



MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 39/PRT/M/2015

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI PERUMAHAN RAKYAT  
NOMOR 06 TAHUN 2013 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN  
BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan keswadayaan masyarakat dalam membangun rumah yang layak huni pada lingkungan yang sehat, aman, harmonis, serta berkelanjutan perlu dilakukan pemberdayaan masyarakat dan peningkatan peran pemerintah daerah;
  - b. bahwa untuk meningkatkan keswadayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka Peraturan Menteri Perumahan Rakyat Nomor 06 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya perlu disesuaikan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perumahan Rakyat Nomor 06 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya;
- 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. Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 2014 Tentang Pembinaan Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 320, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5615);

3. Peraturan Presiden Nomor 7 tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
4. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2015 Tentang Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 16);
5. Peraturan Menteri Perumahan Rakyat Nomor 06 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 904);
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15/PRT/M/2015 tentang Organisasi Dan Tata Laksana Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 881);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI PERUMAHAN RAKYAT NOMOR 06 TAHUN 2013 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Menteri Perumahan Rakyat Nomor 06 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 904), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 angka 13 dihapus, Pasal 1 angka 1, angka 15, angka 16, angka 17, angka 23, dan angka 26 diubah serta setelah angka 26 ditambahkan 1 (satu) angka yakni angka 26A, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

1. Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya yang selanjutnya disingkat BSPS adalah fasilitasi pemerintah berupa bantuan stimulan untuk pembangunan/peningkatan kualitas rumah kepada Masyarakat Berpenghasilan Rendah.
2. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang selanjutnya disingkat MBR adalah masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan pemerintah untuk memperoleh rumah yang layak huni.

3. Pembangunan rumah baru yang selanjutnya disingkat PB atau Perbaikan Total yang selanjutnya disingkat PT adalah kegiatan pembuatan bangunan rumah layak huni di atas tanah matang.
4. Peningkatan Kualitas rumah yang selanjutnya disingkat PK adalah kegiatan memperbaiki komponen rumah dan/atau memperluas rumah untuk meningkatkan dan/atau memenuhi syarat rumah layak huni.
5. Perumahan swadaya adalah rumah-rumah yang dibangun atas prakarsa dan upaya masyarakat, baik secara sendiri atau berkelompok, yang meliputi perbaikan, pemugaran/perluasan atau pembangunan rumah baru beserta lingkungan.
6. Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum yang selanjutnya disingkat PSU adalah kelengkapan dasar dan fasilitas yang dibutuhkan agar rumah dan lingkungan dapat berfungsi secara sehat dan aman.
7. Kelompok Penerima Bantuan yang selanjutnya disingkat KPB adalah himpunan MBR penerima BSPS.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah kabupaten/kota yang selanjutnya disingkat SKPD kabupaten/kota adalah unit kerja pemerintah kabupaten/kota yang membidangi perumahan.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disebut APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
11. 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 APBN.
12. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat KTP adalah identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
13. Dihapus.
14. Rencana Penggunaan Dana yang selanjutnya disingkat RPD adalah dokumen yang memuat informasi jenis pekerjaan/bahan bangunan; volume per jenis bahan bangunan; harga satuan dan jumlah biaya per jenis bahan bangunan; total biaya membangun dan sumber dana yang berfungsi bagi KPB dalam penggunaan dana BSPS dan swadaya penerima bantuan.
15. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Penyediaan Perumahan.
16. Satuan kerja yang selanjutnya disingkat Satker adalah Satuan Kerja yang menangani bantuan stimulan perumahan swadaya.
17. Fasilitator adalah tenaga profesional lokal pemberdayaan yang menjadi penggerak dan pendamping penerima bantuan dalam melaksanakan kegiatan bantuan stimulan perumahan swadaya.
18. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat PP-SPM adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Kuasa Pengguna Anggaran/Satker untuk melakukan pengujian atas

Surat Permintaan Pembayaran dan menerbitkan Surat Perintah Membayar.

19. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah suatu dokumen yang dibuat/diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/PPK dan disampaikan kepada PP-SPM.
  20. Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan yang selanjutnya disingkat DRPB2 adalah dokumen yang memuat informasi daftar rencana pembelian bahan bangunan yang dibuat oleh penerima bantuan sebelum menarik dana bantuan dari rekening tabungan guna mengendalikan penggunaan dana BSPS.
  21. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah surat perintah yang diterbitkan oleh PP-SPM kepada pihak ketiga atas dasar perikatan atau suatu surat keputusan.
  22. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang dibuat oleh Menteri serta disahkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan Negara atas nama Menteri Keuangan dan berfungsi sebagai dasar untuk melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran negara dan pencairan dana atas beban APBN serta dokumen pendukung kegiatan akuntansi pemerintah.
  23. Bank/pos penyalur adalah bank/pos mitra kerja sebagai tempat dibukanya rekening atas nama satuan kerja untuk menampung dana bantuan stimulan yang akan disalurkan kepada penerima bantuan stimulan.
  24. Rumah Tidak Layak Huni yang selanjutnya disingkat RTLH adalah rumah yang tidak memenuhi persyaratan kecukupan minimal luas, kualitas, dan kesehatan bangunan.
  25. Rekening Kas Umum Negara adalah rekening tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara (BUN) atau pejabat yang ditunjuk untuk menampung seluruh penerimaan Negara dan/atau membayar seluruh pengeluaran Negara pada Bank/Sentral Giro yang ditunjuk.
  26. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan kawasan permukiman.
  - 26A. Pihak ketiga adalah unsur pemerintah dan/atau badan usaha/badan hukum yang ditetapkan oleh Kepala Satker atau PPK untuk melaksanakan sebagian tugas dan tanggung jawab Satker atau PPK.
2. Ketentuan Pasal 10 ayat (2) huruf b, ayat (2) huruf b angka 7, ayat (2) huruf f, dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 10

- (1) MBR yang memohon BSPS harus memenuhi persyaratan administrasi.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :

- a. surat permohonan dari MBR;
  - b. surat pernyataan di atas materai secukupnya yang menyatakan:
    1. belum pernah menerima bantuan rumah berupa dana maupun barang yang bersumber dari APBN dan/atau APBD provinsi/kabupaten/kota;
    2. tanah merupakan milik sendiri dan bukan tanah warisan yang belum dibagi;
    3. satu-satunya rumah yang dimiliki untuk ditingkatkan kualitasnya atau belum memiliki rumah;
    4. akan menghuni sendiri rumah yang mendapat BSPS;
    5. tidak memberikan dana BPS kepada pihak lain dengan dalih apapun;
    6. bersungguh-sungguh mengikuti program BPS dan melaksanakan semua peraturan perundang-undangan dalam pelaksanaan BPS; dan
    7. memberi kuasa kepada bank/pos penyalur untuk menyampaikan informasi isi rekening tabungan kepada PPK dan melakukan pendebitan rekening penerima bantuan atas perintah PPK.
  - c. fotokopi sertifikat hak atas tanah; fotokopi surat bukti menguasai tanah; atau surat keterangan menguasai tanah dari kepala desa/lurah;
  - d. fotokopi KTP nasional, atau KTP seumur hidup; dan fotokopi kartu keluarga;
  - e. surat keterangan penghasilan dari tempat kerja bagi yang berpenghasilan tetap, atau dari kepala desa/lurah bagi yang berpenghasilan tidak tetap; dan
  - f. RPD BPS.
- (3) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf e, dan huruf f sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
3. Ketentuan Pasal 11 ayat (1) huruf a, dan ayat (2) diubah, sehingga Pasal 11 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 11

- (1) Direktur Jenderal melaksanakan tugas dan tanggung jawab:
  - a. merumuskan dan menetapkan kebijakan dan strategi pencapaian BPS;
  - b. koordinasi pelaksanaan BPS kepada kementerian/lembaga yang tugas dan fungsinya terkait dengan pelaksanaan kegiatan BPS di tingkat pusat dan daerah;
  - c. sosialisasi kebijakan BPS;
  - d. menetapkan lokasi desa/kelurahan, atau kecamatan di setiap kabupaten/kota sebagai lokasi BPS; dan
  - e. pengawasan dan pengendalian serta evaluasi pelaksanaan BPS.

- (2) Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Jenderal dibantu oleh Direktur Rumah Swadaya, Kepala SKPD Provinsi dan/atau Kepala SKPD Kabupaten/Kota yang membidangi perumahan.
4. Ketentuan Pasal 12 ayat (1) huruf a, huruf d, huruf g, huruf i, dan huruf j dihapus, serta ayat (1) huruf f, huruf h, dan huruf k diubah, sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 12

- (1) Kepala Satker melaksanakan tugas dan tanggung jawab:
- a. dihapus;
  - b. menetapkan tata kelola pencairan dana BSPS;
  - c. mengesahkan surat keputusan penerima bantuan;
  - d. dihapus;
  - e. membuka rekening penampungan pada bank/pos penyalur sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - f. membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban BSPS kepada Menteri melalui Direktur Jenderal;
  - g. dihapus;
  - h. menetapkan tim koordinasi provinsi dan tim teknis kabupaten/kota;
  - i. dihapus;
  - j. dihapus;
  - k. menetapkan bank/pos penyalur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Satker dibantu oleh PPK dan PP-SPM.
5. Ketentuan Pasal 13 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf g, huruf h dan ayat (2) diubah serta ayat (1) huruf d, huruf e, huruf f, huruf i dan huruf j dihapus, serta setelah ayat (2) ditambahkan 1 (satu) ayat yakni ayat (2a) sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 13

- (1) PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) melaksanakan tugas dan tanggung jawab :
- a. melakukan seleksi calon penerima bantuan;
  - b. menetapkan keputusan penerima bantuan;
  - c. melakukan perikatan perjanjian dengan pihak ketiga;
  - d. dihapus;
  - e. dihapus;
  - f. dihapus;
  - g. melakukan penyaluran bantuan;
  - h. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pihak ketiga;
  - i. dihapus;
  - j. dihapus;

- (2) PPK dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf g dapat menunjuk pihak ketiga.
  - (2a) Keputusan PPK tentang penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran IIIA yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
6. Ketentuan Pasal 15 ayat (1), ayat (2) huruf b diubah, dan ayat (2) sebelum huruf a ditambahkan 1 (satu) huruf yakni huruf a1, sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 15

- (1) Fasilitator dilakukan oleh perorangan.
  - (2) Fasilitator melaksanakan tugas dan tanggung jawab :
    - a1. menyiapkan calon penerima bantuan dan mendampingi dalam menyusun proposal BSPS;
      - a. memberikan bimbingan teknis kepada KPB dalam melaksanakan pembelian bahan bangunan dan pelaksanaan pembangunan; dan
      - b. mendampingi penerima bantuan dalam menyusun laporan pelaksanaan pekerjaan 30% (tiga puluh persen) dan 100% (seratus persen).
7. Ketentuan Pasal 16 ayat (1) diubah dan ayat (2) dihapus, serta setelah ayat (2) ditambahkan 4 (empat) ayat yakni ayat (2a), ayat (2b), ayat (2c), dan ayat (2d) sehingga Pasal 16 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 16

- (1) Fasilitator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) diangkat dan ditetapkan oleh PPK.
- (2) Dihapus.
- (2a) Fasilitator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. memiliki kepedulian terhadap MBR dalam menghuni rumah yang layak;
  - b. mampu memberikan pemahaman dan pendampingan dalam pelaksanaan BSPS;
  - c. berpengalaman dalam pemberdayaan masyarakat; dan
  - d. mengikuti pelatihan dalam pelaksanaan BSPS.
- (2b) Fasilitator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. berpendidikan sekurang-kurangnya Sekolah Menengah Umum atau sederajat;
  - b. sehat jasmani dan rohani; dan
  - c. berdomisili pada lokasi.

- (2c) Fasilitator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh pemerintah daerah kabupaten/kota kepada PPK berdasarkan persyaratan dan kriteria fasilitator.
- (2d) Dalam hal pemerintah daerah kabupaten/kota tidak mengusulkan fasilitator maka PPK dapat menetapkan fasilitator berdasarkan persyaratan dan kriteria.
8. Ketentuan Pasal 19 sebelum ayat (1) ditambahkan 1 (satu) ayat yakni ayat (1a), ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan ayat (2) diubah, di antara huruf b dan huruf c disisipkan 1 (satu) huruf yakni huruf b1, dan diantara huruf c dan huruf d disisipkan 2 (dua) huruf yakni huruf c1 dan huruf c2, serta setelah ayat (2) ditambahkan 5 (lima) ayat yakni ayat (2a), ayat (2b), ayat (2c), ayat (2d), dan ayat (2e) sehingga Pasal 19 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 19

- (1a) Penerima bantuan harus membentuk KPB.
- (1) KPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas dan tanggung jawab:
- a. menunjuk toko/penyedia bahan bangunan;
  - b. menyusun RPD untuk setiap anggota kelompok/penerima bantuan berdasarkan tingkat kerusakan rumah;
  - b1. menyusun DRPB2 berdasarkan RPD;
  - c. membuat perjanjian tertulis dengan toko/penyedia bahan bangunan yang ditunjuk sekurang-kurangnya meliputi:
    1. identitas para pihak;
    2. spesifikasi dan harga satuan bahan bangunan yang tidak melebihi harga satuan yang ditetapkan oleh pemda setempat;
    3. jenis, volume dan harga bahan bangunan yang akan dikirim dalam bentuk DRPB2;
    4. waktu pengiriman bahan bangunan; dan
    5. waktu pembayaran;
  - c1. menyusun proposal BSPS;
  - c2. memeriksa jenis dan volume bahan bangunan yang dikirim oleh toko/penyedia bahan bangunan sesuai dengan DRPB2;
  - d. melakukan pembangunan atau peningkatan kualitas rumah sesuai dengan RPD dalam waktu yang ditetapkan; dan
  - e. menyusun laporan pertanggungjawaban penggunaan dana kepada PPK.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPB didampingi oleh fasilitator serta dikendalikan oleh tim teknis kabupaten/kota.
- (2a) Toko/penyedia bahan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sekurang-kurangnya mempunyai:
- a. legalitas badan usaha sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. tempat usaha;



- c. bahan bangunan dan/atau mampu menyediakan bahan bangunan yang dibutuhkan KPB; dan
- d. rekening pada bank yang sama dengan bank/pos penyalur;
- (2b) Toko/penyedia bahan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2a) ditunjuk oleh KPB berdasarkan hasil musyawarah.
- (2c) Musyawarah penunjukan toko/penyedia bahan bangunan berdasarkan hasil penilaian penawaran harga terendah sekurang-kurangnya dari 3 (tiga) toko/penyedia bahan bangunan.
- (2d) Penunjukan toko/penyedia bahan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk format survey, berita acara, dan kontrak sebagaimana tercantum dalam Lampiran IIIB yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2e) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c1 sebagaimana tercantum pada Lampiran IIIC yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

9. Ketentuan Pasal 20 ayat (2), ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) diubah serta ayat (6) dihapus, sehingga Pasal 20 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 20

- (1) KPB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) beranggotakan MBR penerima BSPS.
- (2) Jumlah anggota KPB paling banyak 15 (lima belas) orang.
- (3) Dalam hal terdapat jumlah KPB di suatu desa/kelurahan lebih dari 1 (satu), diberikan penamaan dengan romawi sesuai jumlah KPB.
- (4) KPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membentuk kepengurusan yang sekurang-kurangnya terdiri dari ketua dan sekretaris.
- (5) Pengurus KPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan keanggotaan KPB ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa/Lurah.
- (6) Dihapus.

10. Ketentuan Pasal 21 ayat (3) dihapus, sehingga Pasal 21 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 21

- (1) Bank/pos penyalur melaksanakan tugas dan tanggung jawab:
  - a. menampung dana BSPS yang akan disalurkan kepada penerima BSPS;
  - b. menyalurkan dana BSPS kepada penerima BSPS;
  - c. menyampaikan informasi kepada kepala SKPD kabupaten/kota atas telah disalurkan dana BSPS tahap I dan tahap II ke rekening penerima BSPS;
  - d. menerbitkan tabungan atas nama penerima BSPS di tiap desa/kelurahan;
  - e. melayani penarikan tabungan oleh penerima BSPS di tiap desa/kelurahan;
  - f. melakukan transfer/mengirim dana penerima BSPS ke rekening tempat pembelian bahan bangunan atas permintaan KPB; dan

- g. menyampaikan laporan penyaluran dan penarikan tabungan kepada PPK.
- (2) Dalam melayani penarikan tabungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, bank/pos penyalur harus melakukan hal-hal :
  - a. mencocokkan nama penerima, alamat dan nomor KTP yang tertera dalam buku tabungan dengan nama penerima, alamat dan nomor KTP yang tertera pada KTP asli; dan
  - b. melihat DRPB2 yang sah dalam melakukan transfer/mengirim dana penerima BSPS ke rekening tempat pembelian bahan bangunan atas permintaan KPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e.
- (3) Dihapus.

11. Ketentuan Pasal 24 dihapus.

12. Ketentuan Pasal 26 ayat (1) diubah dan ayat (2) dihapus, serta setelah ayat (2) ditambahkan 1 (satu) ayat yakni ayat (2a) sehingga Pasal 26 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 26

- (1) Penggunaan dana BSPS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) harus dituangkan dalam bentuk RPD.
- (2) Dihapus.
- (2a) Bentuk RPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai format yang tercantum dalam Lampiran IVA yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

13. Ketentuan Pasal 27 dihapus.

14. Ketentuan Pasal 28 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diubah serta ayat (4), dan ayat (5) dihapus, sehingga Pasal 28 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 28

- (1) Direktur Jenderal menetapkan lokasi dan alokasi BSPS pada kabupaten/kota.
- (2) Penetapan lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan usulan pemerintah daerah yang memenuhi kriteria umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan kriteria khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.
- (3) Setelah penetapan lokasi, Satker dan/atau pemerintah daerah kabupaten/kota melakukan penyiapan calon penerima bantuan melalui pemberdayaan.
- (4) Dihapus.
- (5) Dihapus.

15. Ketentuan Pasal 29 dihapus

16. Diantara Pasal 29 dengan Pasal 30 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 29A yang berbunyi sebagai berikut:

Pasal 29A

- (1) Pemberdayaan calon penerima bantuan oleh Satker dan/atau pemerintah daerah kabupaten/kota antara lain melalui :
  - a. sosialisasi;
  - b. seleksi calon penerima bantuan; dan
  - c. pendampingan.
- (2) Pemberdayaan calon penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan fasilitator.
- (3) Pemerintah daerah kabupaten/kota mengusulkan calon penerima bantuan hasil penyiapan masyarakat melalui pemberdayaan kepada PPK.
- (4) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menetapkan penerima bantuan atas usulan pemerintah daerah kabupaten/kota.
- (5) Pemberdayaan calon penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran IVB yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

17. Ketentuan Pasal 30 dihapus.

18. Ketentuan Pasal 33 dihapus.

19. Ketentuan Pasal 35 dihapus.

20. Ketentuan Pasal 39 ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (5) diubah, dan ayat (6) dihapus, serta setelah ayat (6) ditambahkan 1 (satu) ayat yakni ayat (6a) sehingga Pasal 39 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 39

- (1) Penarikan dana tabungan dilakukan setelah pembelian bahan bangunan oleh penerima bantuan.
- (2) Pembayaran pembelian bahan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara transfer langsung ke rekening tempat pembelian bahan bangunan yang ditunjuk oleh KPB setelah menerima bahan bangunan.
- (3) Penerima bantuan menarik dana pada tabungannya dalam 2 (dua) tahap.
- (4) Penarikan dana tahap I dilakukan paling lambat 15 (lima belas) hari kalender sejak diterimanya buku tabungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2).
- (5) Penarikan dana tahap II dilakukan paling lambat 60 (enam puluh) hari kalender sejak diterimanya buku tabungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) dan sudah menyelesaikan pembangunan dengan progress paling sedikit 30% (tiga puluh persen)

atau sudah membelanjakan dana BSPS tahap I sebesar 100% (seratus persen) dan sudah mulai membangun.

(6) Dihapus.

(6a) Daftar rencana pembelian bahan bangunan oleh penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai format yang tercantum dalam Lampiran VA yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

21. Ketentuan Pasal 43 ayat (1) diubah dan setelah ayat (2) ditambahkan 2 (dua) ayat yakni ayat (2a), dan ayat (2b), sehingga Pasal 43 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 43

(1) Tim Teknis kabupaten/kota melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap penarikan dana dan pelaksanaan pembangunan yang dilakukan oleh KPB.

(2) PPK melakukan pengawasan terhadap pengadaan barang BSPS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) yang dilakukan oleh penyedia barang.

(2a) Dalam pengawasan dan pengendalian Tim Teknis dan/atau PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat melakukan pengelolaan pengaduan masyarakat.

(2b) Pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2a) sesuai format yang tercantum dalam Lampiran VB yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

22. Ketentuan Pasal 49 ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) diubah, sehingga Pasal 49 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 49

(1) Bank/pos penyalur dan penyedia barang wajib menyampaikan laporan berkala setiap bulan terhadap pelaksanaan penyaluran dana/barang kepada PPK paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

(2) KPB wajib menyampaikan laporan pelaksanaan pembangunan kepada PPK untuk progres 30% (tiga puluh persen) dan progres 100% (seratus persen).

(3) PPK melaporkan pelaksanaan BSPS setiap bulan kepada Kepala Satker dengan tembusan kepada Direktur Jenderal.

(4) Kepala Satker wajib menyampaikan laporan bulanan kepada Menteri melalui Direktur Jenderal.

(5) Bentuk laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) sesuai format yang tercantum dalam Lampiran VC yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

23. Ketentuan BAB IX dihapus.

## Pasal II

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, semua peraturan terkait pelaksanaan bantuan stimulan perumahan swadaya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 3 September 2015  
MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

ttd

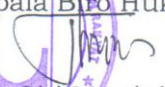
M. BASUKI HADIMULJONO


Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 7 September 2015  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2015 NOMOR 1339

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT  
Kepala Biro Hukum,  
  
Siti Martini  
NIP. 195803311984122001



LAMPIRAN I  
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 39/PRT/M/ 2015  
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN  
MENTERI PERUMAHAN RAKYAT NOMOR 06  
TAHUN 2013 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN  
BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA

**PERSYARATAN ADMINISTRASI**

Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR) dalam mengajukan bantuan stimulan perumahan swadaya harus memenuhi persyaratan administrasi dengan format sebagai berikut:

- a. surat permohonan;
- b. surat pernyataan; dan
- c. surat keterangan penghasilan.

## SURAT PERMOHONAN

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

Kepada Yth.:

Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) .....

Satuan Kerja .....

Perihal : Permohonan Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya Tahun 20....

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

Umur : ..... Tahun

Pekerjaan : .....

Alamat : Jl. ....

.....  
Desa/Kelurahan .....

Kabupaten/Kota .....

Provinsi .....

berhubung saat ini saya menghuni rumah yang tidak layak huni di atas tanah sendiri/belum memiliki rumah tetapi memiliki tanah sendiri(\*), sementara saya memiliki keterbatasan daya beli karena penghasilan di bawah upah minimum provinsi, dengan ini saya mengajukan permohonan bantuan stimulan perumahan swadaya tahun 20..... kepada PPK untuk dipertimbangkan.

Sebagai dasar pertimbangan PPK, bersama ini saya lampirkan:

- a. surat pernyataan dan kuasa;
- b. fotokopi sertifikat hak atas tanah/fotokopi surat bukti menguasai tanah/surat keterangan menguasai tanah dari kepala desa/lurah(\*);
- c. fotokopi kartu keluarga, fotokopi kartu tanda penduduk nasional/kartu tanda penduduk seumur hidup(\*);
- d. surat keterangan penghasilan dari tempat kerja/dari kepala desa/lurah(\*); dan
- e. rencana penggunaan dana (RPD) BSPS.

Demikian surat permohonan ini beserta lampirannya saya buat dengan sebenar-benarnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk kiranya PPK berkenan mengabulkannya.

Pemohon,

(nama lengkap dan tanda tangan)

Catatan:

(\*) coret yang tidak perlu

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

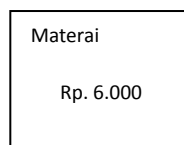
Nama : .....  
Umur : ..... Tahun  
Pekerjaan : .....  
Alamat : Jl. ....  
RT. .... / RW. ....  
Desa/Kelurahan .....  
Kabupaten/Kota .....  
Provinsi .....

dengan ini menyatakan :

1. belum pernah menerima bantuan rumah berupa dana maupun barang yang bersumber dari APBN atau APBD;
2. tanah merupakan milik sendiri dan bukan tanah warisan yang belum dibagi;
3. satu-satunya rumah yang dimiliki untuk ditingkatkan kualitasnya/belum memiliki rumah(\*);
4. akan menghuni sendiri rumah yang mendapat BSPS;
5. tidak memberikan dana BPS yang sudah diterima kepada pihak lain dalam bentuk dalih apapun;
6. bersungguh-sungguh mengikuti program BPS dan melaksanakan semua peraturan perundang-undangan dalam pelaksanaan BPS; dan
7. memberi kuasa kepada bank/pos penyalur untuk menyampaikan informasi isi rekening tabungan kepada PPK dan melakukan pendebitan rekening penerima bantuan atas perintah PPK.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya di atas kertas bermaterai secukupnya. Apabila saya membuat pernyataan ini tidak dengan sebenarnya, saya bersedia dituntut di hadapan hukum sesuai peraturan perundang-undangan.

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



(.....)

Catatan:

(\*) coret yang tidak perlu



## SURAT KETERANGAN PENGHASILAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ..... (\*\*)  
Jabatan : ..... (\*\*)

dengan ini menerangkan

Nama : ..... (\*\*\*)  
Pekerjaan : ..... (\*\*\*)  
Alamat : Jl. .... (\*\*\*)  
.....  
Desa/Kelurahan .....  
Kabupaten/Kota .....  
Provinsi .....

atas pekerjaannya, memperoleh penghasilan rata-rata sebesar Rp. .... (..... rupiah) setiap bulan.

Demikian surat keterangan penghasilan ini dibuat dengan sebenarnya untuk keperluan permohonan bantuan stimulan perumahan swadaya tahun 20....

....., .. - .. - 20..  
Pimpinan Tempat Kerja/Kepala  
Desa/Lurah (\*)  
.....

( ..... )


Catatan:

- (\*) coret yang tidak perlu
- (\*\*) diisi dengan data pembuat keterangan
- (\*\*\*) diisi dengan data calon penerima BPS

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. BASUKI HADIMULJONO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT  
Kepala Biro Hukum,  
  
Siti Martini  
NIP. 195803311984122001

LAMPIRAN IIIA  
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 39/PRT/M/ 2015  
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN  
MENTERI PERUMAHAN RAKYAT NOMOR 06  
TAHUN 2013 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN  
BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA

**KEPUTUSAN PPK TENTANG PENERIMA BANTUAN**



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
DIREKTORAT JENDERAL PENYEDIAAN PERUMAHAN  
SATUAN KERJA .....**

Jl. Pattimura Nomor 20 Kebayoran Baru, Jakarta Selatan, 12110

KEPUTUSAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN.....

SATUAN KERJA .....

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

TENTANG

PENERIMA BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA (BSPS)  
TAHUN ANGGARAN 20.....

DESA/KELURAHAN ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN/KOTA .....

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN.....

SATUAN KERJA.....

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 13 ayat (1) huruf b Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor ...../PRT/M/2015 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perumahan Rakyat Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya, perlu menetapkan Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen tentang penerima bantuan;
  - b. bahwa nama-nama penerima bantuan yang tercantum dalam lampiran Keputusan ini telah memenuhi kriteria dan persyaratan menjadi penerima BSPS, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Pasal 5, dan Pasal 10 Peraturan Menteri Perumahan Rakyat Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor ...../PRT/M/2015;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen tentang Penerima Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (BSPS) Tahun Anggaran 20... di Desa/Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kabupaten/Kota .....

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
2. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2015 Tentang Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 16);
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor..... Tahun..... tentang.....(yang menjadi acuan dalam pencairan dana BSPS)
4. Peraturan Menteri Perumahan Rakyat Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor ...../PRT/M/2015;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15/PRT/M/2015 tentang Organisasi Dan Tata Laksana Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 881);
6. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor..... Tahun..... tentang (yang menjadi dasar Pengangkatan Atasan/Atasan Langsung Pejabat Perbendaharaan dan Pejabat Perbendaharaan Satuan Kerja di Lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat);
- Memperhatikan : (hal-hal yang menjadi dasar dalam penetapan penerima bantuan stimulan perumahan swadaya)

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN..... TENTANG PENETAPAN PENERIMA BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA (BSPS) TAHUN ANGGARAN 20..... DESA/KELURAHAN ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN/KOTA .....
- KESATU : Menetapkan nama-nama penerima bantuan stimulan perumahan swadaya (BSPS) yang selanjutnya disebut penerima BSPS sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Keputusan ini.
- KEDUA : Penerima BSPS sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib bersungguh-sungguh untuk mengikuti program BSPS sesuai peraturan perundang-undangan.

KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat dari ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

KEEMPAT : Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan diubah/diperbaiki sebagaimana mestinya jika dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan di dalam penetapan ini.

Ditetapkan di .....  
Pada tanggal ..... 20...  
Pejabat Pembuat Komitmen  
.....

.....  
NIP. ....

Disahkan di Jakarta  
Pada tanggal ..... 20.....  
Kepala Satuan Kerja.....

.....  
NIP.

Tembusan

1. Gubernur.....
2. Bupati/Walikota.....
3. Direktur Jenderal Penyediaan Perumahan.
4. Direktur Rumah Swadaya.
5. Ketua Tim Koordinasi Provinsi.
6. Ketua Tim Teknis Kabupaten/Kota.
7. Bank/Pos Penyalur.
8. Penerima BSPS.

**LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN  
BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA (BSPS)  
WILAYAH .....**

NOMOR : .....  
TANGGAL : .....  
PERIHAL : .....  
PROVINSI : .....  
KABUPATEN/KOTA : .....  
KECAMATAN : .....  
DESA/KELURAHAN : .....

NO	NO BNBA	NAMA	JENIS KELAMIN	NO KTP	ALAMAT TEMPAT TINGGAL	BESAR BANTUAN (Rp.)	UNIT KERJA BANK/POS PENYALUR	
							KODE	NAMA
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal ...../...../ 20....  
Pejabat Pembuat Komitmen  
Wilayah .....

.....  
NIP. ....

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. BASUKI HADIMULJONO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT  
Kepala Biro Hukum,



LAMPIRAN IIIB  
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 39/PRT/M/ 2015  
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN  
MENTERI PERUMAHAN RAKYAT NOMOR 06  
TAHUN 2013 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN  
BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA

**PENUNJUKAN TOKO/PENYEDIA BAHAN BANGUNAN**

## SURVEY TOKO/PENYEDIA BAHAN BANGUNAN

Berdasarkan Keputusan Bupati/Walikota ..... Nomor ..... Tanggal .....tentang ..... (standar harga satuan bahan bangunan kabupaten/kota)

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

### A. Harga Satuan Bahan Bangunan

No	Bangunan	Satuan	Satuan Sesuai Standar Kabupaten /Kota	Survey Harga Satuan dan Hasil Negosiasi			Rekomendasi Harga hasil negosiasi	
				Nama Toko 1	Nama Toko 2	Nama Toko 3	Harga Satuan	Keterangan
1	Semen	zak						
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 $\Phi$ 6 mm	btg						
8	Besi $\Phi$ 8 mm	btg						
9	Besi $\Phi$ 10 mm	btg						
10	Papan 1,5/20	bh						
11	Kayu 5/7	btg						
12	Kayu 5/10	btg						
13	Kayu 3/10	btg						
14	Seng	bh						
15	Asbes	bh						
16	Paku	kg						
17	Closet	unit						
18	Kran	bh						
19	Pipa	btg						
20								

**B. Kelengkapan Administrasi Toko**

No	Nama Toko	Alamat	Memiliki SIUP	Memiliki SITU	Memiliki Sarana Angkutan	Nama Bank & Nomor Rekening
1						
2						
3						

Diketahui oleh,

Koordinator Kab./Kota

(.....)

Fasilitator

(.....)

Perwakilan KPB,

Ketua

(.....)

Disahkan oleh,  
Tim Teknis Kab./Kota

(.....)



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

Pada hari ini..... tanggal ..... bulan ..... tahun 20...., bertempat di ..... Desa/Kelurahan ....., telah dilaksanakan rembuk warga mengenai Kesepakatan Pemilihan Toko/Penyedia Bahan Bangunan tempat pembelian bahan bangunan pada kegiatan BSPS oleh KPB .....

Atas nama warga masyarakat penerima manfaat kegiatan yang tergabung dalam KPB, disepakati bahwa menunjuk

Pemilik Toko : .....  
Toko Bangunan : .....  
Alamat : .....

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

1. SIUP dengan nomor: ..... tanggal .....
2. tempat/alamat sesuai dengan SITU dengan nomor ..... tanggal .....
3. rekening pada bank yang sama dengan bank/pos penyalur

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

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

Fasilitator

Ketua KPB

(.....)

(.....)

**Anggota Penerima Bantuan**

1. (.....)	2. (.....)	3. (.....)
4. (.....)	5. (.....)	6. (.....)
7. (.....)	8. (.....)	9. (.....)
10. (.....)	11. (.....)	12. (.....)
13. (.....)	14. (.....)	15. (.....)

**KONTRAK KESEPAKATAN  
PEMBELIAN BAHAN BANGUNAN**

Pada hari ini ..... tanggal .... bulan ..... tahun ..... di tempat ....., dalam rangka pelaksanaan BSPS telah diadakan **Kesepakatan** antara :

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

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

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

Bertindak untuk dan atas nama KPB ..... sebagai **PIHAK KEDUA**.

**PHAK PERTAMA** menyatakan :

1. Sanggup menyediakan bahan bangunan yang sesuai dengan kualitas/jenis/merek dan kuantitas/jumlah sesuai dalam Rencana Penggunaan Dana (RPD) dan Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2) tahap 1 dan tahap 2 yang dibuat oleh **PIHAK KEDUA**;
2. Harga yang saya tawarkan/sanggupi tidak melebihi standar harga bahan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota .....
3. Sanggup menyediakan dan mengirim bahan bangunan sesuai dengan DRPB2 yang diajukan oleh penerima bantuan setempat penerima bantuan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak DRPB2 yang sudah disahkan diterima;
4. Apabila dalam waktu 3 (tiga) hari sejak DRPB2 diterima, tetapi bahan bangunan belum dilakukan pengiriman tanpa konfirmasi, maka **PIHAK KEDUA** berhak memutuskan kontrak kesepakatan ini secara sepihak;
5. Membuat kuitansi dan faktur/nota pembelian (cap/tanda tangan) dan tanda terima penyerahan bahan bangunan sesuai Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2);
6. Tidak akan menerima pengembalian/penggantian bahan bangunan dari penerima bantuan untuk dijadikan/diganti dengan uang, biaya tukang, dan biaya lain; dan
7. Tidak akan memberikan dana BPS yang sudah diterima melalui transfer kepada pihak lain sebagai toko/penyedia barang bangunan.

**PIHAK KEDUA** menyatakan:

1. Menerima dan/atau menandatangani tanda terima pengiriman bahan bangunan;
2. Mengkoordinasikan dengan para penerima bantuan untuk pembayaran dengan cara transfer ke rekening toko/penyedia bahan bangunan paling lambat 3 (tiga) hari sejak bahan bangunan lengkap diterima; dan
3. Tidak meminta atau menukar bahan bangunan dengan dana tunai dari **PIHAK PERTAMA**.

Dalam hal terjadi wan prestasi terhadap kesepakatan ini maka **PARA PIHAK** akan dilakukan musyawarah untuk mufakat.

Kontrak kesepakatan ini dibuat dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** rangkap 2 (dua), masing-masing bermatrai cukup untuk dijadikan pedoman oleh **PARA PIHAK**.

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

Kontrak kesepakatan ini mulai berlaku sejak ditandatangani oleh **PARA PIHAK**.

**PIHAK PERTAMA,**  
Toko/Penyedia Bahan  
Bangunan

**PIHAK KEDUA,**  
Ketua KPB

(.....)

(.....)

Tim Teknis  
Kabupaten/Kota

Diketahui/disaksikan  
oleh,

Fasilitator

Koordinator  
Kabupaten/Kota

(.....)

(.....)

(.....)

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. BASUKI HADIMULJONO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT  
Kepala Biro Hukum,



Siti Martini  
NIP. 195803311984122001

LAMPIRAN III C  
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 39/PRT/M/ 2015  
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN  
MENTERI PERUMAHAN RAKYAT NOMOR 06  
TAHUN 2013 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN  
BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA

## PROPOSAL

**KABUPATEN/KOTA .....**  
**PROVINSI .....**

**NAMA KPB** : .....  
**DESA/KELURAHAN** : .....  
**KECAMATAN** : .....

Jenis Pembangunan	1. Peningkatan Kualitas	..... Unit
	2. Pembangunan Baru	..... Unit
Lokasi Kegiatan	: .....	
Waktu Pelaksanaan	: .....	

Nilai Dana Bantuan Stimulan	: Rp.....
Nilai Dana Swadaya	: Rp.....
Nilai Total Rencana Penggunaan Dana (RPD)	: Rp.....

**BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA  
(BSPS)  
TAHUN .....**

**SURAT PENYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)**

**Nomor:** .....

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : .....

NIP : .....

Jabatan : Ketua Tim Teknis Kabupaten/Kota ..... berdasarkan Keputusan Kepala Satuan Kerja ..... Nomor ..... Tanggal ..... yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten/Kota.....

Dengan ini menyatakan dan bertanggung jawab atas hal-hal sebagai berikut:

1. bahwa seluruh data/informasi yang diberikan dalam dokumen-dokumen persyaratan Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya adalah benar.
2. menjamin pelaksanaan kegiatan BSPS sesuai ketentuan yang berlaku.
3. melakukan pembinaan dan pemberdayaan kepada penerima bantuan agar dapat melaksanakan pembangunan/peningkatan kualitas rumah sesuai ketentuan yang berlaku dan tepat waktu.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar, tanpa paksaan, dan dibuat dengan sebenarnya.

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

Ketua Tim Teknis  
Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya  
Kabupaten/Kota .....

.....  
NIP.

**LEMBAR VERIFIKASI**

**DOKUMEN PROPOSAL BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA  
(BSPS)**

Nama KPB : .....

Desa/Kelurahan : .....

Kecamatan : .....

Kabupaten/Kota : .....

Provinsi : .....

**A. Verifikasi Kelengkapan & Kebenaran Dokumen**

No	Jenis Dokumen	Kelengkapan		Kebenaran Pengisian Data	
		Ada	Tidak	Benar	Salah
1	SK Kepala Desa/Lurah tentang Pembentukan KPB				
2	Kesepakatan Sosial				
3	Surat Kesepakatan Pembelian Bahan Bangunan				
4	Berita Acara Riviw GK dan RPD				
5	Spesifikasi Teknis Peningkatan Kualitas per Penerima Bantuan				
6	Gambar Kerja untuk Pembangunan Baru per Penerima Bantuan				
7	Rencana Penggunaan Dana per Penerima Bantuan				
8	Resume Penggunaan Dana				

**B. Rekomendasi Verifikator**

No	Level	Nama dan NIP	Tanda Tangan & Cap Lembaga/Instansi	Tanggal	Keterangan / Catatan
1.	Fasilitator				memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen
2.	Korkab/kota				memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen
3.	Tim Teknis	..... NIP.			memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen

**PERMOHONAN PENETAPAN PENERIMA  
BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA  
(BSPS)**

No. : .....20...  
Perihal : Permohonan Penetapan Penerima  
BSPS Desa/Kel .....

Lampiran :

Kepada Yth.  
Pejabat Pembuat Komitmen

.....  
Satuan Kerja .....  
Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat  
Di  
Tempat

Berdasarkan hasil verifikasi bersama Kordinator Kabupaten/Kota ..... dan Tim Teknis terhadap **Proposal Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (BSPS), kelengkapan, dan kebenaran dokumen proposal**, maka dengan ini kami mengajukan **Permohonan Penetapan Penerima Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (BSPS)** untuk:

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

Terlampir kami sampaikan :

1. Rekap penerima bantuan Peningkatan Kualitas dan Pembangunan Baru
2. Rincian penerima dan besaran bantuan.
3. SPTJM
4. Proposal

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

Ketua Tim Teknis  
Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya  
Kabupaten/Kota .....

.....  
NIP.

**LEMBAR VERIFIKASI**

**DOKUMEN PENGUSULAN PENETAPAN  
PENERIMA BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA (BSPS)**

Nama KPB : .....  
 Desa/Kelurahan : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kab./Kota : .....  
 Provinsi : .....

**A. Verifikasi Kelengkapan & Kebenaran Dokumen**

No	Jenis Dokumen	Kelengkapan		Kebenaran Pengisian Data	
		Ada	Tidak	Benar	Salah
1	Permohonan Penetapan Penerima BSPS				
2	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)				
3	Lampiran SK PPK				
4	Berita Acara Sosialisasi				
5	Pakta Intergritas				
6	Hasil Klarifikasi Lapangan				
7	Berita Acara Rembug Penyepakatan Penerima Bantuan				
8	Proposal KPB				

**B. Rekomendasi Verifikator**

No.	Level	Nama dan NIP	Tanda Tangan & Cap Lembaga/Instansi	Tanggal	Keterangan/Catatan
1.	Fasilitator				
2.	Korkab/kota				
3.	Tim Teknis	..... NIP.			
4.	PPK	..... NIP.			

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. BASUKI HADIMULJONO

Salinan sesuai dengan aslinya  
 KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN  
 PERUMAHAN RAKYAT  
 Kepala Biro Hukum,





LAMPIRAN IVA  
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 39/PRT/M/ 2015  
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN  
MENTERI PERUMAHAN RAKYAT NOMOR 06  
TAHUN 2013 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN  
BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA

**BENTUK RPD**

**BERITA ACARA  
PENYUSUNAN/REVIEW GAMBAR KERJA (GK), SPESIFIKASI TEKNIS DAN  
RENCANA PENGGUNAAN DANA (RPD)**

Pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... telah dilakukan penyusunan/review Gambar Kerja (GK), Spesifikasi Teknis, dan Rencana Penggunaan Dana (RPD) sesuai dengan rencana dan kebutuhan pembangunan rumah dalam Program BSPS tahun 20....., sesuai dengan daftar Kelompok Penerima Bantuan (KPB) ..... dan Penerima Bantuan (PB) yang tertuang dalam Keputusan Kepala Desa/Lurah.

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

Hasil pelaksanaan penyusunan/review GK, spesifikasi teknis, dan RPD sebagaimana yang dimaksud terlampir dalam Berita Acara ini, dan akan menjadi acuan kerja/pelaksanaan pembangunan/peningkatan kualitas rumah dalam Program BSPS.

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

Diketahui,

Diajukan oleh,

Fasilitator

Ketua KPB

Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

(.....)

Disahkan oleh,

Diverifikasi oleh,

Tim Teknis  
Kabupaten/Kota

Koordinator  
Kabupaten/Kota

(.....)

(.....)

**SPESIFIKASI TEKNIS PENINGKATAN KUALITAS**

Jenis Kegiatan : Peningkatan Kualitas

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

**A. GambarFoto Material Rumah Kondisi Awal (0%)dan Material Rumah Rencana Usulan**

Foto Kondisi Awal Luar Rumah	Foto Kondisi Awal Dalam Rumah
Material Kondisi Awal	Material Rencana Usulan
Jenis Atap : Jenis Lantai : Jenis Dinding :	Jenis Atap : vol. ...m <sup>2</sup> Jenis Lantai : vol. ...m <sup>2</sup> Jenis Dinding : vol. ...m <sup>2</sup>

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

Diketahui,

Diajukan oleh,

Fasilitator

Ketua KPB

Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

(.....)

Disahkan oleh,

Diverifikasi oleh,

Tim Teknis  
Kabupaten/Kota

Koordinator  
Kabupaten/Kota

(.....)

(.....)

## **GAMBAR KERJA (GK)**

Jenis Kegiatan : Pembangunan Baru

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

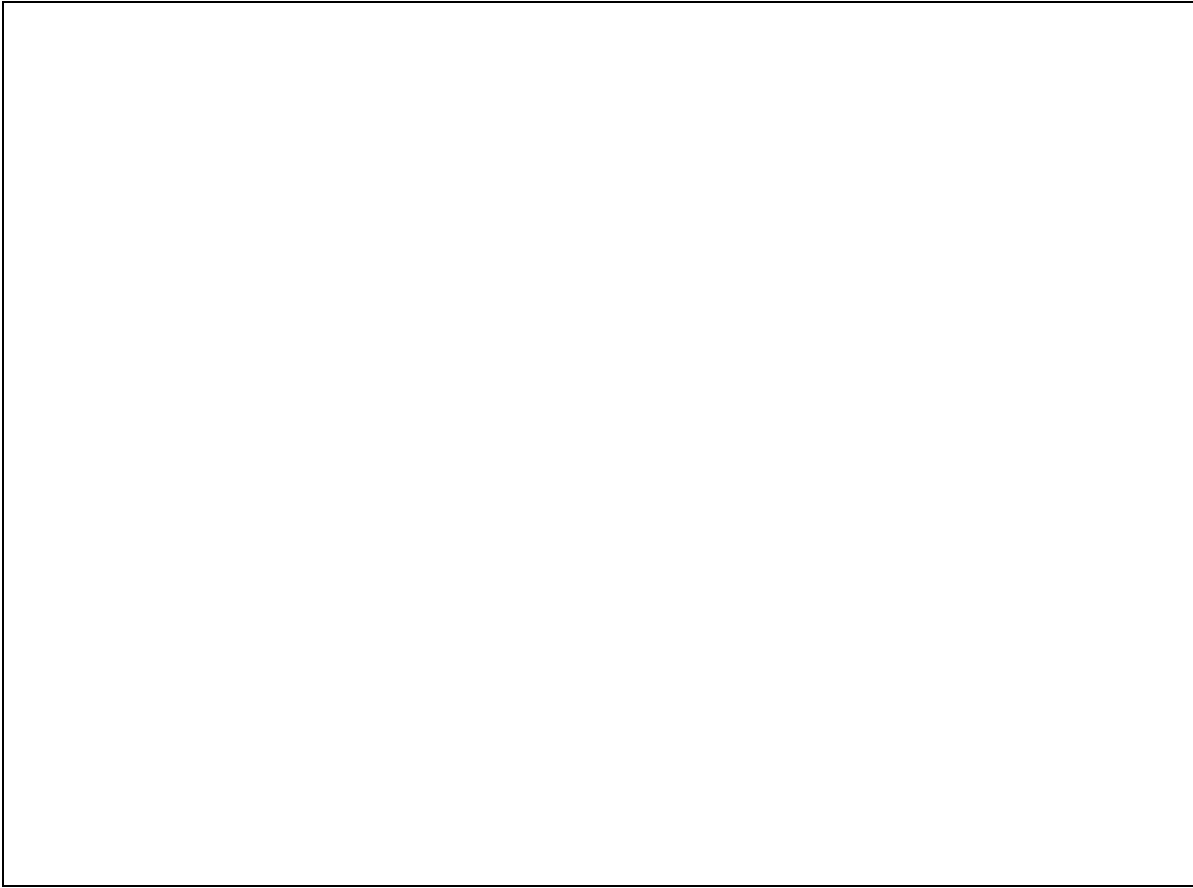
### A. Gambar Foto Material Rumah Kondisi Awal dan Material Rumah Rencana Usulan

Foto Kondisi Awal	
Material Kondisi Awal	Material Rencana Usulan
Jenis Atap :	Jenis Atap :
Jenis Lantai :	Jenis Lantai :
Jenis Dinding :	Jenis Dinding :

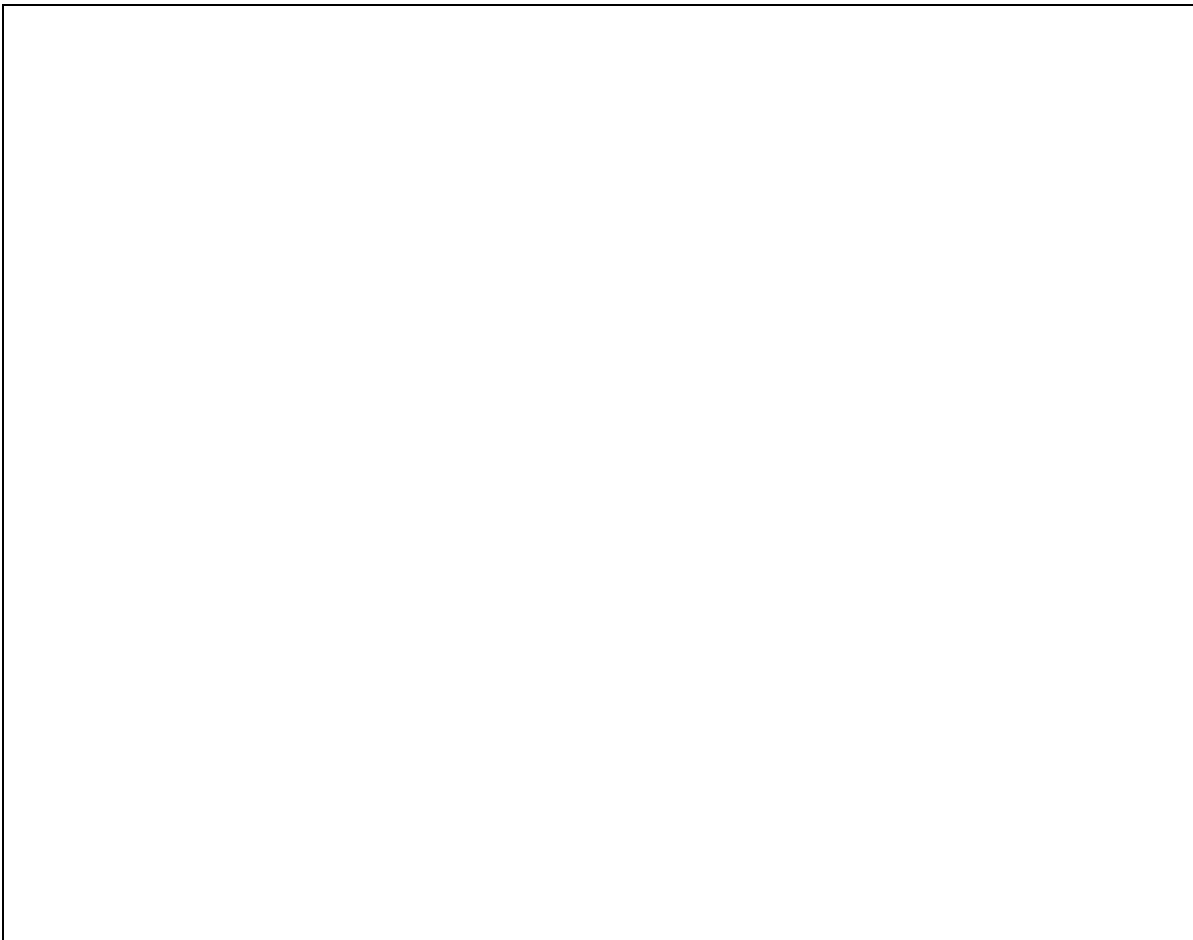
### B. Gambar Rencana Usulan (Skala 1:100)

#### 1. Denah

2. Tampak Depan



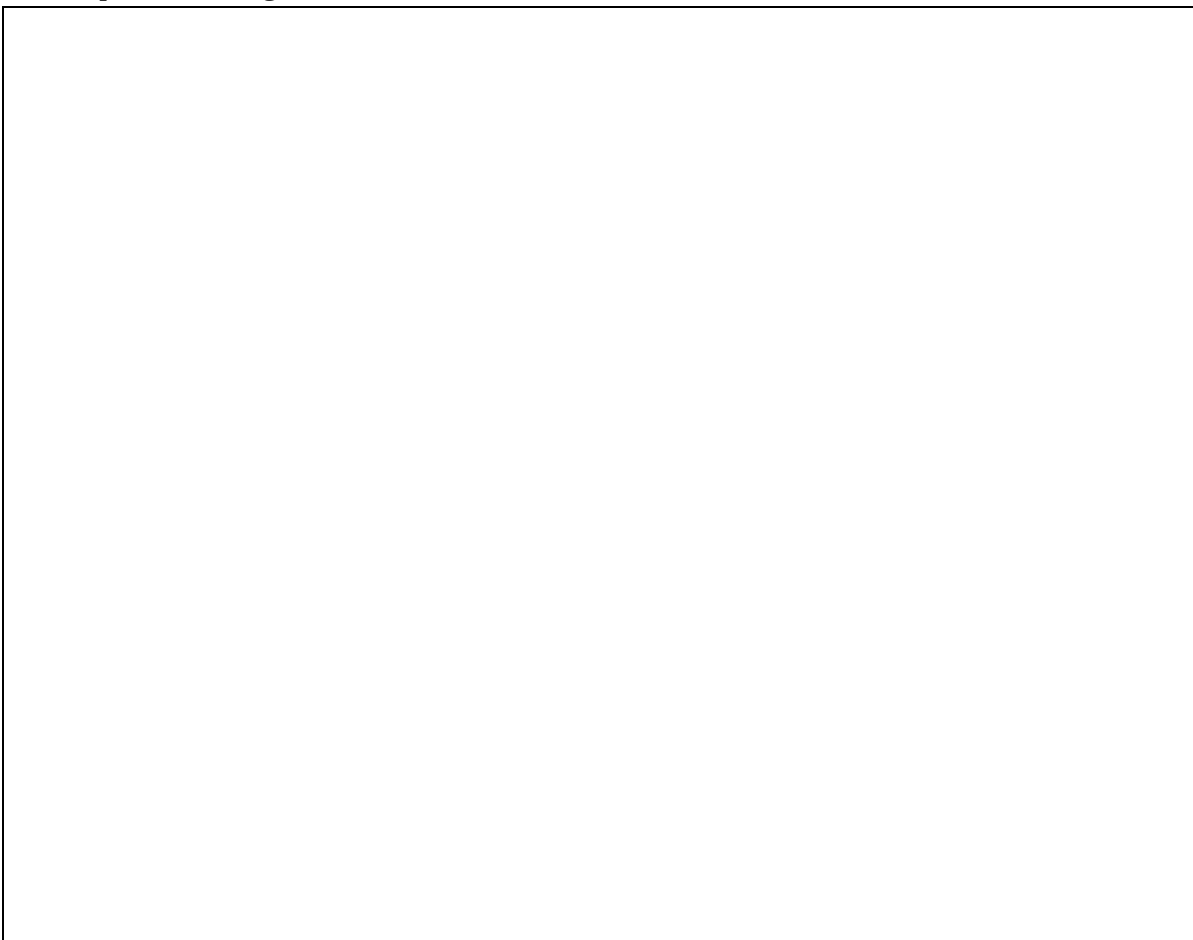
3. Tampak Samping Kiri



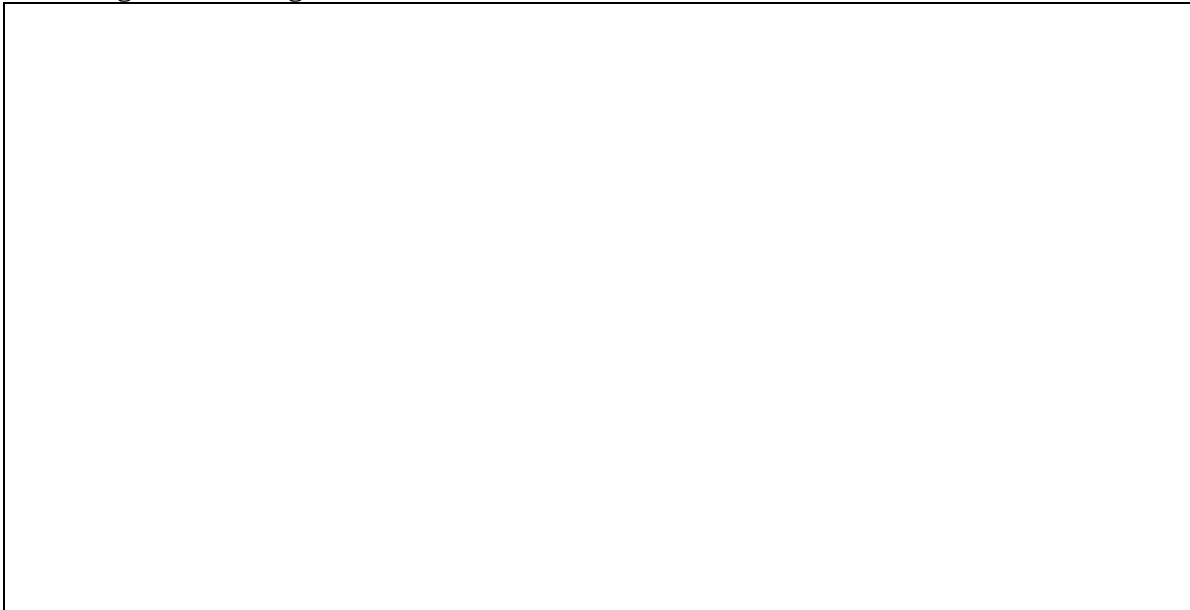
4. Tampak Samping Kanan



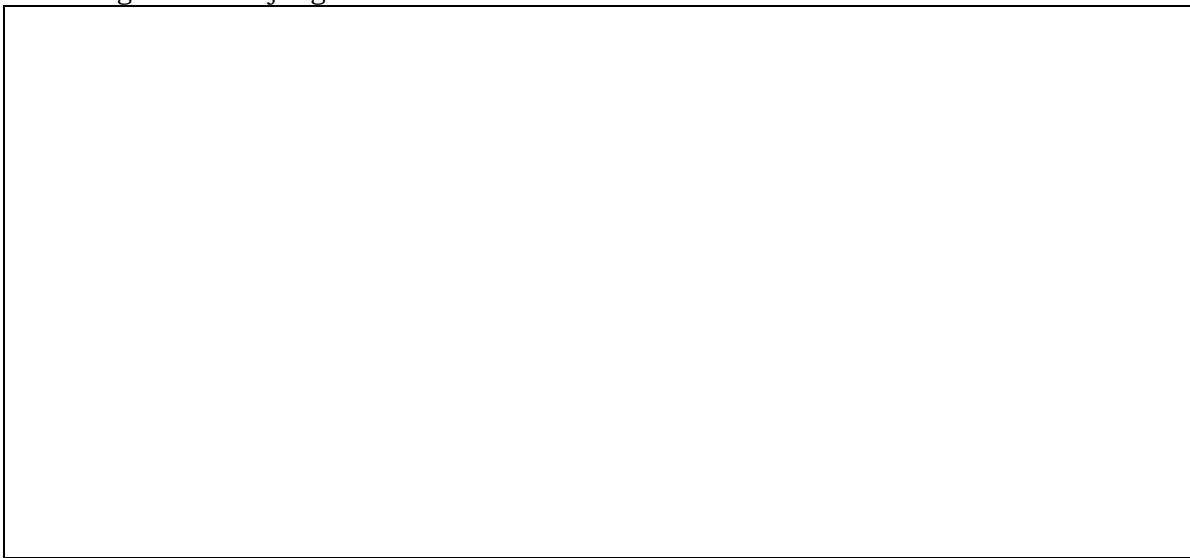
5. Tampak Belakang



6. Potongan Melintang



7. Potongan Memanjang



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

Diketahui,

Diajukan oleh,

Fasilitator

Ketua KPB

Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

(.....)

Disahkan oleh,

Diverifikasi oleh,

Tim Teknis  
Kabupaten/Kota

Koordinator  
Kabupaten/Kota

(.....)

(.....)

**FORMULIR  
RENCANA PENGGUNAAN DANA (RPD) BSPS**

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

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL HARGA (Rp)	SUMBER DANA/BAHAN		
					BSPS	SWADAYA	
						Dana Tunai	Memakai Bahan Bangunan Lama
<b>I</b>	<b>Pekerjaan Persiapan</b>						
	Bongkar Rumah Lama	ls					Gotong Royong KPB
<b>II</b>	<b>Pekerjaan Atap</b>						
<b>1</b>	Kuda-kuda dan Rangka Atap						
	- Kayu rangka kuda-kuda (5 cm x 10 cm x 4 m)	Btg					
	- Kayu gapit (3 cm x 10 cm x 3 m)	Btg					
	- Kayu gordeng/usuk (5 cm x 7 cm x 4 m) jarak 1 m	Btg					
<b>2</b>	Penutup Atap						
	- Seng gelombang (0,2 cm x 80 cm x 180 cm), atau	Lbr					
	- Asbes gelombang (0,35 cm x 80 cm x 180 cm)	Lbr					
<b>3</b>	Bubungan Seng/Asbes	Bh					
<b>4</b>	Listplang papan (1,5 cm x 15 cm x 4 m)	Btg					
<b>III</b>	<b>Pekerjaan Dinding</b>						
<b>1</b>	Pasang Pondasi Batu Tapak (Umpak)	Bh					
<b>2</b>	Sloof (15 cm x 20 cm) di atas Batu Tapak						
	- Besi beton $\Phi$ 10 mm SNI	Btg					
	- Besi beton $\Phi$ 6 mm SNI	Btg					
	- Semen @ 50 kg	Zak					
	- Pasir Beton	M3					
	- Batu Pecah	M3					
<b>3</b>	Kolom (10 cm x 10 cm x 3 cm)	Bh					
	Beton						
	- Besi beton $\Phi$ 8 mm SNI	Btg					
	- Besi beton $\Phi$ 6 mm SNI	Btg					
	- Semen @ 50 kg	Zak					
	- Batu pecah	M3					
	Kayu						
	- Kayu ( 10 cm x 10 cm x 3 m)	Btg					
<b>4</b>	Dinding Permanen atau Semi Permanen						
	Tembok	M2					
	- Pasir Pasang	M3					
	- Semen @ 50 kg	Zak					
	- Batu Bata atau Batako	Bh					
	Papan						
	- Papan (1,5 cm x 20 cm x 4 m)	Lbr					
	- Kayu (5 cm x 7 cm x 4 m) jarak 1,5 m	Btg					
<b>5</b>	Ring Balok (10 cm x 15 cm)						
	Beton						
	- Besi beton $\Phi$ 8 mm SNI	Btg					
	- Besi beton $\Phi$ 5 mm SNI	Btg					
	- Semen @ 50 kg	Zak					
	- Pasir beton	M3					
	- Batu pecah	M3					
	Kayu						
	- Kayu (5 cm x 10 cm x 4 m)	Btg					
<b>6</b>	Kusen Pintu dan Jendela						
	- Kusen Pintu Depan (200 cm x 80 cm) dan Jendela Gendong (150 cm x 50 cm) serta Ventilasinya ( 130 cm x 40 cm)	Unit					
	- Kusen Pintu Belakang (200 cm x 80 cm) dan Jendela Gendong (110 cm x 50 cm) serta Ventilasinya (130 cm x 40 cm)	Unit					
	- Kusen Jendela 2 lubang (100 cm x 110 cm) serta Ventilasinya (100 cm x 40 cm)	Unit					
<b>7</b>	Daun Pintu dan Jendela						
	- Daun Pintu (Panel Kayu (200 cm x 80 cm)	Unit					
	- Daun Jendela Kaca (50 cm x 150 cm)	Unit					
	- Daun Jendela Kaca (50 cm x 110 cm)	Unit					

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL HARGA (Rp)	SUMBER DANA/BAHAN		
					BSPS	SWADAYA	
						Dana Tunai	Memakai Bahan Bangunan Lama
	- Daun Jendela Kayu (50 cm x 110 cm)	Unit					
<b>IV</b>	<b>Pekerjaan Lantai</b>						
	Lantai Rabat (Mutu Bo) 1:5 t=5 cm	M2					
	- Semen @ 50 kg	Zak					
	- Pasir pasang	M3					
	Lantai Papan	M2					
	- Papan (2,5 cm x 20 cm x 4 m)	Lbr					
	- Kayu (8 cm x 12 cm x 4 m) jarak 2 m	Btg					
	- Kayu (5 cm x 7 cm x 4 m) jarak 1 m	Btg					
<b>V</b>	<b>Upah Kerja</b>						
	- Tukang	Oh					
	- Pembantu Tukang	Oh					
	- Makan siang dan minum	Kali					
<b>VI</b>	<b>Lain-lain</b>						
	- Closet Jongkok	Unit					
	- Pipa paralon	Btg					
	- Paku, engsel, slot pintu, kunci, kawat ikat	Ls					
	- Papan Bekisting	Ls					
<b>JUMLAH</b>					<b>Rp.</b>	<b>Rp.</b>	<b>Rp.</b>

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

Diketahui,

Diajukan oleh,

Fasilitator

Ketua KPBB

Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

(.....)

Disahkan oleh,

Diverifikasi oleh,

Tim Teknis  
Kabupaten/Kota

Koordinator  
Kabupaten/Kota

(.....)

(.....)



**RESUME RENCANA PENGGUNAAN DANA**

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

Sesuai hasil Review Gambar Kerja (GK) dan Rencana Penggunaan Dana (RPD) dan kesepakatan Rapat Anggota KPB, tanggal .....bertempat di ....., maka usulan kegiatan pelaksanaan BSPS dan mempertimbangkan kesiapan anggota melalui proposal yang layak dan direkomendasi oleh Fasilitator serta disesuaikan dengan alokasi dana stimulan yang tersedia, telah ditetapkan sejumlah usulan kegiatan untuk dilaksanakan adalah sebagai berikut:

No	Nama	Lokasi Kegiatan	Jenis Usulan Kegiatan (PK/PB)	Nilai Usulan Kegiatan (Rp)	Sumber Pendanaan	
					BSPS (Rp)	Swadaya (Rp)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
<b>Total</b>						

Demikian kesepakatan ini diambil untuk dilaksanakan dengan tanggung jawab dan kesadaran penuh.

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

Didampingi,  
 Fasilitator

Dibuat oleh,  
 Ketua KPB

(.....)

(.....)

Disahkan oleh,  
Tim Teknis  
Kabupaten/Kota

(.....)


Diverifikasi oleh,  
Koordinator  
Kabupaten/Kota

(.....)

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. BASUKI HADIMULJONO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT  
Kepala Biro Hukum,  
  
Siti Martini  
NIP. 195803311984122001



LAMPIRAN IVB  
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 39/PRT/M/ 2015  
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN  
MENTERI PERUMAHAN RAKYAT NOMOR 06  
TAHUN 2013 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN  
BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA

**PEMBERDAYAAN CALON PENERIMA BANTUAN**

Pemberdayaan calon penerima bantuan dilakukan untuk meningkatkan pemahaman masyarakat yang akan mendapatkan bantuan perumahan swadaya melalui kegiatan sosialisasi, seleksi calon penerima bantuan, dan pendampingan.

Kegiatan sosialisasi, seleksi calon penerima bantuan, dan pendampingan dibuktikan dengan pengisian format sebagai berikut:

Sosialisasi:

1. Berita acara sosialisasi
2. Notulensi sosialisasi
3. Daftar hadir kegiatan sosialisasi beserta foto kegiatan
4. Pakta integritas

Seleksi Calon Penerima Bantuan:

1. Klarifikasi calon penerima BSPS beserta foto rumah calon penerima hasil klarifikasi
2. Rembug warga
  - a. Berita acara rembug penetapan penerima bantuan stimulan perumahan swadaya (BSPS)
  - b. Notulensi rembug warga
  - c. Daftar hadir kegiatan rembug beserta foto kegiatan

Pendampingan, antara lain:

1. Pembentukan kelompok penerima bantuan (KPB) yang dibuktikan dengan berita acara
2. Kesepakatan sosial beserta dokumentasi/foto kegiatan
3. Keputusan kepala desa/lurah tentang penetapan kelompok penerima bantuan stimulan perumahan swadaya

**BERITA ACARA SOSIALISASI  
BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA (BSPS)**

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

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... telah dilaksanakan kegiatan Sosialisasi BSPS tahun 20...., bertempat di ..... dengan dihadiri oleh peserta sebanyak ..... orang (*daftar hadir terlampir*), dengan materi sosialisasi sebagai berikut:

1. penjelasan tentang kebijakan kegiatan BSPS;
2. tahapan pelaksanaan kegiatan BSPS; dan
3. kriteria dan persyaratan penerima Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (BSPS)

Demikianlah Berita Acara Sosialisasi ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

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

Fasilitator                      Mengetahui,  
Kepala Desa/Lurah                      Pimpinan Pertemuan,

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

Wakil dari Peserta Sosialisasi

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

**NOTULENSI SOSIALISASI PROGRAM  
BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA (BSPS)**

**I. Tahapan Acara :**

**II. Kesimpulan:**

**DAFTAR HADIR KEGIATAN SOSIALISASI  
BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA (BSPS)**

Desa/Kel. : .....  
Kecamatan : .....  
Kab/Kota : .....  
Acara : .....

Hari : .....  
Tanggal : .....  
Tempat : .....

No	Nama	Jabatan/ Unsur	Alamat	TandaTangan

No	Nama	Jabatan/ Unsur	Alamat	TandaTangan

**DOKUMENTASI/FOTO KEGIATAN :.....**

<p><i>FOTO</i> <i>KEGIATAN SOSIALISASI</i></p>	<p><i>FOTO</i> <i>KEGIATAN SOSIALISASI</i></p>
<p><i>KETERANGAN KEGIATAN</i></p>	<p><i>KETERANGAN KEGIATAN</i></p>

**PAKTA INTEGRITAS  
BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA**

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

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... telah dilaksanakan pernyataan Pakta Integritas, bertempat di ..... dengan dihadiri oleh peserta sebanyak ..... orang (*daftar hadir terlampir*), Yang sepakat menyatakan :

1. mendukung dan menjamin terlaksananya kegiatan Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (BSPS) tahun 20... sesuai ketentuan.
2. tidak akan melakukan praktek korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN).
3. akan mengklarifikasi secara internal sebelum melaporkan kepada pihak berwenang apabila mengetahui adanya indikasi penyimpangan dalam kegiatan BSPS.
4. apabila terjadi pelanggaran terhadap hal-hal yang dinyatakan dalam Pakta Integritas ini, bersedia mempertanggungjawabkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Pakta Integritas ini dibuat dengan penuh tanggung jawab untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

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

No	Nama	Unsur/Jabatan/Instansi	Tandatangan
1		Ketua Tim Teknis/SKPD	
2		Camat	
3		Kepala Desa/Lurah	
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			



No	Nama	Unsur/Jabatan/Instansi	Tandatangan

## HASIL KLARIFIKASI CALON PENERIMA BANTUAN BSPS

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

NO	NO. BNBA	NAMA	JENIS KELAMIN	NOKTP	ALAMAT TEMPAT TINGGAL	Kelayakan Komponen Rumah			Jenis Kerusakan				Kesanggupan Berswadaya		Catatan	HASIL REMBUG		Tanda Tangan CPB
						Lantai	Dinding	Atap	0-RGN	SDG	BRT	TOTAL	Ya	Tidak		REKOMENDASI	TIDAK REKOMENDASI	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	1	SARMIJAH	P	3601234106730003	KP CAHAYA RT 01 RW 01	Tidak	Tidak	Tidak			√				KTP Mati, akan mengurus ke desa	V		
		<i>OK</i>	<i>OK</i>	<i>OK</i>	<i>OK</i>	<i>TIDAK</i>	<i>LAYAK</i>	<i>TIDAK</i>		<i>V</i>			<i>V</i>					
2	2	SUKIMI	P	3601235101880002	KP CAHAYA RT 01 RW 01	Tidak	Tidak	Tidak			√					V		
		<i>SUKIMI</i>	<i>OK</i>	<i>OK</i>	<i>OK</i>	<i>TIDAK</i>	<i>TIDAK</i>	<i>TIDAK</i>			<i>V</i>		<i>V</i>					
3	3	MAEMUD	P	3601235710890001	KP CAHAYA RT 01 RW 01	Tidak	Tidak	Tidak			√						V	
		<i>MAIMUNAH</i>	<i>OK</i>	<i>3601235720890000</i>	<i>OK</i>	<i>TIDAK</i>	<i>LAYAK</i>	<i>LAYAK</i>	<i>V</i>					<i>V</i>				

....., ..... 20....  
 (tanggal rembug warga)  
 Hasil Rembug Penetapan Rekomendasi  
 Wakil dari peserta rembug

....., ..... 20....  
 (tgl selesai klarifikasi)  
 Yang melakukan klarifikasi,  
 Fasilitator

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

( ..... )

**FOTO RUMAH CALON PENERIMA HASIL KLARIFIKASI  
BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA**

<i>FOTO RUMAH DAN PEMILIK</i>	<i>FOTO RUMAH DAN PEMILIK</i>
<i>KETERANGAN</i>	<i>KETERANGAN</i>

**BERITA ACARA**  
**REMBUG PENETAPAN PENERIMA BANTUAN**  
**BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA (BSPS)**

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

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... telah dilaksanakan kegiatan Rembug Penerima Bantuan dengan hasil Penyepakatan hasil klarifikasi dan validasi Penerima Bantuan (PB) dan Kelompok Penerima Bantuan (KPB), bertempat di ..... dengan dihadiri oleh peserta sebanyak ..... orang (*daftar hadir terlampir*), dengan hasil Kelompok Penerima Bantuan seperti terlampir.

Demikianlah Berita Acara Rembug ini di buat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

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

Fasilitator

Mengetahui,  
Kepala Desa/Lurah

Pimpinan Pertemuan,

(.....)

(.....)

(.....)

Wakil dari Peserta  
Rembug

(.....)

(.....)

**NOTULENSI REMBUG  
BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA (BSPS)**

**I. Tahapan Acara :**

**II. Kesimpulan:**

**DAFTAR HADIR KEGIATAN REMBUG  
BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA (BSPS)**

Desa/Kel. : .....	Hari : .....
Kecamatan : .....	Tanggal : .....
Kab/Kota : .....	Tempat : .....
Acara : .....	

No	Nama	Jabatan/ Unsur	Alamat	TandaTangan

No	Nama	Jabatan/ Unsur	Alamat	TandaTangan

**DOKUMENTASI/FOTO KEGIATAN :.....**

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

**BERITA ACARA**  
**PEMBENTUKAN KELOMPOK PENERIMA BANTUAN (KPB)**  
**BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA (BSPS)**

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

Pada hari ini ..... tanggal .... bulan ..... tahun ..... telah dilaksanakan pembentukan Kelompok Penerima Bantuan (KPB) dan pemilihan kepengurusan kelompok, dengan susunan :

NO	NAMA	NO KTP	ALAMAT	JABATAN
1				Ketua merangkap anggota
2				Sekretaris merangkap anggota
3				Bendahara merangkap anggota
4				Anggota
5				Anggota
6				Anggota
7				Anggota
8				Anggota
8				Anggota
10				Anggota
11				Anggota
12				Anggota
13				Anggota
14				Anggota
15				Anggota

Fasilitator,

Ketua KPB,

(.....)

(.....)



**KESEPAKATAN SOSIAL  
BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA**

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

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... telah dilaksanakan *Kesepakatan Sosial*, bertempat di ..... dengan dihadiri oleh peserta sebanyak ..... orang (*daftar hadir terlampir*), dengan isi kesepakatan dan komitmen sebagai berikut :

1. bersungguh-sungguh melaksanakan program BSPS sesuai ketentuan;
2. bersedia berswadaya dalam melaksanakan pembangunan/peningkatan kualitas;
3. bertanggung jawab atas penggunaan dana bantuan untuk pembangunan/peningkatan kualitas rumah sesuai dengan ketentuan;
4. saling bergotong-royong, bekerjasama dan mengawasi pelaksanaan BPS;
5. waktu pelaksanaan konstruksi sesuai dengan ketentuan;
6. membuat laporan hasil pelaksanaan dan dievaluasi oleh pihak berwenang;
7. mengembalikan bantuan apabila tidak melaksanakan ketentuan BPS; dan
8. memberikan kuasa kepada bank/pos penyalur untuk menyampaikan informasi isi rekening tabungan kepada PPK sewaktu-waktu diperlukan dan melakukan pendebitan sesuai perintah PPK.

Demikianlah Kesepakatan Sosial ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

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

Ketua	Bendahara	Sekretaris	Anggota
(.....)	(.....)	(.....)	(.....)
Anggota	Anggota	Anggota	Anggota
(.....)	(.....)	(.....)	(.....)
Anggota	Anggota	Anggota	Anggota
(.....)	(.....)	(.....)	(.....)
Anggota	Anggota	Anggota	
(.....)	(.....)	(.....)	
Fasilitator			Kepala Desa/Lurah
(.....)			(.....)

**DOKUMENTASI/FOTO KEGIATAN :.....**

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

## KOP SURAT DESA/KELURAHAN

---

KEPUTUSAN KEPALA DESA/LURAH.....  
KECAMATAN .....  
NOMOR : .....

TENTANG  
PENETAPAN KELOMPOK PENERIMA  
BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA (BSPS)

KEPALA DESA/ LURAH.....

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 20 ayat (5) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor ...../PRT/M/2015 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perumahan Rakyat Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dasa/Lurah tentang Kelompok Penerima Bantuan Perumahan Swadaya Desa/Kelurahan .....

Mengingat :

1. Peraturan Menteri Perumahan Rakyat Nomor 06 tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor ...../PRT/M/2015 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perumahan Rakyat Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya;
2. Pakta Integritas BSPS Desa/Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kabupaten/Kota ..... Tanggal .....
3. Berita acara pembentukan Kelompok Penerima Bantuan (KPB) Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (BSPS);

### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DESA/LURAH ..... TENTANG PENETAPAN KELOMPOK PENERIMA BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA TAHUN .....

KESATU : Menetapkan kelompok penerima bantuan stimulan perumahan swadaya yang selanjutnya disebut KPB ..... dengan susunan keanggotaan sebagaimana tabel berikut :

No	Nama	Alamat	Jenis Bantuan (PK/PB)	Besar Bantuan (Rp)	Struktur Keanggotaan
1					Ketua merangkap anggota
2					Sekretaris merangkap anggota.

No	Nama	Alamat	Jenis Bantuan (PK/PB)	Besar Bantuan (Rp)	Struktur Keanggotaan
3					Bendahara merangkap anggota
4					Anggota
5					Anggota
6					Anggota
7					Anggota
8					Anggota
9					Anggota
10					Anggota
11					Anggota
12					Anggota
13					Anggota
14					Anggota
15					Anggota

KEDUA : Keputusan Kepala Desa/Lurah ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....  
KEPALA DESA/LURAH :

.....

.....

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. BASUKI HADIMULJONO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT  
Kepala Biro Hukum,



LAMPIRAN VA  
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 39/PRT/M/ 2015  
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN  
MENTERI PERUMAHAN RAKYAT NOMOR 06  
TAHUN 2013 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN  
BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA

**DAFTAR RENCANA PEMBELIAN BAHAN BANGUNAN  
OLEH PENERIMA BANTUAN**

**DAFTAR RENCANA PEMBELIAN BAHAN BANGUNAN (DRPB2) TAHAP I/II\*)  
OLEH PENERIMA BANTUAN TANPA UPAH KERJA**

Nomor BNBA : .....  
 Nomor KTP : .....  
 Nama Penerima Bantuan : .....  
 Alamat : .....  
 Desa/Kelurahan : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kabupaten/Kota : .....  
 Koordinat GPS : .....  
 Nama Toko/Penyedia Bahan Bangunan : .....  
 Alamat Toko/Penyedia Bahan Bangunan : .....  
 Nomor Rekening Bank Toko/Penyedia BB : .....

Jumlah Dana yang ditransfer ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan

No	Jenis Bahan Bangunan	Jumlah ( unit )	Harga per Unit ( Rp )	Jumlah Harga ( Rp )
<b>TOTAL HARGA PEMBELIAN</b>				
<b>Terbilang :</b>				

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

Disanggupi oleh:  
Toko/Penyedia Bahan  
Bangunan

Ketua KPB

Diajukan oleh:  
Penerima Bantuan

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

Disahkan oleh:  
Tim Teknis Kab/Kota

Diverifikasi oleh:  
Koordinator Kab/Kota

Diketahui oleh:  
Fasilitator

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

**DAFTAR RENCANA PEMBELIAN BAHAN BANGUNAN (DRPB2) TAHAP I/II\*)  
OLEH PENERIMA BANTUAN DENGAN UPAH KERJA**

Nomor BNBA : .....  
 Nomor KTP : .....  
 Nama Penerima Bantuan : .....  
 Alamat : .....  
 Desa/Kelurahan : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kabupaten/Kota : .....  
 Koordinat GPS : .....  
 Nama Toko/Penyedia Bahan Bangunan : .....  
 Alamat Toko/Penyedia Bahan Bangunan : .....  
 Nomor Rekening Bank Toko/Penyedia BB : .....

A. Jumlah Dana yang ditransfer ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan

No	Jenis Bahan Bangunan	Jumlah ( unit )	Harga per Unit ( Rp )	Jumlah Harga ( Rp )
<b>TOTAL HARGA PEMBELIAN</b>				
<b>Terbilang :</b>				

B. Jumlah dana yang ditarik tunai untuk upah kerja bagi penerima bantuan yang lanjut usia, cacat permanen, janda tua yang tinggal sendiri.

No	Uraian	Volume	Jumlah Harga (Rp)
1	Upah Kerja	15% x (penarikan dana tahap I / II)	
<b>TOTAL TARIK TUNAI (B)</b>			
<b>Terbilang :</b>			

C. Total dana yang dicairkan

<b>DANA YANG DICAIRKAN</b>	
<b>Terbilang :</b>	

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

Disanggupi oleh:  
Toko/Penyedia Bahan  
Bangunan

Diajukan oleh:  
Ketua KPB                      Penerima Bantuan

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

Disahkan oleh:  
Tim Teknis Kab/Kota

Diverifikasi oleh:  
Koordinator Kab/Kota

Diketahui oleh:  
Fasilitator

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


MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. BASUKI HADIMULJONO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN

PERUMAHAN RAKYAT  
Kepala Biro Hukum,



Siti Martini  
NIP. 195803311984122001





**PENUGASAN PENYELESAIAN PENGADUAN MASYARAKAT**

**Unit Pengaduan Masyarakat (UPM)**

**Konsultn Manajemen Pusat/Wilayah .....**

Tanggal Terima Pengaduan : .....  
Nama Pengadu : .....  
Alamat Pengadu : .....  
Katagori Pengaduan : .....  
Lingkup Pengaduan : .....  
Isi Pengaduan : .....

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

Penugasan :

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

Petugas : .....  
(Di bawah ini diisi oleh Petugas)  
Status Penugasan : (Belum / Sudah) Selesai  
Tanggal Penyelesaian : .....  
Keterangan :

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

Setelah diisi petugas dan discan, isian form ini harap dikirim kembali ke alamat email : ..... (diisi oleh UPM) .

Dibuat oleh:  
Administrasi UPM

Ditugaskan oleh:  
Pengelola UPM

Disetujui oleh:  
Penanggung Jawab UPM

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

**PENGIRIMAN INFORMASI KEPADA PENGADU**

**Unit Pengaduan Masyarakat (UPM)  
Konsultansi Manajemen Pusat / Wilayah**

.....

Kepada Yth :

..... (Nama pengadu)

Di

..... (Alamat pengadu)

Dengan hormat,

Menjawab pengaduan kegiatan BSPS tahun 20... yang kami terima tanggal ..... 20... yang kami kategorikan sebagai Pertanyaan/Kritik/Masalah/Saran\* dengan lingkup pengaduan terkait dengan lingkup kegiatan : Kebijakan BSPS / Penyusunan Proposal / Masalah rekening / Masalah Pencairan / Pemanfaatan dana / Partisipasi Masyarakat / Fasilitator / Aparat Pemerintah / Ucapan Terimakasih\* dengan ini kami sampaikan bahwa pengaduan tersebut telah kami proses dan telah kami nyatakan Belum / Sudah\* selesai.

Pengaduan tersebut telah diselesaikan dengan keterangan sebagai berikut:

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

Demikian kami sampaikan, kami mohon maaf apabila masih ada hal hal yang kurang berkenan. Atas perhatian yang diberikan kami ucapkan terimakasih.

Dibuat oleh:  
Administrasi UPM

Ditugaskan oleh:  
Pengelola UPM

Disetujui oleh:  
Penanggung Jawab UPM

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

Catatan:

(\*) coret yang tidak perlu

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. BASUKI HADIMULJONO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN

PERUMAHAN RAKYAT  
Kepala Biro Hukum,



Siti Martini

NIP. 195803311984122001

LAMPIRAN VC  
 PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
 PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 39/PRT/M/ 2015  
 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN  
 MENTERI PERUMAHAN RAKYAT NOMOR 06  
 TAHUN 2013 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN  
 BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA

**LAPORAN PENGGUNAAN DANA TAHAP I  
 LEMBAR VERIFIKASI  
 KELENGKAPAN DOKUMEN**

Nama KPB : .....  
 Jumlah anggota : ..... (.....) orang  
 Desa/Kelurahan : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kab./Kota : .....  
 Provinsi : .....

**A. Verifikasi Kelengkapan & Kebenaran Dokumen**

No.	Jenis Dokumen	Kelengkapan		Kebenaran Pengisian Data	
		Ada	Tidak	Benar	Salah
1	Laporan Progres Fisik Minimal 30% (LP30.01)				
2	Kwitansi Pembelian Bahan Bangunan Tahap 1 (asli)				
3	Bukti Transfer Penerima Bantuan ke Toko/ Penyedia Bahan Bangunan				
4	Nota Pembelian Bahan Bangunan Tahap 1				
5	Tanda Terima Bahan Bangunan Tahap 1				
6	Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2) Tahap 1 (PT.07)				
7	Berita Acara Kesepakatan Pemilihan Toko/ Penyedia Bahan Bangunan (PT.02)				
8	Kontrak Kesepakatan Pembelian Bahan Bangunan (PT.03)				

**B. Rekomendasi Verifikator**

No.	Level	Nama dan NIP	Tanda Tangan & Cap Lembaga / Instansi	Tanggal	Keterangan/ Catatan
1.	Fasilitator				
2.	Korkab/kota				
3.	Tim Teknis	..... NIP.			
4.	PPK	..... NIP.			

**LAPORAN PROGRES  
PELAKSANAAN PEMBANGUNAN BSPTS TAHAP 1**

Nama :  
 Nomor BNBA :  
 Alamat :  
 Nomor Rekening :  
 Besar Bantuan :  
 Nama KPB :

Keadaan 0%          Atap : Lantai : Dinding :	Keadaan Minimal 30%          Atap : Lantai : Dinding :
---	--

Tampak Depan	Tampak Belakang	Tampak Samping Kanan	Tampak Samping Kiri

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

Disetujui,  
 Tim Teknis  
 Kab/Kota

Diverifikasi,  
 KoordKab/Kota

Didampingi,  
 Fasilitator

Pembuat laporan,  
 Penerima  
 Bantuan

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

**Rekomendasi oleh Tim Teknis**

Penerima Bantuan **berhak/tidak berhak**\*) melakukan penarikan tahap 2

\*) coret yang tidak perlu

**LAPORAN PENGGUNAAN DANA TAHAP 2  
LEMBAR VERIFIKASI  
KELENGKAPAN DOKUMEN**

Nama KPB : .....  
 Jumlah anggota : ..... (.....) orang  
 Desa/Kelurahan : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kab./Kota : .....  
 Provinsi : .....

**A. Verifikasi Kelengkapan & Kebenaran Dokumen**

No.	Jenis Dokumen	Kelengkapan		Kebenaran Pengisian Data	
		Ada	Tidak	Benar	Salah
1	Laporan Progres Akhir Pekerjaan Pembangunan /Peningkatan Kualitas Rumah (SER.01)				
2	Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan / BAP2 (SER.02)				
3	Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan Pembangunan (SPKMP) jika BELUM MENCAPAI 100% (SER.03),				
4	Laporan Progres Fisik 100% (LP100.02)				
5	Kwitansi Pembelian Bahan Bangunan Tahap 2				
6	Nota Pembelian Bahan Bangunan Tahap 2				
7	Kopi Identitas Buku Tabungan per penerima bantuan				
8	Kopi Lembar Mutasi Buku Tabungan per penerima bantuan				
9	Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2) Tahap II (PT.07A atau PT.07B)				
10	Tanda Terima Bahan Bangunan Tahap 2				

**B. Rekomendasi Verifikator**

No.	Level	Nama dan NIP	Tanda Tangan & Cap Lembaga/ Instansi	Tanggal	Keterangan/ Catatan
1.	Fasilitator				
2.	Korkab/kota				
3	Tim Teknis	..... NIP.			
4.	PPK	..... NIP.			

**LAPORAN PROGRES  
PELAKSANAAN PEMBANGUNAN BSPS TAHAP 2 (100%)**

Nama :  
 Nomor BNBA :  
 Alamat :  
 Nomor Rekening :  
 Besar Bantuan :  
 Nama KPB :

Keadaan 0%    Atap : Lantai : Dinding :	Keadaan 100%    Atap : Lantai : Dinding :
---	---

Tampak Depan	Tampak Belakang	Tampak Samping Kanan	Tampak Samping Kiri

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

Menyetujui,  
 Tim Teknis  
 Kab/Kota

Verifikasi,  
 Koord.Kab/Kota

Didampingi,  
 Fasilitator Desa

Penerima  
 Bantuan

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

**Rekomendasi oleh Tim Teknis:**

1. Progres fisik 100%, dilaporkan telah tuntas \*)
2. Progres fisik belum mencapai 100%, Penerima Bantuan dan KPB membuat Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan Pekerjaan/SPKMP \*)

\*) Coret yang tidak perlu

**LAPORAN PROGRES AKHIR  
PEKERJAAN PEMBANGUNAN/PENINGKATAN KUALITAS RUMAH**

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

No	Nama	No BNBA	Penarikan Dana ( V atau - )		Progres Pekerjaan Tahap 1 ( V atau - )	Progres Pekerjaan Tahap 2 ( V atau - )		Keterangan
			Tahap 1	Tahap 2	< 30%	<100 %	100 %	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

Catatan Keterangan:

1. Jika Penarikan Dana Tahap 1 tidak dilakukan, maka pada keterangan ditulis (1) disertai alasannya (misal: meninggal, tanpa ahli waris)
2. Jika progress pekerjaan tahap 1 lebih kecil dari 30%, maka pada keterangan diberi angka (2) yang berarti: Tidak Melakukan Penarikan Tahap 2
3. Jika progress pekerjaan tahap 2 belum 100%, maka pada keterangan ditulis (3) SPKMP berarti membuat Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan Pembangunan..
4. Jika progress pekerjaan tahap 2 sudah mencapai 100%, maka pada keterangan ditulis (4) SP3 berarti: diterbitkan Surat Pernyataan Penyelesaian Pekerjaan.
5. Jika pada kolom ditulis V berarti Ya dan isi - berarti Tidak

Demikian hasil pemeriksaan progress akhir pekerjaan ini dibuat dalam keadaan yang sebenarnya dan apabila dikemudian hari ditemukan ada ketidaksesuaian maka bersedia mempertanggungjawabkan dan menerima sanksi sesuai ketentuan yang ada.

..... , ...../...../ 20.....

**Tim Pemeriksa:**

No	Nama	Jabatan/Posisi	Tanda Tangan
1		Ketua Tim Teknis Kab/Kota	1.
2		Koordinator Kab/Kota	2.
3		Tim Teknis Desa/Kelurahan	3.
4		Fasilitator	4.



**BERITA ACARA PEMERIKSAAN PEKERJAAN (BAP2)**

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

Keterangan : Beri tanda V untuk Sesuai/Layak dan ( - ) untuk Tidak Sesuai/Tidak Layak

No	Nama	No BNBA	Bobot Pekerjaan (%)	Pemeriksaan		Kelayakan Hunian			Rekomendasi (Selesai/Belum Selesai)
				Kesesuaian Voume	Kesesuaian Spesifikasi	Kecukupan Luas	Kehandalan Bangunan	Kesehatan	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

Diperiksa oleh Tim Teknis Kabupaten/Kota:

Tanggal Pemeriksaan : ...../...../20.....  
 Diketahui oleh:

Fasilitator

Ketua KPB

.....  
 NIP

.....  
 NIP

(.....)

(.....)

**SURAT PERNYATAAN  
KESANGGUPAN MENYELESAIKAN PEMBANGUNAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : .....  
Alamat : .....  
No KTP : .....  
Nomor Rekening : .....

2. Nama : .....  
Jabatan : Ketua KPB

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

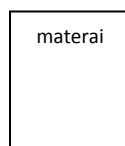
Dengan ini menyatakan bahwa **kami sanggup menyelesaikan pembangunan hingga batas waktu tanggal..... Segala akibat dari penggunaan dana BSPS menjadi tanggung jawab kami.**

Demikian Surat Pernyataan Kesanggupan ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Membuat Pernyataan:

2. Ketua KPB

1. Penerima Bantuan



( ..... )

( ..... )

Diketahui oleh:

Koordinator  
Kabupaten/Kota,

Fasilitator,

( ..... )

( ..... )

Ketua Tim Teknis  
Kab/Kota,

Tim Teknis  
Desa/Kelurahan,

( ..... )

( ..... )

NIP.

**Keterangan:**

- Lembar asli diserahkan ke KPB untuk disertakan ke Laporan Penggunaan Dana Tahap 2
- Lembar kopi diserahkan kepada pemilik rumah untuk dilaporkan ke PPK.

### TABEL KENDALI PELAKSANAAN BSPTS

WILAYAH :  
 PROVINSI :  
 KABUPATEN/KOTA :  
 KECAMATAN :  
 DESA/KELURAHAN :  
 SK PPK NOMOR :  
 TANGGAL SK PPK :  
 NAMA FASILITATOR :  
 NOMOR HP FASILITATOR :  
 STATUS :

PENERIMA BANTUAN					UNIT LAYANAN BTN		KPB	PENYERAHAN BUKU TABUNGAN OLEH UNIT LAYANAN BTN		NAMA TOKO/ PENYEDIA BAHAN BANGUNAN	PENARIKAN DANA OLEH PENERIMA BANTUAN					PELAKSANAAN PEMBANGUNAN OLEH PENERIMA BANTUAN			KETERANGAN	
NO	NO BNBA	NAMA	ALAMAT	BESARAN BANTUAN (Rp)	NAMA	KODE		SUDAH	BELUM		BELUM DITARIK	TAHAP I		TAHAP II		SALDO REKENING (Rp Juta)	UNIT			
												Tgl	Rp	Tgl	Rp		0%	30%		100%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
JUMLAH																				

Keterangan:

- Kolom 9 diisi tanggal penyerahan buku tabungan
- Kolom 21 diisi permasalahan dan alasan keterlambatan proses

Mengetahui,

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

Ketua Tim Teknis Kabupaten/Kota,

Koordinator Kab/Kota .....,

Tim Teknis,  
Kepala Desa/Lurah .....

Fasilitator,

(.....)  
NIP.

( ..... )

(.....)

( ..... )

## LAPORAN PROFIL FASILITATOR

WILAYAH :  
 PROVINSI :  
 KABUPATEN/KOTA :

NO	FOTO	Nama	:	
		Alamat	:	
Nomor HP		:		
Pendidikan Terakhir		:		
Lokasi Kerja		:		
Desa/Kelurahan		:		
Kecamatan		:		
Jumlah Dampingan		:	Penerima bantuan	
Pengalaman di BSPS		:	Tahun	

NO	FOTO	Nama	:	
		Alamat	:	
Nomor HP		:		
Pendidikan Terakhir		:		
Lokasi Kerja		:		
Desa/Kelurahan		:		
Kecamatan		:		
Jumlah Dampingan		:	Penerima bantuan	
Pengalaman di BSPS		:	Tahun	

NO	FOTO	Nama	:	
		Alamat	:	
Nomor HP		:		
Pendidikan Terakhir		:		
Lokasi Kerja		:		
Desa/Kelurahan		:		
Kecamatan		:		
Jumlah Dampingan		:	Penerima bantuan	
Pengalaman di BSPS		:	Tahun	

NO	FOTO	Nama	:	
		Alamat	:	
Nomor HP		:		
Pendidikan Terakhir		:		
Lokasi Kerja		:		
Desa/Kelurahan		:		
Kecamatan		:		
Jumlah Dampingan		:	Penerima bantuan	
Pengalaman di BSPS		:	Tahun	

### Rekap Monitoring Bulanan Pelaksanaan BSPS Kabupaten/Kota oleh KMW

WILAYAH :  
 PROVINSI :  
 KABUPATEN/KOTA :  
 STATUS :

NO	KECAMATAN	DESA/ KELURAHAN	KODE UNIT LAYANAN BTN	JUMLAH BANTUAN						JUMLAH KPB	PENYERAHAN BUKU TABUNGAN OLEH UNIT LAYANAN BTN (UNIT)	NAMA TOKO	PENARIKAN DANA OLEH PENERIMA BANTUAN						PELAKSANAAN PEMBANGUNAN OLEH PENERIMA BANTUAN			KETERANGAN
				Rp 10 Jt	Rp 15 Jt	Rp 20 Jt	Rp 30 Jt	JUMLAH					BELUM DITARIK		TAHAP I		TAHAP II		UNIT			
								UNIT	Rp				UNIT	NILAI (Rp. Juta)	UNIT	NILAI (Rp. Juta)	UNIT	NILAI (Rp. Juta)	0%	30%	100%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
<b>JUMLAH</b>																						

Keterangan:

- Kolom 23 diisi permasalahan dan alasan keterlambatan proses

Mengetahui,

Tim Teknis Kabupaten/Kota,  
Ketua

( ..... )

Mengetahui,

PT.....  
Direktur Utama

( ..... )

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

Konsultan Manajemen Wilayah .....,  
Ketua Tim

( ..... )

### Rekap Monitoring Bulanan Pelaksanaan BSPS Per Provinsi oleh KMW

WILAYAH :  
 PROVINSI :  
 STATUS :

NO	KABUPATEN/ KOTA	JUMLAH DESA/ KELURAHAN	JUMLAH KECAMATAN	JUMLAH UKER BANK/POS PENYALUR	JUMLAH FASILITATOR	JUMLAH BANTUAN (JUTA)						JUMLAH KPB	PENYERAHAN BUKU TABUNGAN OLEH UKER BANK/POS	JUMLAH TOKO	PENARIKAN DANA OLEH PENERIMA BANTUAN						KETERANGAN							
						Rp 10Jt		Rp 15Jt		Rp 20Jt					Rp 30Jt		UNIT		BELUM DITARIK			TAHAP I		TAHAP II		UNIT		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	15				
<b>JUMLAH</b>																												

Mengetahui,  
 PT .....  
 Direktur Utama

( ..... )

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

Konsultan Manajemen Wilayah .....,  
 Ketua Tim

( ..... )

**DAFTAR PENERIMA BANTUAN YANG TIDAK MELAKUKAN PENARIKAN DANA BSPTS 2015**

NO	KAB/ KOTA	TAHAP SK	SK PENERIMA BANTUAN		NO BNBA	NAMA	JENIS KELAMIN	NO. KTP	ALAMAT	BESAR BANTUAN (RP)	DANA YANG TIDAK DITARIK (RP)	KET	UNIT LAYANAN BTN		KETERANGAN/ ALASAN TIDAK MELAKUKAN PENARIKAN
			NO & TANGGAL	UNIT									NAMA	KODE	
<b>I. PROVINSI</b>															
<b>1</b>	<b>KABUPATEN</b>														
	<b>1 KECAMATAN</b>														
	1	DESA													
	2	DESA													
	<b>2 KECAMATAN</b>														
	1	DESA													
	2	DESA													
	3	DESA													
	<b>3 KECAMATAN</b>														
	1	DESA													

Mengetahui,

PT .....  
Direktur Utama

( ..... )

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

Konsultan Manajemen Wilayah  
.....,  
Ketua Tim

( ..... )

## REKAP PENILAIAN KINERJA FASILITATOR

WILAYAH :  
 PROVINSI :  
 KABUPATEN/KOTA :

No	Nama	Nomor KTP	Nomor HP	Lokasi Kerja		Penilaian Kinerja									
						A		B		C		D		Total	
						Kecamatan	Desa	Bobot	Nilai	Bobot	Nilai	Bobot	Nilai	Bobot	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

**Keterangan**

1. Penilaian kinerja Fasilitator didasarkan atas kriteria sebagai berikut:

- A. Tingkat kemudahan dalam berkoordinasi dengan Koordinator Kab/Kota, Tim Teknis Kabupaten/Kota, KMW, Konsultan Manajemen Pusat (KMP), dan pihak-pihak terkait
- B. Semangat dan kemauan untuk menyelesaikan program pendampingan
- C. Integritas/kejujuran dalam pendampingan masyarakat terutama dalam pendampingan pembuatan DRPB2, penentuan toko bahan bangunan, penarikan dana di BRI, dan pelaksanaan pembangunan/peningkatan kualitas rumah
- D. Pemahaman dan pengetahuan tentang peraturan/prosedur Kegiatan BSPS
- E. Pemahaman tentang konstruksi bangunan

2. Ketentuan Penilaian

- Total nilai > 85 = sangat baik
- Total nilai antara 75 – 85 = baik
- Total nilai antara 65 – 74 = cukup
- Total nilai antara 55 – 64 = buruk
- Total nilai < 55 = sangat buruk

Mengetahui,

PT .....  
 Direktur Utama

( ..... )

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

Konsultan Manajemen Wilayah  
 .....,  
 Ketua Tim

( ..... )



**Laporan Mingguan Penarikan Dana BSPS Per Wilayah dari Bank/Pos Penyalur**

Rekap Laporan Penarikan Dana BSPS Wilayah.....  
 Tanggal ..... 20

NO	Kanwil Bank Penyalur	Saldo			Jumlah Rekening								Performance	
		Total Saldo Awal	Total Saldo Akhir	Saldo Awal - Saldo Akhir	Belum Ditarik		Penarikan 1		Penarikan 2		Lainnya			
		(Tersalurkan)	(Belum Ditarik)	(Sudah Ditarik)	Jumlah Rekening	Rupiah	Jumlah Rekening	Rupiah	Jumlah Rekening	Rupiah	Jumlah Rekening	Rupiah	Saldo	Rekening
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Jumlah														

Rincian Laporan Penarikan Dana BSPS Wilayah.....  
 Tanggal ..... 20

No	Tanggal	Kanwil	Mainbranch	Branch	No Rekening	No CIF	Nama	Nomor KTP	Status Rekening	Mata Uang	Nominal Transaksi Kredit	Saldo Saat Ini	Status Penarikan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Jumlah													

## Laporan Bulanan dari Bank/Pos Penyalur Kepada Satker

### KOP Bank/Pos Penyalur

Nomor : Jakarta, ....., .....20.....  
Sifat : Segera  
Lampiran : 1 berkas  
Hal : Penyampaian Laporan Pengelolaan Dana  
BSPS  
Tahun 20..... Bulan .....

Yth.

**Kepala Satuan Kerja .....**

Di

Jakarta

Dalam rangka penyaluran dana BSPS Tahun 20....., bersama ini kami sampaikan laporan pengelolaan dana BSPS pada bulan ....., sebagai berikut:

1. Saldo rekening penampungan:
  - a. Saldo awal bulan sejumlah Rp. ....
  - b. Dana yang masuk dari KPPN sejumlah Rp .....
  - c. Dana yang disalurkan sejumlah Rp .....
  - d. Saldo akhir bulan sejumlah Rp.....
2. Bunga rekening pada tanggal 25 ..... 20..... sejumlah Rp..... dan sudah disetorkan ke Kas Umum Negara pada tanggal ..... 20..... dengan bukti setor terlampir.

3. Rekap Pembukaan Rekening

Tahap : .....

No	Kabupaten/Kota	Jumlah Rekening	Tanggal Pembukaan Rekening
1			
2			
Dst			
<b>Jumlah</b>			

4. Rekap Penyaluran Dana BSPS:

Tahap : .....

No	Kabupaten/Kota - Kecamatan - Desa/Kelurahan	Jumlah Penerima	Besaran Bantuan	Jumlah Dana
1				
2				
3				
<b>Jumlah</b>				

5. Rekap Dana BPS yang Tidak Tersalur :

Tahap : .....

No	Kabupaten/Kota – Kecamatan – Desa/Kelurahan	Jumlah Penerima	Besaran Bantuan	Jumlah Dana
1				
2				
3				
<b>Jumlah</b>				

6. Rekap Penarikan Dana BPS:

Tahap : .....

No	Kabupaten/Kota – Kecamatan – Desa/Kelurahan	Jumlah Penerima	Besaran Bantuan	Jumlah Dana
1				
2				
3				
<b>Jumlah</b>				

7. Rekap Dana BPS yang Tidak Ditarik:

Tahap : .....

No	Kabupaten/Kota – Kecamatan – Desa/Kelurahan	Jumlah Penerima	Besaran Bantuan	Jumlah Dana
1				
2				
3				
<b>Jumlah</b>				

9. Permasalahan ( menguraikan kendala permasalahan dalam proses penyaluran dana )

.....  
 .....

10. Penanganam masalah ( menguraikan penanganan masalah yang sudah ditangani oleh pihak BRI dalam rangka peningkatan kinerja penyaluran dana BPS):

.....

Demikian kami sampaikan, terlampir laporan detilnya. Atas kerja samanya diucapkan terima kasih.

Pejabat Bank/Pos Penyalur

.....

Tembusan:

1. Direktur Rumah Swadaya;
2. Pejabat Pembuat Komitmen Bantuan Rumah Swadaya.....;

### Monitoring Mingguan Pelaksanaan BSPS

WILAYAH :  
STATUS :

ALOKASI		SK PENETAPAN PENERIMA BANTUAN (UNIT)	PENCAIRAN DARI KPPN KE BANK/POS PENYALUR			PENYALURAN KE REKENING PENERIMA BANTUAN OLEH BANK/POS PENYALUR PUSAT			PENYERAHAN BUKU TABUNGAN OLEH BANK/POS PENYALUR		PENARIKAN DANA OLEH PENERIMA BANTUAN									PELAKSANAAN PEMBANGUNAN OLEH PENERIMA BANTUAN			KETERANGAN		
			PROVINSI- KABUPATEN/KOTA	UNIT	UNIT	NILAI (Rp. Juta)	%	UNIT	NILAI (Rp. Juta)	%	UNIT	%	BELUM DITARIK			TAHAP I			TAHAP II			UNIT			
													UNIT	NILAI (Rp. Juta)	%	UNIT	NILAI (Rp. Juta)	%	UNIT	NILAI (Rp. Juta)	%	0%		30%	100%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24		

....., .....20.....  
PPK .....

( ..... )

### Monitoring Bulanan Pelaksanaan BSPS

WILAYAH :  
STATUS :

ALOKASI		SK PENETAPAN PENERIMA BANTUAN (UNIT)	PENCAIRAN DARI KPPN KE BANK/POS PENYALUR			PENYALURAN KE REKENING PENERIMA BANTUAN OLEH BANK/POS PENYALUR PUSAT			PENYERAHAN BUKU TABUNGAN OLEH BANK/POS PENYALUR		PENARIKAN DANA OLEH PENERIMA BANTUAN									PELAKSANAAN PEMBANGUNAN OLEH PENERIMA BANTUAN			KETERANGAN
			PROVINSI- KABUPATEN/KOTA	UNIT	UNIT	NILAI (Rp. Juta)	%	UNIT	NILAI (Rp. Juta)	%	UNIT	%	BELUM DITARIK			TAHAP I			TAHAP II			UNIT	
UNIT	NILAI (Rp. Juta)												%	UNIT	NILAI (Rp. Juta)	%	UNIT	NILAI (Rp. Juta)	%	0%	30%	100%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

....., .....20.....  
PPK.....

( ..... )

**Laporan Kepala Satuan Kerja Ke Menteri**



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
DIREKTORAT JENDERAL PENYEDIAAN PERUMAHAN  
SATUAN KERJA .....**

Jl. Pattimura Nomor 20 Kebayoran Baru, Jakarta Selatan, 12110

**NOTA DINAS**

**No. .... /20....**

Kepada Yth. : Direktur Jenderal Penyediaan Perumahan  
Dari : Kepala Satuan Kerja.....  
Tembusan : Direktur Rumah Swadaya;  
Perihal : Laporan Realisasi Anggaran Bantuan Rumah Swadaya sampai dengan tanggal .....Tahun 20.....  
Tanggal : ....., Tahun 20.....

---

Sehubungan dengan tugas dan tanggung jawab Kepala Satuan Kerja ....., bersama ini dengan hormat kami sampaikan Laporan Realisasi Anggaran Pelaksanaan Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya – pada Satuan ..... sampai dengan tanggal ..... 20..... sebagai berikut:

1. Target sejumlah ..... unit dengan nilai Rp. ....,-.
2. Realisasi sampai dengan ..... 20..... :
  - a. Pencairan dana dari KPPN ke rekening penampungan Satker di Bank/Pos Penyalur sejumlah ..... unit senilai Rp. ....,- (.....%)
  - b. Penyaluran dana oleh BRI ke rekening penerima bantuan sejumlah ..... unit senilai Rp. ....,- (.....%).
  - c. Penarikan dana oleh penerima bantuan sejumlah ..... unit senilai Rp. ....,- (.....%).
  - d. Pembangunan fisik oleh penerima bantuan:
    - 1) 30% sejumlah .... unit
    - 2) 100% sejumlah .... unit
3. Permasalahan
4. Tindak Lanjut

Demikian kami sampaikan dan atas perhatian Bapak diucapkan terima kasih.

Kepala Satuan Kerja

.....


.....  
NIP. ....

Laporan Kepala Satuan Kerja berupa nota dinas sebagaimana tersebut di atas berlaku secara mutatis mutandis untuk laporan Direktur Jenderal Penyediaan Perumahan kepada Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dengan tembusan Sekretaris Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. BASUKI HADIMULJONO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT  
Kepala Biro Hukum,  
  
Siti Martini  
NIP. 195803311984122001

