



BUPATI PEMALANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PEMALANG  
NOMOR 17 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBERIAN BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN  
SWADAYA YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
DAERAH KABUPATEN PEMALANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEMALANG,

- Menimbang :
- a. bahwa cakupan penanganan penyediaan rumah layak huni untuk masyarakat berpenghasilan rendah di Kabupaten Pemalang Tahun 2020 masih belum tercapai;
  - b. sesuai dengan Undang – undang Nomor 1 tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman mengamanatkan, bahwa negara bertanggung jawab melindungi segenap bangsa Indonesia melalui penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman agar masyarakat mampu bertempat tinggal serta menghuni rumah yang layak dan terjangkau di dalam perumahan yang sehat, aman, harmonis, dan berkelanjutan di seluruh wilayah Indonesia;
  - c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 54 ayat (2) dan ayat (3) Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman, maka Pemerintah dan/atau pemerintah daerah wajib memberikan kemudahan pembangunan dan perolehan rumah melalui program perencanaan pembangunan perumahan secara bertahap dan berkelanjutan;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Pemberian Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pemalang;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

2. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355 ),
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara, Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188) sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573 );
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573 );
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 59);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 30 );
8. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Penyeleggaran Perumahan dan Kawasan Permukiman ( Lembaran Negara Nomor : 101 );
9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 14 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;



10. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2016 Nomor 14) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang ( Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2020 Nomor 4)
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pencegahan dan Peningkatan Kualitas Terhadap Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2017 Nomor 17, tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 17 );

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBERIAN BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN PEMALANG

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pemalang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pemalang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pemalang;
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang.
6. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
7. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah.

8. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPKom adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
9. Pembangunan Baru Rumah Swadaya yang selanjutnya disingkat PBRs adalah Pembangunan Baru yang di bangun diatas Kavling Matang dan baik secara sendiri atau berkelompok berbasis swadaya.
10. Rumah adalah Bangunan Gedung yang berfungsi sebagai tempat tinggal yang layak huni, sarana pembinaan keluarga, cerminan harkat dan martabat penghuninya, serta aset bagi pemiliknya.
11. Rumah Swadaya adalah Rumah yang dibangun atas Prakarsa dan upaya masyarakat .
12. Perumahan Swadaya adalah rumah atau perumahan yang di bangun atas prakarsa dan upaya masyarakat, baik secara sendiri atau berkelompok yang meliputi perbaikan, pemugaran/perluasan atau pembangunan rumah baru beserta lingkungan.
13. Anggaran Pendapatan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pemalang.
14. Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya yang bersumber dari APBD Kabupaten Pemalang kemudian selanjutnya disingkat BSPS APBD adalah bantuan dari Pemerintah Daerah bagi masyarakat berpenghasilan rendah untuk mendorong dan meningkatkan keswadayaan dalam peningkatan kualitas rumah dan pembangunan baru.
15. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang selanjutnya disebut MBR adalah Masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli/atau masyarakat yang berpenghasilan maksimum dibawah upah minimum Kabupaten sehingga perlu bantuan Pemerintah untuk memperoleh rumah layak huni.
16. Peningkatan kualitas rumah swadaya yang selanjutnya disebut PKRS Adalah Kegiatan Memperbaiki Komponen Rumah Dan/Atau Memperluas Rumah Untuk Meningkatkan dan/atau memenuhi Syarat Rumah Layak Huni Dengan Berbasis Swadaya.
17. Tenaga Fasilitator Lapangan yang selanjutnya disingkat TFL adalah orang atau tenaga yang dipersiapkan secara khusus untuk menjadi fasilitator atau pendamping masyarakat dalam pelaksanaan, TFL juga berfungsi sebagai komunikator dan juga mediator antara masyarakat dengan pemerintah kabupaten/kota.
18. Bank Penyalur adalah Bank Jateng Cabang Pemalang.
19. Penerima BSPS APBD adalah perseorangan termasuk MBR dan memenuhi persyaratan oleh PPKom.
20. Kelompok Penerima Bantuan yang selanjutnya disingkat KPB adalah kelompok masyarakat yang para anggotanya merupakan penerima BSPS APBD.



21. Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman adalah unsur pelaksana urusan Pemerintahan Bidang Perumahan Dan Kawasan Permukiman pada tingkat Kabupaten/Kota.
22. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya.
23. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam Penyelenggaraan Pelaksanaan Pemberian Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya yang bersumber dari APBD Kabupaten Pemalang.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah agar Pelaksanaan Pemberian Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya yang bersumber dari APBD Kabupaten Pemalang dapat terselenggara secara adil, merata, efektif, efisien, terintegrasi dan terpadu serta tepat sasaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB III

### RUANG LINGKUP

#### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. bentuk BSPS APBD;
- b. jenis kegiatan dan besaran BSPS APBD;
- c. kriteria penerima BSPS APBD;
- d. penyelenggaraan BSPS APBD;
- e. pengawasan dan pengendalian;
- f. pembiayaan;

## BAB IV

### BENTUK BSPS APBD

#### Pasal 4

- (1) Bentuk BSPS APBD diberikan berupa Uang.
- (2) BSPS APBD berbentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk membeli bahan bangunan dan membayar upah kerja.

## BAB V

### JENIS KEGIATAN DAN BESARAN BSPS APBD

#### Pasal 5

- (1) Jenis kegiatan BSPS terdiri atas:
  - a. PKRS; dan
  - b. PBRs.
- (2) Kegiatan PKRS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk memperbaiki Rumah tidak layak huni menjadi layak huni dengan memenuhi persyaratan:
  - a. keselamatan bangunan;
  - b. kesehatan penghuni; dan
  - c. kecukupan minimum luas bangunan.
- (3) Keselamatan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi pemenuhan standar keandalan komponen struktur bangunan serta peningkatan kualitas bahan penutup atap, lantai, dan dinding bangunan.
- (4) Kesehatan penghuni sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi pemenuhan standar kecukupan sarana pencahayaan dan penghawaan serta ketersediaan sarana utilitas bangunan meliputi sarana mandi, cuci, dan kakus.
- (5) Kecukupan minimum luas bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi pemenuhan standar ruang gerak minimum per-orang untuk kenyamanan bangunan.

#### Pasal 6

Besaran BSPS APBD sejumlah Rp. 20.000.000,- ( Dua puluh juta rupiah ) dengan rincian Rp. 17.500.000,- ( Tujuh belas juta lima ratus ribu rupiah ) untuk pembelian material dan Rp. 2.500.000,- ( Dua juta lima ratus ribu rupiah ) untuk biaya tenaga kerja.



## BAB VI

### KRITERIA PENERIMA BSPS APBD

#### Pasal 7

- (1) Kriteria penerima BSPS APBD terdiri dari :
  - a. warga Kabupaten Pemalang yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga;
  - b. memiliki atau menguasai tanah dengan atas hak yang sah, tidak dalam sengketa;
  - c. belum memiliki Rumah, atau memiliki dan menempati satu-satunya Rumah dengan kondisi tidak layak huni yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Desa / Kelurahan;
  - d. belum pernah memperoleh Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya, Dana Alokasi Kusus , Bantuan Keuangan Desa Rumah Tidak Layak Huni dari Provinsi atau bantuan pemerintah untuk program perumahan;
  - e. berpenghasilan paling banyak sebesar upah minimum daerah kabupaten; dan
  - f. bersedia berswadaya dan membentuk KPB dengan pernyataan tanggung renteng;
  - g. bersedia melaksanakan pembangunan di tahun anggaran berjalan di buktikan dengan Surat Pernyataan.
- (2) KPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f harus memenuhi persyaratan:
  - a. terdiri atas unsur ketua merangkap anggota, sekretaris merangkap anggota, bendahara merangkap anggota dan anggota;
  - b. anggota KPB bertempat tinggal di Desa/Kelurahan yang sama; dan
  - c. ditetapkan oleh Kepala Desa/Lurah.

## BAB VII

### PENYELENGGARAAN BSPS APBD

#### Pasal 8

- (1) Penyelenggaraan BSPS APBD meliputi tahapan :
  - a. persiapan
  - b. pelaksanaan, dan
  - c. pelaporan.

- (2) Tahapan persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi usulan proposal calon penerima bantuan, proses verifikasi, penetapan lokasi dan alokasi yang selanjutnya tercantum dalam lampiran keputusan Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Tahapan pelaksanaan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi kegiatan pencairan dan penyaluran bantuan, dan pemanfaatan bantuan yang selanjutnya tercantum dalam lampiran keputusan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Tahapan pelaporan sebagai mana yang dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi kegiatan pertanggungjawaban pemanfaatan BSPS APBD kepada Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB VIII

### PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

#### Pasal 9

- (1) Pengawasan dan Pengendalian dilakukan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan Perumahan Rakyat.
- (2) Dalam melaksanakan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran menugaskan TFL.
- (3) TFL sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan perorangan.
- (4) Dalam melaksanakan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan perangkat daerah lainnya.

## BAB IX

### PEMBIAYAAN

#### Pasal 10

Semua biaya yang timbul akibat diterbitkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada APBD Kabupaten Pemalang .



- 9 -

BAB X

PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pemalang.

Ditetapkan di Pemalang  
pada tanggal 4 Mei 2021

BUPATI PEMALANG,

cap  
ttd

MUKTI AGUNG WIBOWO

Diundangkan di Pemalang  
pada tanggal 4 Mei 2021  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEMALANG,

cap  
ttd

MOHAMAD ARIFIN  
BERITA DAERAH KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2021 NOMOR 17

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN PEMALANG,



SRI SUBYAKTO, SH., M.Si  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19650218 199203 1 006

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI PEMALANG  
NOMOR 17 TAHUN 2021  
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBERIAN BANTUAN STIMULAN  
PERUMAHAN SWADAYA YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN PEMALANG

**PERSIAPAN BSPS APBD**

Dalam Persiapan BSPS APBD dilakukan melalui mekanisme sebagai berikut:

I. Pengusulan Kegiatan BSPS APBD

Pengusulan untuk calon lokasi BSPS APBD ditujukan kepada Bupati Pemalang c.q Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pemalang dengan tembusan Camat setempat.

Usulan dilakukan oleh perorangan yang dikoordinir dan diketahui oleh kepala Desa / Lurah setempat sebagaimana format usulan dalam **Form I.1**

Form I-1

**PERMOHONAN BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA APBD**

Pemalang, .....

Kepada Yth. :  
Bupati Pemalang  
Cq. Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman  
Di\_ Pemalang

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

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
Umur :  
Pekerjaan :  
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa saya:

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

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, saya mengajukan permohonan untuk dapat diberikan Bantuan Sosial APBD Kabupaten tahun....

Sebagai kelengkapan permohonan ini bersama ini saya lampirkan:

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

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

Mengetahui dan menyetujui,  
Kepala Desa / Lurah .....

Pemohon,

Catatan:  
\*) coret yang tidak perlu



Usulan calon lokasi BPS APBD oleh Kepala Desa/Lurah dilakukan verifikasi oleh Ppkom dan dapat dibantu oleh TFL sebagaimana Format dalam **Form I.2.**

Form I.2

**LEMBAR VERIFIKASI PROPOSAL BPS APBD  
BERUPA UANG UNTUK PERSEORANGAN**

DESA / KELURAHAN :  
KECAMATAN :  
KABUPATEN : Pemalang  
JUMLAH PENERIMA BANTUAN : ..... ORANG

No.	Nama Calon Penerima Bansos Sosial APBD Kabupaten	No. BNBA	NIK	Alamat	PKRS/P BRS	Kelengkapan										Rekomendasi	
						A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	Ya	Tidak
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	

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
- A7. Lembar verifikasi RTLH/Kebutuhan Rumah
- A8. Spesifikasi Teknis/Gambar Teknis
- A9. Rencana Anggaran Biaya (RAB)
- A10. Kuitansi

1

**Rekomendasi Verifikator**

No.	Level	Nama dan NIP	Tanda Tangan & Stempel Lembaga/Instansi	Tanggal	Keterangan/Catatan
1	Fasilitator				
2	Koordinator Fasilitator Kabupaten / Kota				
3	Tim Teknis Kabupaten / Kota	NIP.			

2

Verifikasi usulan dilakukan berdasarkan:

**A. Kelengkapan Administrasi**

1. data usulan dari Desa/kelurahan yang sudah terdaftar di aplikasi E-RTLH;
2. proporsi jumlah rumah tidak layak huni terhadap jumlah rumah di Desa/Kelurahan;
3. Kesanggupan untuk berswadaya dan menyelesaikan pembangunan di tahun berjalan sebagaimana Format dalam **Form I.3**

**IDENTIFIKASI KESWADAYAAN**

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

1	Bentuk Swadaya : ..... Besaran/Jumlah : .....	2	Bentuk Swadaya : ..... Besaran/Jumlah : .....
3	Bentuk Swadaya : ..... Besaran/Jumlah : .....	4	Bentuk Swadaya : ..... Besaran/Jumlah : .....

Pemalang,

Tenaga Fasilitator Lapangan,

Calon Penerima Bantuan,

Mengetahui dan Menyetujui,  
Kepala Desa/Kelurahan

B. memenuhi persyaratan BSPS APBD antara lain :

1. Warga kabupaten Pemalang.
2. Memiliki atau menguasai tanah tidak dalam sengketa ( dibuktikan surat keterangan Desa/Kelurahan ) sebagaimana Format dalam **Form I.4.**

Form I.4



**PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG**  
**KECAMATAN.....**  
**DESA/KELURAHAN**

**SURAT KETERANGAN KEPEMILIKAN / PENGUASAAN HAK ATAS TANAH**

Nomor : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
Jabatan : Kepala Desa / Lurah  
Alamat :

Dengan ini menerangkan bahwa :

1. Sebidang tanah milik/dikuasai oleh : ..... berupa tanah kering dengan batas-batas :  
Utara :  
Timur :  
Selatan :  
Barat :

Sungguh-sungguh adalah hak milik dari/dikuasai oleh :

Alamat RT ..... Desa .....  
Kecamatan ..... Kabupaten .....

2. Pemilik/penguasa tanah tersebut adalah Warga Negara Indonesia, pekerjaan .....
3. Tanah tersebut adalah benar atas nama ..... dan tidak menjadi perselisihan dengan pihak lain, baik mengenai haknya maupun batas-batasnya
4. Tanah tersebut digunakan untuk perumahan.
5. Petuk D, Girik, Leter C, Pepipil, Sertifikat Tanah atau sejenisnya atas tanah tersebut tidak ada karena ;  
(hilang, musnah, rusak, tidak tertib) \*)

Pemalang , .....

Kepala Desa / Kelurahan .....

\*) Coret yang tidak perlu



3. Belum memiliki rumah, atau memiliki dan menempati satu-satunya rumah dengan kondisi tidak layak huni sebagaimana Format dalam **Form I.5**.

Form I.5

### **SURAT PERNYATAAN MENGIKUTI PROGRAM BSPTS APBD**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
Umur :  
Pekerjaan :  
Alamat :

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 Bantuan Perumahan atau bantuan sejenis dari Pemerintah;
4. Memiliki keterbatasan daya beli karena berpenghasilan rendah;
5. Menggunakan BSPTS APBD berupa uang sesuai ketentuan dan sanggup menyelesaikan peningkatan kualitas rumah sesuai dengan Rencana Teknis dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) sehingga menjadi layak huni dalam tahun anggaran berjalan;
6. Akan menghuni rumah yang dibangun/ ditingkatkan kualitasnya melalui Bantuan Sosial APBD Kabupaten \*);
7. Bersedia diaudit oleh pihak yang berwenang;
8. Dalam hal bantuan berupa uang:
  - a. Memberi kuasa kepada PPKom untuk melihat isi rekening;
  - b. Bersedia menerima sanksi apabila tidak mengikuti ketentuan pelaksanaan Bantuan Sosial APBD Kabupaten, yaitu:
    - 1) Mengembalikan bantuan dengan memberi kuasa kepada PPKom untuk melakukan pendebitan rekening;
    - 2) Sanggup mengembalikan bantuan uang yang telah saya belanjakan tetapi tidak saya manfaatkan.

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

Pemalang, .....

Yang menyatakan,

Catatan :

\*) coret yang tidak perlu

4. Belum pernah memperoleh bantuan perumahan dari pemerintah.
5. Berpenghasilan paling banyak sebesar upah minimum kabupaten sebagaimana Format dalam **Form I.6.** dan

**Form I.6**

### **SURAT PERNYATAAN PENGHASILAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIK :  
Umur :  
Alamat :

Pekerjaan :

Dengan ini menyatakan dan menerangkan bahwa penghasilan keluarga saya kurang dari sebesar Rp. 1.900.000 /bulan. Surat pernyataan ini saya buat untuk melengkapi administrasi dalam pengusulan BSPS APBD Kabupaten

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

Pemalang , 20.....

Mengetahui,  
Kepala Desa / Lurah

Yang membuat pernyataan,

6. Bersedia berswadaya dan membentuk kelompok dengan pernyataan tanggung renteng.

II. Penyiapan masyarakat

KPA/PPKom melakukan langkah-langkah persiapan penyiapan masyarakat yang meliputi pemberitahuan Bank Jateng dan Sosialisasi kepada calon penerima bantuan.

III. Proses Verifikasi Calon Penerima Bantuan

Verifikasi CPB merupakan kegiatan pemeriksaan data masyarakat secara administrasi dan faktual untuk memperoleh CPB yang memenuhi kriteria dan persyaratan pada lokasi BPS APBD. Verifikasi dilakukan oleh TFL didampingi oleh perangkat desa/kelurahan dengan cara mendatangi rumah masyarakat berdasarkan data rumah tidak layak huni setelah kegiatan sosialisasi.

Hal-hal yang diverifikasi meliputi:

A. Kelengkapan administrasi mencakup dokumen mengenai:

1. warga Kabupaten Pemalang yang sudah berkeluarga.
2. memiliki atau menguasai tanah.
3. belum pernah memperoleh bantuan perumahan dari pemerintah atau program sejenis.
4. berpenghasilan paling banyak sebesar upah minimum kabupaten, dan
5. surat pernyataan untuk menyelesaikan bangunan dalam tahun anggaran berjalan.
6. bersedia berswadaya dan membentuk kelompok.
7. Mempunyai rekening di Bank Jateng.

B. Kelayakan komponen bangunan (penilaian rumah tidak layak huni) sebagaimana Format dalam **Form I.7**.



LEMBAR PENILAIAN RTLH

A. FORMAT PENILAIAN

PENILAIAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI	B. KONDISI RIBK RUMAH
<p>DESA : _____</p> <p>KECAMATAN : _____</p> <p>KABUPATEN : Pemalang</p> <p>PROVINSI : Jawa Tengah</p> <p>NAMA FILE FOTO : _____</p> <p><b>1 IDENTIFIKASI PENOHNI RUMAH</b></p> <p>1 Nomor Urut _____</p> <p>2 Nama Lengkap _____</p> <p>3 Usia (tahun) _____</p> <p>4 Pendidikan Terakhir <input type="checkbox"/> Tidak punya Ijazah <input type="checkbox"/> SMP/Sederajat <input type="checkbox"/> D 1/D 2/D 3 <input type="checkbox"/> SMA/Sederajat <input type="checkbox"/> S 1/S 2</p> <p>5 Jenis Kelamin <input type="checkbox"/> Laki-laki <input type="checkbox"/> Perempuan</p> <p>6 Alamat Lengkap _____</p> <p>7 Nomor KTP (NIK) _____</p> <p>8 Jumlah KK dalam 1 rumah _____</p> <p>9 Pekerjaan Utama <input type="checkbox"/> PNS <input type="checkbox"/> Pramu/Manula <input type="checkbox"/> Tukang/Monir <input type="checkbox"/> Nelayan <input type="checkbox"/> Tani/Petani <input type="checkbox"/> Ojek/Sukir <input type="checkbox"/> Pelani <input type="checkbox"/> Buruh Keras <input type="checkbox"/> BUMKOP <input type="checkbox"/> Konorer <input type="checkbox"/> Wiraswasta <input type="checkbox"/> Lainnya <input type="checkbox"/> Penetunan <input type="checkbox"/> Kayawan <input type="checkbox"/> Lansia/RT <input type="checkbox"/> Tidak Bekerja</p> <p>10 Pendapatan atau Pengeluaran per Bulan <input type="checkbox"/> &lt; 1,2 juta <input type="checkbox"/> 1,2 - 3,1 juta <input type="checkbox"/> &gt; 3,1 juta <input type="checkbox"/> 1,5 - 2,1 juta <input type="checkbox"/> 2,2 - 3,6 juta <input type="checkbox"/> 3,7 - 4,2 juta <input type="checkbox"/> 2,2 - 2,6 juta <input type="checkbox"/> 3,2 - 4,2 juta</p> <p>11 Status Kepemilikan Tanah <input type="checkbox"/> Milik sendiri <input type="checkbox"/> Tanah Negara <input type="checkbox"/> Bukan milik sendiri</p> <p>12 Status Kepemilikan Rumah <input type="checkbox"/> Milik sendiri <input type="checkbox"/> Bukan milik sendiri <input type="checkbox"/> Kontrak/Sewa</p> <p>13 Asef Rumah di Tempat lain <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada</p> <p>14 Asef Tanah di Tempat lain <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada</p> <p>15 Pernah Mendapatkan Bantuan Perumahan <input type="checkbox"/> Ya, lebih dari 10 Tahun yang lalu <input type="checkbox"/> Belum Pernah <input type="checkbox"/> Ya, kurang dari 10 Tahun yang lalu</p> <p>16 Jenis Kawanan Lokal Rumah Yang Ditempi <input type="checkbox"/> Bataren Bantir <input type="checkbox"/> Dipenukukan untuk dimukimkan <input type="checkbox"/> Kaledangan <input type="checkbox"/> Pestisi/Melayan <input type="checkbox"/> Kumuh <input type="checkbox"/> Dede (tata bantahan) atau kaled. <input type="checkbox"/> Pestisi/Melayan <input type="checkbox"/> Lereng, SUT ET) <input type="checkbox"/> Bataren lerenggal dan lependi <input type="checkbox"/> Rawan Banjiran</p>	<p><b>A. ASPEK KESELAMATAN</b></p> <p>1 Pondasi <input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak sedang/sebagian <input type="checkbox"/> Tidak Ada <input type="checkbox"/> Rusak Ringan <input type="checkbox"/> Rusak Beraksebagian</p> <p>2 Kondisi Sloof <input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak sedang/sebagian <input type="checkbox"/> Tidak Ada <input type="checkbox"/> Rusak Ringan <input type="checkbox"/> Rusak Beraksebagian</p> <p>3 Kondisi kolom/tiang <input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak sedang/sebagian <input type="checkbox"/> Tidak Ada <input type="checkbox"/> Rusak Ringan <input type="checkbox"/> Rusak Beraksebagian</p> <p>4 Kondisi Balok <input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak sedang/sebagian <input type="checkbox"/> Tidak Ada <input type="checkbox"/> Rusak Ringan <input type="checkbox"/> Rusak Beraksebagian</p> <p>5 Kondisi Struktur Atas <input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak sedang/sebagian <input type="checkbox"/> Tidak Ada <input type="checkbox"/> Rusak Ringan <input type="checkbox"/> Rusak Beraksebagian</p> <p><b>B. ASPEK KEBERATAN</b></p> <p>1 Jendela/Lubang Cahaya <input type="checkbox"/> Ada, mencukupi <input type="checkbox"/> Ada, Tidak mencukupi <input type="checkbox"/> Tidak Ada</p> <p>2 Ventilasi <input type="checkbox"/> Ada, mencukupi <input type="checkbox"/> Ada, Tidak mencukupi <input type="checkbox"/> Tidak Ada</p> <p>3 Kepemilikan Kamar Mandi dan MCK <input type="checkbox"/> Sendiri <input type="checkbox"/> Tidak Ada <input type="checkbox"/> Bersama/MDK komunal</p> <p>4 Jarak Sumber Air Minum <input type="checkbox"/> Lebih dari 10 meter <input type="checkbox"/> Kurang dari 10 meter</p> <p>5 Sumber Air Minum <input type="checkbox"/> PDAM <input type="checkbox"/> Sumur <input type="checkbox"/> Air Mula <input type="checkbox"/> Air Kemas/instansi Usang <input type="checkbox"/> Mula Air <input type="checkbox"/> Lainnya</p> <p>6 Sumber Listrik <input type="checkbox"/> PLN Dengan Meteran <input type="checkbox"/> Listrik Ron PLN <input type="checkbox"/> PLN Tanpa Meteran <input type="checkbox"/> Bukan Listrik</p> <p><b>C. ASPEK PERBYARATAN LUAS DAN KEBERTUKAN RUANG</b></p> <p>1 Luas Rumah (m<sup>2</sup>) _____</p> <p>2 Jumlah Penghuni (orang) _____</p> <p><b>D. ASPEK KOMPONEN BAHAN BANGUNAN</b></p> <p>1 Material Atap Levas <input type="checkbox"/> Genteng <input type="checkbox"/> Jerami <input type="checkbox"/> Rumble <input type="checkbox"/> Asbes <input type="checkbox"/> Tuk <input type="checkbox"/> Lainnya <input type="checkbox"/> Seng <input type="checkbox"/> Bantulan</p> <p>2 Kondisi Penutup Atap <input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak sedang/sebagian <input type="checkbox"/> Rusak Ringan <input type="checkbox"/> Rusak Beraksebagian</p> <p>3 Material Dinding Tertuas <input type="checkbox"/> Tembok Ples leran <input type="checkbox"/> Kayuapan <input type="checkbox"/> Bambu <input type="checkbox"/> Tembok Tanpa Ples leran <input type="checkbox"/> Ples leran/yaman bambu <input type="checkbox"/> Rumble <input type="checkbox"/> GRC/Asbes <input type="checkbox"/> Anyaman Bambu/Bilik <input type="checkbox"/> Lainnya</p> <p>4 Kondisi Dinding <input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak sedang/sebagian <input type="checkbox"/> Rusak Ringan <input type="checkbox"/> Rusak Beraksebagian</p> <p>5 Material Lantai Tertuas <input type="checkbox"/> Mames/Orani <input type="checkbox"/> Ples leran <input type="checkbox"/> Tanah <input type="checkbox"/> Keramik <input type="checkbox"/> Kayu <input type="checkbox"/> Bataren <input type="checkbox"/> Bataren/Teget <input type="checkbox"/> Bambu</p> <p>6 Kondisi Lantai <input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak sedang/sebagian <input type="checkbox"/> Rusak Ringan <input type="checkbox"/> Rusak Beraksebagian</p>
BER TANDA BILANG (X) DI KOTAK JAWABAN YANG DIPILIH	

B. FOTO/DOKUMENTASI

C. KESIMPULAN/PENILAIAN HASIL KONDISI RUMAH \*)

	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:80%;">RUMAH LAYAK HUNI</td> <td style="width:20%;"></td> </tr> <tr> <td>RUMAH TIDAK LAYAK HUNI</td> <td></td> </tr> <tr> <td>RUMAH RUSAK TOTAL</td> <td></td> </tr> <tr> <td>BELUM ADA RUMAH</td> <td></td> </tr> </table>	RUMAH LAYAK HUNI		RUMAH TIDAK LAYAK HUNI		RUMAH RUSAK TOTAL		BELUM ADA RUMAH	
RUMAH LAYAK HUNI									
RUMAH TIDAK LAYAK HUNI									
RUMAH RUSAK TOTAL									
BELUM ADA RUMAH									

Tenaga Fasilitator Lapangan

Pemalang, .....

Calon Penerima Bantuan

1. Rumah dalam kondisi tidak layak huni untuk kegiatan PKRS, yang ditentukan melalui pemeriksaan, dengan rincian:
  - a) persyaratan rumah layak huni (keselamatan bangunan, kesehatan penghuni, kecukupan minimum luas bangunan);
  - b) penilaian keselamatan bangunan
    - 1) komponen struktur bangunan (pondasi, sloof, kolom/tiang, ring balok, kerangka atap); dan
    - 2) kualitas bahan penutup atap, lantai, dinding
  - c) penilaian kesehatan penghuni
    - 1) pencahayaan;
    - 2) penghawaan; dan
    - 3) ketersediaan MCK.
2. Rumah dalam kondisi rusak total atau belum ada bangunan untuk kegiatan PBRS.

IV. Penetapan Lokasi dan Alokasi Bantuan

Berdasarkan hasil verifikasi diperoleh daftar urutan calon lokasi dan calon penerima bantuan BSPS APBD. Dengan mempertimbangkan ketersediaan anggaran, selanjutnya dilakukan penetapan lokasi dan alokasi bantuan BSPS APBD dengan keputusan Bupati.

BUPATI PEMALANG,

cap  
ttd

MUKTI AGUNG WIBOWO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN PEMALANG,



SRI SUBYAKTO, SH., M.Si  
Pembina Tingkat I

NIP. 19650218 199203 1 006

1. Rumah dalam kondisi tidak layak huni untuk kegiatan PKRS, yang ditentukan melalui pemeriksaan, dengan rincian:
  - a) persyaratan rumah layak huni (keselamatan bangunan, kesehatan penghuni, kecukupan minimum luas bangunan);
  - b) penilaian keselamatan bangunan
    - 1) komponen struktur bangunan (pondasi, sloof, kolom/tiang, ring balok, kerangka atap); dan
    - 2) kualitas bahan penutup atap, lantai, dinding
  - c) penilaian kesehatan penghuni
    - 1) pencahayaan;
    - 2) penghawaan; dan
    - 3) ketersediaan MCK.
2. Rumah dalam kondisi rusak total atau belum ada bangunan untuk kegiatan PBRs.

IV. Penetapan Lokasi dan Alokasi Bantuan

Berdasarkan hasil verifikasi diperoleh daftar urutan calon lokasi dan calon penerima bantuan BPS APBD. Dengan mempertimbangkan ketersediaan anggaran, selanjutnya dilakukan penetapan lokasi dan alokasi bantuan BPS APBD dengan keputusan Bupati.

BUPATI PEMALANG,



MUKTI AGUNG WIBOWO



LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI PEMALANG  
NOMOR                   TAHUN 2021  
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBERIAN BANTUAN STIMULAN  
PERUMAHAN SWADAYA YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN PEMALANG

**PELAKSANAAN BSPS APBD**

Dalam Pelaksanaan BSPS APBD dilakukan melalui mekanisme sebagai berikut:

- I. Pencairan dan Penyaluran Bantuan  
PA/KPA menyusun Surat Perintah Membayar (SPM). Dokumen SPM disampaikan kepada BPKAD dilampiri daftar lokasi dan alokasi penerima bantuan untuk proses agar dana bantuan dapat disalurkan ke rekening masing – masing penerima bantuan. Proses penyaluran dana BSPS APBD mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Adapun syarat pencairan dan penyaluran bantuan terdiri dari :
- A. Kontrak / Mou antara Pejabat Pembuat Komitmen dan Penerima manfaat **Form II.1**

Form II.1

	KEPUTUSAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN.....
	SATUAN KERJA .....
	NOMOR : ...../20.....
	TENTANG
	PENERIMA BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA
	BERUPA UANG
	TAHUN ANGGARAN 20.....
	DESA/KELURAHAN ..... KECAMATAN ....., DAN KABUPATEN/KOTA .....
	PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN.....
	SATUAN KERJA.....
Menimbang	: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 20 ayat (2) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 07/PRT/M/2018 tentang Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya, perlu menetapkan Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen tentang Penerima Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya Berupa Uang Tahun Anggaran 20... Desa/Kelurahan..... Kecamatan....., Dan Kabupaten/Kota.....;
Mengingat	: 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5188);
	2. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2015 Tentang Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 16);
	3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15/PRT/M/2015 tentang Organisasi Dan Tata Laksana Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 881);
	4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 07/PRT/M/2018 tentang Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 403);
	5. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor ..... Tentang Pengangkatan Atasan Langsung/Pembantu Atasan Langsung Kuasa Pengguna Anggaran/Barang dan Pejabat Perbendaharaan Satuan Kerja di Lingkungan Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
	6. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor ..... tentang Penetapan Lokasi dan Besaran BSPS;
	7. Keputusan Direktur Jenderal Penyediaan Perumahan Nomor ..... tentang Lokasi Desa/Kelurahan;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN SATUAN KERJA ..... TENTANG PENERIMA BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA BERUPA UANG TAHUN ANGGARAN 20.... DESA/KELURAHAN ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN/KOTA .....
- KESATU : Menetapkan Penerima Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya Berupa Uang Tahun Anggaran 20... Desa/Kelurahan....., Kecamatan..... Dan Kabupaten/Kota..... yang selanjutnya disebut Penerima BPS dengan susunan Penerima BPS sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Penerima BPS sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib memanfaatkan dana BPS guna membeli bahan bangunan dan membayar upah kerja untuk peningkatan kualitas/pembangunan baru secara sungguh-sungguh sesuai peraturan perundang-undangan.
- KETIGA : Dana BPS disalurkan ke rekening penerima bantuan melalui Rekening Penyaluran Bantuan Pemerintah pada Bank..... Dengan Nomor.....
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat dari ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- KELIMA : Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Gubernur;
2. Bupati/Walikota;
3. Direktur Jenderal Penyediaan Perumahan;
4. Direktur Rumah Swadaya;
5. Kepala Dinas Bidang PKP Provinsi;
6. Kepala Dinas Bidang PKP Kabupaten/Kota;
7. Bank/Pos Penyalur;
8. Koordinator Fasilitator dan Tenaga Fasilitator Lapangan; dan
9. Penerima BPS

Ditetapkan di .....  
pada tanggal ..... 20..  
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN  
.....

(huruf kapital tanpa gelar)  
NIP. ....

Disahkan di Jakarta  
pada tanggal ..... 20....  
KEPALA SATUAN KERJA .....

(huruf kapital tanpa gelar)  
NIP. ....

B. Kuitansi sebagaimana format dalam **Form II.2**

Format II.2

**KUITANSI**

Sudah Terima Dari :

Banyaknya Uang :

Untuk Pembayaran : Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (BSPS) berupa uang untuk Peningkatan Kualitas Rumah bagi Penerima Bantuan Atas Nama

Desa / Kelurahan

Kecamatan

Kabupaten Pemalang

Jumlah : Rp.

Pemalang , ..... 20..

.....  
Kepala Dinas .....

PPKorn Rumah Swadaya

Yang menerima,

*Metera 10.000*

\_\_\_\_\_  
NIP.



C. Buku rekening penerima  
D. Perjanjian kerjasama pembelian bahan bangunan sebagaimana  
Format dalam **Form II.3**

Form #3

**PERJANJIAN KERJASAMA  
PEMBELIAN BAHAN BANGUNAN**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... Tahun..... di tempat .....  
dalam rangka pelaksanaan Bantuan sosial APBD Kabupaten, berdasarkan Berita Acara Kesepakatan Pemilihan Toko/Penyedia Bahan Bangunan  
Tanggal ..... telah diadakan Perjanjian Kerjasama antara

Nama :  
Jabatan :  
Desa :  
Kecamatan :  
Kabupaten : Pemalang  
Provinsi : Jawa Tengah

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

Nama Pemilik Toko :  
Nama Toko Material :  
Nama Bank :  
No. Rekening Toko : .....  
Alamat Toko (sesuai :  
Desa :  
Kecamatan :  
Kabupaten : Pemalang

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

PIHAK KEDUA menyatakan :

1. Sanggup menyediakan bahan bangunan 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 tidak melebihi standar harga bahan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota sebagaimana tercantum pada lampiran yang tidak terpisahkan dalam perjanjian kerjasama 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 kerjasama secara sepihak dan melaporkan PIHAK KEDUA kepada aparaturnya 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; dan
8. Tidak akan memberikan dana Bantuan sosial APBD Kabupaten yang sudah diterima melalui transfer dari PIHAK PERTAMA kepada penerima Bantuan sosial APBD Kabupaten dan/atau pihak lain.

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

Perjanjian Kerjasama 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 Kerjasama 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

materai 6000

Tenaga Fasilitator Lapangan

E. Fc KTP penerima

II. Pemanfaatan Bantuan

Pemanfaatan bantuan dilakukan oleh penerima bantuan dengan ketentuan sebagai berikut:

- A. pemanfaatan bantuan dilakukan dalam II (dua) tahap dengan setiap tahap sebesar 50 % (lima puluh persen) untuk membeli bahan bangunan dan membayar upah kerja;
- B. bantuan tahap II dapat dilakukan apabila pelaksanaan konstruksi mencapai atau setara dengan pemasangan bahan bangunan sebesar paling sedikit 30 % (tiga puluh persen);
- C. pembelian bahan bangunan dilakukan dengan cara pemindah bukuan uang dari rekening penerima ke rekening toko/penyedia bahan bangunan setelah bahan bangunan dikirim oleh toko/penyedia bahan bangunan dan diterima oleh penerima BSPS APBD;
- D. pembayaran upah kerja dilakukan dengan cara penarikan tunai dari rekening penerima bantuan;
- E. pembelian bahan bangunan dilakukan dengan cara pemindah bukuan uang dari rekening penerima ke rekening toko/penyedia bahan bangunan setelah bahan bangunan dikirim oleh toko/penyedia bahan bangunan dan diterima oleh penerima BSPS APBD;
- F. pembayaran upah kerja dilakukan dengan cara penarikan tunai dari rekening penerima bantuan;
- G. toko/penyedia bahan bangunan tempat pembelian bahan bangunan dipilih dan ditunjuk oleh KPB berdasarkan survey dan kesepakatan kelompok, dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  1. memiliki Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP);
  2. memiliki tempat/alamat sesuai dengan Surat Ijin Tempat Usaha (SITU);
  3. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
  4. melakukan usaha perdagangan bahan bangunan yang diketahui oleh masyarakat umum;
  5. membuka rekening khusus untuk kegiatan BPS APBD di bank Jateng;
  6. memiliki sarana angkutan pengiriman bahan bangunan;
  7. lokasi toko/penyedia bahan bangunan diutamakan dekat dengan penerima BPS APBD;
  8. bersedia membayar pajak sesuai ketentuan perundang-undangan; dan
  9. membuat perjanjian kerja sama dengan KPB.

10. apabila toko/penyedia bahan bangunan tidak memiliki SIUP dan SITU dan KPB bersepakat melakukan penunjukan toko/penyedia bahan bangunan yang dituangkan dalam Berita Acara maka KPB mengusulkan kepada KPA. KPA berdasarkan surat permohonan KPB menetapkan penunjukan toko/penyedia bahan bangunan setelah melalui analisis kelayakan. Apabila toko/penyedia bahan bangunan tidak dapat menyediakan seluruh kebutuhan bahan bangunan bagi KPB , maka toko/penyedia bahan bangunan dapat berkerjasama dengan penyedia bahan bangunan lain dengan syarat toko/penyedia bahan bangunan yang kontrak kerjasama dengan KPB bertanggung jawab terhadap pemenuhan kontrak kerjasama.
11. penerima bantuan melakukan pemanfaatan bantuan berdasarkan Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) dalam setiap tahap.
12. Apabila terjadi perubahan dokumen perencanaan yang meliputi Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) yang telah diajukan dalam dokumen proposal, maka dapat menggunakan Form II.4







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.

..... tgl.....

Disanggupi oleh:  
Toko/Penyedia Bahan  
Bangunan

Ketua KPB

Diajukan oleh:  
Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

(.....)

Disahkan oleh:  
Tim Teknis Kab/Kota

Diverifikasi oleh:  
Koordinator Fasilitator  
Kab/Kota

Difasilitasi oleh:  
Tenaga Fasilitator Lapangan

(.....)

(.....)

(.....)

13. ketua KPB melakukan perjanjian kerja sama pembelian bahan bangunan dengan pemilik toko bahan bangunan sesuai Form II.5.

Form II.5

PERJANJIAN KERJASAMA  
PEMBELIAN BAHAN BANGUNAN

Pada hari ini ..... tanggal .... bulan ..... tahun ..... di tempat ....., dalam rangka pelaksanaan BSPS, berdasarkan Berita Acara Kesepakatan Pemilihan Toko/Penyedia Bahan Bangunan Tanggal.....20... telah diadakan Perjanjian Kerjasama antara:

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

Bertindak untuk dan atas nama KPB ..... sebagai PIHAK PERTAMA.

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

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

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

PIHAK PERTAMA menyatakan:

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

PIHAK KEDUA menyatakan :

1. Sanggup menyediakan bahan bangunan 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 tidak melebihi standar harga bahan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota ..... sebagaimana tercantum pada lampiran yang tidak terpisahkan dalam perjanjian kerjasama ini;

3. Sanguap 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 kerjasama secara sepihak dan melaporkan PIHAK KEDUA kepada aparaturnegak 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; dan
8. Tidak akan memberikan dana BSPS yang sudah diterima melalui transfer dari PIHAK PERTAMA kepada penerima BSPS dan/atau pihak lain.

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

Perjanjian Kerjasama 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 Kerjasama 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  
Dangunan

PIHAK PERTAMA,  
Ketua KPB

(.....)

(.....)

Diketahui/dieaksikan  
oleh,

Tim Teknis  
Kabupaten/Kota

Koordinator Fasilitator  
Kabupaten/Kota

Tenaga Fasilitator  
Lapangan

(.....)

(.....)

(.....)

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

14. toko/penyedia bahan bangunan mengirim bahan bangunan ke tempat penerima bantuan sesuai DRPB dan perjanjian kerjasama dalam 2 (dua) tahap.
15. Apabila Toko/penyedia bahan bangunan dapat mengirim seluruh bahan bangunan (tahap 1 dan tahap 2) sekaligus dalam rangka percepatan dan kemudahan pengiriman berdasarkan kesepakatan dengan KPB dapat dilakukan tetapi pembayaran tetap dalam 2 (dua) tahap. Apabila terjadi kondisi tertentu seperti keterbatasan waktu pelaksanaan dan kesulitan akses ke lokasi, maka pengiriman bahan bangunan dan pembayaran bahan bangunan dapat dilakukan dalam 1 (satu) tahap berdasarkan Keputusan KPA berdasarkan hasil analisis terhadap kondisi di lokasi dan laporan Tim Teknis kabupaten/kota.
16. bukti penerimaan uang untuk upah kerja berupa slip penarikan dan bentuk pertanggungjawaban upah kerja berupa kuitansi sesuai Form II.6 atau bukti lain yang sah dari penerima bantuan kepada tukang atau pekerja dengan dibuktikan dengan dipakainya bahan bangunan sesuai DRPB.

**Form II.6**

**KUITANSI PEMBAYARAN UPAH KERJA  
TAHAP 1 / TAHAP 2 \*)**

Sudah Terima dari : .....(Penerima BSPS)

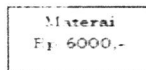
Jumlah Uang : ..... (terbilang)

Untuk Pembayaran : Upah Kerja selama ..... hari untuk Peningkatan Kualitas Rumah Swadaya/ Pembangunan Baru Rumah Swadaya \*) Program Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (BSPS) di Desa/Kelurahan..... Kecamatan..... Kabupaten/Kota.....

Jumlah : Rp.....

Penerima BSPS ..... 20....

Yang Menerima,



(.....)

No. BNBA .....

\*) Coret yang tidak perlu



17. penerima bantuan menyusun laporan penggunaan dana tahap 1 dan tahap 2 didampingi oleh TFL, dan diverifikasi oleh Korfas dan Tim Teknis sesuai Form II.7, Form II.8, Form II.9 dan Form II.10 serta melampirkan dokumen pertanggungjawaban.

**Form II.7**

**LAPORAN PENGGUNAAN DANA TAHAP 1**

Nomor BNBA :  
Nama Penerima Bantuan :  
Nomor KTP :  
Alamat :  
Nama KPB :  
Nomor Rekening :  
Jenis Kegiatan : PKRS/PERS \*)

**A. PROGRES PELAKSANAAN PEMBANGUNAN BSPS 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
--------------	-----------------	--

**B. DOKUMEN PENGGUNAAN DANA BPS TAHAP 1**

1. Nota Pengiriman Bahan Bangunan Tahap 1
2. Bukti Transfer Penerima Bantuan ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan Tahap 1
3. Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) Tahap 1
4. Berita Acara Kesepakatan Pemilihan Toko/Penyedia Bahan Bangunan dan Hasil Survey
5. Kuitansi Pembayaran Upah Kerja Tahap 1 (*sesuaikan dengan pemanfaatan bantuan*)
6. Perjanjian Kerja Sama Pembelian Bahan Bangunan

..... 20.....

Disetujui,  
Tim Teknis  
Kab/Kota

Diverifikasi,  
Koordinator  
Fasilitator  
Kabupaten/Kota

Difasilitasi,  
Tenaga Fasilitator  
Lapangan

Dibuat oleh,  
Penerima Bantuan

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

Rekomendasi oleh Tim Teknis Kabupaten/Kota  
Penerima Bantuan berhak/tidak berhak \*) melakukan penarikan tahap 2

\*) coret yang tidak perlu

LEMBAR VERIFIKASI  
KELENGKAPAN DOKUMEN LPD TAHAP 1

Nomor BNBA : .....  
Nama Penerima Bantuan : .....  
Nomor KTP : .....  
Nama KPB : .....  
Nomor Rekening : .....  
Alamat : .....  
Desa/Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
Kab./Kota : .....  
Provinsi : .....

A. Verifikasi Kelengkapan & Kebenaran Dokumen

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

B. Rekomendasi Verifikator

No.	Level	Nama dan NIP	Tanda Tangan & Cap Lembaga/Instansi	Tanggal	Keterangan/Catatan
1.	Tenaga Fasilitator Lapangan				
2.	Koordinator Fasilitator				
3.	Tim Teknis Kabupaten/Kota	..... NIP.			

LAPORAN PENGGUNAAN DANA TAHAP 2

Nomor BNBA :  
Nama Penerima Bantuan :  
Nomor KTP :  
Alamat :  
Nama KPB :  
Nomor Rekening :  
Besaran Bantuan : Rp.  
Jumlah Realisasi Swadaya : Rp.

A. PROGRES PELAKSANAAN PEMBANGUNAN BSPTS TAHAP 2

Keadaan 0%	Keadaan 30%	Keadaan 100%

Tampak depan	Tampak belakang	Perspektif sisi lain dari foto di atas
<i>(Foto komponen rumah yang sudah diperbaiki)</i>		

B. DOKUMEN PENGGUNAAN DANA BSPTS TAHAP 2

1. Nota Pengiriman Bahan Bangunan Tahap 2
2. Bukti Transfer Penerima Bantuan ke Toko/ Penyedia Bahan Bangunan Tahap 2
3. Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPE) Tahap 2
4. Kuitansi Pembayaran Upah Kerja Tahap 2 (sesuaikan dengan pemanfaatan bantuan)
5. Fotokopi Identitas Buku Tabungan per penerima bantuan dan Lembar Mutasi Buku Tabungan per penerima bantuan

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

Disetujui,  
Tim Teknis  
Kab/Kota

Diverifikasi,  
Koordinator  
Fasilitator

Didampingi,  
Fasilitator Desa

Pembuat laporan,  
Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

(.....)

(.....)

Rekomendasi oleh Tim Teknis Kabupaten/Kota:

1. Progres fisik 100%, dilaporkan telah tuntas \*)
2. Progres fisik belum mencapai 100% dalam tahun anggaran berkenaan, Penerima Bantuan mengembalikan dana BSPTS \*)

LEMBAR VERIFIKASI  
KELENGKAPAN DOKUMEN LPD TAHAP 2

Nomor BNBA : .....  
Nama Penerima Bantuan : .....  
Nomor KTP : .....  
Nama KPE : .....  
Nomor Rekening : .....  
Alamat : .....  
Desa/Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
Kab./Kota : .....  
Provinsi : .....

A. Verifikasi Kelengkapan & Kebenaran Dokumen

No.	Jenis Dokumen	Kelengkapan		Kebenaran Pengisian Data	
		Ada	Tidak	Benar	Salah
1	Laporan Penggunaan Dana Tahap 2				
2	Nota Pengiriman Bahan Bangunan Tahap 2				
3	Bukti Transfer Penerima Bantuan ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan Tahap 2				
4	Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) Tahap 2				
5	Kuitansi Pembayaran Upah Kerja Tahap 2 (sesuaikan dengan pemanfaatan bantuan)				
6	Fotokopi Identitas Duku Tabungan per penerima bantuan dan Lembar Mutasi Buku Tabungan per penerima bantuan				

B. Rekomendasi Verifikator

No.	Level	Nama dan NIP	Tanda Tangan & Cap Lembaga/Instansi	Tanggal	Keterangan/Catatan
1.	Fasilitator				
2.	Koordinator Fasilitator				
3.	Tim Teknis Kabupaten/Kota	..... NIP.			

BUPATI PEMALANG,



MUKTI AGUNG WIBOWO



LEMBAR VERIFIKASI  
KELENGKAPAN DOKUMEN LPD TAHAP 2

Nomor BNBA : .....  
Nama Penerima Bantuan : .....  
Nomor KTP : .....  
Nama KPB : .....  
Nomor Rekening : .....  
Alamat : .....  
Desa/Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
Kab./Kota : .....  
Provinsi : .....

A. Verifikasi Kelengkapan & Kebenaran Dokumen

No.	Jenis Dokumen	Kelengkapan		Kebenaran Pengisian Data	
		Ada	Tidak	Benar	Salah
1	Laporan Penggunaan Dana Tahap 2				
2	Nota Pengiriman Bahan Bangunan Tahap 2				
3	Bukti Transfer Penerima Bantuan ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan Tahap 2				
4	Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) Tahap 2				
5	Kuitansi Pembayaran Upah Kerja Tahap 2 (sesuaikan dengan pemanfaatan bantuan)				
6	Fotokopi Identitas Buku Tabungan per penerima bantuan dan Lembar Mutasi Buku Tabungan per penerima bantuan				

D. Rekomendasi Verifikator

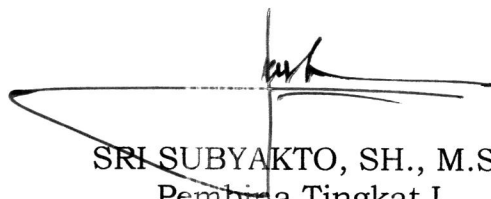
No.	Level	Nama dan NIP	Tanda Tangan & Cap Lembaga/Instansi	Tanggal	Keterangan/Catatan
1.	Fasilitator				
2.	Koordinator Fasilitator				
3	Tim Teknis Kabupaten/Kota	..... NIP.			

BUPATI PEMALANG,

cap  
ttt

MUKTI AGUNG WIBOWO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN PEMALANG,



SRI SUBYAKTO, SH., M.Si  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19650218 199203 1 006

LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI PEMALANG  
NOMOR 17 TAHUN 2021  
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBERIAN BANTUAN STIMULAN  
PERUMAHAN SWADAYA YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN PEMALANG

**TAHAPAN PELAPORAN BSPS APBD**

Dalam Pelaporan BSPS APBD dilakukan sebagai berikut:

1. Penerima BSPS APBD didampingi TFL dalam menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pemanfaatan BSPS APBD kepada PA/KPA/PPKom.
2. Bank Jateng menyampaikan laporan pertanggung jawaban penyaluran BSPS APBD kepada PA/KPA.
3. TFL menyampaikan laporan kepada PPKom (Form III.1, Form III.2, Form III.3, Form III.4)

Laporan Mingguan Tenaga Fasilitator Lapangan  
BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA  
(BSPS) Tahun .....

Form III.1

Kabupaten/Kota : .....  
Nama Fasilitator : .....  
Bulan : .....

No	Waktu (Hari, Tanggal)	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Tempat/Lokasi	Pihak Yang Dituju	
					Nama	Paraf/Stempel
1						
2						
3						
4						
5						
6						

Laporan Permasalahan dan Upaya Penyelesaian Masalah  
 BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA  
 (BSPS) TAHUN .....

Kabupaten/Kota : .....  
 Nama TFL : .....  
 Minggu Ke : .....  
 Bulan : .....

No	Lokasi	Uraian Singkat Permasalahan	Upaya Penyelesaian Masalah	Status Penyelesaian Masalah			
				Selesai		Belum	
				Hasil	Tanggal	RTL	Tenggat Waktu

Mengetahui,  
 Korfas

.....20.....

TFL

(.....)

(.....)

PROGRES KEGIATAN PENYAPAN MASYARAKAT  
 BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA  
 (BSPS) TAHUN .....

Kabupaten/Kota : .....  
 Nama TFL : .....  
 Periode : tgl.....s/d.....20.....

NO.	Nama Calon Penerima Bantuan	NIK	Jenis Kelamin		No BNBA	Desa/ Kelurahan	Kecamatan	Kategori Fasilitas Warga	Jenjang CPB	Kesepakatan CPB			Identifikasi Kebutuhan dan Penyusunan Proposal	Verifikasi Proposal oleh Tim Teknis	SK Penetapan Penerima Bantuan		
			L	P						Nama KPB	Nama C.T.P	Nama Toko/PBB			PKRS	PBRB	NILAI Bantuan (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
<b>TOTAL</b>																	

Patunjuk Pengisian:

1. C.T.P: Calon Tukang atau Pekerja; Toko/PBB: Toko/penyedia Bahan Bangunan
2. Kolom 1, 2, 3, 6, 7, 9 diisi sesuai dengan data Calon Penerima Bantuan;
3. Kolom 4 dan 5 diisi dengan "1" atau "0" sesuai kategori;
4. Kolom 9 diisi tanggal kegiatan;
5. Kolom 10, 14 dan 15 diisi dengan angka "1" apabila sudah dilakukan, diisi dengan angka "0" bila belum dilakukan;
6. Kolom 11, 12, 13 diisi hasil kesepakatan;
7. Kolom 16 dan 17 merupakan pilihan angka "1" apabila termasuk salah satu kategori;
8. Kolom 18 diisi dengan nominal rupiah

.....20.....

Mengetahui,  
 Koordinator Fasilitator Kabupaten/Kota .....

Tenaga Fasilitator Lapangan

(.....)

(.....)

Laporan Progres Penyaluran dan Femanfaatan BSPS Berbentuk Uang

Kabupaten/Kota : .....  
 Nama Fasilitator : .....  
 Periode : ..... s/d ..... 20... (Tanggal, Bulan)

No	Nama Penerima Bantuan	NIK	Jenis Kezaman		No BUKA	Desa Kelurahan	Kecamatan	Kegiatan		Nilai Bantuan (Rp)	Serius Tanggal	EVALUASI TAHAP 1				PEMANFAATAN TAHAP 2				Progres			Realisasi Nilai Swadaya (Rp)		
			PKR	PKR				L. E	P. E			L. B	P. B	L. C	P. C	L. D	P. D	L. E	P. E	L. F	P. F	%		%	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
<b>TOTAL</b>																									

- Keterangan
- Kolom 1 s/d 3, 8 s/d 9 diisi sesuai dengan data penerima bantuan;
  - Kolom 4 dan 5 diisi dengan "1" atau "0" sesuai kategori;
  - Kolom 6 dan 10 diisi dengan "1" atau "0" sesuai kategori;
  - Kolom 12 diisi dengan tanggal kegiatan;
  - Kolom 13 s/d 25 diisi angka "1" jika sudah selesai dilakukan, angka "0" jika masih dalam proses;
  - Kolom 11 dan 26 diisi nilai nominal rupiah.

..... 20...

Mengetahui,  
 Koordinator Fasilitator Kabupaten/Kota .....

.....  
 Tenaga Fasilitator Lapangan

(.....)

4. PPKom menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan BSPS APBD kepada PA/KPA sebagaimana Form III.5.

Laporan Mingguan Koordinator Fasilitator  
 BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA  
 (BSPS) Tahun .....

Kabupaten/Kota : .....  
 Nama Korfas : .....  
 Bulan : .....

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



6. PA menyampaikan laporan kegiatan BSPS kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sebagaimana Form III.6

Form III.6

Rekapitulasi Laporan Permasalahan dan Upaya Penyelesaian Masalah  
BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA  
(BSPS) TAHUN .....

Kabupaten/Kota : .....  
Nama Korfas : .....  
Minggu Ke : .....  
Bulan : .....

No	Lokasi	Uraian Singkat Permasalahan	Upaya Penyelesaian Masalah	Status Penyelesaian Masalah			
				Selesai		Belum	
				Hasil	Tanggal	RTL	Tenggat Waktu

Mengetahui,  
Konsultan

.....20.....  
Korfas  
Kabupaten/Kota .....

(.....)

(.....)

BUPATI PEMALANG,

cap  
ttd

MUKTI AGUNG WIBOWO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN PEMALANG,



SRI SUBYAKTO, SH., M.Si  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19650218 199203 1 006