



**BUPATI BARITO SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR 8 TAHUN 2024**

TENTANG

**PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN
SWADAYA BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN BARITO SELATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO SELATAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan rumah layak huni yang didukung dengan prasarana, sarana, dan utilitas umum sehingga menjadi perumahan yang sehat, aman, serasi dan teratur serta berkelanjutan, perlu didukung dengan kegiatan Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barito Selatan;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 54 ayat (3) huruf b Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman dan pelaksanaan kewajiban bagi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 14 tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman, memberikan kemudahan dan/atau bantuan pembangunan dan perolehan rumah bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah berupa bantuan stimulan rumah swadaya;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barito Selatan;
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Pemukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5188) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 2014 tentang Pembinaan Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 320, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5615);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5883) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6624);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14/PRT/M/2018 tentang Pencegahan dan Peningkatan Kualitas terhadap Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 785);
10. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Bantuan Pembangunan Perumahan dan Penyediaan Rumah Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 596);
12. Peraturan Kabupaten Barito Selatan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 7);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN BARITO SELATAN.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Barito Selatan
4. Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya yang selanjutnya disebut BSPS adalah bantuan Pemerintah Kabupaten bagi masyarakat berpenghasilan rendah untuk mendorong dan meningkatkan keswadayaan dalam pembangunan baru rumah dan peningkatan kualitas rumah beserta prasarana, sarana, dan utilitas umum.
5. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang selanjutnya disebut MBR adalah masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan pemerintah untuk memperoleh rumah.
6. Rumah Tidak Layak Huni yang selanjutnya disebut RTLH adalah rumah yang tidak memenuhi persyaratan keselamatan bangunan, kecukupan minimum luas bangunan, dan Kesehatan berpenghuni.
7. Pembangunan Baru Rumah Swadaya yang selanjutnya disebut PBRs adalah kegiatan pembangunan rumah baru yang layak huni yang diselenggarakan atas Prakarsa dan upaya masyarakat baik secara perorangan atau kelompok.
8. Peningkatan Kualitas Rumah Swadaya yang selanjutnya disebut PKRS adalah kegiatan memperbaiki rumah tidak layak huni menjadi layak huni yang diselenggarakan atas Prakarsa dan upaya masyarakat baik secara perorangan atau kelompok.
9. Rumah Swadaya adalah rumah yang dibangun atas prakarsa dan upaya masyarakat.
10. Perumahan Swadaya adalah kumpulan rumah swadaya sebagai bagian dari permukiman baik perkotaan maupun perdesaan yang dilengkapi dengan prasarana, sarana, dan utilitas umum.
11. Prasarana adalah kelengkapan dasar fisik lingkungan yang memungkinkan lingkungan perumahan dan permukiman dapat berfungsi sebagaimana mestinya.

12. Sarana adalah fasilitas penunjang yang berfungsi untuk penyelenggaraan dan pengembangan kehidupan ekonomi, sosial, dan budaya.
13. Utilitas Umum adalah kelengkapan penunjang untuk pelayanan Lingkungan Hunian.
14. 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 Kabupaten Barito Selatan.
15. Tim Teknis Kegiatan adalah pejabat yang diberi kewenangan bertanggung jawab untuk mengendalikan pelaksanaan dan perkembangan kegiatan yang diangkat oleh Bupati melalui Surat Keputusan Bupati.
16. Tenaga Fasilitator Lapangan yang selanjutnya disebut TFL adalah tenaga profesional pemberdayaan lokal yang menjadi penggerak dan pendamping penerima bantuan dalam melaksanakan kegiatan BSPS.
17. Penerima BSPS adalah perseorangan dan memenuhi persyaratan untuk ditetapkan oleh Bupati.
18. Kelompok Penerima Bantuan yang selanjutnya disebut KPB adalah kelompok masyarakat yang para anggotanya merupakan penerima BSPS.
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Pasal 2

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

Pasal 3

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Bentuk kegiatan;
- b. Jenis kegiatan;
- c. Tugas dan fungsi para pihak;
- d. Persyaratan penerima;
- e. Penetapan calon penerima;
- f. Penyaluran kegiatan BSPS;
- g. Pembinaan pelaksanaan kegiatan; dan
- h. Pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan.

BAB II KEGIATAN BSPS

Bagian Kesatu Bentuk Kegiatan dan Besaran Bantuan

Pasal 4

- (1) Kegiatan BSPS berbentuk bantuan berupa barang dan uang
- (2) Besaran nilai bantuan BSPS disesuaikan dengan kemampuan daerah dan ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Kegiatan BSPS sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah berupa bantuan berupa Uang diserahkan kepada penerima bantuan untuk memperbaiki rumah dengan cara membeli bahan bangunan dan membayar upah kerja atau tukang.
- (4) Pengadaan bahan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Bagian Kedua Jenis Kegiatan

Pasal 5

Jenis kegiatan BSPS terdiri dari:

- a. PBRs; dan
- b. PKRS.

Pasal 6

- (1) PBRs sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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 7

- (1) PKRS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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 8

- (1) Para pihak terdiri dari:
 - a. Pengguna Anggaran atau Pejabat Pembuat Komitmen;
 - b. Tim Teknis;
 - c. TFL;
 - d. Toko/Penyedia Bahan Bangunan;
 - e. Masyarakat/Penerima Bantuan; dan
 - f. Bank.
- (2) Para pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 9

- (1) Tugas dan Fungsi Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran adalah:
 - a. Menyusun Keputusan penetapan penerima BSPS yang akan ditetapkan Bupati;
 - b. Menyusun Keputusan penetapan TFL yang akan ditetapkan Bupati;

- c. Melakukan pembinaan pelaksanaan BSPS;
 - d. Melakukan seleksi calon penerima bantuan;
 - e. Menetapkan calon penerima BSPS; dan
 - f. Menyalurkan bantuan ke rekening Penerima Bantuan melalui Bank yang ditunjuk.
- (2) Tugas dan Fungsi Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) adalah:
- a. Menyiapkan Keputusan penetapan penerima Bantuan Stimulan rumah korban bencana yang akan ditetapkan Bupati;
 - b. Melakukan seleksi TFL sebagai tenaga pendampingan penerima bantuan;
 - c. Melakukan pembinaan pelaksanaan Bantuan Stimulan Rumah Korban Bencana;
 - d. Memverifikasi calon penerima Bantuan Stimulan; dan
 - e. Menyiapkan administrasi penyalurkan bantuan ke rekening Penerima Bantuan rumah korban bencana melalui bank yang ditunjuk.
- (3) Tugas dan Fungsi Tim Teknis adalah:
- a. Melakukan sosialisasi dan penyuluhan kepada masyarakat.
 - b. Melakukan seleksi calon penerima BSPS yang telah diidentifikasi dan diverifikasi oleh TFL;
 - c. Memverifikasi proposal dari calon penerima BSPS;
 - d. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap tugas dan fungsi TFL; dan
 - e. Melakukan evaluasi terhadap kinerja TFL.
- (4) Tugas dan Fungsi TFL adalah:
- a. Melakukan sosialisasi, penyuluhan, dan pembekalan Masyarakat;
 - b. Melakukan identifikasi dan verifikasi calon penerima BSPS;
 - c. Mendampingi calon penerima BSPS dalam penyusunan dan pengajuan proposal;
 - d. Mendampingi penerima BSPS dalam pemanfaatan bantuan;
 - e. Mendampingi penerima BSPS dalam pembangunan konstruksi rumah;
 - g. Menindaklanjuti pengaduan masyarakat dan melakukan tindak turun tangan; dan
 - h. Menyusun laporan kegiatan untuk dilaporkan ke Tim Teknis.
- (5) 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 BSPS.
- (6) Tugas dan Fungsi Masyarakat/Penerima Bantuan adalah:
- a. Mengikuti sosialisasi, penyuluhan, dan pembekalan dalam pelaksanaan BSPS;
 - 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.
- (7) Tugas dan Fungsi Bank:
- a. Membuat rekening dan menyalurkan bantuan dalam bentuk uang kepada penerima BSPS sesuai dengan Keputusan Bupati; dan
 - b. Melayani penerima BSPS dalam pemanfaatan bantuan.

BAB III

KRITERIA, PERSYARATAN DAN PENETAPAN PENERIMA BANTUAN

Bagian Kesatu

Kriteria dan Persyaratan Penerima Bantuan

Pasal 10

Penerima bantuan kegiatan BSPS adalah perseorangan.

Pasal 11

- (1) Perseorangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - 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;
 - e. diutamakan yang telah memiliki keswadayaan dan berencana membangun atau meningkatkan kualitas rumahnya serta sanggup menyelesaikan batasan waktu yang telah disepakati;
 - f. bersedia membentuk KPB dengan pernyataan tanggung jawab;
 - 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;
 - b. tidak dalam status sengketa; dan
 - c. lokasi tanah sesuai tata ruang wilayah.
- (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 Kepala Desa/Lurah.

Pasal 12

Perseorangan yang hendak menerima bantuan BSPS harus mengajukan surat permohonan, yang dilengkapi dengan:

- a. dokumen administrasi, meliputi:
 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 2. fotokopi Kartu Keluarga (KK);
 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; dan
 2. Rencana Anggaran Biaya (RAB).

Bagian Kedua Penetapan Calon Penerima Bantuan

Pasal 13

- (1) Tim Teknis dan TFL melakukan sosialisasi dan penyuluhan pada calon penerima kegiatan BSPS.
- (2) Hasil sosialisasi dan penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam laporan yang menggunakan.
- (3) Tim Teknis dan TFL melakukan identifikasi dan verifikasi terhadap calon penerima bantuan yang ada di Kabupaten Barito Selatan.
- (4) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas unsur:
 - a. Ketua, Sekretaris, dan Anggota; dan
 - b. Kepala Desa pada lokasi penerima kegiatan BSPS 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 11 ayat (1) sehingga menghasilkan daftar calon peneriman bantuan kegiatan BSPS.
- (6) Calon peneriman bantuan kegiatan BSPS 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 BSPS ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV

TATA CARA PENYALURAN, PELAKSANAAN DAN EVALUASI

Bagian Kesatu Penyaluran Kegiatan BSPS

Pasal 14

- (1) Penyaluran kegiatan BSPS dalam bentuk barang dilakukan oleh toko/penyedia barang sesuai dengan kontrak dengan KPB.
- (2) Penyaluran kegiatan BSPS dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada penerima bantuan dilakukan dalam 1 (satu) tahapan.
- (3) Pencairan BSPS bentuk uang dilakukan melalui Bank penyalur sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan yang dilakukan oleh Bank penyalur ke rekening penerima BSPS dalam 1 (satu) tahapan.
- (4) Pemanfaatan BSPS dalam bentuk uang dilakukan oleh penerima BSPS dengan cara pemindahbukuan/transfer uang dari rekening penerima BSPS ke rekening toko/penyedia bahan bangunan untuk pembelian bahan bangunan dan penarikan tunai untuk pembayaran upah kerja.
- (5) Pemindahbukuan/transfer yang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan setelah bahan bangunan dikirim oleh toko/penyedia bahan bangunan dan diterima oleh penerima BSPS.
- (6) Pemanfaatan BSPS dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan 1 (satu) tahap dari nilai bantuan sesuai dengan daftar rencana pemanfaatan bantuan dari penerima BSPS.
- (7) Daftar rencana pemanfaatan bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berisi rincian pembelian bahan bangunan dan pembayaran upah kerja yang dibuat oleh calon penerima bantuan berdasarkan yang tercantum dalam proposal.
- (8) Penarikan tunai untuk pembayaran upah kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan 1 (satu) tahap setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan dilakukan sesuai dengan ketentuan perbankan.
- (9) Pekerjaan 100% (seratus persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dinyatakan oleh TFL dengan menggunakan bukti kuitansi pembayaran upah tukang.

Bagian Kedua

Pembinaan Pelaksanaan Kegiatan

Pasal 15

- (1) Tim Teknis melakukan pembinaan pelaksanaan Kegiatan BSPS.
- (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 Ketiga
Pengawasan dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan

Pasal 16

- (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 PA/KPA/PPTK.
- (3) PA/KPA melaporkan hasil pemantauan dan evaluasi kepada Bupati.
- (4) Inspektorat Kabupaten melakukan pengawasan terhadap kegiatan BSPS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
SUMBER PENDANAAN

Pasal 17

Pendanaan kegiatan BPSB bersumber dari APBD dan sumber pendanaan lainnya yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 18

- (1) Setiap orang yang menerima bantuan kegiatan BPSB berbentuk barang dilarang menyalahgunakan dan/atau tidak memanfaatkan bantuan sehingga mengakibatkan tidak tercapainya target 100% (seratus persen) dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Setiap orang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sanksi administratif mengembalikan barang sesuai peruntukan dan fungsinya sebagaimana tercantum dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB).

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 19

Format dokumen kelengkapan pelaksanaan BPSB sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, terdiri dari :

- a. Format I-1 berita acara pertemuan sosialisasi dan penyuluhan dalam rangka penetapan calon penerima bantuan kegiatan bantuan stimulan perumahan swadaya (BSPS);
- b. Format I-2 daftar hadir pertemuan sosialisasi dan penyuluhan dalam rangka penetapan calon penerima bantuan kegiatan bantuan stimulan perumahan swadaya (BSPS);
- c. Format I-3 lembar penilaian RTLH;
- d. Format I-4 berita acara pertemuan sosialisasi dan penyuluhan dalam rangka identifikasi dan verifikasi program bantuan stimulan perumahan swadaya (BSPS) bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD);
- e. Format I-5 daftar hadir pertemuan sosialisasi dan penyuluhan dalam rangka identifikasi dan verifikasi program bantuan stimulan perumahan swadaya (BSPS) bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD);
- f. Format I-6 berita acara pembentukan kelompok penerima bantuan (KPB) program bantuan stimulan perumahan swadaya (BSPS) bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD);
- g. Format I-7 daftar hadir pembentukan kelompok penerima bantuan (KPB) program bantuan stimulan perumahan swadaya (BSPS) bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD);
- h. Format I-8 identifikasi keswadayaan;
- i. Format I-9 berita acara rembuk warga identifikasi calon tukang dan pekerja BSPS;
- j. Format I-10 kesepakatan sosial kelompok penerima bantuan stimulan perumahan swadaya (BSPS);
- k. Format I-11 survey toko/penyedia bahan bangunan;
- l. Format I-12 berita acara hasil kesepakatan pemilihan toko/penyedia bahan bangunan;
- m. Format I-13 kontrak kesepakatan pembelian bahan bangunan;
- n. Format I-14 permohonan BSPS;
- o. Format I-15 surat pernyataan mengikuti program BSPS;
- p. Format I-16 gambar teknis;
- q. Format I-17 rencana anggaran biaya (RAB) BSPS;
- r. Format I-18 lembar verifikasi proposal BSPS berupa uang untuk perorangan;
- s. Format I-19 permohonan penetapan penerima bantuan stimulan perumahan swadaya (BSPS);
- t. Format I-20 evaluasi kemajuan fisik pekerjaan laporan penggunaan dana;
- u. Format I-21 lembar verifikasi kelengkapan dokumen LPD;
- v. Format I-22 laporan mingguan tenaga fasilitator lapangan bantuan stimulan perumahan swadaya (BSPS);
- w. Format I-23 laporan permasalahan dan upaya penyelesaian masalah bantuan stimulan perumahan swadaya (BSPS);
- x. Format I-24 kemajuan kegiatan penyiapan masyarakat bantuan

- stimulan perumahan swadaya (BSPS);
- y. Format I-25 laporan kemajuan penyaluran dan pemanfaatan BSPS.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Barito Selatan.


Ditetapkan di Buntok
pada tanggal 15 Februari 2024

Pj. BUPATI BARITO SELATAN,


DEDDY WINARWAN

Diundangkan di Buntok
pada tanggal 15 Februari 2024

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO SELATAN,**


EDY PURWANTO

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR 8 TAHUN 2024
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN
BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN
SWADAYA BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH KABUPATEN
BARITO SELATAN

FORMAT DOKUMEN PELAKSANAAN BANTUAN BANTUAN STIMULAN
PERUMAHAN SWADAYA

A. Format I-1

BERITA ACARA PERTEMUAN SOSIALISASI DAN PENYULUHAN DALAM
RANGKA PENETAPAN CALON PENERIMA BANTUAN KEGIATAN BANTUAN
STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA (BSPS) TAHUN

DESA/KELURAHAN :
KECAMATAN :
KABUPATEN : BARITO SELATAN
PROVINSI : KALIMANTAN TENGAH

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

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

Mengetahui, Notulen,

Kepala Desa/Lurah Nama

B. Format I-2

DAFTAR HADIR PERTEMUAN SOSIALISASI DAN PENYULUHAN DALAM RANGKA PENETAPAN CALON PENERIMAN BANTUAN KEGIATAN BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA (BSPS) TAHUN

Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten :

Hari/Tanggal :
Tempat :
Acara :

No.	Nama	Jabatan/Unsur	Alamat	Tanda Tangan
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
dst				

DOKUMENTASI/FOTO KEGIATAN:

FOTO KEGIATAN	FOTO KEGIATAN
KETERANGAN KEGIATAN	KETERANGAN KEGIATAN

(.....)

D. Format I-4

**BERITA ACARA PERTEMUAN SOSIALISASI DAN PENYULUHAN DALAM
RANGKA IDENTIFIKASI DAN VERIFIKASI PROGRAM BANTUAN STIMULAN
PERUMAHAN SWADAYA (BSPS) BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DAERAH (APBD) TAHUN ANGGARAN 20....**

TEMPAT KEGIATAN :
KECAMATAN :
KABUPATEN : Barito Selatan
PROVINSI : Kalimantan Tengah

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



Mengetahui,

Notulen,

Kepala Desa/Lurah

Nama

**) coret yang tidak perlu*

E. Format I-5

DAFTAR HADIR PERTEMUAN SOSIALISASI DAN PENYULUHAN DALAM RANGKA IDENTIFIKASI DAN VERIFIKASI PROGRAM BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA (BSPS) BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (APBD) TAHUN ANGGARAN 20....

TEMPAT KEGIATAN :
KECAMATAN :
KABUPATEN :
PROVINSI :

No	NAMA	ALAMAT	TANDA TANGAN	
1			1.	
2				2.
3			3.	
4				4.
5			5.	
6				6.
7			7.	
8				8.
9			9.	
10				10.

Mengetahui,
Kepala Desa/Lurah

Difasilitasi oleh,
TFL

(.....)

(.....)

F. Format I-6

**BERITA ACARA PEMBENTUKAN KELOMPOK PENERIMA BANTUAN (KPB)
PROGRAM BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA (BSPS) BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (APBD) TAHUN
ANGGARAN 20...**

TEMPAT KEGIATAN :
KECAMATAN :
KABUPATEN :
PROVINSI :

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

Hasil Pertemuan Pembentukan Kelompok Penerima Bantuan (KPB)

- 1. Nama Kelompok :
- 2. Kepengurusan Kelompok :

No	NAMA	No BNBA	ALAMAT	JENIS KELAMIN	NIK	JABATAN
1						Ketua Merangkap Anggota
2						Sekretaris Merangkap Anggota
3						Bendahara Merangkap Anggota
4						Anggota
5						Anggota
6						Anggota
7						Anggota
8						Anggota
9						Anggota
10						Anggota

Difasilitasi,
Tenaga Fasilitator Lapangan

Ketua KPB,
Nama KPB

(.....)

(.....)

G. Format I-7

**DAFTAR HADIR PEMBENTUKAN KELOMPOK PENERIMA BANTUAN (KPB)
PROGRAM BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA (BSPS) BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (APBD) TAHUN
ANGGARAN 20...**

TEMPAT KEGIATAN :
KECAMATAN :
KABUPATEN :
PROVINSI :

No	NAMA	ALAMAT	TANDA TANGAN	
1			1.	
2				2.
3			3.	
4				4.
5			5.	
6				6.
7			7.	
8				8.
9			9.	
10				10.
11			11	
12				12
13			13	
14				14
Dst.				

Mengetahui,
Kepala Desa/Lurah

Difasilitasi oleh,
TFL

(.....)

(.....)

H. Format I-8

IDENTIFIKASI KESWADAYAAN

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

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	

....., 20....

Tenaga Fasilitator Lapangan

Calon Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

Mengetahui dan Menyetujui,
Kepala Desa/Lurah

(nama lengkap dan tanda tangan serta cap stempel)

I. Format I-9

BERITA ACARA REMBUK WARGA IDENTIFIKASI CALON TUKANG DAN PEKERJA BSPS

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun, bertempat di Desa/Kelurahan Kecamatan telah dilaksanakan rembuk warga Mengenai identifikasi calon tukang & pekerja untuk kegiatan BSPS oleh KPB, dengan hasil identifikasi sebagai berikut :

No	Nama	Nomor KTP	Alamat	Umur	L/P	Keterangan Asal: DI Ds/Lr Ds	Tukang /Pekerja	Tanda tangan

Ket: L = Laki-Laki, P = Perempuan, DI Ds = Dalam Desa, Lr Ds = Luar Desa

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

....., 20....

Tenaga Fasilitator Lapangan Calon Penerima Bantuan

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

Anggota Penerima Bantuan:

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

Mengetahui dan Menyetujui,
Kepala Desa/Lurah

(nama lengkap dan tanda tangan serta cap stempel)

J. Format I-10

**KESEPAKATAN SOSIAL KELOMPOK PENERIMA BANTUAN STIMULAN
PERUMAHAN SWADAYA (BSPS)**

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

- 1. Bersungguh-sungguh dalam pelaksanaan Kegiatan BSPS sesuai ketentuan.
- 2. Bersedia berswadaya dalam melaksanakan pembangunan baru/peningkatan kualitas rumah swadaya.
- 3. Bertanggung jawab atas penggunaan dana bantuan untuk pembangunan baru/peningkatan kualitas rumah swadaya dan pendokumentasian bukti pertanggungjawaban atas penggunaan dana bantuan.
- 4. Bergotong royong, bekerja sama dan saling mengawasi pelaksanaan BSPS.
- 5. Menyelesaikan pelaksanaan kegiatan sesuai waktu yang ditentukan.
- 6. Bersedia membuat laporan hasil pelaksanaan dan dievaluasi oleh pihak berwenang.
- 7. Bersedia mengembalikan bantuan apabila tidak melaksanakan ketentuan BSPS.
- 8. Bersedia untuk melakukan tanggung renteng dalam pelaksanaan BSPS.
- 9. Akan melaporkan kepada pihak berwenang apabila mengetahui ada indikasi penyimpangan dalam kegiatan BSPS.
- 10. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam kesepakatan ini, bersedia mempertanggungjawabkan secara tuntas dan bersedia berurusan dengan jalur hukum.

Nama Kel/desa, tanggal bulan tahun

Sekretaris	Bendahara	Ketua KPB
(.....)	(.....)	(.....)
Anggota	Anggota	Anggota
(.....)	(.....)	(.....)
Anggota	Anggota	Anggota
(.....)	(.....)	(.....)
Anggota	Anggota	Anggota
(.....)	(.....)	(.....)
Anggota	Anggota	Anggota

Berdasarkan Keputusan Bupati Nomor Tanggal Tentang
(standar harga satuan bahan bangunan kabupaten)

Nama KPB :
Desa / Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten :
Tanggal Survey :
Tanggal dibuat :
laporan :

[illegible]

B. Kelengkapan Adminsitration Toko

Nama Toko & Pemilik	Alamat	SIUP		SITU		Memiliki Sarana Angkutan	Nama Bank & No. Rek.
		Ada	Tidak Ada	Ada	Tidak Ada		

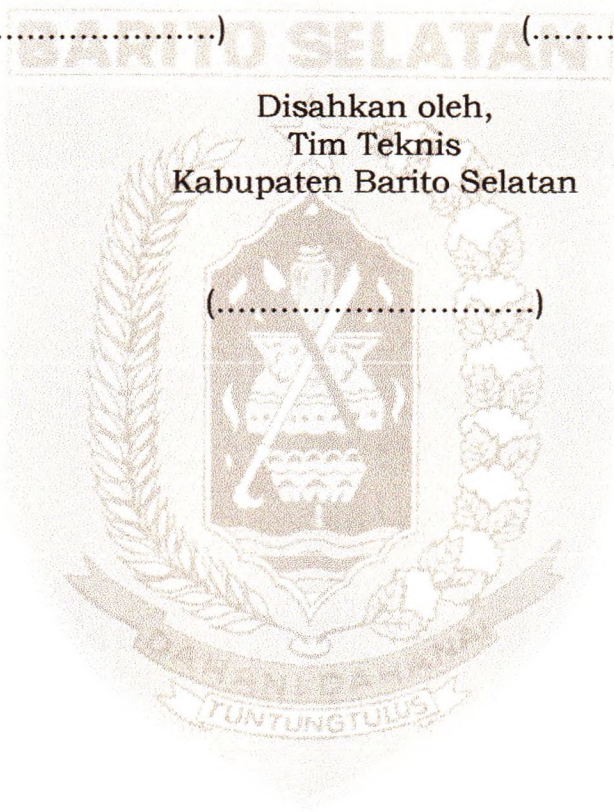
Difasilitasi oleh,
TFL

Perwakilan KPB Ketua

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

Disahkan oleh,
Tim Teknis
Kabupaten Barito Selatan

(.....)



L. Format I-12

BERITA ACARA HASIL KESEPAKATAN PEMILIHAN TOKO/PENYEDIA BAHAN BANGUNAN

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun, bertempat di Desa/Kelurahan Kecamatan telah dilaksanakan rembuk warga mengenai Kesepakatan Pemilihan Toko/Penyedia Bahan Bangunan kegiatan BSPS oleh KPB , dan bersepakat menunjuk

Toko Penyedia Bahan Bangunan :
 Pemilik Toko :
 Alamat :

Untuk menyediakan bahan bangunan 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 BSPS pada bank yang sama dengan bank penyalur.

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

Tenaga Fasilitator Lapangan

Ketua KPB

(.....)

(.....)

Anggota Penerima Bantuan:

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

*) isi sesuai hasil survey toko/penyedia bahan bangunan

M. Format I-13

KONTRAK KESEPAKATAN PEMBELIAN BAHAN BANGUNAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun
bertempat di, dalam rangka pelaksanaan Bantuan sosial uang untuk
peningkatan kualitas/bedah rumah telah diadakan Kesepakatan antara :

PIHAK PERTAMA

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

Bertindak untuk dan atas nama Toko/Penyedia Bahan Bangunan yang ditunjuk
oleh KPB selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

Nama :
Jabatan : Ketua Kelompok Penerima Bantuan (KPB)
Kecamatan :
Kabupaten : Barito Selatan
Kel/ Desa :
Provinsi : Kalimantan Tengah

Bertindak untuk dan atas nama KPB Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK 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 Pemanfaatan Bantuan (DRPB) yang dibuat oleh PIHAK KEDUA;
2. Harga yang saya tawarkan/sanggupi tidak melebihi standar harga bahan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Tanah Laut sebagaimana tercantum pada lampiran yang tidak terpisahkan dalam perjanjian kerjasama ini;
3. Sanggup menyediakan dan mengirim bahan bangunan sesuai dengan Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) yang diajukan oleh penerima bantuan bertempat penerima bantuan paling lambat 7 (Tujuh) hari kerja sejak diterimanya DRPB yang sudah disahkan;
4. Apabila dalam waktu 7 (tujuh) hari Kerja sejak DRPB diterima, belum dilakukan pengiriman bahan bangunan tanpa adanya konfirmasi, maka PIHAK KEDUA berhak memberikan peringatan kepada PIHAK PERTAMA;
5. Apabila PIHAK PERTAMA tidak mengindahkan peringatan PIHAK KEDUA maka PIHAK KEDUA dapat melakukan pemutusan perjanjian kerjasama secara sepihak dan melaporkan PIHAK PERTAMA kepada aparaturnya penegak hukum yang berwenang;
6. Membuat kuitansi dan faktur/nota pembelian (cap/tanda tangan) dan tanda terima penyerahan bahan bangunan sesuai Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB);
7. Tidak akan menerima pengembalian/penggantian bahan bangunan tersebut dari penerima bantuan untuk dijadikan/diganti dengan uang, biaya tukang, dan biaya lain; dan
8. Tidak akan memberikan dana Bantuan sosial uang untuk peningkatan kualitas/bedah rumah yang sudah diterima melalui transfer kepada orang lain maupun kepada toko/penyedia barang/grosir yang lain.

PIHAK KEDUA menyatakan:

1. Menerima dan menandatangani tanda terima penyaluran bahan bangunan yang telah dikirim toko/penyedia bahan bangunan;
2. Melakukan pembayaran dengan cara transfer ke rekening toko/penyedia bahan bangunan paling lambat 7 (Tujuh) hari kerja sejak bahan bangunan diterima oleh penerima bantuan;
3. Tidak akan meminta atau menukar bahan bangunan dengan dana tunai dari toko/penyedia bahan bangunan.

Demikian pernyataan kesepakatan ini dibuat oleh kedua belah pihak dengan penuh kesadaran dan tidak ada paksaan dari pihak lain serta untuk ditaati, dan apabila ternyata ada pihak yang menyalahi aturan kesepakatan ini sanggup mempertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan perundang- undangan yang berlaku.

Nama desa, tanggal/bulan/tahun

PIHAK PERTAMA
Nama Toko

PIHAK KEDUA Ketua KPB

Materai
10.000

(nama)

Difasilitasi,
TFL

(nama)

(nama)

N. Format I-14

PERMOHONAN BSPS

....., 20....

Kepada Yth.:

Pengguna Anggaran (PA) / Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)/ Penjabat Pembuat
Komitmen (PPK)

Satuan Kerja

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

Saya yang bertanda tangan di bahwa ini:

Nama :

Umur :

Pekerjaan :

Alamat :

Desa/Kelurahan.....

Kabupaten

Provinsi

Dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Warga Negara Indonesia dan sudah berkeluarga;
2. Termasuk dalam kategori MBR yang layak diberikan BSPS;
3. Memiliki/menguasai tanah;
4. Belum memiliki rumah/memiliki dan menempati rumah satu-satunya dengan kondisi tidak layak huni *);
5. Belum pernah memperoleh BSPS atau bantuan sejenis;
6. Memiliki keswadayaan dan berencana membangun rumah baru/meningkatkan kualitas rumah *).

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

Sebagai kelengkapan permohonan ini, bersama ini saya lampirkan:

- a. Fotokopi KTP dan KK yang berlaku;
- b. Fotokopi sertifikat hak atas tanah/surat bukti kepemilikan tanah/surat keterangan menguasai tanah dari Kepala Desa/Lurah *);
- c. Rencana Teknis dan RAB; dan
- d. Surat pernyataan mengikuti program.

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

Pemohon,

(.....)

Mengetahui dan
menyetujui,

Ketua RT

Kepala Desa/Lurah

Camat,

(.....)

(.....)

(.....)

Catatan: *) coret yang tidak perlu

O. Format I-15

SURAT PERNYATAAN MENGIKUTI PROGRAM BSPS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini;

Nama :
 Umur :
 Pekerjaan :
 Alamat :

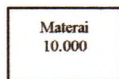
Desa/Kelurahan.....
 Kabupaten
 Provinsi

Dengan ini menyatakan:

1. Memiliki/menguasai tanah dengan bukti legal dan tidak dalam status sengketa;
2. Belum memiliki rumah/memiliki dan menempati rumah satu-satunya dengan kondisi tidak layak huni;
3. Belum pernah memperoleh BSPS atau bantuan sejenis;
4. Memiliki keterbatasan daya beli karena berpenghasilan rendah;
5. Menggunakan BSPS berupa uang sesuai ketentuan dan sanggup menyelesaikan pembangunan baru/peningkatan kualitas sesuai dengan rencana teknis dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) sehingga menjadi layak huni *) dalam tahun anggaran berjalan;
6. Akan menghuni rumah yang dibangun/ditingkatkan kualitasnya melalui BSPS *);
7. Bersedia diaudit oleh pihak yang berwenang;
8. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
9. Laporan penggunaan BSPS akan saya sampaikan sesuai dengan bukti- bukti pengeluaran yang sah seperti; kuitansi/faktur, nota dan lain-lain, dimana bukti-bukti yang sah ini akan disimpan sebagai objek pemeriksaan.
10. Dalam hal bantuan berupa uang:
 - a. Membari kuasa kepada PPK untuk melihat isi rekening;
 - b. Bersedia menerima sanksi apabila tidak mengikuti ketentuan pelaksanaan BSPS, yaitu:
 - 1) Mengembalikan bantuan dengan memberi kuasa kepada PPK untuk melakukan pendebitan rekening;
 - 2) Sanggup mengembalikan bantuan uang yang telah saya belanjakan tetapi tidak saya manfaatkan.

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

Nama desa/kelurahan, tgl/bln/thn
 Yang menyatakan



(.....)

*) coret yang tidak perlu

P. Format I-16

GAMBAR TEKNIS

Jenis Kegiatan: Peningkatan Kualitas Rumah Swadaya

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

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



Kondisi Awal			Rencana Usulan		
Ukuran rumah	:	m2	Ukuran rumah	:	m2
Kondisi Struktur	:		Kondisi Struktur	:	
• Pondasi	:		Pondasi	:	
• Sloof	:		Sloof	:	
• Kolom/tiang	:		Kolom/tiang	:	
• Ring balok	:		Ring balok	:	
• Kerangka atap	:		Kerangka atap	:	
Kondisi Non Struktur	:		Kondisi Non Struktur	:	
• Penutup atap	:		Penutup atap	:	
• Dinding pengisi	:		Dinding pengisi	:	
• Kusen	:		Kusen	:	
• Lantai	:		Lantai	:	
Pencahayaan	:	%	Pencahayaan	:	%
Penghawaan	:	%	Penghawaan	:	%
Ketersediaan MCK	:		Ketersediaan MCK	:	
Titik koordinat	:	LU	Titik koordinat	:	LU
		BT			BT

B. Gambar Rencana Usulan (Skal NTS 1:100)

1. Denah	
2. Tampak Depan	3. Tampak Belakang
4. Tampak Samping Kanan	5. Tampak Samping Kiri
6. Potongan Melintang	7. Potongan Memanjang

Nama desa/kelurahan, tgl/bln/thn

Difasilitasi oleh,
TFL

Ketua KPB

Diajukan oleh,
Penerima Bantuan

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

Disahkan oleh, Tim Teknis
Kabupaten Barito Selatan

(.....)

Q. Format I-17

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB) BSPS

Nomor BNBA :
Nomor KTP :
Nama Penerima Bantuan :
Alamat :
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten :
Jenis Kegiatan : PBRs/PKRS *)

No	Uraian Pekerjaan	Vol.	Harga Satuan (Rp.)	Total Harga (Rp.)	SUMBER DANA/BAHAN		
					BSPS	Dana Tunai	Memakai Bahan Bangunan Lama
I.	Pekerjaan Persiapan						
	Bongkar rumah lama	ls					Gotong royong KPB
II.	Pekerjaan Pondasi						
1.	Galian tanah pondasi	m3					
2.	Urugan pasir	m3					
3.	Pasangan Pondasi	m3					
	▪ Semen @50 Kg	Zak					
	▪ Pasir beton	m3					
	▪ Batu kali	m3					
4.	Urugan Kembali	m3					
III.	Pekerjaan Sloof						
1.	Pekerjaan bekisting	m3					
2.	Cor Beton Sloof, ukuran.....						
	▪ Besi beton Φ10 - Φ12 mm SNI	Btg					
	▪ Besi beton Φ8 mm SNI	Btg					
	▪ Semen @40 kg/50kg	Zak					
	▪ Pasir beton	m3					
	▪ Batu pecah	m3					
IV.	Pekerjaan Kolom						
1.	Pekerjaan bekisting	m3					
2.	Cor Beton Kolom, ukuran..... Min. T=3m						
	▪ Besi beton Φ10 - Φ12 mm SNI	Btg					
	▪ Besi beton Φ8 mm SNI	Btg					

	▪ Semen @40kg/50kg	Zak					
	▪ Pasir beton	m3					
	▪ Batu pecah	m3					
V.	Dinding Permanen						
1.	Tembok	m3					
	▪ Pasir pasang	m3					
	▪ Semen @40kg/50kg	Zak					
	▪ Batu bata / batako	Bh					
2.	Pekerjaan plester						
	▪ Pasir pasang	m3					
	▪ Semen @40kg/50kg	Zak					
3.	Papan						
	▪ Papan, ukuran	Lbr					
	▪ Kayu, ukuran	Btg					
VI.	Pekerjaan Pintu dan Jendela						
	▪ Kusen pintu, ukuran						
	▪ Kusen jendela, ukuran						
	▪ Kusen ventilasi, ukuran						
	▪ Daun pintu kayu, ukuran						
	▪ Daun jendela kayu, ukuran						
	▪ Daun jendela kaca, ukuran						
	▪ Handle pintu & kunci pintu						
	▪ Handle jendela & kunci jendela						
	▪ Engsel pintu						
	▪ Engsel jendela						
VII.	Ring Balok						
1.	Pekerjaan bekisting	m3					
2.	Cor Beton Beton						
	▪ Besi beton $\Phi 10$ mm SNI	Btg					
	▪ Besi beton $\Phi 8$ mm SNI	Btg					
	▪ Semen @40kg/50kg	Zak					
	▪ Pasir beton	m3					
	▪ Batu pecah	m3					
VIII.	Pekerjaan Struktur Atap						
	▪ Kayu rangka kuda-	Btg					

	kuda, ukuran						
	▪ Kayu gapit, ukuran.....	Btg					
	▪ Kayu gordeng, ukuran...	Btg					
	▪ Kayu reng & usuk, ukuran	Btg					
IX.	Pekerjaan Penutup Atap						
1.	Penutup atap						
	▪ Seng gelombang (0,2 cm x 80 cm x 180 cm), atau	Lbr					
	▪ Genteng	Bh					
	▪ Bahan penutup atap lainnya yang diijinkan	Lbr					
2.	Bubungan atap						
	▪ Seng gelombang (0,2 cm x 80 cm x 180 cm), atau	Lbr					
	▪ Genteng	Bh					
	▪ Bahan penutup atap lainnya yang diijinkan	Lbr					
3.	Listplang papan, ukuran.....	m3					
X.	Pekerjaan Lantai						
1.	Lantai rabat campuran minimal 1:5, T=....						
	▪ Semen @40kg/50kg	Zak					
	▪ Pasir pasang	m3					
2.	Lantai papan						
	▪ Papan, ukuran	Lbr					
	▪ Kayu, ukuran	Btg					
XI.	MCK						
	▪ Septic tank	Unit					
	▪ Closed jongkok	Unit					
	▪ Pipa air bersih, ukuran.....	Btg					
	▪ Pipa air kotor, ukuran	Btg					
	▪ Kran	Bh					
	▪ Pintu kamar mandi	Set					
XII.	Lain-lain						
	▪ Paku	Kg					
	▪ Kawat	kg					

	▪ dll						
XIII.	Upah Kerja						
	▪ Tukang	OH					
	▪ Pembantu tukang	OH					

Nama desa/kelurahan, tgl/bln/thn

Difasilitasi oleh,

Diajukan oleh,

TFL

Ketua KPB

Penerima Bantuan

(.....)

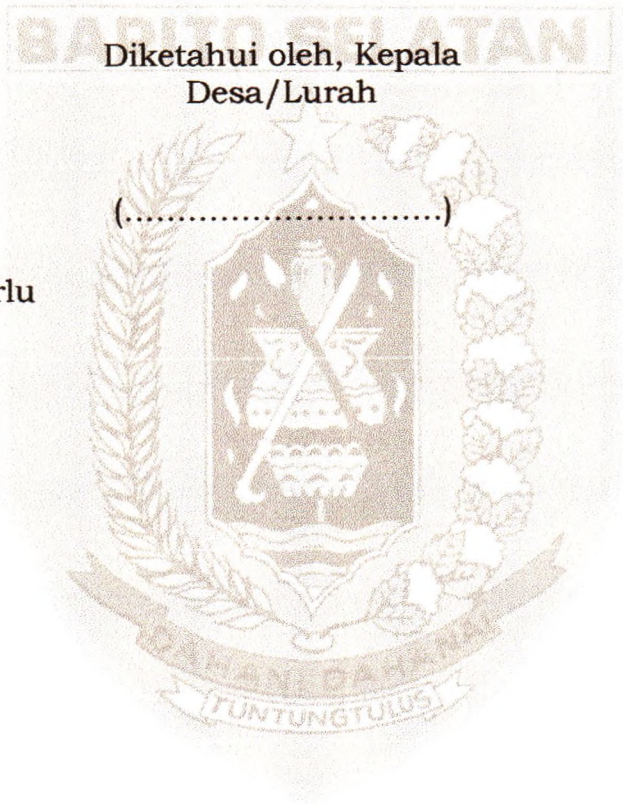
(.....)

(.....)

Diketahui oleh, Kepala
Desa/Lurah

(.....)

*) coret yang tidak perlu



R. Format I-18

LEMBAR VERIFIKASI PROPOSAL BSPS BERUPA UANG UNTUK PERORANGAN

Desa /
Kelurahan :
Kabupaten : Barito Selatan
Provinsi : Kalimantan Tengah
Jumlah
Penerima : orang
Bantuan

No	Nama Calon Penerima BSPS	Nomor BNBA	NIK	Alamat	PBRSPKRS	Kelengkapan								Rekomendasi	
						A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	Ya	Tidak
1															
2															
n															

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

Rekomendasi Verifikator

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

S. Format I-19

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

Nomor : 20....
 Perihal : Permohonan Penetapan Penerima BSPS
 Desa/Kelurahan
 Lampiran :

Kepada Yth.
 BUPATI BARITO SELATAN
 di –
 Tempat

Berdasarkan hasil verifikasi proposal BSPS yang dilakukan bersama Tim Fasilitator Lapangan Kabupaten Barito Selatan, dengan ini kami menyatakan bahwa proposal tersebut layak diajukan untuk ditetapkan sebagai Penerima BSPS di:

Desa/Kelurahan :
 Kabupaten : Barito Selatan
 Provinsi : Kalimantan Tengah
 Jumlah Penerima : Orang
 Bantuan

Terlampir disampaikan:

1. Lembar Verifikasi Proposal BSPS.
2. Proposal Penerima BSPS.

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

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

Tim Teknis Kabupaten Barito Selatan



(.....)
 NIP.....

T. Format I-20

EVALUASI KEMAJUAN FISIK PEKERJAAN LAPORAN PENGGUNAAN DANA

Nomor BNBA :
Nama Penerima :
Bantuan :
Nomor KTP :
Alamat :
Nama KPB :
Nomor Rekening :
Jenis Kegiatan : PBRs/PKRS

A. KEMAJUAN PELAKSANAAN PEMBANGUNAN BSPS

Keadaan 0%	Keadaan 30%	Keadaan 100%
<div>BARITO SELATAN</div> 		
Tampak Depan	Tampak Kanan	Tampak Kiri
		

B. DOKUMEN PENGGUNAAN DANA BSPS

- 1. Nota Pengiriman Bahan Bangunan.
- 2. Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB).
- 3. Kuitansi Pembayaran Upah Kerja (*sesuaikan dengan pemanfaatan bantuan*).
- 4. Kontrak Penyedia Barang/Jasa.

Disetujui,
Ketua KPB

Diverifikasi & difasilitasi
Tenaga Fasilitator Lapangan

Dibuat oleh,
Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

(.....)

U. Format I-21

LEMBAR VERIFIKASI KELENGKAPAN DOKUMEN LPD

Nomor BNBA :
Nama Penerima Bantuan :
Nomor KTP :
Nama KPB :
Nomor Rekening :
Alamat :
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten : BARITO SELATAN
Provinsi : KALIMANTAN TENGAH

A. Verifikasi Kelengkapan & Kebenaran Dokumen

No	Jenis Dokumen	Kelengkapan		Kebenaran Pengisian Data	
		Ada	Tidak	Benar	Salah
1	Laporan Penggunaan Dana				
2	Nota Pengiriman Bahan Bangunan				
3	Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB)				
4	Kontrak Penyedia Barang dan Jasa				

B. Rekomendasi Verifikator

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

V. Format I-22

LAPORAN MINGGUAN TENAGA FASILITATOR LAPANGAN BANTUAN
STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA (BSPS) TAHUN

Kabupaten : Barito Selatan
Nama Fasilitator :
Minggu Ke- :
Bulan :

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

Nama desa, tanggal/bulan/tahun

Mengetahui, Tim Teknis

Yang membuat TFL

(Nama) NIP: (Nama)

W. Format I-23

**LAPORAN PERMASALAHAN DAN UPAYA PENYELESAIAN MASALAH BANTUAN
STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA (BSPS) TAHUN**

Kabupaten : Barito Selatan
Nama Fasilitator :
Minggu Ke- :
Bulan :

No	Lokasi	Uraian Singkat Permasalahan	Upaya Penyelesaian Masalah	Status Penyelesaian Masalah			
				Selesai		Belum	
				hasil	tanggal	RTL	Tenggat Waktu
1							
2							
3							
4							
5							
dst							

Nama Desa, tanggal/bulan/tahun

Mengetahui, Yang membuat

Tim Teknis TFL

(Nama) NIP: (Nama)

X. Format I-24

**KEMAJUAN KEGIATAN PENYIAPAN MASYARAKAT BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA (BSPS)
TAHUN**

Kabupaten : Barito Selatan
 Nama Fasilitator :
 Periode : Tgl..... s/d Tgl....., 20....

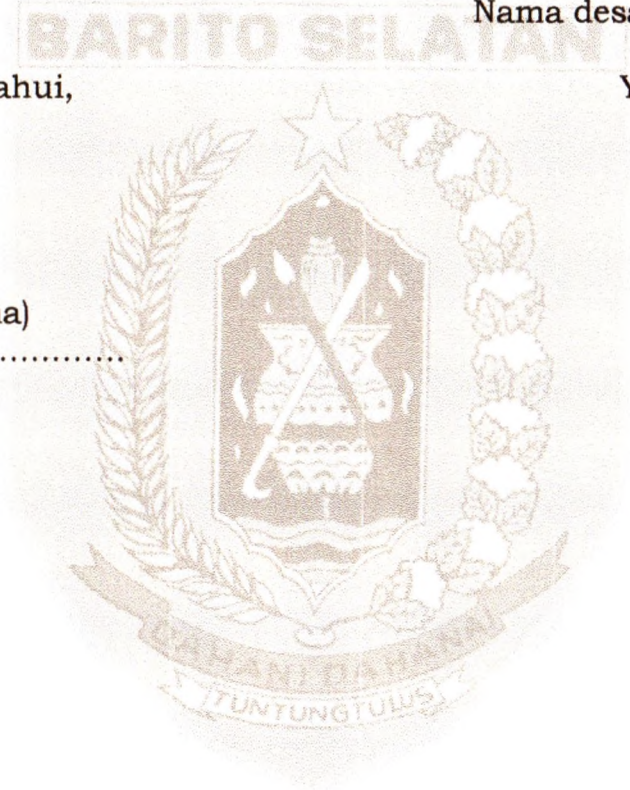
No	Nama CPB	NIK	Jenis Kelamin		No. BN BA	Ds/Kel .	Kec .	Sosialisa si & Peyuluha n Tgl	Verifikasi CPB	Kesepakatan CPB		Identifika si Kebutuha n & Penyiapa n Proposal	Verifikasi Proposal oleh Tim Teknis	SK Penetapan Penerima Bantuan		
			L	K						Nam a KPB	Nama C.T/P			PBR S	PKR S	Nilai Bantuan (Rp.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
dst																
TOTAL																

Petunjuk Pengisian :

1. C.T/P: Calom Tukang atau Pekerja ; Toko/Penyedia Bahan Bangunan;
2. Kolom 1,2,3,6,7,8 diisi dengan data Calon Penerima Bantuan;
3. Kolom 4 dan 4 diisi dengan "1" atau "0" sesuai kategori;

4. Kolom 9 diisi dengan kegiatan;
5. Kolom 10 dan 14 diisi dengan angka "1" apabila sudah dilakukan, diisi dengan angka "0" bila belum dilakukan;
6. Kolom 11, 12, dan 13 diisi hasil kesepakatan;
7. Kolom 15 dan 16 merupakan pilihan angka "1" apabila termasuk salah satu kategori;
8. Kolom 17 diisi dengan nominal rupiah.

	Nama desa, tanggal/bulan/tahun BARITO SELATAN	
Mengetahui,	Yang membuat	
(Nama)	(Nama)	
NIP.....		



Y. Format I-25

LAPORAN KEMAJUAN PENYALURAN DAN PEMANFAATAN BSPS

Kabupaten : Barito Selatan
Nama Fasilitator :
Periode : Tgl..... s/d Tgl....., 20....

No	Nama Penerima Bantuan	NIK	Jenis Kelamin		No BNB A	D s / Ke 1	Kec	Kegiatan		Nilai Bantu an (Rp)	PENCAIRAN		PEMANFA ATAN		KEMAJUAN			Realisasi Nilai Swadaya (Rp.)
			L	P				PKR S	PBR S		Proses Pencairan Dana ke Rekening		Proses Pemanfaatan Dana					
											BB	UK	BB	UK	0 %	30 %	100 %	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

- Keterangan:
- 1. Kolom 1 s/d 3, 6 s/d 8 diisi sesuai dengan data penerima bantuan;
 - 2. Kolom 4 dan 5 diisi dengan "1" atau "0" sesuai kategori;
 - 3. Kolom 9 dan 10 diisi dengan "1" atau "0" sesuai kategori;
 - 4. Kolom 12 dan 13 diisi dengan tanggal kegiatan;
 - 5. Kolom 14 dan 15 diisi dengan tanggal kegiatan;

6. Kolom 16 s/d 18 diisi dengan "1" atau "0" sesuai kategori;
7. Kolom 11 dan 19 diisi nilai nominal rupiah.

Nama desa, tanggal/bulan/tahun

Mengetahui,

Yang membuat
TFL

(Nama)
NIP.....

(Nama)

