



SALINAN

WALIKOTA SORONG
PROVINSI PAPUA BARAT DAYA

PERATURAN WALIKOTA SORONG
NOMOR 4 A TAHUN 2024
TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN BANTUAN STIMULAN RUMAH
SWADAYA YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SORONG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mendorong dan meningkatkan keswadayaan masyarakat khususnya masyarakat berpenghasilan rendah guna mendapatkan rumah layak huni serta mempercepat penanggulangan kemiskinan ekstrem dan stunting di Kota Sorong diperlukan upaya bantuan stimulan rumah swadaya;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan dalam pasal 54 Ayat (3) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman maka perlu diberikan Bantuan Stimulan Rumah Swadaya;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Bantuan

Stimulan Rumah Swadaya Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah;

- Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Irian Jaya Tengah, Provinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3894) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Irian Jaya Tengah, Provinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3960);
3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Propinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5233) sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
9. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 10. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 604);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 13. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
 14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan Kesembilan Belas Atas

- Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 Tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil;
15. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2020 Tentang Gaji dan Tunjangan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
 16. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pengundangan Peraturan Perundang-Undangan Dalam Lembaran Negara Republik Indonesia, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Berita Negara Republik Indonesia, dan Tambahan Berita Negara Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1100);
 17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 18. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5833) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 22,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6624);

19. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 02 / PRT/ M /2016 tentang Peningkatan Kualitas terhadap Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 172)
20. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenkalatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
23. Peraturan Menteri Perumahan Rakyat Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Bantuan Pembangunan Perumahan dan Penyediaan Rumah Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 596);
24. Peraturan Daerah Kota Sorong Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Sorong Tahun 2015 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tahun 2022 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Sorong
2. Walikota adalah Walikota Sorong
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Sorong.
5. Bantuan Stimulan Rumah Swadaya yang selanjutnya disingkat BSRS adalah bantuan Pemerintah Kota Sorong bagi masyarakat berpenghasilan rendah untuk mendorong dan meningkatkan keswadayaan dalam pembangunan baru rumah dan peningkatan kualitas rumah beserta prasarana, sarana, dan utilitas umum.
6. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang selanjutnya disingkat adalah masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan pemerintah untuk memperoleh rumah.
7. Rumah Tidak Layak Huni yang selanjutnya disingkat RTLH adalah rumah yang tidak memenuhi persyaratan keselamatan bangunan, kecukupan minimum luas bangunan, dan Kesehatan berpenghuni.
8. Pembangunan Baru Rumah Swadaya yang selanjutnya disingkat PBRS adalah kegiatan pembangunan rumah baru yang layak huni yang diselenggarakan atas Prakarsa dan upaya masyarakat baik secara perorangan atau kelompok.
9. Peningkatan Kualitas Rumah Swadaya yang selanjutnya disingkat PKRS adalah kegiatan

memperbaiki rumah tidak layak huni menjadi layak huni yang diselenggarakan atas Prakarsa dan upaya masyarakat baik secara perorangan atau kelompok.

10. Rumah Swadaya adalah rumah yang dibangun atas prakarsa dan upaya masyarakat.
11. Perumahan Swadaya adalah kumpulan rumah swadaya sebagai bagian dari permukiman baik perkotaan maupun perdesaan yang dilengkapi dengan prasarana, sarana, dan utilitas umum.
12. Prasarana adalah kelengkapan dasar fisik lingkungan yang memungkinkan lingkungan perumahan dan pemukiman dapat berfungsi sebagaimana mestinya.
13. Sarana adalah fasilitas penunjang yang berfungsi untuk penyelenggaraan dan pengembangan kehidupan ekonomi, sosial, dan budaya.
14. Utilitas Umum adalah kelengkapan penunjang untuk pelayanan Lingkungan Hunian.
15. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diberi wewenang oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk mengambil keputusan dan/atau Tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah di Kota Sorong.
16. Tim Teknis Kegiatan adalah pejabat yang diberi kewenangan bertanggung jawab untuk mengendalikan pelaksanaan dan perkembangan kegiatan yang diangkat oleh PPK/KPA.
17. Tenaga Fasilitator Lapangan yang selanjutnya disebut TFL adalah tenaga profesional pemberdayaan lokal yang menjadi penggerak dan pendamping penerima bantuan dalam melaksanakan kegiatan BSRS.
18. Penerima BSRS adalah perseorangan dan memenuhi persyaratan untuk ditetapkan oleh Walikota.

19. Kelompok Penerima Bantuan yang selanjutnya disebut KPB adalah kelompok masyarakat yang para anggotanya merupakan penerima BSRS.
20. Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan yang selanjutnya disingkat DRPB adalah rincian pembelian bahan bangunan dan pembayaran upah kerja yang dibuat oleh penerima bantuan.
21. Rencana Anggaran Biaya yang selanjutnya disingkat RAB adalah perkiraan kebutuhan biaya untuk melaksanakan pekerjaan perbaikan rumah atau pembangunan rumah baru yang disusun oleh Penerima bantuan .
22. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Pasal 2

- (1) Peraturan Walikota ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam melaksanakan kegiatan BSRS yang bersumber dari APBD.
- (2) Peraturan Walikota ini bertujuan agar penyaluran dan penyelenggaraan BSRS dilaksanakan dengan tertib, efisien, ekonomis, transparan, dan akuntabel.

Pasal 3

Lingkup pengaturan dalam Peraturan Walikota ini meliputi:

- a. bentuk kegiatan;
- b. jenis kegiatan;
- c. tugas dan fungsi para pihak;
- d. persyaratan penerima;
- e. penetapan calon penerima;
- f. penyaluran kegiatan BSRS;
- g. pembinaan pelaksanaan kegiatan; dan
- h. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan.

BAB II KEGIATAN BSRS

Bagian Kesatu Bentuk Kegiatan

Pasal 4

- (1) Kegiatan BSRS berbentuk bantuan berupa uang dan/atau barang.
- (2) Besaran nilai bantuan BSRS disesuaikan dengan kemampuan daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 5

Kegiatan BSRS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 yaitu berupa pengadaan material bahan bangunan untuk perbaikan rumah atau pembangunan rumah baru dan uang untuk upah pekerja atau tukang.

Bagian Kedua Jenis Kegiatan

Pasal 6

Jenis kegiatan BSRS terdiri dari:

- a. pembangunan baru rumah swadaya; dan
- b. peningkatan kualitas rumah swadaya.

Pasal 7

- (1) Pembangunan Baru Rumah Swadaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a meliputi kegiatan:
 - a. pembangunan baru pengganti RTLH; atau
 - b. pembangunan rumah baru.
- (2) Pembangunan baru pengganti RTLH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan terhadap rumah dengan kerusakan seluruh komponen

bangunan baik komponen struktur maupun komponen non struktur dengan kondisi rusak.

- (3) Komponen struktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi pondasi, tiang/kolom, balok, dan rangka atap.
- (4) Komponen non struktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi dinding pengisi, kusen, penutup atap, dan lantai.
- (5) Pembangunan rumah baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan diatas kavling tanah matang.

Pasal 8

- (1) Peningkatan Kualitas Rumah Swadaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b meliputi perbaikan RTLH dengan kondisi tidak memenuhi persyaratan:
 - a. keselamatan bangunan;
 - b. kesehatan penghuni; dan/atau
 - c. kecukupan minimum luas bangunan.
- (2) Keselamatan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan kondisi RTLH dengan tingkat kerusakan:
 - a. rusak ringan;
 - b. rusak sedang; dan
 - c. rusak berat.
- (3) Rusak ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi kerusakan komponen non struktur.
- (4) Rusak sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi kerusakan pada komponen non struktur dan sebagian atau salah satu komponen struktur.
- (5) Rusak berat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi kerusakan pada komponen bangunan, baik komponen struktur maupun komponen non struktur.

- (6) Persyaratan Kesehatan penghuni sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi kecukupan sarana pencahayaan dan sarana penghawaan, serta kesediaan sarana utilitas bangunan meliputi sarana mandi, cuci, dan kakus.
- (7) Persyaratan Kecukupan minimum luas bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi pemenuhan standar ruang gerak minimum per-orang untuk kenyamanan bangunan.

Bagian Ketiga

Tugas dan Fungsi Para Pihak

Pasal 9

- (1) Para pihak adalah Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/PPK, Penerima bantuan, Tim Teknis, TFL, Toko/Penyedia Bahan Bangunan, dan Bank Penyalur.
- (2) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/ dan/atau Penerima Bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- (4) Penerima bantuan sebagaimana dimaksud ayat (1) perseorangan yang memenuhi persyaratan yang telah diverifikasi dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (5) Tim Teknis sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen
- (6) TFL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen

- (7) TFL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan pendampingan mendapatkan gaji/operasional dari Pengampu Kegiatan BSRS yang dalam melaksanakan pendampingan maksimal 50 (lima puluh) Penerima Bantuan selama 5 (lima) bulan
- (8) Toko/Penyedia bahan Bangunan sebagaimana dimaksud ayat (1) ditunjuk Oleh Penerima Bantuan/KPB berdasarkan hasil survey yang dilakukan oleh KPB yang didampingi oleh TFL;
- (9) Bank Penyalur sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan oleh KPA dan diutamakan yang juga bekerjasama dengan Pemerintah Kota Sorong.

Pasal 10

- (1) Tugas dan Fungsi Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen adalah:
 - a. menyusun Keputusan penetapan penerima BSRS yang akan ditetapkan oleh Walikota.
 - b. menyusun Keputusan penetapan TFL yang akan ditetapkan Walikota;
 - c. melakukan pembinaan pelaksanaan BSRS;
 - d. melakukan seleksi calon penerima bantuan;
 - e. menetapkan Keputusan Penetapan TFL;
 - f. menetapkan calon penerima BSRS; dan
 - g. menyalurkan bantuan ke rekening Penerima Bantuan melalui Bank yang ditunjuk.
- (2) Tugas dan Fungsi Tim Teknis adalah:
 - a. melakukan sosialisasi dan penyuluhan kepada masyarakat;
 - b. melakukan seleksi calon penerima BSRS yang telah diidentifikasi dan diverifikasi oleh TFL;
 - c. memverifikasi proposal dari calon penerima BSRS;
 - d. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap tugas dan fungsi TFL;

- e. melakukan evaluasi terhadap kinerja TFL; dan
 - f. melakukan monitoring terhadap pelaksanaan dan pemanfaatan bantuan.
- (3) Tugas dan Fungsi TFL adalah:
- a. melakukan sosialisasi, penyuluhan, dan pembekalan masyarakat;
 - b. melakukan identifikasi dan verifikasi calon penerima BSRS;
 - c. mendampingi calon penerima BSRS dalam penyusunan dan pengajuan proposal;
 - d. mendampingi penerima BSRS dalam pemanfaatan bantuan;
 - e. mendampingi penerima BSRS dalam pembangunan konstruksi rumah;
 - f. mendampingi penerima BSRS dalam penyusunan laporan pertanggungjawaban;
 - g. menindaklanjuti pengaduan masyarakat dan melakukan tindak turun tangan; dan
 - h. menyusun laporan kegiatan untuk dilaporkan ke PPK/Tim Teknis BSRS.
- (4) Tugas dan Fungsi Toko/Penyedia Bahan Bangunan adalah:
- a. menyediakan dan mengirim bahan bangunan sesuai Kontrak Kesepakatan Pembelian Bahan Bangunan;
 - b. bahan bangunan yang dikirim sesuai DRPB disaksikan oleh Penerima Bantuan atau TFL atau Perwakilan dari KPB dan disertai dengan dokumen tanda terima barang; dan
 - c. mengadministrasikan dan menyampaikan dokumen pembelian dan pengiriman bahan bangunan kepada penerima BSRS.

- (5) Tugas dan Fungsi Masyarakat/Penerima Bantuan adalah:
- a. mengikuti sosialisasi, penyuluhan, dan pembekalan dalam pelaksanaan BSRS;
 - b. membentuk Kelompok Penerima Bantuan (KPB), dengan ketentuan jumlah anggota KPB paling banyak 20 (dua puluh) orang termasuk Ketua dan Sekretaris;
 - c. menyusun dan mengajukan proposal;
 - d. memanfaatkan bantuan sesuai dengan rencana yang disepakati;
 - e. bertanggung jawab terhadap pemanfaatan bantuan; dan
 - f. menyusun laporan pertanggungjawaban.
- (6) Tugas dan Fungsi Bank:
- a. membuat rekening dan menyalurkan bantuan dalam bentuk uang kepada penerima BSRS sesuai dengan Keputusan Walikota; dan
 - b. melayani penerima BSRS dalam pemanfaatan bantuan.

Bagian Keempat
Persyaratan Penerima

Pasal 11

Penerima bantuan kegiatan BSRS adalah perseorangan.

Pasal 12

- (1) Perseorangan penerima bantuan kegiatan BSRS yang memenuhi persyaratan:
- a. warga negara Indonesia yang sudah berkeluarga;
 - b. memiliki atau menguasai tanah dengan atas hak yang sah;

- c. belum memiliki rumah atau memiliki rumah dan menempati satu-satunya rumah dengan kondisi tidak layak huni;
 - d. belum pernah memperoleh bantuan serupa dalam kurun waktu 5 tahun terakhir;
 - e. diutamakan yang telah memiliki keswadayaan dan berencana membangun atau meningkatkan kualitas rumahnya serta sanggup menyelesaikan dengan batasan waktu yang telah disepakati;
 - f. bersedia membentuk KPB dengan pernyataan tanggung jawab; dan
 - g. bersedia membuat dan menandatangani surat pernyataan.
- (2) Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus memenuhi persyaratan:
- a. tanah yang dikuasai secara fisik mempunyai legalitas; dan
 - b. tidak dalam status sengketa.
- (3) KPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f harus memenuhi persyaratan:
- a. terdiri atas unsur ketua merangkap anggota, sekretaris merangkap anggota, dan anggota;
 - b. anggota KPB paling banyak 20 (dua puluh) orang; dan
 - c. pembentukannya ditetapkan berdasarkan Berita Acara dan diketahui Lurah.

Pasal 13

- (1) Perseorangan yang hendak menerima bantuan BSRS harus mengajukan surat permohonan, yang dilengkapi dengan:
- a. dokumen administrasi, meliputi:
 - 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
 - 2. fotokopi Kartu Keluarga;

3. fotokopi sertifikat tanah atau bukti kepemilikan penguasaan tanah dari pejabat yang berwenang; dan
 4. surat-surat pernyataan.
- b. Dokumen Teknis disiapkan Calon Penerima Bantuan didampingi oleh TFL, meliputi:
1. foto rumah kondisi awal;
 2. RAB; dan
 3. DRPB.
- (2) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 4 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 14

- (1) Dalam hal penerima bantuan kegiatan BSRS memanfaatkan bantuan tidak sesuai dengan Rencana Anggaran Biaya, tidak dimanfaatkan, disalahgunakan, atau progres fisik tidak mencapai 100% (seratus persen) dalam tahun anggaran berkenaan maka akan dikembalikan.
- (2) Dikembalikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan cara penerima bantuan wajib mengembalikan barang sesuai peruntukan dan fungsinya sebagaimana tertera dalam Rencana Anggaran Biaya.

Bagian Kelima

Penetapan Calon Penerima Bantuan

Pasal 15

- (1) Tim Teknis dan TFL melakukan sosialisasi dan penyuluhan pada calon penerima kegiatan BSRS.
- (2) Hasil sosialisasi dan penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam laporan Berita Sacara

- (3) Tim Teknis dan TFL melakukan identifikasi dan verifikasi terhadap calon penerima bantuan yang ada di Kota Sorong.
- (4) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas unsur:
 - a. Ketua, Sekretaris, dan Anggota; dan
 - b. Kepala Lurah pada lokasi penerima kegiatan BSRS sebagai anggota.
- (5) Tim Teknis dan TFL melakukan identifikasi dan verifikasi terhadap calon penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) sehingga menghasilkan daftar calon peneriman bantuan kegiatan BSRS.
- (6) Calon peneriman bantuan kegiatan BSRS yang lolos identifikasi dan verifikasi melengkapi persyaratan administrasi dan penyusunan dokumentasi teknis didampingi oleh TFL.
- (7) Dokumen administrasi dan dokumen teknis disusun menjadi proposal.
- (8) Penerima BSRS ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Bagian Keenam
Penyaluran kegiatan BSRS

Pasal 16

- (1) Pencairan BSRS bentuk uang dilakukan melalui Bank penyalur sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan yang dilakukan oleh Bank penyalur ke rekening penerima BSRS dalam 1 (satu) tahapan.
- (2) Pemanfaatan BSRS dalam bentuk uang dilakukan oleh penerima BSRS dengan cara pemindahbukuan/transfer uang dari rekening

penerima BSRS ke rekening toko/penyedia bahan bangunan untuk pembelian bahan bangunan dan penarikan tunai untuk pembayaran upah kerja.

- (3) Pemindahbukuan/transfer yang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah bahan bangunan dikirim oleh toko/penyedia bahan bangunan dan diterima oleh penerima BSRS.
- (4) Pemanfaatan BSRS dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan 2 (dua) tahap dari nilai bantuan sesuai dengan daftar rencana pemanfaatan bantuan dari penerima BSRS.
- (5) Daftar rencana pemanfaatan bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berisi rincian pembelian bahan bangunan dan pembayaran upah kerja yang dibuat oleh penerima bantuan berdasarkan yang tercantum dalam proposal.
- (6) Penarikan tunai untuk pembayaran upah kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan 2 (dua) tahap pertama setelah pekerjaan selesai 30%- 50% (tiga puluh/lima puluh persen), tahap kedua setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan dilakukan sesuai dengan ketentuan perbankan.
- (7) PPK dapat menetapkan pemanfaatan BSRS pada satu tahap dalam hal;
 - a. lokasi penerima cukup jauh,/kesulitan akses ke lokasi; dan /atau
 - b. keterbatasan waktu pelaksanaan.
- (8) Pekerjaan 100% (seratus persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dinyatakan oleh TFL dengan menggunakan bukti kuitansi pembayaran upah tukang.

Bagian Ketujuh
Pembinaan pelaksanaan kegiatan

Pasal 17

- (1) Tim Teknis melakukan pembinaan pelaksanaan Kegiatan BSRS.
- (2) Bentuk pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah berupa sosialisasi dan penyuluhan.
- (3) Pendampingan penerima bantuan dalam rangka pemberdayaan untuk meningkatkan kemandirian masyarakat dalam pembangunan rumah swadaya dilakukan oleh TFL.
- (4) Pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh TFL, melalui tahapan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan dan pengembangan mandiri pasca kegiatan.

Bagian Kedelapan
Pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan

Pasal 18

- (1) Pengawasan dan evaluasi kegiatan dilapangan dilakukan oleh TFL.
- (2) Pengawasan dan evaluasi yang dilakukan oleh TFL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan monitoring dan evaluasi oleh Tim Teknis untuk dilaporkan kepada PPK.
- (3) PPK melaporkan hasil pemantauan dan evaluasi kepada Walikota.
- (4) Inspektorat melakukan pengawasan terhadap kegiatan BSRS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Sorong.

Ditetapkan di Sorong
pada tanggal, 26 - 2 - 2024
Pj. WALIKOTA SORONG,
CAP/TTD
SEPTINUS LOBAT

Diundangkan di Sorong
pada tanggal, 26- 2 - 2024
Plh. SEKRETARIS DAERAH KOTA SORONG,
CAP/TTD
RUDDY RUDOLPH LAKU

BERITA DAERAH KOTA SORONG TAHUN 2024 NOMOR 4 A

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



LODWIG CHRISTOVEL ANDREW MALASEME
NIP.19850511 201104 1 001

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA SORONG
NOMOR : 4 A TAHUN 2024
TANGGAL : 26 - 3 - 2024

PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
DINAS
KOTA SORONG

DENGAN

.....

Nomor :

TENTANG

PENYALURAN BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA KOTA SORONG
TAHUN 20.....

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

1. Nama :
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen, yang diangkat berdasarkan nomor tanggal, dalam hal ini bertindak sebagai penanggung jawab Kegiatan Bantuan Stimulan Rumah Swadaya Kota Sorong, yang berkedudukan di Sorong , selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
2. Nama :
Jabatan :, bertempat tinggal di, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama, sesuai dengan, dengan demikian berhak bertindak untuk dan atas nama serta sah mewakili, yang berkedudukan di dan berkantor di, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

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

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

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun);
2. Peraturan Daerah Kota Sorong Nomor Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran(Lembaran Daerah Kota ... Tahun ... Nomor ...);
3. Peraturan Walikota Sorong Nomor Tahun tentang Kegiatan Bantuan Stimulan Rumah Swadaya Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kota Sorong (Lembaran Daerah Kabupaten/Kota ... Tahun ... Nomor ...);
4. Surat KPA Nomor Tertanggal tentang Penunjukkan sebagai Bank Penyalur Bantuan Stimulan Rumah Swadaya Tahun; dan
5. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Nomor tanggal

PARA PIHAK sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerja Sama tentang Penyaluran Bantuan Stimulan Rumah Swadaya, untuk selanjutnya disebut “Perjanjian Kerja Sama”, dengan ketentuan sebagai berikut:

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Perjanjian Kerja Sama ini yang dimaksud dengan:

1. Bantuan Stimulan Rumah Swadaya yang selanjutnya disingkat BSRS adalah bantuan bagi masyarakat berpenghasilan rendah untuk mendorong dan meningkatkan keswadayaan dalam peningkatan kualitas rumah dan pembangunan baru rumah;
2. Dinas adalah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Sorong;
3. Badan Pengelola Keuangan Daerah adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Sorong;
4. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang berwenang mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBD di Dinas;
5. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang melaksanakan tugas pengadaan barang/jasa serta melaksanakan pelimpahan kewenangan dari Pengguna Anggaran dalam hal melakukan perikatan dengan pihak lain.
6. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
7. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah suatu dokumen yang dibuat/diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/KPA dan disampaikan kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar;
8. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Sorong sebagai persetujuan atas surat perintah membayar (SPM) dari Dinas untuk mencairkan dan mentransfer dana dari RKUD ke Rekening Dinas;
9. Surat Keputusan Penetapan Penerima Bantuan yang selanjutnya disebut SK Penetapan Penerima Bantuan adalah surat keputusan yang ditetapkan oleh Walikota tentang penetapan penerima Bantuan Stimulan Rumah Swadaya;
10. _____(*jenis Rekening Bank Penyalur*) adalah rekening tabungan bebas biaya administrasi, tanpa kartu ATM dan tidak dikenakan biaya penutupan, yang dibuka oleh PIHAK KEDUA atas nama berdasarkan daftar penerima Program Bantuan Stimulan Rumah Swadaya yang diterbitkan oleh PIHAK PERTAMA;
11. Rekening Milik Toko/Penyedia adalah rekening Giro/Tabungan yang dibuka pada unit kerja PIHAK KEDUA;
12. Sistem Pelaporan *Online* _____(*nama Bank Penyalur*) adalah salah satu jenis jasa layanan manajemen keuangan yang ditujukan untuk nasabah dimana nasabah dapat melakukan pengelolaan keuangannya langsung dari lokasinya tanpa harus melakukan kunjungan ke Unit kerja
13. Unit Kerja PIHAK KEDUA adalah Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu (KCP), Kantor Kas, atau nama lain sejenis di lingkungan PIHAK KEDUA yang melayani penarikan dana penerima bantuan;
14. Hari Kerja adalah hari dimana perbankan di Indonesia pada umumnya menjalankan kegiatan usahanya dalam melaksanakan transaksi kliring antar bank yaitu hari Senin sampai dengan Jumat, kecuali hari libur nasional yang ditetapkan oleh Pemerintah dan atau hari libur lainnya yang ditetapkan oleh Bank Indonesia dan/atau pemerintah;
15. Penerima bantuan adalah masyarakat berpenghasilan rendah pemohon Bantuan Stimulan Rumah Swadaya yang memenuhi kriteria dan ditetapkan sebagai penerima bantuan dalam Keputusan Walikota Sorong;
16. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang selanjutnya disingkat MBR adalah masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan pemerintah untuk memperoleh rumah;
17. Kelompok Penerima Bantuan yang selanjutnya disingkat KPB adalah kelompok masyarakat yang para anggotanya merupakan penerima bantuan rumah swadaya;

18. Tenaga Fasilitator Lapangan yang selanjutnya disingkat TFL adalah tenaga pemberdayaan lokal yang ditunjuk oleh PIHAK PERTAMA sebagai penggerak dan pendamping penerima bantuan dalam melaksanakan kegiatan Bantuan Stimulan Rumah Swadaya;
19. Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan yang selanjutnya disingkat DRPB adalah dokumen yang memuat informasi daftar rencana pembelian bahan bangunan dan pembayaran upah kerja yang dibuat oleh penerima bantuan sebelum menarik dana bantuan dari rekening tabungan guna pengendalian penggunaan dana bantuan, sebagai syarat penarikan tabungan oleh penerima bantuan;
20. Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Bantuan Stimulan Rumah Swadaya adalah tata cara penyelenggaraan Bantuan Stimulan Rumah Swadaya mulai perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan pelaporan;
21. Pembangunan Baru adalah kegiatan memperbaiki rumah rusak total atau rusak berat menjadi rumah yang layak huni yang diselenggarakan atas prakarsa dan upaya masyarakat baik secara perseorangan atau berkelompok;
22. Peningkatan Kualitas adalah kegiatan memperbaiki rumah tidak layak huni dengan kerusakan sedang menjadi layak huni yang diselenggarakan atas prakarsa dan upaya masyarakat baik secara perseorangan atau berkelompok;
23. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat KTP adalah identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana yang berlaku di seluruh wilayah NKRI;

BAB II RUANG LINGKUP PERJANJIAN KERJASAMA

Pasal 2

Ruang Lingkup Perjanjian Kerja Sama ini adalah:

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

BAB III HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 3

- (1) PIHAK PERTAMA mempunyai hak:
 1. mendapatkan fasilitas Sistem Pelaporan Online dari PIHAK KEDUA untuk memonitor mutasi transaksi ke rekening penerima bantuan; dan
 2. menerima laporan dari PIHAK KEDUA, berupa:
 - a. rekapitulasi penyaluran dan pemanfaatan dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya dalam bentuk soft copy setiap minggu paling lambat hari jumat; dan
 - b. rekapitulasi penyaluran dan pemanfaatan dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya dalam bentuk soft copy dan hard copy yang dilengkapi data rinci setiap rekening penerima bantuan setiap bulan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) PIHAK PERTAMA mempunyai kewajiban:
 1. Memberikan sosialisasi kepada penerima bantuan tentang ketentuan dan tata cara penarikan dan pemanfaatan dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya melalui tenaga pendamping.
 2. membuat dan/atau menyampaikan SK Penetapan Penerima Bantuan dan Daftar Penerima Bantuan (DPB) kepada PIHAK KEDUA, untuk digunakan PIHAK KEDUA sebagai dasar pelaporan rekening penerima dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya;

3. melakukan pencairan dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya dari RKUD/RekeningDinas ke rekening penerima bantuan sesuai SK Penetapan Penerima Bantuan;
4. menerbitkan Surat Penarikan Dana kepada PIHAK KEDUA untuk mengembalikan dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya yang tidak ditarik oleh penerima bantuan akibat peristiwa hukum setelah diterbitkannya SK Penetapan Penerima Bantuan ke RKUD;
5. menerbitkan surat perintah kepada PIHAK KEDUA untuk menyetorkan dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya yang tidak dimanfaatkan penerima bantuan sebelum berakhirnya Tahun Anggaran ke RKUD;

Pasal 4

- (1) PIHAK KEDUA mempunyai hak menerima SK Penetapan Penerima Bantuan dan Daftar Penerima Bantuan (DPB) sebagai dasar pelaporan dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya;
- (2) PIHAK KEDUA mempunyai kewajiban:
 1. memberi fasilitas Tabungan sebagai rekening penerima bantuan sesuai dengan SK Penetapan Penerima Bantuan perseorangan sesuai permintaan PIHAK PERTAMA;
 2. menyalurkan mencatat dan melaporkan mutasi dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya dari RKUD ke penerima bantuan perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
 3. menyerahkan buku Tabungan atau dokumen sejenis pengganti buku Tabungan yang telah berisi dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) angka 2 kepada penerima bantuan;
 4. melayani penerima bantuan dalam melakukan penarikan dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya dari Tabungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) angka 3 dengan cara transfer ke rekening toko/penyedia bahan bangunan yang ditunjuk dan penarikan dana tunai untuk pembayaran upah kerja;
 5. mengembalikan dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya yang tidak ditarik oleh penerima bantuan akibat peristiwa hukum setelah diterbitkannya SK Penetapan Penerima Bantuan ke RKUD atas perintah Kepala Pengguna Anggaran/KPA;
 6. menyetorkan jasa giro yang timbul di rekening penerima bantuan dari kegiatan penyaluran dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya sesuai ketentuan pengelolaan RKUD atau melalui Treasury Notional Pooling (TNP);
 7. menyetorkan dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya sebelum melampaui akhir Tahun Anggaran ke RKUD atas perintah Kepala Pengguna Anggaran/KPA;
 8. memberi fasilitas Sistem Pelayanan Online kepada PIHAK PERTAMA untuk memonitor mutasi transaksi ke rekening penerima bantuan;
 9. melakukan sosialisasi kepada Unit Kerja tentang ketentuan dan tata cara pelayanan penarikan dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya.
 10. memberi laporan kepada PIHAK PERTAMA tentang:
 - a. rekapitulasi penyaluran dan pemanfaatan dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya dalam bentuk soft copy setiap bulan paling lambat minggu ke -3 bulan berjalan ; dan
 - b. rekapitulasi penyaluran dan pemanfaatan dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya dalam bentuk soft copy dan hard copy yang dilengkapi data rinci setiap rekening penerima bantuan setiap bulan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

Pasal 5

PARA PIHAK melakukan pengawasan dan penyelesaian masalah yang timbul dalam penyaluran dan penarikan dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya sesuai kewenangan PARA PIHAK.

BAB IV
PELAKSANAAN PENYALURAN DANA BANTUAN

Pasal 6

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

Pasal 7

- (1) PIHAK PERTAMA melakukan pencairan anggaran dari rekening kas daerah berdasarkan SK Penetapan Penerima Bantuan untuk disalurkan.

Pasal 8

PIHAK KEDUA menyampaikan laporan bahwa daftar rekening penerima bantuan yang telah berisi dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya kepada PIHAK PERTAMA.

Pasal 9

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

Pasal 10

- (1) PIHAK PERTAMA menarik kembali dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya dari tabungan penerima bantuan sebagai akibat peristiwa hukum setelah penetapan Keputusan PIHAK PERTAMA dan mengembalikan ke RKUD, dalam hal:
 - a. penerima bantuan meninggal dunia sebelum penarikan dana dan tidak memiliki ahli waris sesuai kriteria yang menempati rumah yang akan diperbaiki;

- b. penerima bantuan tidak melakukan penarikan dana tahap 1 dalam waktu 15 (lima belas) hari kalender sejak diterimanya buku tabungan;
 - c. penerima bantuan tidak melakukan penarikan dana tahap 2 dalam waktu 60 (enam puluh) hari kalender sejak diterimanya buku tabungan; dan
 - d. penerima bantuan tidak memenuhi persyaratan penarikan dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya dari tabungan penerima bantuan karena sesuatu hal yang timbul kemudian hari setelah diterbitkan SK Penetapan Penerima Bantuan.
- (2) Penarikan kembali dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan surat perintah PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA untuk memindahbukukan dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya dari rekening penerima bantuan ke RKUD.
 - (3) PIHAK KEDUA mengembalikan dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya yang tidak ditarik dari rekening penerima bantuan ke RKUD paling lambat 5 (lima) hari kalender sejak diterimanya surat perintah penarikan dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya dari PIHAK PERTAMA .
 - (4) Dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya yang telah dikembalikan ke RKUD dapat disalurkan ke penerima bantuan pengganti oleh PIHAK KEDUA setelah mendapat perintah menyalurkan dana dari PIHAK PERTAMA berdasarkan SK Penetapan Penerima Bantuan yang mencabut dan menyatakan tidak berlaku SK sebelumnya.
 - (5) Pemanfaatan kembali dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya oleh penerima bantuan pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (4) hanya dapat disalurkan sebelum batas waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterima transfer dari RKUD

BAB V LAPORAN

Pasal 11

- (1) PIHAK KEDUA memberi laporan tentang rekapitulasi penyaluran dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya secara berkala yang memuat:
 - a. laporan posisi saldo rekening penerima bantuan dalam bentuk soft copy secara berkala setiap 1 (satu) minggu;
 - b. rekapitulasi penyaluran dan penarikan dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya dalam bentuk hard copy yang dilengkapi data rinci setiap rekening penerima bantuan dalam bentuk soft copy secara berkala paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan;

BAB VI WAKTU PELAKSANAAN

Pasal 12

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

BAB VII BIAYA DAN PAJAK

Pasal 13

- (1) Segala biaya yang timbul dalam melaksanakan hak dan kewajiban PARA PIHAK akibat Perjanjian Kerjasama ini menjadi tanggung jawab masing-masing PIHAK.
- (2) Pajak yang timbul akibat Perjanjian Kerja Sama ini tunduk pada peraturan perundang-undangan bidang perpajakan.

BAB VIII LARANGAN

Pasal 14

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

BAB IX SANKSI

Pasal 15

- (1) Sepanjang PIHAK PERTAMA telah memenuhi kewajibannya, sedang PIHAK KEDUA tidak memenuhi kewajibannya, maka PIHAK PERTAMA menegur PIHAK KEDUA secara tertulis sampai 3 (tiga) kali dengan batas waktu 7 (tujuh) hari kalender.
- (2) Jika telah ditegur 3 (tiga) kali, PIHAK KEDUA tidak juga melaksanakan kewajibannya, maka PIHAK PERTAMA akan mengevaluasi Perjanjian Kerjasama secara sepihak.
- (3) Sepanjang PIHAK KEDUA telah memenuhi kewajibannya, namun PIHAK PERTAMA tidak memenuhi kewajibannya, maka PIHAK KEDUA menegur PIHAK PERTAMA secara tertulis sampai 3 (tiga) kali dengan batas waktu 7 (tujuh) hari kerja.
- (4) Jika telah ditegur 3 (tiga) kali, PIHAK PERTAMA tidak juga melaksanakan kewajibannya, maka PIHAK KEDUA akan mengevaluasi Perjanjian Kerja Sama secara sepihak.
- (5) Apabila PIHAK KEDUA dengan sengaja menunda penyaluran dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya atau tidak segera melayani penarikan dana penerima bantuan tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, setelah melalui hasil evaluasi, PIHAK PERTAMA memberikan sanksi kepada PIHAK PERTAMA berupa denda keterlambatan.

BAB X KERAHASIAAN

Pasal 16

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

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

BAB XI
FORCE MAJEUR (KEADAAN MEMAKSA)

Pasal 17

- (1) Hal-hal yang termasuk *force majeure* dalam Perjanjian Kerja Sama ini adalah setiap peristiwa atau kejadian di luar kekuasaan PARA PIHAK, seperti bencana alam, sabotase, huru-hara, epidemik, kebakaran, banjir, gempa bumi, perang, Keputusan Pemerintah yang bersifat nasional, kerusakan jaringan listrik, software atau hardware komputer dan atau sistem jaringan komunikasi yang menghalangi secara langsung untuk terlaksananya Perjanjian Kerja Sama ini.
- (2) Dalam hal terjadinya satu atau beberapa kejadian atau peristiwa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang menyebabkan pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini menjadi terlambat atau tidak dilakukan sama sekali, maka segala kerugian yang timbul menjadi tanggung jawab PARA PIHAK dan hal ini tidak dapat dijadikan alasan oleh salah satu pihak untuk meminta ganti rugi terhadap pihak lainnya dan/atau memutuskan Perjanjian Kerja Sama ini.
- (3) Dalam hal terjadinya *force majeure*, pihak yang terkena *force majeure* wajib memberitahukan secara tertulis mengenai terjadinya *force majeure* kepada pihak lainnya selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender terhitung sejak terjadinya *force majeure*.
- (4) Apabila dalam 10 (sepuluh) hari kalender sejak diterimanya pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), belum atau tidak ada tanggapan dari pihak yang menerima pemberitahuan, maka adanya peristiwa dimaksud dianggap telah disetujui oleh pihak yang menerima pemberitahuan.
- (5) Pihak yang mengalami keadaan memaksa harus melaksanakan kembali kewajibannya sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama ini setelah keadaan memaksa berakhir.

BAB XII
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 18

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

BAB XIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 19

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

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

Untuk PIHAK PERTAMA :

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Sorong

Untuk PIHAK KEDUA :

.....
.....

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

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

PIHAK kedua,
.....
.....

PIHAK PERTAMA,
PPK
.....

Mengetahui,
KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KOTA SORONG

.....

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

Pj. WALIKOTA SORONG

CAP/TTD

SEPTINUS LOBAT

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKU



LOEWIG CHRISTOVEL ANDREW MALASEME
NIP.19850511 201104 1 001

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA SORONG
NOMOR : 4 A TAHUN 2024
TANGGAL : 26 - 3 - 2024

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

Kelurahan :
Distrik :
Kota : Kota Sorong
Provinsi : Papua Barat Daya

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

Hasil Pertemuan Sosialisasi dan Penyuluhan/Rembuk Warga*) :

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

Pj. WALIKOTA SORONG
CAP/TTD
SEPTINUS LOBAT

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKU


LOEWIG CRISTOVEL ANDREW MALASEME
KETARBIKATAN

DOKUMENTASI / FOTO KEGIATAN :

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

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

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

Pj. WALIKOTA SORONG

CAP/TTD

SEPTINUS LOBAT

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKU


LODWIG CHRISTOVEL ANDREW MALASEME
NIP.19850511 201104 1 001

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALIKOTA SORONG
NOMOR : 4 A TAHUN 2024
TANGGAL : 26 - 3 - 2024

IDENTIFIKASI KESWADAYAAN

Nomor BNBA :
Nama Penerima Bantuan :
Nomor KTP :
Kelurahan :
Distrik :
Kota : Kota Sorong

1	Bentuk Swadaya: Besaran/Jumlah:	2	Bentuk Swadaya: Besaran/Jumlah:
	Foto Bentuk Swadaya		Foto Bentuk Swadaya

3	Bentuk Swadaya: Besaran/Jumlah:	4	Bentuk Swadaya: Besaran/Jumlah:
	Foto Bentuk Swadaya		Foto Bentuk Swadaya

Tenaga Fasilitator Lapangan
(.....)

....., 20....
Calon Penerima Bantuan
(.....)

Mengetahui dan Menyetujui,
Kepala Kampung/Lurah

(nama lengkap dan tanda tangan serta cap stempel)

Pj. WALIKOTA SORONG
CAP/TTD
SEPTINUS LOBAT

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKU



LODWIG CHRISTOFEL ANDREW MALASEME
NIP.19850511 201104 1 001

LAMPIRAN V
PERATURAN WALIKOTA SORONG
NOMOR : 4 A TAHUN 2024
TANGGAL : 26 - 3 - 2024

KESEPAKATAN SOSIAL
KELOMPOK BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA

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

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

Sekretaris

Bendahara

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

(.....)

(.....)

(.....)

Anggota:

(.....)

(.....)

dst

*) dapat ditambahkan sesuai kesepakatan

Pj. WALIKOTA SORONG

CAP/TTD

SEPTINUS LOBAT

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKU


LODWIG CHRISTOVEL ANDREW MALASEME
NIP.19850511 201104 1 001

LAMPIRAN VI
 PERATURAN WALIKOTA SORONG
 NOMOR : 4 A TAHUN 2024
 TANGGAL : 26 - 3 - 2024

SURVEI TOKO/PENYEDIA BAHAN BANGUNAN

Berdasarkan hasil rekapitulasi kebutuhan bahan bangunan dan memperhatikan Keputusan Walikota Sorong Nomor Tanggaltentang (standar harga satuan bahan bangunan Kota Sorong, telah dilakukan survei harga bahan bangunan oleh:

Nama KPB :
 Kelurahan :
 Distrik :
 Kota : ...Sorong.....
 Tanggal survey :
 Tanggal dibuat laporan :

A. Harga Satuan Bahan Bangunan

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

B. Kelengkapan Administrasi Toko

Data	Isian
Nama Toko	
Nama Pemilik	
NIK Pemilik	
Alamat Toko	

NPWP Usaha	
SIUP	
SITU	
Sarana Angkutan	
Nomor Rekening	
Nama Bank	

Didampingi oleh,
Tenaga Fasilitator Lapangan

Perwakilan KPB,
Ketua

(.....)

(.....)

Disahkan oleh,
PPK Bantuan Stimulan
Rumah Swadaya

(.....)

Catatan:

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

Pj. WALIKOTA SORONG

CAP/TTD

SEPTINUS LOBAT

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKU



LODWIG CHRISTOVEL ANDREW MALASEME
NIP.19850511 201104 1 001

LAMPIRAN VII
PERATURAN WALIKOTA SORONG
NOMOR : 4 A TAHUN 2024
TANGGAL : 26 - 3 - 2024

BERITA ACARA HASIL KESEPAKATAN PEMILIHAN
TOKO/PENYEDIA BAHAN BANGUNAN

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

Berdasarkan hasil rembuk, KPB bersepakat menunjuk

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

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

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

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

Tenaga Fasilitator Lapangan

....., 20..
Ketua KPB

(.....)

(.....)

Anggota Penerima Bantuan

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

*) Isi sesuai hasil survei toko/penyedia bahan bangunan

Pj. WALIKOTA SORONG

CAP/TTD

SEPTINUS LOBAT

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKU



LODWIG CHRISTOVEL ANDREW MALASEME
NIP. 19850511 201104 1 001

LAMPIRAN VIII
PERATURAN WALIKOTA SORONG
NOMOR : 4 A TAHUN 2024
TANGGAL : 26 - 3 - 2024

KONTRAK KESEPAKATAN PEMBELIAN BAHAN BANGUNAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun bertempat di, 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:

PIHAK PERTAMA

Nama :
NIK :
Jabatan : Ketua KPBB
Kelurahan :
Distrik :
Kota : Kota Sorong

Bertindak untuk dan atas nama KPBB sebagai PIHAK PERTAMA.

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

Alamat Toko/Penyedia (sesuai SITU) :
Kelurahan :
Distrik :
Kota : Sorong
Provinsi : Papua Barat Daya

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

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

PIHAK PERTAMA menyatakan:

1. Melakukan pemesanan bahan bangunan sesuai Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) kepada PIHAK KEDUA;
2. Melakukan pemeriksaan terhadap bahan bangunan yang diterima dari PIHAK KEDUA dan menandatangani tanda terima pengiriman bahan bangunan setelah bahan bangunan yang diterima dinyatakan sesuai dengan DRPB;
3. Melakukan pembayaran dengan cara transfer ke rekening toko/penyedia bahan bangunan paling lambat 7 (tujuh) hari kalender atau sesuai kesepakatan setelah bahan bangunan lengkap dan sesuai diterima;
4. Tidak meminta atau menukar bahan bangunan dengan dana tunai dari PIHAK KEDUA.

PIHAK KEDUA menyatakan:

1. Sanggup menyediakan bahan bangunan yang legal atau sah menurut hukum dengan kualitas/jenis/merek dan kuantitas/jumlah sesuai Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) tahap 1 dan tahap 2 yang dibuat oleh PIHAK PERTAMA;

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

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

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

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

PIHAK KEDUA Toko/Penyedia Bahan Bangunan (.....)	PIHAK PERTAMA Ketua KPB (.....)
Diketahui/disaksikan oleh,	
PPK BSRS Kota Sorong (.....)	Tenaga Fasilitator Lapangan (.....)

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

Pj. WALIKOTA SORONG

CAP/TTD

SEPTINUS LOBAT

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKU

LODWIG CHRISTOVEL ANDREW MALASEME
NIP.19850511 201104 1 001

LAMPIRAN IX
PERATURAN WALIKOTA SORONG
NOMOR : 4 A TAHUN 2024
TANGGAL : 26 - 3 - 2024

PERMOHONAN BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA (BSRS)

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

Kepada Yth.
Walikota Sorong
Cq. Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota sorong

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

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Umur :Tahun
Pekerjaan :
Alamat :
Kelurahan
Distrik.....

Dengan ini menyatakan bahwa saya:

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

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

Sebagai kelengkapan permohonan ini, bersama ini saya lampirkan:

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

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

Mengetahui dan menyetujui,
Kepala Kelurahan.....

Pemohon,

(nama lengkap dan tanda tangan)

(nama lengkap dan tanda tangan)

Catatan:

- *) coret yang tidak perlu
- ***) dipilih nilai rupiah tertinggi

Pj. WALIKOTA SORONG

CAP/TTD

SEPTINUS LOBAT

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKU



LODWIG CHRISTOVEL ANDREW MALASEME
NIP.19850511 201104 1 001

LAMPIRAN X
PERATURAN WALIKOTA SORONG
NOMOR : 4 A TAHUN 2024
TANGGAL : 26 - 3 - 2024

SURAT PERNYATAAN PENGHASILAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIK :
Umur :
Alamat :
Pekerjaan :

Dengan ini menyatakan dan menerangkan bahwa penghasilan keluarga saya rata-rata sebesar Rp..... per bulan Surat pernyataan ini saya buat untuk melengkapi administrasi dalam pengusulan Bantuan Stimulan Rumah Swadaya Tahun 20.....

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

Mengetahui,
Lurah/
Pejabat Berwenang

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

Stempel

(nama lengkap dan tanda tangan)

(nama lengkap dan tanda tangan)

*) coret yang tidak perlu

Pj. WALIKOTA SORONG

CAP/TTD

SEPTINUS LOBAT

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKU



LODWIG CHRISTOVEL ANDREW MALASEME
NIP.19850511 201104 1 001

LAMPIRAN XI
PERATURAN WALIKOTA SORONG
NOMOR : 4 A TAHUN 2024
TANGGAL : 26 - 3 - 2024

KOP DESA/KELURAHAN

SURAT KETERANGAN KEPEMILIKAN/PENGUASAAN HAK ATAS TANAH
Nomor:

Yang bertanda tangan ini:

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Dengan ini menerangkan bahwa :

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

.....,20..
Kepala Distrik /Lurah

Stempel
(nama lengkap dan tanda tangan)

*) Coret yang tidak perlu

Pj. WALIKOTA SORONG
CAP/TTD
SEPTINUS LOBAT

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



LODWIG-CHRISTOVEL ANDREW MALASEME
NIP.19850511 201104 1 001

LAMPIRAN XII
PERATURAN WALIKOTA SORONG
NOMOR : 4 A TAHUN 2024
TANGGAL : 26 - 3 - 2024

SURAT PERNYATAAN MENGIKUTI
PROGRAM BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA (BSRS)

Nama :
Umur : Tahun
Pekerjaan :
Alamat : Jl.
.....
Kelurahan
Distrik

dengan ini menyatakan:

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

Dengan surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya. Apabila saya membuat pernyataan ini tidak dengan sebenarnya, saya bersedia dituntut di hadapan hukum sesuai peraturan perundang-undangan.

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

(.....)

Pj. WALIKOTA SORONG

CAP/TTD

SEPTINUS LOBAT

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKU



LODWIG CRISTOVEL ANDREW MALASEME
NIP.19850511 201104 1 001

II KONDISI FISIK RUMAH	
A ASPEK KESELAMATAN	
1 Pondasi	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak Ringan <input type="checkbox"/> Rusak Sedang/Sebagian <input type="checkbox"/> Rusak Berat/Seluruhnya <input type="checkbox"/> Tidak Ada
2 Kondisi Sloof	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak Ringan <input type="checkbox"/> Rusak Sedang/Sebagian <input type="checkbox"/> Rusak Berat/Seluruhnya <input type="checkbox"/> Tidak Ada
3 Kondisi Kolom/Tiang	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak Ringan <input type="checkbox"/> Rusak Sedang/Sebagian <input type="checkbox"/> Rusak Berat/Seluruhnya <input type="checkbox"/> Tidak Ada
4 Kondisi Balok	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak Ringan <input type="checkbox"/> Rusak Sedang/Sebagian <input type="checkbox"/> Rusak Berat/Seluruhnya <input type="checkbox"/> Tidak Ada
5 Kondisi Struktur Atap	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak Ringan <input type="checkbox"/> Rusak Sedang/Sebagian <input type="checkbox"/> Rusak Berat/Seluruhnya <input type="checkbox"/> Tidak Ada
B ASPEK KESEHATAN	
1 Jendela/Lubang Cahaya	<input type="checkbox"/> Ada, Mencukupi <input type="checkbox"/> Ada, Tidak Mencukupi <input type="checkbox"/> Tidak Ada
2 Ventilasi	<input type="checkbox"/> Ada, Mencukupi <input type="checkbox"/> Ada, Tidak Mencukupi <input type="checkbox"/> Tidak Ada
3 Kepemilikan Kamar Mandi dan WC	<input type="checkbox"/> Sendiri <input type="checkbox"/> Bersama/MCK Komunal <input type="checkbox"/> Tidak Ada
4 Jarak Sumber Air Minum	<input type="checkbox"/> Lebih dari 10 meter <input type="checkbox"/> Kurang dari 10 meter
5 Sumber Air Minum	<input type="checkbox"/> PDAM <input type="checkbox"/> Sumur <input type="checkbox"/> Air Hujan <input type="checkbox"/> Air Kemasan/Isi Ulang <input type="checkbox"/> Mata Air <input type="checkbox"/> Lainnya
6 Sumber Listrik	<input type="checkbox"/> PLN dengan Meteran <input type="checkbox"/> Listrik Non PLN <input type="checkbox"/> PLN Tanpa Meteran <input type="checkbox"/> Bukan Listrik
C ASPEK PERSYARATAN LUAS DAN KEBUTUHAN RUANG	
1 Luas Rumah (M ²)	.....
2 Jumlah Penghuni (orang)	.....
D ASPEK KOMPONEN BAHAN BANGUNAN	
1 Material Atap Terluas	<input type="checkbox"/> Genteng <input type="checkbox"/> Asbes <input type="checkbox"/> Seng <input type="checkbox"/> Jerami <input type="checkbox"/> Ijuk <input type="checkbox"/> Daun-Daun <input type="checkbox"/> Rumbia <input type="checkbox"/> Lainnya
2 Kondisi Penutup Atap	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak Ringan <input type="checkbox"/> Rusak Sedang/Sebagian <input type="checkbox"/> Rusak Berat/Seluruhnya
3 Material Dinding Terluas	<input type="checkbox"/> Tembok Plesteran <input type="checkbox"/> Tembok Tanpa Plesteran <input type="checkbox"/> GRC/Asbes <input type="checkbox"/> Kayu/Papan <input type="checkbox"/> Plesteran Anyaman Bambu <input type="checkbox"/> Anyaman Bambu/Bilik <input type="checkbox"/> Lainnya <input type="checkbox"/> Bambu
4 Kondisi Dinding	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak Ringan <input type="checkbox"/> Rusak Sedang/Sebagian <input type="checkbox"/> Rusak Berat/Seluruhnya
5 Material Lantai Terluas	<input type="checkbox"/> Marmer/Granit <input type="checkbox"/> Keramik <input type="checkbox"/> Ubin/Tegel <input type="checkbox"/> Plesteran Anyaman Bambu <input type="checkbox"/> Kayu <input type="checkbox"/> Bambu <input type="checkbox"/> Tanah
6 Kondisi Lantai	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak Ringan <input type="checkbox"/> Rusak Sedang/Sebagian <input type="checkbox"/> Rusak Berat/Seluruhnya
F KESIMPULAN PENILAIAN HASIL KONDISI RUMAH *)	
Rumah Layak Huni	
Rumah Tidak Layak Huni	
Rumah Rusak Total	
Belum Ada Rumah	
....., 20.... Tenaga Fasilitator Lapangan,	

I IDENTITAS PENGHUNI RUMAH	
1 Nomor Urut	.....
2 Nama Lengkap	.....
3 Usia (Tahun)	.....
4 Pendidikan Terakhir	<input type="checkbox"/> Tidak Punya Ijazah <input type="checkbox"/> SD/Sederajat <input type="checkbox"/> SMP/Sederajat <input type="checkbox"/> SMA/Sederajat <input type="checkbox"/> D1/D2/D3 <input type="checkbox"/> D4/S1
5 Jenis Kelamin	<input type="checkbox"/> Laki-Laki <input type="checkbox"/> Perempuan
6 Alamat Lengkap	.....
7 Nomor KTP (NIK)	.....
8 Jumlah KK dalam 1 Rumah	.....
9 Pekerjaan Utama	<input type="checkbox"/> PNS <input type="checkbox"/> TNI/PORLI <input type="checkbox"/> BUMN/D <input type="checkbox"/> Pensiunan <input type="checkbox"/> PNS <input type="checkbox"/> Pramuwisma <input type="checkbox"/> Ojek/Supir <input type="checkbox"/> Honorer <input type="checkbox"/> Karyawan <input type="checkbox"/> Petani <input type="checkbox"/> Wirasaha <input type="checkbox"/> Lansia/RT <input type="checkbox"/> Nelayan <input type="checkbox"/> Buruh Harian <input type="checkbox"/> Lainnya <input type="checkbox"/> Tidak Bekerja
10 Penghasilan / Pengeluaran	<input type="checkbox"/> < 1,2 Juta <input type="checkbox"/> 1,9 - 2,1 Juta <input type="checkbox"/> 2,2 - 2,6 Juta <input type="checkbox"/> 2,7 - 3,1 Juta <input type="checkbox"/> 3,2 - 3,6 Juta <input type="checkbox"/> 3,7 - 4,2 Juta <input type="checkbox"/> > 4,2 juta
11 Status Kepemilikan Tanah	<input type="checkbox"/> Milik Sendiri <input type="checkbox"/> Bukan Milik Sendiri <input type="checkbox"/> Tanah Negara
12 Status Kepemilikan Rumah	<input type="checkbox"/> Milik Sendiri <input type="checkbox"/> Bukan Milik Sendiri <input type="checkbox"/> Kontrak/Sewa
13 Aset Rumah di Tempat Lain	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada
14 Aset Tanah di Tempat Lain	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada
15 Pernah Mendapatkan Bantuan Perumahan	<input type="checkbox"/> Ya, lebih dari 10 Tahun yang lalu <input type="checkbox"/> Ya, kurang dari 10 Tahun yang lalu <input type="checkbox"/> Belum Pernah
16 Jenis Kawasan Lokasi Rumah yang Ditempati	<input type="checkbox"/> Dataran Banjir <input type="checkbox"/> KEK <input type="checkbox"/> Pebatasan Kumuh <input type="checkbox"/> Transmigrasi <input type="checkbox"/> Rawan Bencana <input type="checkbox"/> Diperuntukan untuk Pemukiman <input type="checkbox"/> KSPN <input type="checkbox"/> Pesisir/Nelayan <input type="checkbox"/> Pulau-Pulau Kecil/Terluar <input type="checkbox"/> Daerah Tertinggal dan Terpencil <input type="checkbox"/> Dekat Jalur Berbahaya (jalur kereta, lereng, SUTET)
BERI TANDA SILANG (X) DI KOTAK JAWABAN YANG DIPILIH	
E FOTO DOKUMENTASI	
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> FOTO RUMAH/ TANAH KAVLING Calon Penerima Bantuan, (.....) </div>	
*) Isi dengan tanda (√)	

Pj. WALIKOTA SORONG

CAP/TTD

SEPTINUS LOBAT

SPESIFIKASI TEKNIS

Jenis Kegiatan : Pembangunan Baru / Peningkatan Kualitas*)

Nomor BNBA :
 Nomor KTP :
 Nama Penerima Bantuan :
 Alamat :
 Desa :
 Kecamatan :
 Kabupaten :



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

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

Kondisi Awal		Rencana Usulan	
Ukuran Rumah	: m ²	Ukuran Rumah:	: m ²
Kondisi Struktur:	JENIS KONSTRUKSI	Kondisi Struktur:	JENIS KONSTRUKSI
- Pondasi	:	- Pondasi	:
- Sloof	:	- Sloof	:
- Kolom/Tiang	:	- Kolom/Tiang	:
- Ring Balok	:	- Ring Balok	:
- Kerangka Atap	:	- Kerangka Atap	:
Kondisi Non Struktur:	JENIS KONSTRUKSI	Kondisi Non Struktur:	JENIS KONSTRUKSI
- Penutup Atap	:	- Penutup Atap	:
- Dinding Pengisi	:	- Dinding Pengisi	:
- Kusen	:	- Kusen	:
- Lantai	:	- Lantai	:
Akses Sanitasi	:	Akses Sanitasi	:
Akses Air Minum	:	Akses Air Minum	:
Pencahayaan	: %	Pencahayaan	: %
Penghawaan	: %	Penghawaan	: %
Titik Koordinat	: LU	Titik Koordinat	: LU
	: BT		: BT

Difasilitasi Oleh,
 Tenaga Fasilitator Lapangan

Ketua KPBB

Diajukan Oleh,
 Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

(.....)

Disahkan Oleh,
 PPK

Diperiksa Oleh,
 Koordinator Fasilitator

(.....)

(.....)

*) coret yang tidak perlu

**RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)
 BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA**

Nomor BNBA :
 Nomor KTP :
 Nama Penerima Bantuan :
 Alamat :
 Kampung / Kelurahan :
 Distrik :
 Kabupaten : **FAKFAK**
 Jenis Kegiatan : **PENINGKATAN KUALITAS / PEMBANGUNAN BARU *)**

NO.	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	SUMBER DANA/BAHAN (Rp.)		
				DANA BANTUAN	SWADAYA	
					DANA TUNAI	MEMAKAI BAHAN BANGUNAN LAMA
1	2	3	4	5	7	8
I	Pekerjaan Persiapan					
	Bongkar Rumah Lama					
II	Pekerjaan Atap					
1	Kuda-kuda dan Rangka Atap					
	- Kayu besi 5x10	Btg				
	- Kayu matoa 5x10	Btg				
2	Penutup Atap					
	- Seng Gelombang biru bjls 25	Lbr				
	- Seng gelombang bjls 0.30 (Galvalum)	Lbr				
	- Seng plat biru 40 cm	M'				
	- Seng plat biasa 40 cm	M'				
	- Paku seng	kg				
3	Bubungan Seng	Bh				
4	Papan matoa 1.5/20	Lbr				
	JUMLAH					
III	Pekerjaan Plafond					
1	Plafond					
	- Tripleks 3 mm	Lbr				
	- Tripleks 4 mm	Lbr				
	- Kayu 5 / 5	Btg				
	JUMLAH					
IV	Pekerjaan Dinding					
1	Pasang Pondasi					
2	Sloof (15 cm x 20 cm) di atas Batu Tapak					
	- Besi beton Φ12 mm	Btg				
	- Besi beton Φ 10 mm	Btg				
	- Besi beton Φ 8 mm	Btg				
	- Besi beton Φ 6 mm	Btg				
	- Semen Conch @ 40 kg	Zak				
	- Pasir kasar	M3				
	- Batu Pecah	M3				
3	Kolom					
	Beton					
	- Besi beton Φ12 mm	Btg				
	- Besi beton Φ 10 mm	Btg				
	- Besi beton Φ 8 mm	Btg				
	- Besi beton Φ 6 mm	Btg				
	- Semen Conch @ 40 kg	Zak				
	- Pasir Kasar	M3				
	- Batu pecah	M3				
	- Kayu besi 10x10	Btg				
	- Kayu besi 5x10	Btg				

4	Dinding					
	Tembok					
	- Pasir Halus	M3				
	- Pasir kasar	M3				
	- Semen Conch @ 40 kg	Zak				
	- Semen Perekat	Zak				
	- Bata Ringan 10 cm (citicon)	Bh				
	Papan					
	- Papan matoa	Btg				
	- Kayu matoa 5 x10	Btg				
5	Ring Balok (10cm x 15cm)					
	Beton					
	- Besi beton Φ 12 mm	Btg				
	- Besi beton Φ 10 mm	Btg				
	- Besi beton Φ 8 mm	Btg				
	- Besi beton Φ 6 mm	Btg				
	- Semen Conch @ 40 kg	Zak				
	- Pasir Kasar	M3				
	- Batu pecah	M3				
6	Kusen Pintu dan Jendela					
	- Kusen Pintu	Unit				
	- Kusen Jendela	Unit				
7	Daun Pintu dan Jendela					
	- Daun Pintu	Unit				
	- Daun Jendela	Unit				
	JUMLAH					
V	Pekerjaan Lantai					
	Lantai Rabat					
	- Semen Conch @ 40 kg	Zak				
	- Pasir Kasar	M3				
	Lantai Papan					
	- Papan Kayu besi	Lbr				
	- Kayu besi 5/10	Btg				
	JUMLAH					
VI	Upah Kerja					
	- Tukang	Oh				
	- Pembantu Tukang	Oh				
	- Makan siang dan minum	Kali				
	JUMLAH					
VII	MCK dan lain-lain					
	- Closet Jongkok	Unit				
	- Kawat Bendrat	Btg				
	- Paku Tripleks	kg				
	- Paku seng	kg				
	- Paku 5	kg				
	- Paku 7	kg				
	- Paku 10	kg				
	- Paku 12	kg				
	- Cat Dinding 5 kg	bh				
	- Cat Dinding 20 kg	bh				
	JUMLAH	Rp.				
	JUMLAH TOTAL	Rp.				

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKU



LODWIG CHRISTOVEL ANDREW MALASEME
NIP.19850511 201104 1 001

Pj. WALIKOTA SORONG

CAP/TTD

SEPTINUS LOBAT

LAMPIRAN XV
PERATURAN WALIKOTA SORONG
NOMOR : 4 A TAHUN 2024
TANGGAL : 26 - 3 - 2024

KUITANSI

Sudah Terima dari : Pejabat Pembuat Komitmen Dinas (diisi nama dinas pengampu Kegiatan BSRS)

Jumlah Uang : (terbilang)

Untuk Pembayaran : Bantuan Stimulan Rumah Swadaya (BSRS) berupa Uang untuk Pembangunan Baru/ Peningkatan Kualitas*) bagi Penerima Bantuan Atas Nama Nomor BNBA..... Kelurahan*), Distrik, Kota Sorong

Jumlah : Rp.....

....., 20....

Menyetujui,
Pejabat Pembuat Komitmen

Yang Menerima,

(stempel)

Materai
Rp 10.000,-

.....
NIP.

Catatan:

*) coret yang tidak perlu

Pj. WALIKOTA SORONG

CAP/TTD

SEPTINUS LOBAT

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKU



LODWIG CRISTOVEL ANDREW MALASEME
NIP.19850511 201104 1 001

LEMBAR VERIFIKASI PROPOSAL BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA

Kelurahan :
 Distrik :
 Kota : Sorong
 Jumlah Penerima Bantuan : orang

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

Keterangan :

A1.	Surat Permohonan	A5.	Surat Pernyataan Mengikuti Program	Rekomendasi Verifikator
A2.	Salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP)	A6.	Lembar Verifikasi RTLH/kebutuhan Rumah	
A3.	Salinan Kartu Keluarga (KK)	A7.	Spesifikasi Teknis	
A4.	Salinan Sertifikat Tanah atau Bukti Kepemilikan/Penguasaan tanah dari pejabat yang berwenang	A8.	Rencana Anggaran Biaya	

No	Level	Nama dan NIP	Tanda Tangan & Stempel Lembaga/Instansi	Tanggal	Keterangan/Catatan
1	Tenaga Fasilitator Lapangan	.....		
2	Ketua Tim Teknis Kota Sorong	..... NIP.			

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKU

 LODWIG CHRISTOVEL ANDREW MALASEME
 NIP. 19850511-201104 1 001

Pj. WALIKOTA SORONG

CAP/TTD

SEPTINUS LOBAT

LAMPIRAN XVII
PERATURAN WALIKOTA SORONG
NOMOR : 4 A TAHUN 2024
TANGGAL : 26 - 3 - 2024

PERMOHONAN PENETAPAN
PENERIMA BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA (BSRS)

....., 20....
Nomor :
Perihal : Permohonan Penetapan Penerima BSRS
Lampiran :

Kepada Yth.
Walikota Sorong
di -
Tempat

Berdasarkan hasil verifikasi proposal BSRS yang dilakukan bersama Tim Fasilitator Lapangan dan Tim Teknis BSRS Kota Sorong, dengan ini kami menyatakan bahwa proposal tersebut layak diajukan untuk ditetapkan sebagai Penerima BSRS Kota Sorong (Nama-Nama Terlampir)

Selanjutnya kami bersedia menjamin pelaksanaan kegiatan BSRS sesuai ketentuan yang berlaku.

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

KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KOTA SORONG

(.....)
NIP.

Pj. WALIKOTA SORONG
CAP/TTD
SEPTINUS LOBAT

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKU



LODWIG CRISTOVEL ANDREW MALASEME
NIP.19850511 201104 1 001

LAMPIRAN XVIII
 PERATURAN WALIKOTA SORONG
 NOMOR : 4 A TAHUN 2024
 TANGGAL : 26 - 3 - 2024

KEPUTUSAN WALIKOTA SORONG
 NOMOR :...../20.....

TENTANG

PENERIMA BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA KOTA SORONG
 TAHUN ANGGARAN 20.....
 WALIKOTA SORONG

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan penetapan penerima Bantuan Stimulan Rumah Swadaya berdasarkan hasil verifikasi Pejabat Pembuat Komitmen/Pengguna Anggaran dalam surat nomor tertanggal Perihal, maka perlu menetapkan Keputusan Walikota Sorong tentang Penerima Bantuan Stimulan Rumah Swadaya Kota Sorong Tahun Anggaran 20....;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5188);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244);
 3. Peraturan Daerah Kota sorong Nomor Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 20..... (Lembaran Daerah Kota Sorong Tahun ... Nomor ...);
 4. Peraturan Walikota Sorong Nomor Tahun 20..... tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Bantuan Stimulan Rumah Swadaya Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kots Sorong;
 5. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Nomor Tanggal

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA SORONG TENTANG PENERIMA BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA KOTA SORONG TAHUN ANGGARAN 20.....

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

KEDUA : Penerima bantuan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib memanfaatkan dana bantuan guna membeli bahan bangunan dan membayar upah kerja untuk peningkatan kualitas/pembangunan baru secara sungguh- sungguh sesuai peraturan perundang-undangan.

KETIGA : Dana bantuan disalurkan ke rekening penerima bantuan melalui Rekening Kas Umum Daerah pada Bank.....

- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat dari ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Sorong
- KELIMA : Keputusan Walikota Sorong ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Sorong;
2. Pejabat Pembuat Komitmen Bantuan Stimulan Rumah Swadaya ;
3. Bank (*diisi nama bank penyalur*);
4. Tenaga Fasilitator Lapangan; dan
5. Penerima Bantuan

Ditetapkan di
Pada tanggal2024
WALIKOTA SORONG

(huruf capital tanpa gelar)

Disahkan di
pada tanggal 20....
(huruf kapital tanpa gelar)
SEKRETARIS DAERAH KOTA SORONG

(huruf kapital tanpa gelar)
NIP.

Pj. WALIKOTA SORONG
CAP/TTD
SEPTINUS LOBAT

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKU



LODWIG CRISTOVEL ANDREW MALASEME
NIP.19850511 201104 1 001

LAMPIRAN XIX
 KEPUTUSAN WALIKOTA SORONG
 NOMOR 4 A TAHUN 2024
 TANGGAL 26 - 3 - 2024
 TENTANG PENERIMA BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA
 KOTA SORONG TAHUN ANGGARAN 2024

DAFTAR NAMA PENERIMA BSRs

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

WALIKOTA SORONG

(huruf capital tanpa gelar)

Pj. WALIKOTA SORONG

CAP/TTD

SEPTINUS LOBAT

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKU



LODWIG CHRISTOVEL ANDREW MALASEME
 NIP.19850511 201104 1 001

<p>Disahkan oleh: PPK BSRS Tahun 20.....</p> <p>(.....)</p>		<p>Diketahui Oleh, Fasilitator Lapangan</p> <p>(.....)</p>
---	--	--

Pj. WALIKOTA SORONG

CAP/TTD

SEPTINUS LOBAT

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKU



LODWIG CHRISTOVEL ANDREW MALASEME
NIP.19850511 201104 1 001

LAMPIRAN XXII
KEPUTUSAN WALIKOTA SORONG
NOMOR 4 A TAHUN 2024
TANGGAL 26 - 3 - 2024
TENTANG PENERIMA BANTUAN
STIMULAN RUMAH SWADAYA
KOTA SORONG TAHUN ANGGARAN 2024

LAPORAN PENGGUNAAN DANA TAHAP

Nomor BNBA :
Nama Penerima Bantuan :
NIK :
Alamat :
Kelurahan :
Distrik :
Kota : Sorong

A. PROGRES PELAKSANAAN PEMBANGUNAN TAHAP

Keadaan 0% / 30% / 50% (Perspektif)	Keadaan minimal 30% / 50% / 100% (Perspektif sisi sama dengan foto 0%)
-------------------------------------	---

Tampak Depan	Tampak Belakang	Perspektif sisi lain dari foto di atas
--------------	-----------------	--

B. DOKUMEN PENGGUNAAN DANA TAHAP

1. Nota pengiriman bahan bangunan tahap ...
2. Bukti Transfer penerima bantuan ke Toko / Penyedia bahan bangunan tahap
3. Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) Tahap ...
4. Berita acara kesepakatan pemilihan toko / penyedia bahan bangunan dan hasil survey
5. Kuitansi pembayaran upah kerja tahap ...
6. Perjanjian kerjasama pembelian bahan bangunan

Sorong,20....

Disetujui, PPK BSRS Tahun 20..... (.....)	Difasilitasi, Fasilitator Lapangan (.....)	Dibuat Oleh, Penerima Bantuan (.....)
---	--	---

Rekomendasi

Penerima bantuan berhak / tidak berhak *) melakukan penarikan tahap.....

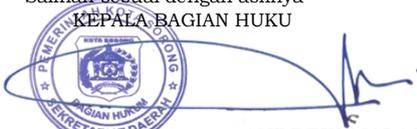
*) coret yang tidak perlu

Pj. WALIKOTA SORONG

CAP/TTD

SEPTINUS LOBAT

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKU



LODWIG CHRISTOVEL ANDREW MALASEME
NIP.19850511 201104 1 001

LAMPIRAN XXIII
 KEPUTUSAN WALIKOTA SORONG
 NOMOR 4 A TAHUN 2024
 TANGGAL 26 - 3 - 2024
 TENTANG PENERIMA BANTUAN
 STIMULAN RUMAH SWADAYA
 KOTA SORONG TAHUN ANGGARAN
 2024

LEMBAR VERIFIKASI
 KELENGKAPAN DOKUMEN LPD TAHAP

Nomor BNBA :
 Nama Penerima Bantuan :
 NIK :
 Alamat :
 Kelurahan :
 Distrik :
 Kota : Sorong

A. Verifikasi Kelengkapan dan Kebenaran Dokumen

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

B. Rekomendasi Verifikator

No.	Level	Nama dan NIP	Tanda Tangan dan Cap Lembaga / Instalasi	Tanggal	Keterangan / Catatan
1	Tenaga Fasilitator Lapangan				
2	PPK Bantuan Stimulan Rumah Swadaya				

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKU



Pj. WALIKOTA SORONG

CAP/TTD

SEPTINUS LOBAT