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BURHANUDIN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



AMRULLA, S.H.

NIP.197106021006041005

- 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 PIHAKPERTAMA;
- c. keterampilan PIHAK KEDUA untuk melaksanakan seluruh pekerjaan hingga selesainya pekerjaan tersebut sesuai dengan rencana dan diterima baik oleh PIHAKPERTAMA
- d. bahwa PIHAK KEDUA bersedia dan mempunyai kesanggupan untuk menerima penugasan PIHAK PERTAMA dalam melakukan pembangunan/perbaikan rumah milik PIHAKPERTAMA;
- e. 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 PARAPIHAKsepakat 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 , Kecamatan Kabupaten Belitung Timur Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
- (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 sebagaimana 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 PIHAKPERTAMA sebesar Rp () per hari yang dibayarkan sesuai progress paling lambat pada akhir perjanjian kerja.
- (2) Sumber dana untuk pembayaran upah kerja berasal dari dana BSRS dan dana dari PIHAKPERTAMA.

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 instruksi dan arahan dari tenaga pendamping.

Pasal 5

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

Pasal 6

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

Pasal 7

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

Pasal 8

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

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

()

()

II. Format Kuitansi Pembayaran Upah Kerja

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
Kecamatan Kabupaten Belitung Timur.

Jumlah : Rp

.....

Penerima Bantuan

Yang Menerima,

()

()

*) Coret yang tidak perlu

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BURHANUDIN

S

aidan
BAGIAN
SEKRET
DAERAH
AMRULLAH, S.H.
NIP.197106022006041005

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR
 NOMOR 11 TAHUN 2022
 TENTANG
 TATA CARA PENGELOLAAN BANTUAN STIMULAN
 PENYEDIAAN RUMAH SWADAYA PRASEJAHTERA INDIVIDU
 YANG BERSUMBER DARI DANA ALOKASI KHUSUS
 INFRASTRUKTUR BIDANG PERUMAHAN DAN
 PERMUKIMANTAHUN ANGGARAN 2022.

FORMAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
 DAN FORMATSURATPERNYATAAN

I. Format Laporan Progress Fisik Progres Konstruksi Terpasang 30%
 Atau 100%

Jenis Kegiatan: PB/PK*)
 Nomor BNBA
 Nama Penerima
 Bantuan
 NIK
 Alamat
 Desa
 Kecamatan
 Kabupaten
 Provinsi

Progres Konstruksi Terpasang 30% / 100% *)

| Rencana Usulan | | Progres Terpasang 30%/100% *) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------|---|-------------------------------|----------------------|-------|----------------|--|--|-------------------|--|--|---------------|--|--|--------------|--|--|--|-------|------|---|----------------|------|-------|-------------------|--|--|---------|--|--|---------------|--|--|--------------|--|--|-----------------|--|--|
| Ukuran rumah | _____ m ² | Ukuran rumah | _____ m ² | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kondisi Struktur | <table border="1"> <thead> <tr> <th>jenis</th> <th>luas</th> <th>total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- Pondasi</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Sloof</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Kolom/tiang</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Ring Balok</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Kerangka Atap</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | jenis | luas | total | - Pondasi | | | - Sloof | | | - Kolom/tiang | | | - Ring Balok | | | - Kerangka Atap | | | <table border="1"> <thead> <tr> <th>jenis</th> <th>luas</th> <th>total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- Pondasi</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Sloof</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Kolom/tiang</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Ring Balok</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Kerangka Atap</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | jenis | luas | total | - Pondasi | | | - Sloof | | | - Kolom/tiang | | | - Ring Balok | | | - Kerangka Atap | | |
| jenis | luas | total | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - Pondasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - Sloof | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - Kolom/tiang | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - Ring Balok | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - Kerangka Atap | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| jenis | luas | total | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - Pondasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - Sloof | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - Kolom/tiang | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - Ring Balok | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - Kerangka Atap | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kondisi Struktur | <table border="1"> <thead> <tr> <th>jenis</th> <th>luas</th> <th>total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- Penutup atap</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Dinding pengisi</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Kusen</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Lantai</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | jenis | luas | total | - Penutup atap | | | - Dinding pengisi | | | - Kusen | | | - Lantai | | | <table border="1"> <thead> <tr> <th>jenis</th> <th>luas</th> <th>total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- Penutup atap</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Dinding pengisi</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Kusen</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Lantai</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | jenis | luas | total | - Penutup atap | | | - Dinding pengisi | | | - Kusen | | | - Lantai | | | | | | | | |
| jenis | luas | total | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - Penutup atap | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - Dinding pengisi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - Kusen | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - Lantai | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| jenis | luas | total | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - Penutup atap | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - Dinding pengisi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - Kusen | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - Lantai | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Akses Sanitasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Akses Air Minum | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pencabayaan | ~% | % | 80% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Penghawaan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Titik koordinat | BLU/LS | BT | c==]LU/LS c==JBT | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Difasilitasi oleh,
 Tenaga Fasilitator Lapangan

Ketua KPB

Diajukan oleh,
 Penerima Bantuan

() () ()

Disahkan oleh PPK BSR SPI Kabupaten Belitung Timur,

()

*) coret yang tidak perlu

II. Format Laporan Penggunaan Dana Tahap I

Laporan Penggunaan Dana Tahap I

NomorBNBA

Nama Penerima

Bantuan

NIK

Alamat

NamaKPB

Nomor Rekening

Penerima Bantuan

Jenis Kegiatan PB/PK*)

A. Progres Pelaksanaan Pembangunan Tahap I

| | |
|---------------------------|--|
| Keadaan 00/o (Perspektif) | Keadaan Minimal 30%o (Perspektif sisi sama dengan foto 0%) |
|---------------------------|--|

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

B. Dokumen Penggunaan Dana Tahap I

1. Nota Pembelian Bahan Bangunan Tahap I
2. Bukti Penerimaan Bahan Bangunan Tahap I
3. Bukti Transfer Penerima Bantuan ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan Tahap I
4. Kuitansi Pembayaran Upah Kerja Tahap I (d disesuaikan dengan pemanfaatan bangunan)
5. Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB)Tahap I
6. Progres Konstruksi Terpasang 30% -50%o
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,
PPKBSRSPI
Kab. BELITUNGTIMUR

Difasilitasi,
TFL

Dibuat oleh,
Penerima Bantuan

() () ()

Rekomendasi oleh PPK BSRSPI Kabupaten Belitung Timur Penerima Bantuan berhak/tidak berhak*) melakukan penarikan tahap 2

*)coretyang tidak perlu

Catatan: Berita Acara kesepakatan pemilihan took/penyedia bahan bangunan cukup satu dokumen untuk 1 (satu) KPB.

III. Format Lembar Verifikasi Kelengkapan Dokumen Laporan
 Penggunaan Dana Tahap I

Lembar Verifikasi Kelengkapan Dokumen Lpd Tahap 1

NomorBNBA

NamaPenerima
 Bantuan

NIK

Alamat

Desa

Kecamatan

Kabupaten

Provinsi

A. Verifikasi Kelengkapan dan 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 took/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. | ProgresKonstruksi Terpasang 30%o-50%o | | | | |
| 7. | Perjanjian Kerja Sama Pembelian Bahan Bangunan (khusus untuk ketua KPB)**) | | | | |
| 8. | Serita 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.

| NO | LEVEL | NAMA/ NIP | TANDA TANGAN & CAP LEMBAGA/ INSTANSI | TANGGAL | KETERANGA/ CATATAN |
|----|-----------------------------------|---------------|--|---------|-----------------------|
| 1 | TFL | | | | |
| 2 | PPKBSRS Kab. BELITUNG TIMUR | NIP. | | | |

Catatan:

*) caret yang tidak perlu **)1 (satu) KPB cukup 1 (satu) dokumen

IV. Format Laporan Penggunaan Dana Tahap II

LAPORAN PENGGUNAAN DANA TAHAP II

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

A. Progres Pelaksanaan Pembangunan Tahap II

| | | |
|--|-----------------|--|
| Keadaan 0%/o (fotodiambil dari titik yang sama pada progress 0%,30%,100%) | Keadaan 30% | Keadaan 100°/o |
| Tampak depan (fotokomponen rumah yang sudah diperbaiki) | Tampak Belakang | Perspektif sisi lain dari foto di atas |

B. Dokumen Penggunaan Dana Tahap II

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

..... , 20 ..

Disetujui,
 PPKBSRS
 Kab. BELITUNGTIMUR

Difasilitasi,
 TFL

Dibuat oleh,
 Penerima Bantuan

() () ()

Rekomendasi oleh PPKBSRS Kabupaten Belitung Timur:

1. Progres fisik 100% (seratus persen) 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 Belitung Timur*)

*) Coret yang tidak perlu

I. Format Lembar Verifikasi Kelengkapan Dokumen Laporan Penggunaan Dana Tahap II

LEMBAR VERIFIKASI
KELENGKAPAN DOKUMEN LAPORAN PENGGUNAAN DANA TAHAP II

NomorBNBA

Nama Penerima
Bantuan

NIK

NamaKPB

Alamat

Desa

Kecamatan

Kabupaten

Provinsi

A. Verifikasi Kelengkapan & Kebenaran Dokumen

| No | Jenis Dokumen | Kelengkapan | | Kebenaran Pengisian Data | |
|----|--|-------------|-------|--------------------------|-------|
| | | Ada | Tidak | Benar | Salah |
| 1 | Nota Pembelian Bahan Bangunan Tahap II | | | | |
| 2 | Bukti Penerimaan Bahan Bangunan Tahap II | | | | |
| 3 | Bukti Transfer Penerima Bantuan | | | | |
| 4 | Kuitansi Pembayaran Upah Kerja Tahap II (sesuaikan dengan pemanfaatan bantuan) | | | | |
| 5 | Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) Tahap II | | | | |
| 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/NIP | Tanda Tangan & Cap Lembaga /Instansi | Tanggal | Keterangan /Catatan |
|----|------------------------------|---------------|--------------------------------------|---------|---------------------|
| 1. | Tenaga Fasilitator ILaoangan | | | | |
| 2. | PPKBSRS Kab/Kota | NIP. | | | |

*) coret yang tidak perlu

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

II. Format Surat Pernyataan

SURAT PERNYATAAN PENYELESAIAN PEKERJAAN
PROGRAM BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA PRASEJAHTERA INDIVIDU
KABUPATEN BELITUNG TIMUR PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
TAHUN ANGGARAN 2022

Pada hari ini, tanggal bulan tahun ,telah melakukan pemanfaatan seluruh dana bantuan untuk pekerjaan fisik program Bantuan Stimulan Rumah Swadaya Prasejahtera Tahun Anggaran 2022 dengan data penerima bantuan sebagai berikut:

Nomor BNBA

Nama Penerima Bantuan :

NIK

Alamat

Desa

Kecamatan

Kabupaten

Provinsi

No. Rek Penerima

Bantuan

Tanggal Penyelesaian

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

Disetujui,
PPK BSRS
Kab. BELITUNG TIMUR

Difasilitasi,
TFL

Dibuat oleh,
Penerima Bantuan

() () ()

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BURHANUDIN

S
dan dengan aslinya
PAG. N HUKUM,

MRULLAH, S.H.

NIP.19710502 00604 1 005

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR
NOMOR '41 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PENGELOLAAN BANTUAN STIMULAN
PENYEDIAAN RUMAH SWADAYA PRASEJAHTERA INDIVIDU
YANG BERSUMBER DARI DANA ALOKASI KHUSUS
INFRASTRUKTUR BIDANG PERUMAHAN DAN
PERMUKIMAN TAHUN ANGGARAN 2022.

FORMAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PENYALURAN DAN BANTUAN

KOP BANK PENYALUR

Nama 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
Prasejahtera Individu Kabupaten Belitung Timur bulan Tahun
20 .., berdasarkan Perjanjian Kerja Sama Nomor .., tanggal ..
kami sampaikan laporan status tanggal 20 .. sebagai berikut :

I. 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 penerimaan bantuan dalam bentuk soft copy)

II. Permasalahan

1.
2.
3. Ost

III. Tindak Lanjut

1.
2.
3. Ost

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

Pejabat Bank

Stempel

(nama lengkap dan tanda tangan)

Tembusan
Pimpinan Bank

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BURHANUOIN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



AMRULLAH, S.H.
NIP.19710602 00604 1 005

LAMPIRAN VI
 PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR
 NOMOR 11 TAHUN 2022
 TENTANG
 TATA CARA PENGELOLAAN BANTUAN STIMULAN
 PENYEDIMN RUMAH SWADAYAPRASEJAHTERAINDIVIDU
 YANG BERSUMBER DARI DANA ALOKASI KHUSUS
 INFRASTRUKTUR BIDANG PERUMAHAN DAN
 PERMUKIMANTAHUN ANGGARAN2022.

I. Format Laporan TFL Kegiatan Bantuan Stimulan Rumah Swadaya Prasejahtera Individu

Nama TFL

Lokasi

Jumlah dampingan

| NO | TAHAPANPENDAMPINGAN | BULAN1 | BULAN2 | BULAN3 | BULAN4 | BULAN5 | BULAN6 | BULAN7 |
|----|--|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 1 | Telah melakukan sosialisasi (R1) | | | | | | | |
| 2 | Telah melakukan Verifikasi | | | | | | | |
| 3 | Telah melakukan Penyepakatan CPB (R2) | | | | | | | |
| 4 | Telah melakukan Penyepakatan Toko (R3) | | | | | | | |
| 5 | rrelah memeriksa RAB(R4) | | | | | | | |
| 6 | Telah mengumpulkan Dokumen Proposal (RS) | | | | | | | |
| 7 | Telah melakukan pembekalan tukang/pekerja (R6) | | | | | | | |
| 8 | Telah menginput foto 0% | | | | | | | |

| NO | TAHAPANPENDAMPINGAN | BULAN1 | BULAN2 | BULAN3 | BULAN4 | BULAN5 | BULAN6 | BULAN7 |
|----|---|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 9 | rrelah menginput foto 30%o | | | | | | | |
| 10 | rrelah menginput foto 100% | | | | | | | |
| 11 | Telah melakukan penyekatan LPD 1 (R7) | | | | | | | |
| 12 | Telah melakukan penyekatan LPD 1 (RS) | | | | | | | |
| 13 | Telah mengumpulkan Laporan Mingguan | | | | | | | |
| 14 | Telah mengumpulkan Laporan Bulanan | | | | | | | |
| 15 | Telah mengumpulkan Laporan Permasalahan dan Upaya | | | | | | | |

..... , 2022

Menyetujui
PPTKBSRS Kab. BELITUNGTIMUR,

Tenaga Fasilitator Lapangan

()

()

II. Format Laporan Mingguan Tfl Kegiatan Bantuan Stimulan Rumah Swadaya Prasejatera

LAPORAN MINGGUAN TENAGA FASILITATOR
LAPANGAN BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA PRASEJATERA INDIVIDU
Tahun .

Kabupaten : Belitung Timur
Provinsi : Kepulauan Bangka Belitung
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 | | | | | | |

III. Format Laporan Permasalahan Dan Upaya Penyelesaian

LAPORAN PERMASALAHAN DAN UPAYA PENYELESAIAN MASALAH BANTUAN STIMULAN
RUMAH SWADAYA PRASEJATERA INDIVIDU TAHUN ...

Kabupaten : Belitung Timur
 Provinsi : Kepulauan Bangka Belitung
 Nama TFL
 Minggu Ke
 Bulan
 Lokasi D ampnlgan

| NO. | LOKASI | URAIAN SINGKAT PERMASALAHAN | UPAYA PENYELESAIAN MASALAH | STATUS PENYELESAIAN MASALAH | | | |
|-----|--------|-----------------------------|----------------------------|-----------------------------|---------|-------|---------------|
| | | | | SELESAI | | BELUM | |
| | | | | HASIL | TANGGAL | RTL | TENGGAT WAKTU |
| | | | | | | | |

Menyetujui
 PPTKBSRS Kab. BELITUNG TIMUR
 ()

..... , 2 .
 Tenaga Fasilitator Lapangan
 ()

BUPATI BELITUNG TIMUR,
 ttd
 BURHANUDIN

S. 818
 B/BAGI

 AMRULLAH, S.H.
 NIP.19710602 200604 1 005