



**BUPATI PARIGI MOUTONG
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

PERATURAN BUPATI PARIGI MOUTONG
NOMOR 35 TAHUN 2024

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN BANTUAN RUMAH SWADAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PARIGI MOUTONG,

- Menimbang :
- 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 stimulant perumahan swadaya;
 - bahwa pelaksanaan bantuan stimulant perumahan swadaya diselenggarakan sebagai upaya pemenuhan hunian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
 - bahwa untuk mengoptimalkan pelaksanaan bantuan stimulant perumahan swadaya serta berdasarkan ketentuan Pasal 82 ayat (2) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 7 Tahun 2022 tentang Bantuan Pembangunan Perumahan dan Penyediaan Rumah Khusus, pemberdayaan dan pendampingan bagi orang perseorangan dan/atau kelompok dalam melakukan pembangunan rumah swadaya, perlu diatur dalam Peraturan Bupati;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Bantuan Rumah Swadaya;
- Mengingat :
- Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Parigi Moutong di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4185);

TELAH DIKOREKSI DAN SESUAI KETENTUAN PERUNDANG - UNDANGAN	
PERANGKAT DAERAH PENGUSUL	DDKO
PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN (II)	MR
KEPALA PERANGKAT DAERAH	MR
KABAG HUKUM	W

3. 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 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK YEKNIS PELAKSANAAN BANTUAN RUMAH SWADAYA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

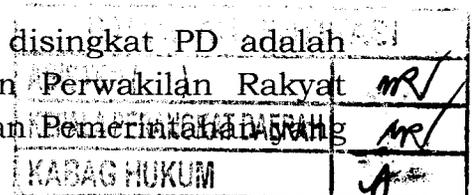
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bantuan Rumah Swadaya yang selanjutnya disingkat BRS adalah bantuan stimulant pemerintah bagi Masyarakat berpenghasilan rendah untuk mendorong dan meningkatkan keswadayaan dalam peningkatan kualitas rumah dan Pembangunan baru rumah beserta prasarana, sarana dan utilitas umum.
2. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang selanjutnya disingkat MBR adalah Masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan pemerintah untuk memperoleh rumah yang layak huni.
3. Peningkatan Kualitas yang selanjutnya disingkat PK adalah kegiatan memperbaiki rumah tidak layak huni secara swadaya, sehingga menjadi layak huni.
4. Pembangunan Baru yang selanjutnya disingkat PB adalah kegiatan Pembangunan rumah baru yang layak huni secara swadaya.
5. Rumah Tidak Layak Huni yang selanjutnya disingkat RTLH adalah rumah yang tidak memenuhi persyaratan keselamatan bangunan, Kesehatan penghuni, dan kecukupan minimum luas bangunan.
6. Penerima Bantuan Rumah Swadaya yang selanjutnya disebut Penerima BRS adalah masyarakat yang berpenghasilan rendah pemohon BRS yang memenuhi kriteria dan ditetapkan sebagai penerima bantuan oleh Bupati Parigi Moutong.
7. Kelompok Penerima Bantuan yang selanjutnya disingkat KPB adalah Kumpulan dari penerima BRS.

PARIGI MOUTONG	
ASISTEN (J)	NR
KEPALA PERANGKAT DAERAH	NR
KABAG HUKUM	J

8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan Sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi.
9. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi PD.
10. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
11. Pejabat Pelaksana Teknis Keuangan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja PD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
12. Tim Teknis adalah Tim yang dibentuk oleh Bupati yang terdiri dari unsur Dinas PKP, Camat dan Lurah/Kepala Desa.
13. Bank Penyalur adalah PT. Bank Sulteng yang merupakan mitra kerja Pemerintah Daerah untuk menyalurkan dana BRS ke Penerima BRS.
14. Toko/Penyedia Bahan Bangunan adalah toko/penyedia bahan bangunan yang memenuhi kriteria yang dipilih penerima bantuan yang bersedia menyediakan bahan bangunan untuk BRS.
15. Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan yang selanjutnya disingkat DRPB adalah daftar penggunaan dana bantuan untuk pembelian bahan bangunan serta pembayaran upah tukang.
16. Tenaga Fasilitator Lapangan yang selanjutnya disingkat TFL adalah tenaga pendamping penerima bantuan dalam pelaksanaan kegiatan BRS yang pembayaran gaji/penghasilan disesuaikan dengan DPA.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD merupakan rencana penerimaan dan pengeluaran pada pemerintah daerah selama satu tahun anggaran.
18. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
19. Daerah adalah Kabupaten Parigi Moutong.
20. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
21. Bupati adalah Bupati Parigi Moutong.
22. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.



23. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman yang selanjutnya disingkat DPKP adalah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Parigi Moutong.

Pasal 2

Ruang Lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. prinsip penyelenggaraan BRS;
- b. bentuk dan besaran BRS;
- c. jenis kegiatan BRS;
- d. persyaratan penerima BRS;
- e. penetapan lokasi dan penerima BRS;
- f. pencairan dan pemanfaatan BRS;
- g. pendampingan pelaksanaan BRS; dan
- h. pengawasan, pengendalian dan pelaporan.

BAB II

PRINSIP PENYELENGGARAAN BANTUAN RUMAH SWADAYA

Pasal 3

- (1) BRS diselenggarakan sesuai dengan prinsip:
 - a. swadaya masyarakat;
 - b. pemberdayaan masyarakat;
 - c. transparan dan akuntabel; dan
 - d. pengembangan mandiri pasca kegiatan/konstruksi.
- (2) Swadaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan BRS bersifat stimulant dalam rangka peningkatan kualitas rumah swadaya dan PB rumah swadaya agar layak huni.
- (3) Pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan kegiatan yang dilakukan dalam memberdayakan masyarakat agar mampu melakukan penyelenggaraan perumahan swadaya mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan secara bertanggungjawab.
- (4) Transparan dan akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan pengelolaan kegiatan yang dilakukan secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan menurut peraturan perundang-undangan.
- (5) Pengembangan mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan kegiatan keberlanjutan swadaya pembangunan perumahan setelah selesainya program bantuan rumah swadaya, dilakukan atas inisiatif/prakarsa masyarakat. dan dengan dana dari masyarakat.

Pasal 4

- (1) Dalam pembangunan BRS diperlukan komitmen dan kesiapan masyarakat dengan penyediaan dana swadaya berupa:
 - a. tabungan;
 - b. bahan bangunan; dan
 - c. aset lainnya.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	<i>MR</i>
KEPALA PERANGKAT DAERAH	<i>MR</i>
KABAG HUKUM	<i>J</i>

- (2) Penyediaan dana swadaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari masyarakat.

BAB III
BENTUK DAN BESARAN BANTUAN RUMAH SWADAYA

Bagian Kesatu
Bentuk Bantuan Rumah Swadaya

Pasal 5

- (1) Bentuk BRS berupa:
- a. uang; dan
 - b. barang.
- (2) BRS dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) huruf a, diberikan kepada perseorangan penerima BRS untuk digunakan sebagai bantuan upah kerja dalam rangka kegiatan PB rumah swadaya dan PK rumah swadaya;
- (3) BRS dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berupa bahan bangunan termasuk aksesoris penunjang rumah untuk kebutuhan PB maupun PK hunian;
- (4) Pengadaan BRS dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan oleh KPB melalui kontrak/perjanjian kerja sama pembelian bahan bangunan dengan Toko/Penyedia Bahan Bangunan.

Bagian Kedua
Besaran Bantuan Rumah Swadaya

Pasal 6

- (1) Besaran BRS untuk PB sebesar Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) yang terbagi atas bantuan upah kerja sebesar Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) dan bahan bangunan sebesar Rp45.000.000,00 (empat puluh lima juta rupiah) termasuk PPn/PPh.
- (2) Besaran BRS untuk PK sebesar Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) yang terbagi atas bantuan upah kerja sebesar Rp2.500.000,00 (dua juta lima ratus ribu rupiah) dan bahan bangunan sebesar Rp17.500.000,00 (tujuh belas juta lima ratus ribu rupiah) termasuk PPn/PPh.
- (3) Pendanaan untuk pelaksanaan BRS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) bersumber dari APBD dan/atau sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
JENIS KEGIATAN

Pasal 7

- Jenis kegiatan BRS berupa:
- a. PB; dan
 - b. PK.

PARAF/AUTENTIKASI	
KABUPATEN	MR
KEMALA PERANGKAT DAERAH	MR
KABAG HUKUM	MR

Pasal 8

- (1) PB sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 7 huruf a meliputi kegiatan:
 - a. PB pengganti rumah rusak berat; atau
 - b. PB dengan kriteria rumah belum ada dan rumah dibangun di atas tanah kavling matang lahan kosong.
- (2) Rusak berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi kerusakan komponen bangunan baik struktural dan non struktural.
- (3) Komponen struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa pondasi, tiang/kolom, balok dan rangka atap.

Pasal 9

- (1) PK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b meliputi perbaikan RTLH menjadi rumah layak huni memenuhi persyaratan:
 - a. keselamatan bangunan;
 - b. kecukupan minimum luas bangunan; dan/atau
 - c. kesehatan penghuni.
- (2) Keselamatan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. pemenuhan standar komponen struktur bangunan; dan
 - b. peningkatan kualitas bahan penutup atap, lantai dan dinding bangunan.
- (3) Kecukupan minimum luas bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, yakni pemenuhan ruang gerak standar minimum antara 7,2 m²/orang sampai dengan 12 m²/orang.
- (4) Kesehatan penghuni sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, meliputi:
 - a. pemenuhan standard kecukupan sarana pencahayaan; dan
 - b. ketersediaan sarana utilitas bangunan berupa sarana mandi, cuci dan kakus.

BAB V

PERSYARATAN PENERIMA BANTUAN RUMAH SWADAYA

Pasal 10

- (1) Penerima BRS merupakan MBR yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. warga negara Indonesia yang sudah berkeluarga;
 - b. memiliki atau menguasai tanah yang dikuasai secara fisik dan memiliki legalitas, tidak dalam status sengketa dan sesuai tata ruang;
 - c. belum memiliki rumah untuk kegiatan PB;
 - d. memiliki dan menempati satu-satunya RTLH untuk kegiatan PK;
 - e. kondisi RTLH dibuktikan dengan ~~hasil verifikasi lapangan~~ **hasil verifikasi lapangan**.

HASIL VERIFIKASI	
ASISTEN	MR
KEPALA PERANGKAT DAERAH	MR
KABAG HUKUM	VA

- f. RTLH telah dimiliki dan dihuni paling sedikit 3 (tiga) tahun;
 - g. belum pernah memperoleh BRS atau sejenisnya dari pemerintah dalam jangka waktu 10 (sepuluh) tahun, kecuali bagi penerima bantuan yang terdampak bencana atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
 - h. berpenghasilan paling banyak sebesar upah minimum Daerah;
 - i. diutamakan yang telah memiliki keswadayaan dan berencana membangun atau meningkatkan kualitas rumahnya; dan
 - j. membentuk KPB dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) KPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i meliputi:
- a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. anggota;
 - d. anggota KPB paling banyak 20 (dua puluh) orang; dan
 - e. anggota KPB bertempat tinggal di Desa/Kelurahan yang sama.

Pasal 11

- (1) KPB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- (2) KPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. bermusyawarah/berembuk dalam proses pengambilan keputusan;
 - b. bergotong royong dalam proses pelaksanaan BRS; dan
 - c. bertanggung jawab terhadap pemanfaatan bantuan secara tanggung renteng.

BAB VI
PELAKSANA KEGIATAN

Pasal 12

Pelaksana kegiatan BRS terdiri atas:

- a. PA memiliki tugas dan kewenangan meliputi:
 - 1. mengusulkan KPA untuk ditetapkan oleh Bupati;
 - 2. menetapkan PPK dan PPTK; dan
 - 3. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan BRS;
- b. KPA memiliki tugas dan kewenangan meliputi:
 - 1. mengawasi pelaksanaan kegiatan BRS; dan
 - 2. melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh PA;
- c. PPK memiliki tugas dan kewenangan meliputi:
 - 1. menyiapkan bahan perumusan pelaksanaan kegiatan BRS;
 - 2. merekapitulasi dan memverifikasi administrasi permohonan BRS;

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	MR
KEPALA PERANGKAT DAERAH	MR
KABAG HUKUM	W

3. menyiapkan berkas penerima BRS untuk ditetapkan Bupati;
 4. menetapkan TFL sebagai pendamping masyarakat;
 5. menetapkan Bank/Pos penyalur BRS;
 6. melakukan pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan BRS; dan
 7. melaporkan pelaksanaan kegiatan BRS kepada PA dan KPA;
- d. PPTK memiliki tugas dan kewenangan meliputi :
1. membantu menyiapkan bahan perumusan pelaksanaan kegiatan BRS;
 2. membantu merekapitulasi dan memverifikasi administrasi permohonan BRS;
 3. membantu menyiapkan berkas penerima BRS untuk ditetapkan oleh Bupati;
 4. mengendalikan pelaksanaan kegiatan BRS; dan
 5. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan BRS;
- e. Tim Teknis memiliki tugas dan kewenangan meliputi:
1. merekapitulasi dan memverifikasi administrasi permohonan BRS;
 2. melakukan sosialisasi dan penyuluhan kepada calon penerima bantuan tentang pelaksanaan BRS;
 3. melakukan pembinaan dan pendampingan kepada calon penerima BRS;
 4. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan BRS;
 5. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan BRS; dan
 6. melakukan inventarisasi permasalahan terkait pencapaian progress BRS;
- f. TFL memiliki tugas dan kewenangan meliputi:
1. melakukan verifikasi calon penerima BRS;
 2. melakukan sosialisasi, penyuluhan dan pembekalan mengenai pelaksanaan BRS kepada calon penerima bantuan;
 3. menyusun dan mengajukan proposal calon penerima BRS dalam dengan rasio 1 (satu) orang mendampingi maksimal 50 (lima puluh) penerima bantuan atau berdasarkan kebutuhan Daerah dengan memperhatikan tingkat kesulitan lokasi pendampingan;
 4. mendampingi penerima BRS dalam melakukan Pembangunan atau peningkatan kualitas rumah sesuai RAB yang ditetapkan;
 5. menyusun laporan pertanggungjawaban pemanfaatan BRS;
 6. melakukan koordinasi dan komunikasi dengan pengelola kegiatan di tingkat Kecamatan, Desa/Kelurahan pada setiap tahapan kegiatan; dan
 7. melaporkan permasalahan dan perkembangan kegiatan BRS kepada PPK;
- g. bank penyalur memiliki tugas dan kewenangan meliputi:
1. menerima dana BRS dari Rekening Kas Umum Daerah ke rekening penerima BRS sesuai dengan Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima Bantuan;

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	<i>MP</i>
KEPALA PERANGKAT DAERAH	<i>NR</i>
KABAG HUKUM	<i>SA</i>

2. membuka rekening individu penerima bantuan;
 3. melayani penarikan dana/pemindahbukuan dalam rangka pemanfaatan BRS; dan
 4. memindahbukukan dana BRS yang tidak tersalurkan ke Rekening Kas Umum Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. Toko/Penyedia bahan bangunan memiliki tugas dan kewenangan meliputi:
1. menyediakan dan mengirim bahan bangunan sesuai DRPB dengan harga kesepakatan dengan KPB; dan
 2. membuat kuitansi/nota pengiriman bahan bangunan sesuai dengan DRPB yang harus diserahkan kepada penerima BRS.

BAB VII
PENETAPAN LOKASI DAN CALON PENERIMA BANTUAN
RUMAH SWADAYA

Pasal 13

- (1) Desa/Kelurahan prioritas yang ditetapkan sebagai lokasi pelaksanaan BRS merupakan Desa/Kelurahan dalam wilayah Daerah.
- (2) Penetapan Desa/Kelurahan yang sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) merupakan Desa/Kelurahan yang memiliki penyebaran RTLH dan bagian kawasan *backlog*.
- (3) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk mendukung Pemerintah Daerah dalam pencegahan dan penanganan perumahan dan permukiman kumuh.

Pasal 14

Proses penetapan penerima BRS terdiri atas:

- a. Tim Teknis dibantu oleh TFL melakukan identifikasi dan verifikasi terhadap calon Penerima BRS berdasarkan kriteria penerima bantuan dengan mengisi format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- b. hasil identifikasi dan verifikasi berupa daftar calon penerima BRS hasil seleksi dengan mengisi format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- c. calon Penerima BRS yang lolos proses identifikasi dan verifikasi melingkupi persyaratan dokumen administrasi dan dokumen teknis;
- d. dokumen administrasi dan dokumen teknis disusun menjadi proposal;
- e. Tim teknis melakukan verifikasi dan mengesahkan proposal dengan sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
- f. proposal disampaikan kepada Bupati untuk selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	MR
KEPALA PERANGKAT DAERAH	MR
KABAG HUKUM	A

Pasal 15

Calon penerima BRS yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 wajib mengajukan proposal yang dilengkapi dengan:

- a. dokumen administrasi yang meliputi:
 1. fotokopi kartu tanda penduduk dan kartu keluarga;
 2. surat permohonan kepada Bupati dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 3. surat pernyataan/keterangan penghasilan dari Kepala Desa/Lurah dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 4. fotokopi sertifikat tanah atau bukti kepemilikan penguasaan tanah dari pejabat yang berwenang dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 5. surat pernyataan mengikuti program BRS dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 6. hasil identifikasi keswadayaan calon penerima bantuan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- b. dokumen teknis yang meliputi:
 1. foto kondisi awal 0% (nol persen) untuk PB dan/atau PK; dan
 2. rencana teknis berupa:
 - a) gambar teknis denah, potongan dan tampak untuk PB dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
 - b) spesifikasi teknis untuk PK dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- c. rencana anggaran biaya sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	MR
KEPALA PERANGKAT DAERAH	MR
KABAG HUKUM	A

BAB VIII

PENCAIRAN DAN PEMANFAATAN BANTUAN RUMAH SWADAYA

Pasal 16

- (1) Proses pencairan dana BRS dari Rekening Kas Umum Daerah kepada penerima bantuan melalui PT. Bank Sulteng mengikuti ketentuan tentang pengelolaan keuangan Daerah.

- (2) PT. Bank Sulteng sebagai Bank penampung dan penyalur dana BRS harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a. bersedia melayani penyaluran dana BRS;
 - b. bersedia mengikuti ketentuan sebagai Bank Penyalur dana BRS;
 - c. bersedia tidak memungut/meminta biaya operasional kepada pengguna jasa dan penerima BRS;
 - d. bersedia tidak memotong biaya pajak, biaya asuransi dan adminitrasi lainnya kepada penerima BRS;
 - e. bersedia menerbitkan buku Tabungan kepada penerima BRS;
 - f. bersedia menyampaikan laporan penyaluran dana BRS secara berkala kepada pelaksana BRS;
 - g. bersedia menyetorkan dana BRS yang tidak tersalurkan sampai dengan akhir tahun anggaran ke Rekening Kas Umum Daerah; dan
 - h. bersedia diaudit oleh pihak berwenang sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam perjanjian kerjasama antara Bank Sulteng dan Pemerintah Daerah.

Pasal 17

- (1) Pemanfaatan BRS dalam bentuk uang dilakukan oleh Penerima BRS dengan cara pemindahbukuan/transfer uang dari rekening Penerima BRS ke rekening Toko/Penyedia Bahan Bangunan untuk pembelian bahan bangunan dan penarikan tunai untuk pembayaran upah kerja.
- (2) Pemanfaatan BRS dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam 2 (dua) tahap masing-masing sebesar 50% (lima puluh persen) dari nilai bantuan sesuai dengan DRPB dari Penerima BRS.
- (3) DRPB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berisi rincian pembelian bahan bangunan dan pembayaran upah kerja yang dibuat oleh penerima BRS berdasarkan rencana anggaran belanja dalam proposal teknis penerima bantuan.
- (4) Pemindahbukuan/transfer uang ke rekening Toko/Penyedia Bahan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah bahan bangunan diterima oleh Penerima BRS.

Pasal 18

- (1) Dalam hal pemilihan Toko/Penyedia Bahan Bangunan dilakukan dengan cara:
- a. survey Toko/Penyedia Bahan Bangunan sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Rekening Kas Umum Daerah;
 - b. kesepakatan penunjukan Toko/Penyedia Bahan Bangunan dan harga bahan bangunan disepakati Penerima BRS yang dituangkan dalam Berita Acara sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	MR/
KEPALA PERANGKAT DAERAH	MR/
KABAG HUKUM	J

- c. kontrak pembelian bahan bangunan antara KPB dengan Toko/Penyedia Bahan Bangunan sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Persyaratan lain pemilihan Toko/Penyedia Bahan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. memiliki Surat Ijin Usaha Perdagangan atau dokumen lain yang dipersamakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. memiliki tempat/alamat sesuai dengan Surat Ijin Tempat Usaha;
 - c. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - d. melakukan usaha perdagangan bahan bangunan yang diketahui oleh masyarakat umum;
 - e. harga tidak melebihi harga satuan barang yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
 - f. memiliki sarana angkutan pengiriman bahan bangunan;
 - g. membuka/memiliki rekening di PT. Bank Sulteng;
 - h. membuat perjanjian kerjasama dengan KPB; dan
 - i. bersedia membayar pajak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Penyusunan DRPB Tahap 1 (satu) dan Tahap 2 (dua) sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 ayat (2) harus berdasarkan tahapan konstruksi dengan mengisi format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (2) DRPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan sebagai bukti pemesanan bahan bangunan.
- (3) Toko/penyedia bahan bangunan melakukan pengiriman bahan bangunan berdasarkan DRPB.
- (4) Penerima bantuan memeriksa dan menerima bahan bangunan yang dikirimkan toko/penyedia bahan bangunan dan menandatangani berita acara serah terima barang sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	MR
KEPALA PERANGKAT DAERAH	MR
KABAG HUKUM	A

Pasal 20

- (1) Pemanfaatan dana bantuan tahap 2 (dua) sebesar 50% (lima puluh persen) dapat dilakukan apabila progress fisik PB atau PK rumah telah mencapai minimum 30% (tiga puluh persen) atau dana tahap 1 (satu) telah dibelanjakan dan telah mulai dilakukan pelaksanaan PB atau PK rumah, serta bahan bangunan tahap 2 (dua) telah diterima.
- (2) Format Laporan Penggunaan Dana tahap 1 (satu) dan tahap 2 (dua) serta format verifikasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 21

- (1) Bupati dapat menetapkan pemanfaatan BRS dalam 1 (satu) tahap dalam hal terjadi :
 - a. keterbatasan waktu pelaksanaan; dan/atau
 - b. kesulitan akses ke lokasi.
- (2) Pemanfaatan BRS dalam 1 (satu) tahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah dilakukan analisis kelayakan.

Pasal 22

- (1) Pembayaran upah kerja dilakukan secara tunai melalui 2 (dua) tahap yakni:
 - a. 50% (lima puluh persen) untuk tahap 1 (satu); dan
 - b. 50% (lima puluh persen) untuk tahap 2 (dua).
- (2) Pembayaran upah tukang tahap 1 (satu) dapat dilakukan apabila progress pelaksanaan fisik telah mencapai 30% (tiga puluh persen) dan tahap 2 (dua) dapat dilakukan apabila progress pelaksanaan fisik telah mencapai 100% (seratus persen).
- (3) Bukti penerimaan uang untuk upah kerja berupa slip penarikan dari PT. Bank Sulteng yang ditandatangani oleh Penerima BRS.

Pasa 23

- (1) Apabila terdapat perubahan dokumen perencanaan kegiatan, dibuat Berita Acara sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Dalam rangka memastikan pelaksanaan fisik telah mencapai 100% diterbitkan surat pernyataan penyelesaian pekerjaan sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 24

- (1) TFL menyusun laporan progress fiisk sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Dalam hal Penerima BRS dapat mengerjakan kegiatan pembangunan PB atau PK apabila memiliki keterampilan pertukangan atau menunjuk tukang atau pekerjaan lain.

BAB IX

PENDAMPINGAN PELAKSANAAN BANTUAN RUMAH SWADAYA

Pasal 25

- (1) Pendampingan Penerima BRS dilakukan untuk meningkatkan kemandirian masyarakat dalam pembangunan maupun peningkatan rumah swadaya.
- (2) Pendampingan Penerima BRS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh TFL.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	MR/
KEPALA PERANGKAT DAERAH	MR/
KABAG HUKUM	

- (3) Perekrutan dan pembekalan TFL sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh DPKP sesuai dengan kriteria umum dan kriteria khusus dengan jumlah personal sesuai kebutuhan di lapangan.
- (4) Kriteria umum TFL sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. warga negara Indonesia;
 - b. sehat jasmani dan rohani;
 - c. memiliki dedikasi yang tinggi dan berjiwa sosial untuk membantu masyarakat;
 - d. bukan anggota partai politik atau Tim sukses pemilihan kepala pemerintahan;
 - e. bersedia bekerja penuh waktu (*full time*) selama masa kontrak;
 - f. mampu mengoperasikan komputer dan mengoperasikan aplikasi MS *office word*, *excel* dan *power point*;
- (5) Kriteria khusus TFL sebagaimana yang disebut pada ayat (3) meliputi:
 - a. berpendidikan minimal D3 (diploma tiga) semua jurusan diutamakan teknik atau arsitektur; dan
 - b. berpengalaman di bidang bantuan rumah/perumahan dan/atau pernah sebagai fasilitator.
- (6) Pendampingan penerima BRS oleh TFL dilakukan pada tahap perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan dan pengembangan mandiri pasca kegiatan.

Pasal 26

- (1) Tahapan pemilihan TFL meliputi:
 - a. perekrutan dan pemilihan TFL dilaksanakan oleh tim teknis;
 - b. penerimaan berkas administrasi melalui sistem gugur tiap tahapan;
 - c. pemeriksaan berkas administrasi calon TFL;
 - d. melakukan seleksi tes tertulis bagi yang lulus seleksi administrasi;
 - e. melakukan seleksi tes wawancara bagi yang lulus seleksi tertulis;
 - f. menilai dan memutuskan kelulusan calon TFL yang telah lulus seleksi administrasi, tertulis dan wawancara;
 - g. melaksanakan pengumuman penerimaan dan kelulusan calon TFL; dan
 - h. penandatanganan kontrak TFL dengan PPK.
- (2) Perekrutan TFL dilakukan secara transparan, objektif dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) TFL yang telah bekerja dalam pendampingan BRS sebelumnya dapat direkrut kembali tanpa melalui seleksi terbuka apabila berintegritas dan hasil penilaian kinerja baik.



- (2) Hasil evaluasi kinerja TFL dengan mengisi format I-23 sebagaimana tercantum Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) direkapitulasi oleh Tim Teknis BRS sesuai dengan format I-2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 28

Penerima BRS bertanggung jawab atas pelaksanaan fisik PB atau PK.

Pasal 29

- (1) Pengawasan pelaksanaan BRS dilakukan untuk mengamati, mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan dalam pencapaian pelaksanaan BRS.
- (2) Pengawasan pelaksanaan BRS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh DPKP dan dibantu oleh TFL.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan oleh Tim Teknis dan/atau pihak ketiga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berupa lembaga/badan atau perorangan sesuai dengan tugas dan kewenangannya.

Pasal 30

- (1) Pengendalian dilakukan untuk menjamin kesesuaian antara rencana dan realisasi pelaksanaan kegiatan BRS.
- (2) Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh TFL.
- (3) Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh PA/KPA, PPK dan Tim Teknis dalam rangka pencapaian target kinerja pelaksanaan BRS.

Pasal 31

- (1) Sesuai hasil pengendalian Penerima BRS dapat dibatalkan atau ditinjau kembali oleh PPK atas rekomendasi TFL.
- (2) Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memenuhi persyaratan sebagai Penerima BRS.
- (3) Dalam hal penerima BRS menyalahgunakan dan/atau tidak memanfaatkan BRS maka KPB dapat melakukan penarikan kembali dan dana BRS yang telah disalurkan untuk selanjutnya di setor kembali ke Rekening Kas Daerah.

Pasal 32

- (1) Laporan pemanfaatan BRS dibuat dengan melampirkan bukti pembelian bahan bangunan dan berita acara serah terima barang serta dokumen foto pembangunan rumah untuk tahap 1 (satu) dan tahap 2 (dua).
- (2) Laporan pemanfaatan BRS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diverifikasi oleh Tim Teknis sebelum diserahkan kepada PPK.

VERIFIKASI	
SEBELUM DIALIRKAN	MR/
KABAG HUKUM	J

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI PARIGI MOUTONG
 NOMOR TAHUN 2024
 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
 BANTUAN RUMAH SWADAYA

No	Nama Format	Kode Format
1	Lembar Verifikasi Calon Penerima Bantuan	1-1
2	Rekapitulasi Hasil Verifikasi Calon Penerima Bantuan	1-2
3	Berita Acara Hasil Sosialisasi dan Penyuluhan	1-3
4	Berita Acara Kesepakatan Pembentukan KPB	1-4
5	Kesepakatan Sosial	1-5
6	Identifikasi Keswadayaan	1-6
7	Survei Toko/Penyedia Bahan Bangunan	1-7
8	Berita Acara Kesepakatan Pemilihan Toko/Penyedia Bahan Bangunan	1-8
9	Kontrak Pembelian Bahan Bangunan	1-9
10	Permohonan Bantuan Rumah Swadaya	1-10
11	Surat Pernyataan Penghasilan	1-11
12	Surat Pernyataan Mengikuti Program BRS	1-12
13	Rencana Teknis	1-13
14	Rencana Anggaran Biaya (RAB)	1-14
15	Lembar Pemeriksaan Proposal	1-15
16	Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB)	1-16
17	Lembar Persetujuan DRPB	1-17
18	Berita Acara Perubahan Dokumen Perencanaan	1-18
19	Lembar Penerimaan Bahan Bangunan	1-19
20	Laporan Progres Pekerjaan Fisik	1-20
21	Lembar Persetujuan Progres Pekerjaan Fisik	1-21
22	Laporan Penggunaan Dana (LPD)	1-22
23	Lembar Verifikasi Kelengkapan Dokumen LPD	1-23
24	Surat Pernyataan Penyelesaian Pekerjaan	1-24

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	<i>[Signature]</i>
KEPALA PERANGKAT DAERAH	<i>[Signature]</i>
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>

FORMAT I-1

LEMBAR VERIFIKASI CALON PENERIMA BANTUAN

Lembar Verifikasi Calon Penerima Bantuan

No. Urut BNBA

Nama KK	:	Penghasilan KK perbulan (Rp)	:
NIK	:	Nilai UMP / UMK (pilih yg tertinggi)	:
Nomor KK	:	Pernah dapat BRS/BSPS	: Ya/Tidak
Jenis kelamin (L/P)	:	Tahun dapat BRS/BSPS (isi 0 jika tidak)	:
Umur	:	Berapa tahun menghuni rumah (tuliskan angka)	:
Alamat KK	:	Memiliki aset rumah lainnya	: Ya/Tidak
RT/RW	:	Jumlah penghuni (jiwa)	:
Desa/Kelurahan	:	Luas rumah (m2)	:
Kecamatan	:	Bersedia mengikuti ketentuan program	: Ya/Tidak
Kabupaten/Kota	:	Titik Koordinat	:
Provinsi	:		:

ASPEK/ KOMPONEN	KONDISI RUMAH		
	A	B	C
		1. STRUKTUR	
Pondasi	<input type="checkbox"/> ada, kondisi baik, kokoh	<input type="checkbox"/> ada, sebagian rapuh, tidak kokoh	<input type="checkbox"/> tidak ada, seluruhnya rapuh
Sloof	<input type="checkbox"/> ada, kondisi baik, kokoh	<input type="checkbox"/> ada, sebagian rapuh, tidak kokoh	<input type="checkbox"/> tidak ada, seluruhnya rapuh
Kolom	<input type="checkbox"/> ada, kondisi baik, kokoh	<input type="checkbox"/> ada, sebagian rapuh, tidak kokoh	<input type="checkbox"/> tidak ada, seluruhnya rapuh
Ring Balok	<input type="checkbox"/> ada, kondisi baik, kokoh	<input type="checkbox"/> ada, sebagian rapuh, tidak kokoh	<input type="checkbox"/> tidak ada, seluruhnya rapuh
Rangka Atap	<input type="checkbox"/> ada, kondisi baik, kokoh	<input type="checkbox"/> ada, sebagian rapuh, tidak kokoh	<input type="checkbox"/> tidak ada, seluruhnya rapuh
		2. NON-STRUKTUR	
Dinding	<input type="checkbox"/> Tembok/setengah tembok diplester, papan kayu berkualitas, bahan dinding dengan kondisi kokoh dan kedap air	<input type="checkbox"/> tembok kondisi sebagian besar retak, papan atau bahan lain yang kurang kokoh dan tidak kedap air	<input type="checkbox"/> anyaman bambu tipis, triplek, papan, tembok, atau bahan lain yang rapuh dan tidak kedap air
Lantai	<input type="checkbox"/> Plester/ubin/keramik/papan/bahan lain kondisi baik, kedap air	<input type="checkbox"/> papan atau bahan lain dengan kondisi rusak, plester sebagian besar pecah	<input type="checkbox"/> tanah, papan atau bahan lain yang rapuh dan tidak kedap air
Penutup Atap	<input type="checkbox"/> genteng/seng/spandek, bahan tradisional (ijuk/rumbia)/bahan lain kondisi baik, tidak bocor	<input type="checkbox"/> genteng/seng/spandek, bahan tradisional (ijuk/rumbia)/bahan lain, kondisi rusak sebagian, bocor jika terjadi hujan lebat	<input type="checkbox"/> asbes, bahan non asbes dengan kondisi rusak berat, sering bocor jika hujan, rawan ambruk
		3. KESEHATAN & KECUKUPAN LUAS	
Akses Air Minum	<input type="checkbox"/> Ada		<input type="checkbox"/> Tidak Ada
Akses Sanitasi	<input type="checkbox"/> Ada		<input type="checkbox"/> Tidak Ada
Pencahayaan	<input type="checkbox"/> Terang, dapat digunakan membaca dengan normal tanpa pencahayaan buatan pada siang hari	<input type="checkbox"/> kurang terang sehingga kurang jelas untuk membaca dengan normal, memerlukan pencahayaan buatan pada siang hari	<input type="checkbox"/> gelap, tidak dapat digunakan untuk membaca tanpa pencahayaan buatan pada siang hari
Penghawaan	<input type="checkbox"/> cukup ventilasi, sirkulasi udara baik	<input type="checkbox"/> ventilasi kurang, agak pengap	<input type="checkbox"/> tidak ada ventilasi, pengap, lembab
Kecukupan luas ruang	<input type="checkbox"/> luas rumah dibagi jumlah penghuni, lebih atau sama dengan 7,2 m2	<input type="checkbox"/> luas rumah dibagi jumlah penghuni, kurang dari 7,2 m2	
Status penguasaan lahan	<input type="checkbox"/> milik sendiri, ada bukti sah	<input type="checkbox"/> sewa/pinjam pakai/izin tinggal/ menumpang, ada bukti sah	<input type="checkbox"/> tanpa bukti sah/ilegal
Petunjuk Pengisian:			
1. Isilah dengan tanda ✓			
2. TFL perlu melampirkan foto pada tanda (<input type="checkbox"/> Foto) dan di ceklis bila dilampirkan			
3. Informasi dapat ditambahkan berdasarkan kebutuhan			
4. Isian format ini sebagai format penilaian kualitas rumah dan identifikasi kebutuhan perbaikan rumah			
5. Dokumentasikan (foto) tampak rumah tiap sisi dan tiap komponen yang disurvei.			

KETERANGAN

- A. Dikategorikan rumah tidak layak huni** jika menemui minimal satu dari kondisi berikut:
- Salah satu komponen struktur bernilai C;
 - Dua atau lebih komponen struktur dan non-struktur (lantai, dinding, atap) bernilai B;
 - Salah satu komponen non struktur (lantai, dinding, atap) bernilai C; dan/atau
 - Komponen kesehatan dan kecukupan luas salah satunya bernilai C.

B. Kriteria Penerima Bantuan/Syarat administrasi sebagai berikut:

- WNI yang sudah berkeluarga
- Memiliki/menguasai tanah dengan bukti milik & penguasaan yang jelas & sah
- Penghasilan perbulan tidak lebih dari UMP atau UMK
- Memiliki & menempati satu-satunya rumah (kondisi tidak layak huni) minimal 3 tahun
- Belum pernah memperoleh BRS/BSPS dalam 10 tahun terakhir
- Bersedia mengikuti ketentuan program

C. Kriteria RTLH yang direkomendasikan BRS:

- Kriteria penerima bantuan/persyaratan administrasi terpenuhi
- Kerusakan RTLH yang direkomendasikan BRS:
 - Apabila 3 komponen struktur minimal rusak sebagian/total
 - Apabila 2 komponen struktur minimal rusak sebagian/total dan 3 komponen non struktur minimal rusak sebagian/total
 - Apabila semua komponen bangunan rusak total dan/atau membahayakan

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	<i>[Signature]</i>
KEPALA PERANGKAT DAERAH	<i>[Signature]</i>
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>

I. IDENTIFIKASI KESWADAYAAN

Keswadayaan disiapkan hingga pada tahap penyusunan proposal

A. Barang/Material											
a. Material Eksisting/Bekas Layak Pakai						b. Material Baru/Stok					
No	Bentuk	Ada	Tidak Ada	Jika Ada, Jumlah	Ceklis Foto	No	Bentuk	Ada	Tidak Ada	Jika Ada, Jumlah	Ceklis Foto
1	Kayu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	1	Kayu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	Balok Kayu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	2	Genteng	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	Kusen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	3	Batu Bata	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	Daun Pintu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	4	Pasir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	Jendela	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	5	Kerikil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	6	...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
2	Genteng	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	7	...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
3	Batu Bata	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>						
4	...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>						
5	...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>						

B. Uang				
No	Sumber	Ada	Tidak Ada	Jika Ada, Nilai (Rp)
1	Tabungan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Hasil jual panen/ternak	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	Bantuan keluarga/kerabat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	Lainnya ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

II. KESIMPULAN

- | | | | |
|--|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Direkomendasikan BRS:
<input type="checkbox"/> Konvensional
<input type="checkbox"/> Ferosemen (untuk rumah tembok tanpa struktur) | <input type="checkbox"/> Tidak Direkomendasikan BRS, Alasan:
<input type="checkbox"/> Belum memiliki KK sendiri
<input type="checkbox"/> Tanah bersengketa/tanpa bukti sah kepemilikan/penguasaan/ilegal
<input type="checkbox"/> Rumah layak huni/rusak ringan | <input type="checkbox"/> Memiliki rumah >1
<input type="checkbox"/> Pernah mendapat BRS/BSPS
<input type="checkbox"/> Penghasilan >UMP/UMK | <input type="checkbox"/> Memilih bantuan lain
<input type="checkbox"/> Lainnya sebutkan) ... |
|--|---|--|---|

Diperiksa oleh,
Ketua Tim Teknis

Diketahui oleh,
Calon Penerima Bantuan

..... 20.....
Dilakukan oleh,
Tenaga Fasilitator Lapangan

(.....)

(.....)

(.....)

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	<i>[Signature]</i>
KEPALA PERANGKAT DAERAH	<i>[Signature]</i>
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>

FORMAT I-2
REKAPITULASI HASIL VERIFIKASI CALON PENERIMA BANTUAN
REKAPITULASI HASIL VERIFIKASI CALON PENERIMA BANTUAN KEGIATAN BRS

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

NO	NO. BNBA	NAMA	JENIS KELAMIN (L/P)	NIK	NO. KK	ALAMAT TEMPAT TINGGAL	PEMENUHAN KRITERIA*)						HASIL VERIFIKASI		ALASAN TIDAK LOLOS**)	KESWADAYAAN		PENANGANAN (FEROSEMEN/ KONVENSIONAL)	KET.
							A	B	C	D	E	F	LOLOS	TIDAK LOLOS		UANG (Rp)	MATERIAL *)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	1																		
2	2																		
3	3																		

Keterangan :

*)Pemenuhan Kriteria, diisi dengan √ = tersedia /memenuhi /layak, x = tidak tersedia/tidak memenuhi/tidak layak:

- A. WNI berkeluarga;
- B. Memiliki/menguasai tanah dengan alas hak yang sah;
- C. Belum memiliki, atau memiliki dan menempati satu- satunya rumah dengan kondisi tidak layak huni;
- D. Belum pernah memperoleh BRS/BSPS dalam kurun waktu 10 tahun;
- E. Berpenghasilan paling banyak sebesar upah minimum Kabupaten Parigi Moutong;
- F. Bersedia mengikuti ketentuan program BRS.

**) Alasan Tidak Lolos, diisi dengan Angka (1-9) sebagai berikut:

1. Belum memiliki KK sendiri;
2. Tanah bersengketa/tanpa bukti sah kepemilikan/penguasaan lahan/ilegal;
3. Rumah dalam kondisi layak/rusak ringan;
4. Memiliki rumah lebih dari 1;
5. Pernah memperoleh BRS/BSPS dalam kurun waktu 10 tahun;
6. Penghasilan lebih dari UMK;
7. Memilih untuk dibantu dengan sumber anggaran lain;
8. Menghuni kurang dari 3 tahun;
9. Lainnya (diisi pada kolom keterangan).

Catatan diisi dengan penjelasan tindak lanjut secara administrasi, atau rekomendasi perbaikan rumah

Disetujui oleh,
 PPK

Diperiksa oleh,
 Ketua Tim Teknis

Diketahui oleh,
 Kepala Desa/Lurah

Dibuat oleh,
 Tenaga Fasilitator Lapangan

(.....)
 NIP.

(.....)

(.....)

(.....)

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	<i>MP</i>
KEPALA PERANGKAT DAERAH	<i>MP</i>
KABAG HUKUM	<i>MP</i>

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

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

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

Hasil Pertemuan Sosialisasi dan Penyuluhan/Rembuk Warga*) :

**) coret yang tidak perlu*

*Catatan : Tulis hasil kesepakatan atau hal-hal penting dalam rembuk warga
Dilengkapi foto dan keterangan kegiatan*

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	<i>M</i>
KEPALA PERANGKAT DAERAH	<i>M</i>
KABAG HUKUM	<i>J</i>

FORMAT I-4

BERITA ACARA KESEPAKATAN PEMBENTUKAN KPB

BERITA ACARA KESEPAKATAN PEMBENTUKAN KELOMPOK PENERIMA BANTUAN RUMAH SWADAYA TAHUN 20..

DESA/KELURAHAN :
KECAMATAN KABUPATEN/KOTA :
PROVINSI :

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

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

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

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

Didampingi oleh,
Tenaga Fasilitator Lapangan

....., 20..
Ketua KPB

{.....}

{.....}

Anggota

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

Ditetapkan oleh,
Kepala Desa/Lurah

.....

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	<i>[Signature]</i>
KEPALA PERANGKAT DAERAH	<i>[Signature]</i>
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>

**KESEPAKATAN SOSIAL
KELOMPOK BANTUAN RUMAH SWADAYA**

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

1. Bersungguh-sungguh dalam pelaksanaan kegiatan BRS sesuai ketentuan.
2. Bersedia berswadaya dalam melaksanakan peningkatan kualitas rumah swadaya.
3. Bertanggung jawab atas penggunaan dana bantuan untuk peningkatan kualitas rumah swadaya dan pendokumentasian bukti pertanggungjawaban atas penggunaan dana bantuan.
4. Bergotong-royong, bekerjasama, dan saling mengawasi pelaksanaan BRS.
5. Menyelesaikan kegiatan sesuai waktu yang ditentukan.
6. Bersedia membuat laporan hasil pelaksanaan dan dievaluasi oleh pihak berwenang.
7. Bersedia mengembalikan bantuan apabila tidak melaksanakan ketentuan BRS.
8. Bersedia untuk melakukan tanggung renteng dalam pelaksanaan BRS.
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. Bersedia memanfaatkan serta bertanggungjawab dalam pengelolaan dan pemeliharaan hasil pembangunan PSU perumahan *)
12. Apabila ditemukan indikasi penyimpangan dalam kegiatan BSPS, akan dilakukan klarifikasi dan dilaporkan secara berjenjang sesuai ketentuan.
13. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam kesepakatan ini, bersedia mempertanggungjawabkan secara tuntas dan bersedia berurusan dengan jalur hukum.
14.**)

Sekretaris

(.....)

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

(.....)

Anggota**:

(.....)

(.....)

(.....)

*) *coret yang tidak perlu*

**) *dapat ditambahkan sesuai kesepakatan*

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	<i>[Signature]</i>
KEPALA PERANGKAT DAERAH	<i>[Signature]</i>
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>

FORMAT I-6

SURVEI TOKO/PENYEDIA BAHAN BANGUNAN

SURVEI TOKO/PENYEDIA BAHAN BANGUNAN/KOMPONEN BANGUNAN

Berdasarkan hasil rekapitulasi kebutuhan bahan bangunan dan memperhatikan Keputusan Bupati Parigi Moutong Nomor Tanggaltentang
 (standar harga satuan bahan bangunan kabupaten/kota) dan memperhatikan Penetapan Perkiraan Standar Satuan Harga Bahan Bangunan Kegiatan BRS Tahun 20... Kabupaten Provinsi, telah dilakukan survei harga bahan bangunan oleh:

Nama KPB :
 Desa/Kelurahan :
 Kecamatan :
 Kabupaten/Kota :
 Provinsi :
 Tanggal survei :
 Tanggal dibuat laporan :

A. Harga Satuan Bahan Bangunan

No	Bahan Bangunan	Satuan	Harga Perkiraan Sendiri Bahan Bangunan Kegiatan BRS	Survei Harga Satuan yang disepakati *)	Keterangan
1	Semen	sak			
2	Pasir Pasang	m ³			
3	Pasir Beton	m ³			
4	Batu Bata	bh			
5	Batako	bh			
6	Batu pecah	m ³			
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	Seng BJLS	bh			
16	Genteng	bh			
17	Paku	kg			
18	Closet Jongkok	unit			
19	Kran	bh			
20	Pipa	btg			
21	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

Disetujui oleh,
 PPK

(.....)

Diperiksa oleh,
 Ketua Tim Teknis

(.....)

(.....)
 NIP.

(.....)
 NIP.

Catatan: Lampiran Keputusan Bupati/Walikota tentang Standar Harga Satuan Bahan Bangunan Kabupaten/Kota serta Penetapan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) Bahan Bangunan Kegiatan BSPP oleh PPK

*) Harga satuan sudah termasuk pajak dan biaya pengiriman sampai di lokasi yang disepakati

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

BERITA ACARA KESEPAKATAN PEMILIHAN TOKO/PENYEDIA BAHAN BANGUNAN

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

Pada hari ini..... tanggal bulan Tahun 20...., bertempat di
Desa/Kelurahan, berdasarkan hasil survei toko/penyedia bahan bangunan yang
telah mendapat persetujuan PPK, dilaksanakan rembuk warga untuk menyepakati pemilihan
toko/penyedia bahan bangunan tempat pembelian bahan bangunan pada kegiatan BRS oleh
KPBBerdasarkan 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 BRS pada Bank (bank yang sama dengan bank/pos
penyalur) dengan nomor rekening

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

Didampingi oleh,
Tenaga Fasilitator Lapangan

....., 20..
Ketua KPB

(.....)

(.....)

Anggota

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

Disahkan oleh,
Ketua Tim Teknis

(.....)
NIP.

*) Coret yang tidak perlu
**) Isi sesuai hasil survei toko/penyedia bahan bangunan

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	<i>[Signature]</i>
KEPALA PERANGKAT DAERAH	<i>[Signature]</i>
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>

FORMAT I-8
KONTRAK TOKO/PENYEDIA BAHAN BANGUNAN

PERJANJIAN KERJA SAMA
PEMBELIAN BAHAN BANGUNAN

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

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

Bertindak untuk dan atas nama KPB sebagai PIHAK PERTAMA.

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

Alamat Toko/Penyedia (sesuai SITU) :

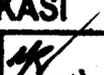
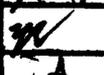
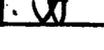
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :
Provinsi :

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

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

PIHAK PERTAMA menyatakan:

1. Melakukan pemesanan bahan bangunan sesuai Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) kepada PIHAK KEDUA;

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

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 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 Parigi Moutong dan Harga Perkiraan Sendiri yang ditetapkan PPK 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 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.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	<i>[Signature]</i>
KEPALA PERANGKAT DAERAH	<i>[Signature]</i>
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>

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 oleh,
Ketua Tim Teknis PPK
.....

Disaksikan oleh,
Tenaga Fasilitator
Lapangan

(.....)

(.....)

(.....)

- Catatan :
- isian format dapat disesuaikan dengan kebutuhan di lapangan selama diperlukan dan tidak melanggar ketentuan.
 - apabila toko/penyedia bahan bangunan lebih dari satu, perjanjian dapat dilakukan dalam satu dokumen atau terpisah, sesuai kesepakatan

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	<i>[Signature]</i>
KEPALA PERANGKAT DAERAH	<i>[Signature]</i>
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>

PERMOHONAN BANTUAN RUMAH SWADAYA
PERMOHONAN BANTUAN RUMAH SWADAYA

..... 20..

Yth.:
 Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

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

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 Umur :
 Pekerjaan :
 Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Warga Negara Indonesia yang sudah berkeluarga;
2. memiliki atau menguasai tanah dengan bukti kepemilikan dan penguasaan yang jelas dan sah;
3. batas penghasilan keluarga paling banyak sebesar Upah Minimum Kabupaten Parigi Moutong;
4. memiliki dan menempati satu-satunya rumah dengan kondisi tidak layak huni selama minimal 3 tahun;
5. belum pernah memperoleh bantuan rumah sejenis dalam jangka waktu 10 tahun terakhir; dan
6. bersedia mengikuti ketentuan program.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, saya mengajukan permohonan untuk dapat diberikan BRSS 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;
- c. salinan sertifikat hak atas tanah/surat bukti kepemilikan tanah/surat keterangan menguasai tanah dari kepala desa/lurah/camat*);
- d. surat pernyataan mengikuti program; dan
- e. rencana teknis dan RAB.

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

Mengetahui,
 Kepala Desa/Lurah

Pemohon,

(nama lengkap dan tanda tangan)

(nama lengkap dan tanda tangan)

Catatan:

*) coret yang tidak perlu

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

FORMAT I-10
SURAT PERNYATAAN PENGHASILAN

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 sementara besaran Upah Minimum Kabupaten Parigi Moutong (UMK) sebesar Rp..... dan besaran Upah Minimum Provinsi Sulawesi Tengah (UMP) sebesar Rp..... Surat pernyataan ini saya buat untuk melengkapi administrasi dalam pengusulan Bantuan Rumah Swadaya Tahun 20...

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

Mengetahui,
Lurah/Kepala Desa/Pejabat Berwenang

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

Stempel

(nama lengkap dan tanda tangan)

(nama lengkap dan tanda tangan)

**) coret yang tidak perlu*

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	<i>[Signature]</i>
KEPALA PERANGKAT DAERAH	<i>[Signature]</i>
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>

FORMAT I-11
SURAT PERNYATAAN MENGIKUTI PROGRAM BRS

SURAT PERNYATAAN MENGIKUTI PROGRAM BRS

Nama :
Umur :
Pekerjaan :
Alamat :

dengan ini menyatakan:

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

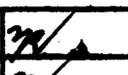
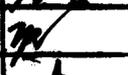
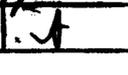
Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, saya bersedia dituntut di hadapan hukum sesuai peraturan perundang-undangan.

Mengetahui,
Kepala Desa/Lurah

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

(.....)
*) coret yang tidak perlu

(.....)

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

**FORMAT I-12
RENCANA TEKNIS**

RENCANA TEKNIS

Jenis Kegiatan : Peningkatan Kualitas Rumah Swadaya

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

(FOTO PERSPEKTIF KONDISI AWAL RUMAH)

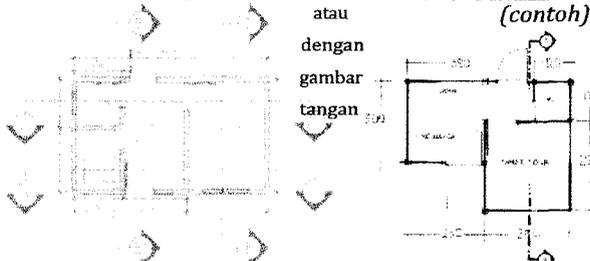
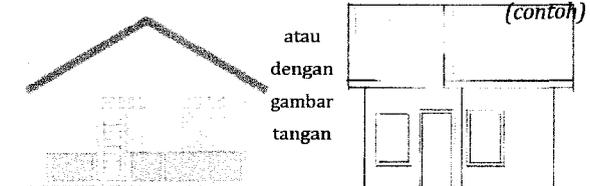
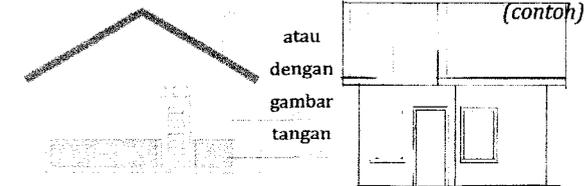
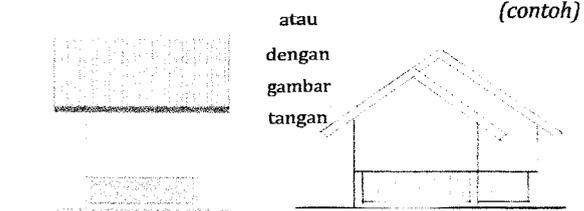
A. Gambar Foto Rumah Kondisi Awal (0%) dan Rencana Usulan

FOTO KOMPONEN RUMAH YANG AKAN DIPERBAIKI	<p>SKETSA/DENAH</p> <p align="center"><i>(contoh)</i></p>	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 (Eksisting)				Rencana Usulan			
Ukuran rumah	:	<input type="text"/>	m ²	Ukuran rumah	:	<input type="text"/>	m ²
Kondisi Struktur		jenis konstruksi	volume/luas total	Kondisi Struktur		jenis konstruksi	volume/luas total
- Pondasi			m ³	- Pondasi			m ³
- Sloof			m ³	- Sloof			m ³
- Kolom/tiang			m ³	- Kolom/tiang			m ³
- Ring Balok			m ³	- Ring Balok			m ³
- Kerangka Atap			m ²	- Kerangka Atap			m ²
Kondisi Struktur Non		jenis konstruksi	luas total	Kondisi Struktur Non		jenis konstruksi	luas total
- Penutup atap			m ²	- Penutup atap			m ²
- Dinding pengisi			m ²	- Dinding pengisi			m ²
- Kusen, daun pintu, & jendela			m ²	- Kusen, daun pintu, & jendela			m ²
- Lantai			m ²	- Lantai			m ²
Pencahayaan		<input type="text"/>	%	Pencahayaan		<input type="text"/>	%
Penghawaan		<input type="text"/>	%	Penghawaan		<input type="text"/>	%
Ketersediaan Sanitasi Akses	:	<input type="text"/>		Ketersediaan Sanitasi Akses	:	<input type="text"/>	
Ketersediaan Air Minum Akses	:	<input type="text"/>		Ketersediaan Air Minum Akses	:	<input type="text"/>	
Titik koordinat	:	<input type="text"/>	LU	Titik koordinat	:	<input type="text"/>	LU
	:	<input type="text"/>	BT		:	<input type="text"/>	BT

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	<input type="text"/>
KEPALA PERANGKAT DAERAH	<input type="text"/>
KABAG HUKUM	<input type="text"/>

B. Gambar Rencana Usulan (Skala NTS)

<p>1. Denah</p>  <p>atau dengan gambar tangan (contoh)</p>	<p>2. Gambar Detail</p> <p>(pondasi, sloof, kolom, balok, kuda-kuda, dll)</p>
<p>3. Tampak Depan</p>  <p>atau dengan gambar tangan (contoh)</p>	<p>4. Tampak Belakang</p>  <p>atau dengan gambar tangan (contoh)</p>
<p>5. Tampak Samping Kanan</p>  <p>atau dengan gambar tangan (contoh)</p>	<p>6. Tampak Samping Kiri</p>  <p>atau dengan gambar tangan (contoh)</p>
<p>7. Potongan Melintang</p>  <p>(contoh)</p>	<p>8. Potongan Memanjang</p>  <p>(contoh)</p>

Didampingi oleh,
Tenaga Fasilitator Lapangan

{.....}

.....20..
Diajukan oleh,
Ketua KPB

{.....}

.....20..
Diajukan oleh,
Calon Penerima Bantuan

{.....}

Diperiksa oleh,
Ketua Tim Teknis

{.....}

Catatan: gambar dapat berupa sketsa tangan dengan notasi ukuran yang jelas

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	<i>[Signature]</i>
KEPALA PERANGKAT DAERAH	<i>[Signature]</i>
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>

FORMAT I-13
RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)
BANTUAN RUMAH SWADAYA

Nomor BNBA :

NIK :

Nama Calon Penerima Bantuan :

Alamat :

Desa/Kelurahan :

Kecamatan :

Kabupaten/Kota :

Provinsi :

Jenis Kegiatan : PKRS BRS

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL HARGA (Rp)	SUMBER DANA/BAHAN (Rp)		
					Dana Bantuan	Dana Tunai	Memakai Bahan Bangunan Lama
I	Pekerjaan Persiapan						
	Bongkar Rumah Lama	ls					
II	Pekerjaan Pondasi						
1	Galian Tanah Pondasi	M ³					
2	Urugan Pasir	M ³					
3	Pasangan Pondasi	M ³					
	- Semen @ 40 kg/50 kg	Zak					
	- Pasir Beton	M ³					
	- Batu Kali	M ³					
4	Urugan kembali	M ³					
III	Pekerjaan Sloof						
1	Pekerjaan bekisting	m ²					
2	Cor Beton Sloof, Ukuran.....						
	- Besi beton Φ10 mm SNI	Btg					
	- Besi beton Φ 8 mm SNI	Btg					
	- Semen @ 40 kg/50 kg	Zak					
	- Pasir Beton	M ³					
	- Batu Pecah	M ³					
IV	Pekerjaan Kolom						
1	Pekerjaan bekisting	m ²					
2	Cor Beton Kolom, Ukuran..... min. T=3m	Bh					
	- Besi beton Φ10 mm SNI	Btg					
	- Besi beton Φ 8 mm SNI	Btg					
	- Semen @ 40 kg / 50 kg	Zak					
	- Batu pecah	M ³					
3	Tiang Kayu						
	- Balok Kayu 10/10	Btg					
	- Balok Kayu 8/12	Btg					
V	Dinding Permanen						
1	Tembok	M ²					
	- Pasir Pasang	M ³					
	- Semen @ 40 kg / 50 kg	Zak					
	- Batu Bata atau Batako	Bh					
2	Pekerjaan Plester						
	- Pasir Pasang	M ³					
	- Semen @ 40 kg / 50 kg	Zak					
3	Papan						
	- Papan, Ukuran.....	Lbr					
	- Kayu, Ukuran.....	Btg					
VI	Pekerjaan Pintu dan Jendela						
	- Kusen Pintu, Ukuran.....	Unit					
	- Kusen Jendela, Ukuran.....	Unit					
	- Kusen Ventilasi, Ukuran.....	Unit					
	- Daun Pintu Kayu, Ukuran.....	Unit					
	- Daun Jendela Kayu, Ukuran.....	Unit					
	- Daun Jendela Kaca, Ukuran.....	Unit					
	- Handle Pintu dan Kunci Pintu	Set					
	- Handle Jendela dan Kunci Jendela	Set					
	- Engsel Pintu	Set					
	- Engsel Jendela	Set					
VII	Ring Balok						
1	Pekerjaan bekisting	m ²					
2	Pekerjaan Cor Beton						
	- Besi beton Φ 10 mm SNI	Btg					

KEPALA PERANGKAT DAERAH	[Signature]
KABAG HUKUM	[Signature]

FORMAT I-13

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL HARGA (Rp)	SUMBER DANA/BAHAN (Rp)			
					Dana Bantuan	SWADAYA		
						Dana Tunai	Memakai Bahan Bangunan Lama	
	- Besi beton Φ 8 mm SNI	Btg						
	- Semen @ 40 kg / 50 kg	Zak						
	- Pasir beton	M ³						
	- Batu pecah	M ³						
VIII	Pekerjaan Struktur Atap							
	- Kayu rangka kuda-kuda, Ukuran ...	Btg						
	- Kayu gapit, Ukuran	Btg						
	- Kayu gordeng, Ukuran	Btg						
	- Kayu Reng dan Usuk, Ukuran	Btg						
IX	Pekerjaan Penutup Atap							
1	Penutup Atap							
	- Seng BJLS gelombang (0,2 cm x 80 cm x 180 cm), atau	Lbr						
	- Genteng	Bh						
	- Bahan penutup atap lainnya yang diijinkan	Lbr						
2	Bubungan Atap	Bh						
	- Seng BJLS	Lbr						
	- Genteng	Bh						
	- Bahan penutup atap lainnya yang diijinkan	Lbr						
X	Pekerjaan Lantai							
1	Lantai Rabat Beton Campuran minimal 1PC:3PS:5KR, T=.	M ²						
	- Semen @ 40 kg / 50 kg	Zak						
	- Pasir pasang	M ³						
2	Lantai Papan	M ²						
	- Papan, Ukuran.....	Lbr						
	- Kayu, Ukuran.....	Btg						
XI	MCK							
	- Tangki Septik	Unit						
	- Closet Jongkok/Duduk	Unit						
	- Pipa Air Bersih, Ukuran 3/4";1/2"	Btg						
	- Pipa Air Kotor, Ukuran 3"	Btg						
	- Kran	Bh						
	- Pintu Kamar Mandi	Set						
XII	Lain-lain							
	- Paku	Kg						
	- Kawat	Kg						
	- Dll							
XIII	Komponen Bangunan							
	- Rumah Rakitan	Set						
	- Tempayan Air	Bh						
	- Dll							
XIV	Upah Kerja							
	- Tukang	Oh						
	- Pembantu Tukang	Oh						
JUMLAH					Rp.	Rp.	Rp.	Rp.

Catatan : uraian pekerjaan ditulis sesuai dengan kebutuhan (dapat mengganti atau menghapus sebagian pekerjaan yang tidak sesuai).

..... 20..

Didampingi oleh,
Tenaga Fasilitator Lapangan

Ketua KPBB

Diajukan oleh,
Calon Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

(.....)

Diperiksa oleh,
Ketua Tim Teknis
.....

Disetujui oleh,
PPK.....
.....

(.....)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	<i>[Signature]</i>
KEPALA PERANGKAT DAERAH	<i>[Signature]</i>
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>

FORMAT I-14
LEMBAR PEMERIKSAAN PROPOSAL BRS

LEMBAR PEMERIKSAAN PROPOSAL BRS

Desa/Kelurahan :
Kabupaten/Kota :
Provinsi :
Jumlah Calon Penerima Bantuan :

orang

No	Nama Calon Penerima Bantuan	Nomor BNBA	NIK	Alamat	Nilai RAB			Kelengkapan, Kebenaran, dan Kesesuaian									Disetujui		
					BSPS	Swadaya	Jumlah	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	B1	B2	B3	Ya	Tidak
1																			
2																			
n																			

Keterangan

- A1. Surat Permohonan
- A2. Salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- A3. Salinan Kartu Keluarga (KK)
- A4. Surat pernyataan penghasilan
- A5. Salinan sertifikat tanah atau bukti kepemilikan/penguasaan tanah dari pejabat yang berwenang

- A6. Surat pernyataan mengikuti program
- B1. Lembar verifikasi Calon Penerima Bantuan
- B2. Rencana Teknis
- B3. Rencana Anggaran Biaya (RAB)

.....20..
Disetujui oleh,
PPK

.....20..
Diverifikasi oleh,
Ketua Tim Teknis
.....

.....20..
Dibuat oleh,
Tenaga Fasilitator Lapangan

(.....)
NIP.

(.....)

(.....)

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	<i>[Signature]</i>
KEPALA PERANGKAT DAERAH	<i>[Signature]</i>
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>

DAFTAR RENCANA PEMANFAATAN BANTUAN (DRPB)

DAFTAR RENCANA PEMANFAATAN BANTUAN (DRPB) I/II BRS

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

A. Jumlah Dana yang ditransfer ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan untuk pembelian bahan bangunan (Tahap I/II *)

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

Disanggupi oleh:

Nama Toko/Penyedia Bahan Bangunan :
 Alamat Toko/Penyedia Bahan Bangunan :
 Nomor Rekening Bank Toko/Penyedia BB :

Toko/Penyedia Bahan Bangunan

(.....)

B. Jumlah dana yang ditarik tunai untuk upah kerja (Tahap I/II *)

No	Uraian	Jumlah Harga (Rp)
1	Upah Kerja PKRS	
TOTAL TARIK TUNAI (B)		
Terbilang :		

C. Total dana yang ditarik (A + B)

Dana yang ditarik (Rp)	
Terbilang :	

Didampingi oleh,
Tenaga Fasilitator Lapangan

(.....)

Diverifikasi oleh,
Ketua Tim Teknis

(.....)

..... 20...
Diajukan oleh,
Penerima Bantuan

(.....)

Disetujui oleh,
PPK

(.....)

Catatan:

*) coret yang tidak perlu

Dalam hal toko/penyedia bahan bangunan lebih dari satu, penulisan dalam huruf A dapat disesuaikan.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	<i>[Signature]</i>
KEPALA PERANGKAT DAERAH	<i>[Signature]</i>
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>

FORMAT I-16
LEMBAR PERSETUJUAN DRPB

LEMBAR PERSETUJUAN DAFTAR RENCANA PEMANFAATAN BANTUAN

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

A. Total jumlah dana yang ditransfer ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan untuk pembelian bahan bangunan (Tahap I/II *)

No	Jenis Bahan Bangunan	Volume (satuan)	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Harga (Rp)
TOTAL HARGA PEMBELIAN				

Terbilang :

Nama Toko/Penyedia Bahan Bangunan :
Alamat Toko/Penyedia Bahan Bangunan :
Nomor Rekening Bank Toko/Penyedia BB :

B. Rincian penerima dan jumlah dana

No	No BNBA	Nama	Jumlah Dana Tahap I/II *) (Rp)		
			Bahan Bangunan	Upah Tukang	Total
1					
2					
3					
4					
5					
dst					
Jumlah					

Disetujui oleh,
PPK

(.....)
NIP.

..... 20...
Dibuat oleh,
Tenaga Fasilitator
Lapangan

(.....)

Catatan:

*) coret yang tidak perlu

Dalam hal toko/penyedia bahan bangunan lebih dari satu, penulisan dalam huruf A dapat disesuaikan.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	/
KEPALA PERANGKAT DAERAH	/
KABAG HUKUM	/

**BERITA ACARA PERUBAHAN DOKUMEN PERENCANAAN
BERITA ACARA**

PERUBAHAN DOKUMEN PERENCANAAN KEGIATAN

Pada hari initanggalbulan.....tahuntelah dilaksanakan musyawarah KPB untuk membicarakan perubahan dokumen perencanaan kegiatan meliputi Rencana Teknis, Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) yang telah diajukan dalam dokumen proposal.

Perubahan dokumen didasarkan atas pertimbangan sebagai berikut :

1.
2.
3. Dst.

Adapun hasil kesepakatan perubahan dokumen perencanaan kegiatan untuk;

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

adalah sebagai berikut :

A. Perubahan Rencana Teknis sebagaimana terlampir.

B. Perubahan Rencana Anggaran Biaya (RAB):

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

C. Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) tahap 1:

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

D. Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) tahap 2:

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

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

Disanggupi oleh:
Toko/Penyedia*)
.....

....., tgl.....
 Diajukan oleh:
 Ketua KPB Penerima Bantuan

(.....)
 Diverifikasi oleh,
 Ketua Tim Teknis

(.....)
 Didampingi oleh,
 Tenaga Fasilitator
 Lapangan

(.....)

(.....)

(.....)
 Disetujui oleh,
 PPK

(.....)
 NIP.

Catatan: *) bila toko/penyedia bahan bangunan lebih dari satu, maka dapat ditambahkan.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	<i>[Signature]</i>
KEPALA PERANGKAT DAERAH	<i>[Signature]</i>
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>

FORMAT I-18

LEMBAR PENERIMAAN BAHAN BANGUNAN
PENERIMAAN BAHAN BANGUNAN
TAHAP.....

Nomor BNBA :

Nama Penerima Bantuan :

NIK :

Alamat :

Desa/Kelurahan :

Kecamatan :

Kabupaten/Kota :

Provinsi :

Nomor Rekening Penerima Bantuan :

Nomor Polisi Kendaraan Pengiriman Bahan Bangunan :

No	Bahan Bangunan	Satuan	Diterima		Dikembalikan (Return)		Keterangan
			Jumlah	Tanggal	Jumlah	Tanggal	
1.	Semen	sak					
2.	Pasir Pasang	m3					
3.	Pasir Beton	m3					
4.	Batu bata	bh					
5.	Batako	bh					
6.	Batu pecah	bh					
7.	Besi 8mm	btg					
8.	Besi 10mm	btg					
9.	Kayu 5/7	btg					
10.	Genteng	bh					
11.	dst						

....., tgl.....

Diterima oleh,
Penerima Bantuan

Diajukan oleh,
Perwakilan Toko/Penyedia
Pengirim Bahan Bangunan

(.....)

(.....)

Diverifikasi oleh,
Ketua Tim Teknis

Disetujui oleh,
PPK

Didampingi dan diperiksa oleh,
Tenaga Fasilitator Lapangan

.....

(.....)

(.....)

(.....)

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	<i>[Signature]</i>
KEPALA PERANGKAT DAERAH	<i>[Signature]</i>
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>

FORMATI-19

LAPORAN PROGRES PEKERJAAN FISIK

PROGRES KONSTRUKSI TERPASANG 30%-50%/100% *)

Jenis Kegiatan : PKRS

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

Progres Konstruksi Terpasang 30%-50%/100% *)

Kondisi Awal (Eksisting)

Ukuran rumah : m²

Kondisi Struktur

	jenis konstruksi	luas/volume total	
- Pondasi			m ³
- Sloof			m ³
- Kolom/tiang			m ³
- Ring Balok			m ³
- Kerangka Atap			m ²

Kondisi Struktur Non

	jenis konstruksi	luas total	
- Penutup atap			m ²
- Dinding pengisi			m ²
- Kusen			m ²
- Lantai			m ²

Pencahayaan %
 Penghawaan %

Ketersediaan Akses Sanitasi :
 Ketersediaan Akses Air Minum :

Titik koordinat : LU
 BT

Progres Terpasang 30%-50%/100% *)

Ukuran rumah : m²

Kondisi Struktur

	jenis konstruksi	luas/volume total	
- Pondasi			m ³
- Sloof			m ³
- Kolom/tiang			m ³
- Ring Balok			m ³
- Kerangka Atap			m ²

Kondisi Struktur Non

	jenis konstruksi	luas total	
- Penutup atap			m ²
- Dinding pengisi			m ²
- Kusen			m ²
- Lantai			m ²

Pencahayaan %
 Penghawaan %

Ketersediaan Akses Sanitasi :
 Ketersediaan Akses Air Minum :

Titik koordinat : LU
 BT

.....20..

Didampingi,
 Tenaga Fasilitator Lapangan

Ketua KPB

Dibuat oleh,
 Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

(.....)

Diverifikasi oleh,
 PPK

Diperiksa oleh,
 Ketua Tim Teknis

(.....)

(.....)

Catatan:

*) coret yang tidak perlu

Format ini dapat digunakan untuk penghitungan progress secara berkala dengan menyesuaikan presentase progres

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	<input checked="" type="checkbox"/>
KEPALA PERANGKAT DAERAH	<input checked="" type="checkbox"/>
KABAG HUKUM	<input checked="" type="checkbox"/>

PERSETUJUAN PROGRES KONSTRUKSI TERPASANG 30%-50%/100% *)

Jenis Kegiatan : PKRS

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

Progres Konstruksi Terpasang 30%-50%/100% *)

No	No BNBA	Nama	Progres Terpasang													Presentase Progres Terpasang (%)	
			U1	Struktur					Non Struktur				Kesehatan				
				S1	S2	S3	S4	S5	N1	N2	N3	N4	K1	K2	K3		K4
1																	
2																	
3																	
dst																	

Keterangan:

- | | | | |
|------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|
| U1: Ukuran Rumah (m ²) | S4: Ring Balok (m ³) | N2: Dinding pengisi (m ²) | K1: Pencahayaan (%) |
| S1: Pondasi (m ³) | S5: Kerangka Atap (m ²) | N3: Kusen (m ²) | K2: Penghawaan (%) |
| S2: Sloof (m ³) | N1: Penutup atap (m ²) | N4: Lantai (m ²) | K3: Ketersediaan Akses Sanitasi |
| S3: Kolom/tiang (m ³) | | | K4: Ketersediaan Akses Air Minum |

Diverifikasi oleh,
 Ketua Tim Teknis

Dibuat oleh
 Tenaga Fasilitator Lapangan

..... 20..

(.....)
 NIP.

(.....)

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	<i>[Signature]</i>
KEPALA PERANGKAT DAERAH	<i>[Signature]</i>
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>

FORMAT I-21
LAPORAN PENGGUNAAN DANA TAHAP 1

LAPORAN PENGGUNAAN DANA TAHAP 1

Nomor BNBA :
 Nama Penerima Bantuan :
 NIK :
 Alamat :
 Nama KPB :
 Nomor Rekening :
 Jenis Kegiatan : PKRS

A. PROGRES PELAKSANAAN PEMBANGUNAN TAHAP 1

Keadaan 0% (Perspektif)	Keadaan Minimal 30% (Perspektif sisi sama dengan foto 0%)	
Tampak depan	Tampak belakang	Perspektif sisi lain dari foto di atas/MCK

B. DOKUMEN PENGGUNAAN DANA TAHAP 1

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

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

Diperiksa, Ketua Tim Teknis	Didampingi, Tenaga Fasilitator Lapangan	Dibuat oleh, Penerima Bantuan
(.....)	(.....)	(.....)

*Catatan: *) coret yang tidak perlu
 **) cukup satu dokumen untuk satu KPB, dimasukkan dalam rincian dokumen ketua KPB.*

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	/
KEPALA PERANGKAT DAERAH	/
KABAG HUKUM	/

LAPORAN PENGGUNAAN DANA TAHAP 2
LAPORAN PENGGUNAAN DANA TAHAP 2

Nomor BNBA :
 Nama Penerima Bantuan :
 NIK :
 Alamat :
 Nama KPB :
 Nomor Rekening :
 Jenis Kegiatan : PKRS

A. PROGRES PELAKSANAAN PEMBANGUNAN BRS TAHAP 2

Keadaan 0% <i>(Foto diambil dari titik yang sama pada progress 0%, 30%, 100%)</i>	Keadaan 30%	Keadaan 100%
Tampak depan <i>(Foto komponen rumah yang sudah diperbaiki)</i>	Tampak belakang	Perspektif sisi lain dari foto di atas/MCK

B. DOKUMEN PENGGUNAAN DANA BRS TAHAP 2

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

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

Diperiksa, Ketua Tim Teknis (.....)	Didampingi, Tenaga Fasilitator Lapangan (.....)	Dibuat oleh, Penerima Bantuan (.....)
---	--	---

*) Coret yang tidak perlu

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	✓
KEPALA PERANGKAT DAERAH	✓
KABAG HUKUM	✓

LEMBAR VERIFIKASI KELENGKAPAN DOKUMEN LPD TAHAP 1

LEMBAR VERIFIKASI
KELENGKAPAN DOKUMEN LPD TAHAP 1

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

No	No BNBA	Nama	NIK	Kelengkapan dan Kebenaran Dokumen								Kesimpulan (Lengkap/Tidak Lengkap)	Keterangan
				A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8		
1													
2													
3													
4													
5													
dst													

Keterangan:

- A1: Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) Tahap 1
- A2: Berita Acara Hasil Kesepakatan Pemilihan Toko/Penyedia Bahan Bangunan dan Hasil Survei *)
- A3: Perjanjian Kerja Sama Pembelian Bahan Bangunan *)
- A4: Lembar Penerimaan Bahan Bangunan Tahap 1
- A5: Bukti Transfer Penerima Bantuan ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan Tahap 1
- A6: Nota Pembelian Bahan Bangunan Tahap 1
- A7: Laporan Progres Konstruksi Terpasang 30% - 50%
- A8: Bukti Pembayaran Upah Kerja Tahap 1 (sesuaikan dengan pemanfaatan bantuan)

Disetujui oleh,
PPK

Diverifikasi oleh,
Ketua Tim Teknis
.....

..... 20.....
Dibuat oleh,
Tenaga Fasilitator Lapangan
.....

(.....)
NIP.

(.....)

(.....)

Catatan: *) satu KPB cukup satu dokumen

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	<i>[Signature]</i>
KEPALA PERANGKAT DAERAH	<i>[Signature]</i>
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>

LEMBAR VERIFIKASI
KELENGKAPAN DOKUMEN LPD TAHAP 2

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

No	No BNBA	Nama	NIK	Kelengkapan dan Kebenaran Dokumen								Kesimpulan (Lengkap/Tidak Lengkap)	Keterangan
				B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7	B8		
1													
2													
3													
4													
5													
dst													

Keterangan:

B1: Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) Tahap 2

B2: Lembar Penerimaan Bahan Bangunan Tahap 2

B3: Bukti Transfer Penerima Bantuan ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan Tahap 2

B4: Nota Pembelian Bahan Bangunan Tahap 2

B5: Progres Konstruksi Terpasang 100%

B6: Bukti Pembayaran Upah Kerja Tahap 2 (*sesuaikan dengan pemanfaatan bantuan*)

B7: Fotokopi Identitas Buku Tabungan per penerima bantuan dan Lembar Mutasi Buku Tabungan per penerima bantuan

B8: Surat pernyataan siap bertanggung jawab dan harus menyelesaikan pekerjaan *)

Disetujui oleh,
PPK

Diverifikasi oleh,
Ketua Tim Teknis
.....

....., 20.....
Dibuat oleh,
Tenaga Fasilitator Lapangan
.....

(.....)
NIP.

(.....)

(.....)

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

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	<i>[Signature]</i>
KEPALA PERANGKAT DAERAH	<i>[Signature]</i>
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>

SURAT PERNYATAAN PENYELESAIAN PEKERJAAN
SURAT PERNYATAAN PENYELESAIAN PEKERJAAN PROGRAM BRS
KABUPATEN/KOTA
TAHUN ANGGARAN

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

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

Dengan ini menyatakan sanggup bertanggung jawab menyelesaikan pekerjaan pada tanggal bulan tahun sesuai dengan rencana dan mengacu kepada ketentuan teknis rumah layak huni dan kaidah-kaidah perbaikan rumah berdasarkan rencana teknis.

Demikian surat pernyataan dibuat dengan dan dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Tenaga Fasilitator Lapangan

(.....)

Disetujui oleh,
 PPK

(.....)
 NIP.

Penerima Bantuan

(.....)

Diperiksa oleh,
 Ketua Tim Teknis

(.....)

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN ()	
KABAG HUKUM	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

PJ. BUPATI PARIGI MOUTONG,

RICHARD ARNALDO

SURAT PERNYATAAN PENYELESAIAN PEKERJAAN
SURAT PERNYATAAN PENYELESAIAN PEKERJAAN PROGRAM BRS
KABUPATEN/KOTA
TAHUN ANGGARAN

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

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

Dengan ini menyatakan sanggup bertanggung jawab menyelesaikan pekerjaan pada tanggal bulan tahun sesuai dengan rencana dan mengacu kepada ketentuan teknis rumah layak huni dan kaidah-kaidah perbaikan rumah berdasarkan rencana teknis.

Demikian surat pernyataan dibuat dengan dan dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Tenaga Fasilitator Lapangan

(.....)

Disetujui oleh,
 PPK

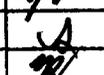
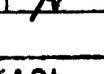
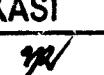
(.....)
 NIP.

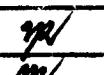
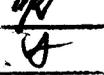
Penerima Bantuan

(.....)

Diperiksa oleh,
 Ketua Tim Teknis

(.....)

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN ()	
KABAG HUKUM	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

PJ. BUPATI PARIGI MOUTONG,



RICHARD ARNALDO