

DAFTAR FORMAT

No.	Nama Format	Kode Format
1.	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)	Format 5.1
2.	Perjanjian Kerja Sama Bank Penyalur dengan KPA	Format 5.2
3.	Berita Acara Pertemuan Sosialisasi Dan Penyuluhan/Rembuk Warga	Format 5.3
4.	Lembar Verifikasi Calon Penerima Bantuan	Format 5.4
5.	Identifikasi Keswadayaan	Format 5.5
6.	Berita Acara Rembuk Warga Identifikasi Calon Tukang & Pekerja Bantuan Stimulan Rumah Swadaya	Format 5.6
7.	Rekapitulasi Hasil Seleksi Calon Penerima Bantuan Stimulan Rumah Swadaya	Format 5.7
8.	Kesepakatan Sosial Kelompok Bantuan Stimulan Rumah Swadaya	Format 5.8
9.	Keputusan Kepala Desa/Lurah Tentang Pembentukan Kelompok Penerima Bantuan Stimulan Rumah Swadaya	Format 5.9
10.	Survei Toko/Penyedia Bahan Bangunan	Format 5.10
11.	Berita Acara Hasil Kesepakatan Pemilihan Toko/Penyedia Bahan Bangunan	Format 5.11
12.	Permohonan Bantuan Stimulan Rumah Swadaya	Format 5.12
13.	Surat Pernyataan Penghasilan	Format 5.13
14.	Surat Keterangan Kepemilikan/Penguasaan Hak Atas Tanah	Format 5.14
15.	Surat Pernyataan Mengikuti Program Bantuan Stimulan Rumah Swadaya (BSRS)	Format 5.15
16.	Kuitansi	Format 5.16
17.	Gambar Teknis	Format 5.17
18.	Spesifikasi Teknis	Format 5.18
19.	Rencana Anggaran Biaya (RAB) Bantuan Stimulan Rumah Swadaya	Format 5.19
20.	Lembar Verifikasi Proposal Bantuan Stimulan Rumah Swadaya	Format 5.20
21.	Keputusan Bupati/Walikota tentang Penerima Bantuan Stimulan Rumah Swadaya	Format 5.21
22.	Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB)	Format 5.22
23.	Berita Acara Perubahan Dokumen Perencanaan Kegiatan	Format 5.23
24.	Perjanjian Kerja Sama Pembelian Bahan Bangunan	Format 5.24
25.	Kontrak/Perjanjian Kerja dengan Kelompok Tukang	Format 5.25
26.	Penerimaan Bahan Bangunan	Format 5.26
27.	Kuitansi Pembayaran Upah Kerja	Format 5.27
28.	Laporan Progres Konstruksi Terpasang	Format 5.28
29.	Laporan Penggunaan Dana Tahap 1	Format 5.29
30.	Lembar Verifikasi Kelengkapan Dokumen LPD Tahap 1	Format 5.30
31.	Laporan Penggunaan Dana Tahap 2	Format 5.31
32.	Lembar Verifikasi Kelengkapan Dokumen LPD Tahap 2	Format 5.32
33.	Surat Pernyataan Penyelesaian Pekerjaan Program Bantuan Stimulan Rumah Swadaya	Format 5.33
34.	Laporan Penyaluran dan Penggunaan Dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya	Format 5.34
35.	Laporan TFL Kegiatan Bantuan Stimulan Rumah Swadaya	Format 5.35
36.	Laporan Mingguan TFL Bantuan Stimulan Rumah Swadaya	Format 5.36
37.	Laporan Permasalahan Dan Upaya Penyelesaian Masalah Bantuan Stimulan Rumah Swadaya	Format 5.37

KOP BUPATI/WALIKOTA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama lengkap	:	..... (diisi nama lengkap Kepala Daerah)
Jabatan	:	Bupati/ Walikota (diisi nama Kabupaten/ Kota)
Alamat Kantor	:	.....(diisi alamat Kantor Kepala Daerah)
No. Telp	:	..... (diisi nomor telepon Kepala Daerah)
Email	:	..... (diisi email Kepala Daerah)

1. Bahwa seluruh dokumen teknis yang disampaikan telah melalui proses pembahasan di instansi terkait sesuai aturan perundangan yang berlaku dan telah diinput ke dalam aplikasi sebagai berikut:

No.	Dokumen Teknis	Aplikasi Penginputan	Keterangan
a.	DPA terakhir dari APBD yang memiliki program Perumahan	e-Monitoring DAK	Ada/Tidak (coret salah satu)
b.	Sertifikat/bukti kepemilikan lahan atas nama masyarakat		Ada/Tidak (khusus menu DAK Fisik Terintegrasi, baris ini dihilangkan jika tidak mengusulkan)
c.	Laporan DAK Fisik Bidang Perumahan dan Permukiman Tahun 2020		Ada/Tidak Mendapat DAK 2020 (coret salah satu)
d.	Laporan DAK Fisik Bidang Perumahan dan Permukiman Tahun 2021		Ada/Tidak Mendapat DAK Fisik 2021 (coret salah satu)
e.	10 terbaik (<i>best practices</i>) penggunaan dana oleh penerima bantuan Tahun 2020	SIMDAK	Ada/Tidak Mendapat DAK Fisik 2020 (coret salah satu)
f.	10 terbaik (<i>best practices</i>) penggunaan dana oleh penerima bantuan Tahun 2021		Ada/Tidak Mendapat DAK Fisik 2021 (coret salah satu)

2. Kegiatan yang diusulkan dalam URK telah melalui pembahasan tingkat daerah dan dituangkan dalam RPJMD dan RENSTRA 2020-2024 daerah serta sesuai dengan kesepakatan verifikasi usulan DAK Fisik Bidang Perumahan & Permukiman TA. 2022 antara(diisi unsur badan perencanaan pembangunan daerah) dan (diisi unsur dinas pengampu bidang perumahan). Selain itu BNBA yang diusulkan dalam kegiatan tersebut telah diinput ke dalam aplikasi e-RTLH.
3. Jika tidak mengalokasikan unsur belanja penunjang (pengawasan dan pengendalian khususnya honor fasilitator) di dalam pagu DAK Fisik TA. 2022 maka alokasi belanja penunjang akan dialokasikan pada APBD TA. 2022. Dan apabila diperlukan kegiatan penunjang yang tidak diakomodir dalam anggaran DAK Fisik (misalnya honor petugas e-monitoring dan tim koordinasi), maka biaya kegiatan penunjang tersebut akan dialokasikan dari APBD TA. 2022.
4. Segala konsekuensi yang muncul di kemudian hari akibat ketidakbenaran informasi dan data yang diberikan, akan menjadi tanggung jawab saya.

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

....., 2022
 BUPATI/WALIKOTA (diisi nama
 Kabupaten/Kota)

Materai
 6000

..... (diisi nama terang)

Catatan:

Tanda tangan **tidak dapat diwakilkan** dan ditandatangani diatas **materai cap basah**.

Seluruh tulisan miring dihapus.

LOGO BANK/POS
PENYALUR

LOGO DINAS

PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
DINAS
KABUPATEN/KOTA

DENGAN

Nomor :

TENTANG

PENYALURAN BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA
KABUPATEN/KOTA
TAHUN 20.....

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

1. Nama :
Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran, yang diangkat berdasarkan nomor tanggal, dalam hal ini bertindak sebagai penanggung jawab Kegiatan Bantuan Stimulan Rumah Swadaya Kabupaten/Kota, yang berkedudukan di, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

2. Nama :
Jabatan :, bertempat tinggal di, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama, sesuai dengan, dengan demikian berhak bertindak untuk dan atas nama serta sah mewakili, yang berkedudukan di dan berkantor di, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

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

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

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1340);
2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor ... Tahun 2020 tentang Petunjuk Operasional Penyelenggaraan Dana Alokasi Khusus Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tahun Anggaran 2021 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor ...);

3. Peraturan Daerah Kabupaten/Kota Nomor Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten/Kota ... Tahun ... Nomor ...);
4. Surat Bupati/Walikota Nomor tertanggal tentang Penunjukkan sebagai Bank Penyalur Bantuan Stimulan Rumah Swadaya Tahun; dan
5. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Nomor tanggal

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Perjanjian Kerja Sama ini yang dimaksud dengan:

1. Bantuan Stimulan Rumah Swadaya yang selanjutnya disingkat BSRS adalah bantuan bagi masyarakat berpenghasilan rendah untuk mendorong dan meningkatkan keswadayaan dalam peningkatan kualitas rumah dan pembangunan baru rumah;
2. Dinas adalah Dinas (*pengampu DAK Fisik bidang perumahan*)
3. Badan Pengelola Keuangan Daerah adalah (*badan pengelola keuangan daerah*)
4. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang berwenang mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBD di Dinas;
5. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
6. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah suatu dokumen yang dibuat/diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/KPA dan disampaikan kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar;
7. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan Badan Pengelola Keuangan Daerah sebagai persetujuan atas surat perintah membayar (SPM) dari Dinas untuk mencairkan dan mentransfer dana dari rekening Kas Daerah ke rekening penerima bantuan;
8. Surat Keputusan Penetapan Penerima Bantuan yang selanjutnya disebut SK Penetapan Penerima Bantuan adalah surat keputusan yang ditetapkan oleh bupati/walikota tentang penetapan penerima Bantuan Stimulan Rumah Swadaya Dana Alokasi Khusus Fisik tahun anggaran
9. _____ (*jenis Rekening Bank Penyalur*) adalah rekening tabungan bebas biaya administrasi, tanpa kartu ATM dan tidak dikenakan biaya penutupan, yang dibuka oleh PIHAK KEDUA atas nama berdasarkan daftar penerima Program Bantuan Stimulan Rumah Swadaya yang diterbitkan oleh PIHAK PERTAMA;
10. Rekening Milik Toko/Penyedia adalah rekening Giro/Tabungan yang dibuka pada unit kerja PIHAK KEDUA;
11. Sistem Pelaporan *Online* _____ (*nama Bank Penyalur*) adalah salah satu jenis jasa layanan manajemen keuangan yang ditujukan untuk

- nasabah dimana nasabah dapat melakukan pengelolaan keuangannya langsung dari lokasinya tanpa harus melakukan kunjungan ke Unit kerja
12. Unit Kerja PIHAK KEDUA adalah Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu (KCP), Kantor Kas, atau nama lain sejenis di lingkungan PIHAK KEDUA yang melayani penarikan dana penerima bantuan;
 13. Hari Kerja adalah hari dimana perbankan di Indonesia pada umumnya menjalankan kegiatan usahanya dalam melaksanakan transaksi kliring antar bank yaitu hari Senin sampai dengan Jumat, kecuali hari libur nasional yang ditetapkan oleh Pemerintah dan atau hari libur lainnya yang ditetapkan oleh Bank Indonesia dan/atau pemerintah;
 14. Penerima bantuan adalah masyarakat berpenghasilan rendah pemohon Bantuan Stimulan Rumah Swadaya yang memenuhi kriteria dan ditetapkan sebagai penerima bantuan dalam Keputusan Bupati/Walikota
 15. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang selanjutnya disingkat MBR adalah masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan pemerintah untuk memperoleh rumah;
 16. Kelompok Penerima Bantuan yang selanjutnya disingkat KPB adalah kelompok masyarakat yang para anggotanya merupakan penerima bantuan perumahan swadaya;
 17. Tenaga Fasilitator Lapangan yang selanjutnya disingkat TFL adalah tenaga pemberdayaan lokal yang ditunjuk oleh PIHAK PERTAMA sebagai penggerak dan pendamping penerima bantuan dalam melaksanakan kegiatan Bantuan Stimulan Rumah Swadaya;
 18. Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan yang selanjutnya disingkat DRPB adalah dokumen yang memuat informasi daftar rencana pembelian bahan bangunan dan pembayaran upah kerja yang dibuat oleh penerima bantuan sebelum menarik dana bantuan dari rekening tabungan guna pengendalian penggunaan dana bantuan, sebagai syarat penarikan tabungan oleh penerima bantuan;
 19. Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Bantuan Stimulan Rumah Swadaya adalah tata cara penyelenggaraan Bantuan Stimulan Rumah Swadaya mulai perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan pelaporan;
 20. Pembangunan Baru adalah kegiatan memperbaiki rumah rusak total atau rusak berat menjadi rumah yang layak huni yang diselenggarakan atas prakarsa dan upaya masyarakat baik secara perseorangan atau berkelompok;
 21. Peningkatan Kualitas adalah kegiatan memperbaiki rumah tidak layak huni dengan kerusakan sedang menjadi layak huni yang diselenggarakan atas prakarsa dan upaya masyarakat baik secara perseorangan atau berkelompok;
 22. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat KTP adalah identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana yang berlaku di seluruh wilayah NKRI;

BAB II RUANG LINGKUP PERJANJIAN KERJASAMA

Pasal 2

Ruang Lingkup Perjanjian Kerja Sama ini adalah:

- a. penyaluran dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya Tahun Anggaran dari RKUD ke rekening (*jenis Rekening Bank Penyalur*) atas nama penerima bantuan;

- b. pelayanan penarikan dana oleh penerima bantuan dengan target yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA yang tersebar pada wilayah kerja PIHAK PERTAMA yang meliputi

**BAB III
HAK DAN KEWAJIBAN**

Pasal 3

- (1) PIHAK PERTAMA mempunyai hak:
1. mendapatkan fasilitas Sistem Pelaporan *Online* dari PIHAK KEDUA untuk memonitor mutasi transaksi ke rekening penerima bantuan; dan
 2. menerima laporan dari PIHAK KEDUA, berupa:
 - a. rekapitulasi penyaluran dan pemanfaatan dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya dalam bentuk *soft copy* setiap minggu paling lambat hari jumat; dan
 - b. rekapitulasi penyaluran dan pemanfaatan dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya dalam bentuk *soft copy* dan *hard copy* yang dilengkapi data rinci setiap rekening penerima bantuan setiap bulan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) PIHAK PERTAMA mempunyai kewajiban:
1. memberikan sosialisasi kepada penerima bantuan tentang ketentuan dan tata cara penarikan dan pemanfaatan dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya melalui tenaga pendamping.
 2. membuat dan/atau menyampaikan SK Penetapan Penerima Bantuan dan Daftar Penerima Bantuan (DPB) kepada PIHAK KEDUA, untuk digunakan PIHAK KEDUA sebagai dasar pelaporan rekening penerima dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya;
 3. melakukan pencairan dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya dari RKUD ke rekening penerima bantuan sesuai SK Penetapan Penerima Bantuan;
 4. menerbitkan Surat Penarikan Dana kepada PIHAK KEDUA untuk mengembalikan dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya yang tidak ditarik oleh penerima bantuan akibat peristiwa hukum setelah diterbitkannya SK Penetapan Penerima Bantuan ke RKUD;
 5. menerbitkan surat perintah kepada PIHAK KEDUA untuk menyetorkan dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya yang tidak dimanfaatkan penerima bantuan sebelum berakhirnya Tahun Anggaran ke RKUD;

Pasal 4

- (1) PIHAK KEDUA mempunyai hak menerima SK Penetapan Penerima Bantuan dan Daftar Penerima Bantuan (DPB) sebagai dasar pelaporan dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya;
- (2) PIHAK KEDUA mempunyai kewajiban:
1. memberi fasilitas Tabungan sebagai rekening penerima bantuan sesuai dengan SK Penetapan Penerima Bantuan perseorangan sesuai permintaan PIHAK PERTAMA;
 2. ~~menyalurkan~~ mencatat dan melaporkan mutasi dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya dari RKUD ke penerima bantuan perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
 3. menyerahkan buku Tabungan atau dokumen sejenis pengganti buku Tabungan yang telah berisi dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) angka 2 kepada penerima bantuan;

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

Pasal 5

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

BAB IV

PELAKSANAAN PENYALURAN DANA BANTUAN

Pasal 6

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

Pasal 7

- (1) Berdasarkan daftar rekening tersebut, PIHAK PERTAMA melengkapi rancangan SK Penetapan Penerima dengan nomor rekening penerima bantuan untuk selanjutnya dilakukan proses penerbitan SK Penetapan Penerima Bantuan oleh Bupati/Walikota.

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

Pasal 8

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

Pasal 9

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

Pasal 10

- (1) PIHAK PERTAMA menarik kembali dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya dari tabungan penerima bantuan sebagai akibat peristiwa hukum setelah penetapan Keputusan PIHAK PERTAMA dan mengembalikan ke RKUD, dalam hal:

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

BAB V LAPORAN

Pasal 12

- (1) PIHAK KEDUA memberi laporan tentang rekapitulasi penyaluran dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya secara berkala yang memuat:
 - a. laporan posisi saldo rekening penerima bantuan dalam bentuk *soft copy* secara berkala setiap 1 (satu) minggu;
 - b. rekapitulasi penyaluran dan penarikan dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya dalam bentuk *hard copy* yang dilengkapi data rinci setiap rekening penerima bantuan dalam bentuk *soft copy* secara berkala paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan; dan
 - c. penyetoran jasa giro rekening Satker yang timbul dari penyaluran dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya paling lambat 5 (lima) hari kalender sejak diterimanya surat perintah penyetoran jasa giro dari PIHAK PERTAMA atau selambat-lambatnya sebelum Perjanjian Kerjasama ini berakhir.
- (2) Format dan isi laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Juknis.

BAB VI WAKTU PELAKSANAAN

Pasal 13

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

**BAB VII
BIAYA DAN PAJAK**

Pasal 14

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

**BAB VIII
LARANGAN**

Pasal 15

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

**BAB IX
SANKSI**

Pasal 16

- (1) Sepanjang PIHAK PERTAMA telah memenuhi kewajibannya, sedang PIHAK KEDUA tidak memenuhi kewajibannya, maka PIHAK PERTAMA menegur PIHAK KEDUA secara tertulis sampai 3 (tiga) kali dengan batas waktu 7 (tujuh) hari kalender.
- (2) Jika telah ditegur 3 (tiga) kali, PIHAK KEDUA tidak juga melaksanakan kewajibannya, maka PIHAK PERTAMA akan mengevaluasi Perjanjian Kerjasama secara sepihak.
- (3) Sepanjang PIHAK KEDUA telah memenuhi kewajibannya, namun PIHAK PERTAMA tidak memenuhi kewajibannya, maka PIHAK KEDUA

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

BAB X KERAHASIAAN

Pasal 17

- PARA PIHAK sepakat bahwa seluruh informasi dan data yang terkait dengan Perjanjian Kerja Sama ini harus dijaga kerahasiaannya oleh PARA PIHAK, dan PARA PIHAK sepakat untuk tidak memberitahukan dan/atau memberikan data sebagian atau seluruhnya kepada PIHAK KETIGA kecuali:
- a. atas persetujuan tertulis dari PIHAK lainnya dalam perjanjian;
 - b. data tersebut merupakan informasi milik umum atau sudah dibuka kepada umum oleh PARA PIHAK sebagai pemilik informasi; dan
 - c. diberikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XI *FORCE MAJEUR* (KEADAAN MEMAKSA)

Pasal 18

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

**BAB XII
PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

Pasal 19

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

**BAB XIII
KETENTUAN LAIN-LAIN**

Pasal 20

- (1) PIHAK KEDUA tidak mengenakan syarat saldo awal dan akhir minimal dalam penarikan dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya oleh penerima bantuan.
- (2) PIHAK KEDUA tidak mengenakan biaya administrasi dalam melayani penarikan dan transfer dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya oleh penerima bantuan.
- (3) PIHAK KEDUA tidak memberikan bunga pada dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya yang belum ditarik penerima bantuan.
- (4) Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian Kerja Sama ini akan mengacu pada Juknis dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) PIHAK KEDUA menerbitkan Petunjuk Operasional sebagai acuan dalam penyaluran dan penarikan dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya yang disetujui oleh PIHAK PERTAMA sebagai lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.
- (6) Setiap perubahan, penambahan, dan/atau pengurangan ketentuan dalam Perjanjian Kerja Sama ini akan disepakati oleh PARA PIHAK dan dituangkan dalam Addendum atas Perjanjian Kerja Sama ini.
- (7) Setiap pemberitahuan dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA maupun dari PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA harus disampaikan secara tertulis dalam bentuk surat ke alamat sebagai berikut:

Untuk PIHAK PERTAMA :

Dinas Kabupaten/Kota

Untuk PIHAK KEDUA :

.....

.....

**BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 21

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

PIHAK KEDUA,		PIHAK PERTAMA, KPA
------------------------------------	--	--

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

DOKUMENTASI / FOTO KEGIATAN :.....

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

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

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

LEMBAR VERIFIKASI CALON PENERIMA BANTUAN

A DATA LOKASI			
1	Provinsi		
2	Kabupaten/Kota		
3	Kecamatan		
4	Desa/Kelurahan		
B IDENTITAS PENGHUNI RUMAH			
1	No Urut		
2	Nama Lengkap		
3	Usia (Tahun)		
4	Pendidikan Terakhir	<input type="checkbox"/> Tidak punya ijazah <input type="checkbox"/> SD/Sederajat	<input type="checkbox"/> SMP/Sederajat <input type="checkbox"/> SMK/Sederajat
5	Jenis Kelamin	<input type="checkbox"/> Laki – laki <input type="checkbox"/> Perempuan	<input type="checkbox"/> D1/D2/D3 <input type="checkbox"/> D4/S1
6	Alamat Lengkap		
7	Titik Koordinat		
C ADMINISTRASI			
1	NIK <input type="checkbox"/> Foto	<input type="checkbox"/> Tidak Ada <input type="checkbox"/> Ada	No: _____
2	No KK <input type="checkbox"/> Foto	<input type="checkbox"/> Tidak Ada <input type="checkbox"/> Ada	No: _____
3	Jumlah KK dalam rumah	_____ KK	
4	Pekerjaan Utama	<input type="checkbox"/> Tetap Pekerjaan : _____	<input type="checkbox"/> Harian <input type="checkbox"/> Lepas
5	Penghasilan per bulan	Rp. _____	UMK: Rp. _____ UMP: Rp. _____
6	Status Pemilikan/Penguasaan Tanah	<input type="checkbox"/> Milik Pribadi Sejak tahun _____ <input type="checkbox"/> Sewa Tahun _____	<input type="checkbox"/> Menumpang s.d Tahun _____
7	Bukti Pemilikan Tanah <input type="checkbox"/> Foto	<input type="checkbox"/> Sertifikat <input type="checkbox"/> Surat Keterangan Nomor _____	<input type="checkbox"/> Surat Perjanjian _____ <input type="checkbox"/> Bukti Lain _____
8	Aset Rumah di Tempat Lain	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
9	Aset Tanah di Tempat Lain	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
10	Pernah Mendapat Bantuan Perumahan	<input type="checkbox"/> Pernah <input type="checkbox"/> Belum Pernah	<input type="checkbox"/> > 20 Tahun <input type="checkbox"/> ≤ 20 Tahun Program : _____
11	Jenis Kawasan	<input type="checkbox"/> KSPN <input type="checkbox"/> KEK <input type="checkbox"/> Permukiman <input type="checkbox"/> Nelayan/Pesisir	<input type="checkbox"/> Transmigrasi <input type="checkbox"/> Perbatasan <input type="checkbox"/> Hutan Lindung <input type="checkbox"/> Pulau Kecil <input type="checkbox"/> Rawan Bencana <input type="checkbox"/> Dataran Banjir <input type="checkbox"/> Dekat Jalur Berbahaya <input type="checkbox"/> Lainnya _____
D KONDISI FISIK RUMAH			
1	Jenis Rumah / Bangunan	<input type="checkbox"/> Lokal / Tradisional <input type="checkbox"/> Non Lokal	
2	Jenis Rumah Berdasarkan Struktur	<input type="checkbox"/> Tembok <input type="checkbox"/> Setengah Tembok	<input type="checkbox"/> Tembok – Panggung <input type="checkbox"/> Kayu – Panggung <input type="checkbox"/> Kayu Tapak
I ASPEK KESELAMATAN			
1	Kondisi Fondasi	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada	<input type="checkbox"/> Foto <input type="checkbox"/> Rolag <input type="checkbox"/> Lainnya _____
	Jenis Material	<input type="checkbox"/> Menerus <input type="checkbox"/> Batu Belah	<input type="checkbox"/> Setempat <input type="checkbox"/> Bata
	Ukuran	Panjang _____ m	Dimensi _____ x _____ cm (lebar x tinggi)
	Kerusakan	_____ m	
	Tingkat Kerusakan	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak Sebagian	<input type="checkbox"/> Rusak Ringan <input type="checkbox"/> Rusak Total
2	Kondisi Sloof / Balok Bawah	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada	<input type="checkbox"/> Foto
	Material	<input type="checkbox"/> Beton <input type="checkbox"/> Kayu	
	Ukuran	Panjang _____ m	Dimensi _____ x _____ cm (lebar x tinggi)
	Ikatan	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada	
	Kerusakan	_____ m	
3	Kondisi Kolom / Tiang	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada	<input type="checkbox"/> Foto
	Material	<input type="checkbox"/> Beton <input type="checkbox"/> Kayu	
	Ukuran	Panjang _____ m	Dimensi _____ x _____ cm (lebar x tinggi)
	Ikatan	<input type="checkbox"/> Tidak Ada <input type="checkbox"/> Ada	
	Kerusakan	_____ m	
4	Kondisi Ring Balok / Balok Atas	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada	<input type="checkbox"/> Foto
	Material	<input type="checkbox"/> Beton <input type="checkbox"/> Kayu	
	Ukuran	Panjang _____ m	Dimensi _____ x _____ cm (lebar x tinggi)
	Ikatan	<input type="checkbox"/> Tidak Ada <input type="checkbox"/> Ada	
	Kerusakan	_____ m	

	Ukuran	Panjang _____ m	Dimensi _____ x _____ cm (<i>lebar x tinggi</i>)
	Ikatan	<input type="checkbox"/> Tidak Ada	<input type="checkbox"/> Ada
	Kerusakan	_____ m	
	Tingkat Kerusakan	<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Rusak Ringan
		<input type="checkbox"/> Rusak Sebagian	<input type="checkbox"/> Rusak Total
5	Kondisi Struktur Atap	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak ada <input type="checkbox"/> Foto
		Jumlah kuda-kuda : _____ buah	
	Material	<input type="checkbox"/> Kayu	<input type="checkbox"/> Baja Ringan <input type="checkbox"/> Lainnya _____
	Ukuran	_____ m ²	
	Ikatan	<input type="checkbox"/> Tidak Ada	<input type="checkbox"/> Ada
	Tingkat Kerusakan	<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Rusak Ringan
		<input type="checkbox"/> Rusak Sebagian	<input type="checkbox"/> Rusak Total
II ASPEK KOMPONEN BAHAN BANGUNAN			
1	Material Penutup Atap Terluas	<input type="checkbox"/> Genteng	<input type="checkbox"/> Jerami <input type="checkbox"/> Rumbia <input type="checkbox"/> Fiber cement
		<input type="checkbox"/> Asbes	<input type="checkbox"/> Ijuk <input type="checkbox"/> Lainnya _____
		<input type="checkbox"/> Seng	<input type="checkbox"/> Daun-daun _____
	Kondisi Penutup Atap	<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Rusak Sebagian
		<input type="checkbox"/> Rusak Ringan	<input type="checkbox"/> Rusak Total
2	Material Dinding Terluas (bagian luar)	<input type="checkbox"/> Tembok	<input type="checkbox"/> Tembok Tanpa <input type="checkbox"/> Plesteran Anyaman
		<input type="checkbox"/> Plesteran	<input type="checkbox"/> Plesteran <input type="checkbox"/> Bambu
		<input type="checkbox"/> GRC / Asbes	<input type="checkbox"/> Kayu / Papan <input type="checkbox"/> Lainnya _____
	Kondisi Dinding	<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Rusak Sebagian
		<input type="checkbox"/> Rusak Ringan	<input type="checkbox"/> Rusak Total
3	Material Lantai Terluas	<input type="checkbox"/> Marmer/ Granit	<input type="checkbox"/> Plesteran <input type="checkbox"/> Tanah
		<input type="checkbox"/> Keramik	<input type="checkbox"/> Kayu <input type="checkbox"/> Lainnya _____
		<input type="checkbox"/> Ubin / Tegel	<input type="checkbox"/> Bambu _____
	Kondisi Lantai	<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Rusak Sebagian
		<input type="checkbox"/> Rusak Ringan	<input type="checkbox"/> Rusak Total
III ASPEK KESEHATAN			
1	Jendela / Bukaannya Cahaya	<input type="checkbox"/> Tidak ada	<input type="checkbox"/> Cukup <input type="checkbox"/> Tidak Mencukupi
	<input type="checkbox"/> Foto	<input type="checkbox"/> Ada	Ukuran _____ m ²
2	Ventilasi	<input type="checkbox"/> Tidak ada	<input type="checkbox"/> Cukup <input type="checkbox"/> Tidak Mencukupi
	<input type="checkbox"/> Foto	<input type="checkbox"/> Ada	Ukuran _____ m ²
3	MCK	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak Ringan
	<input type="checkbox"/> Foto	<input type="checkbox"/> Tidak ada	<input type="checkbox"/> Rusak Sebagian <input type="checkbox"/> Rusak Total
		Komunal	<input type="checkbox"/> Dekat <input type="checkbox"/> Jauh
4	Tangki Septik	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> > 10 m dari sumber air
		<input type="checkbox"/> Tidak ada	<input type="checkbox"/> < 10 m dari sumber air
			<input type="checkbox"/> Tidak Tahu
		<input type="checkbox"/> Individu	<input type="checkbox"/> Komunal
		<input type="checkbox"/> Kedap	<input type="checkbox"/> Cubluk <input type="checkbox"/> Tidak Tahu
IV ASPEK KECUKUPAN RUANG			
1	Jumlah Penghuni	_____ orang	
2	Luas Bangunan	Ukuran : _____ m x _____ m	<input type="checkbox"/> Cukup
		Luas : _____ m ²	<input type="checkbox"/> Tidak Mencukupi
3	Jumlah Kamar Tidur	_____ kamar	
4	Luas Tanah	Ukuran : _____ m x _____ m	Luas : _____ m ²
E KETERSEDIAAN PSU			
1	Sumber/Akses Air Minum	<input type="checkbox"/> Tidak Ada	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> PDAM <input type="checkbox"/> Sumur <input type="checkbox"/> Lainnya
2	Sumber Listrik	<input type="checkbox"/> Tidak Ada	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> PLN <input type="checkbox"/> Lainnya
3	Jalan	<input type="checkbox"/> Tidak Ada	<input type="checkbox"/> Ada
F DOKUMENTASI		G KESIMPULAN PENILAIAN KONDISI RUMAH	
(Tampak Rumah dari depan, perspektif)		Rumah Layak Huni	
		Rumah Tidak Layak Huni	
		Rumah Rusak Total	
		Belum Ada Rumah	
BERSEDIA BERSWADAYA		<input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK	
REKOMENDASI TFL		Perlu ada perbaikan :	

....., 20.....
 Tenaga Fasilitator Lapangan Calon Penerima Bantuan

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

Keterangan:

1. Isilah dengan tanda ✓
2. TFL perlu melampirkan foto pada tanda (Foto) dan di ceklis bila dilampirkan

3. Informasi dapat ditambahkan berdasarkan kebutuhan
4. Kriteria simpulan:
 - Apabila 3 komponen struktur minimal rusak anjang /total, maka rumah dikategorikan sebagai rumah tidak layak huni dan dapat diusulkan
 - Apabila 2 komponen struktur minimal rusak Sebagian/total dan 3 komponen non struktur minimal rusak anjang /total atau tidak mencukupi, maka rumah dikategorikan sebagai rumah tidak layak huni dan dapat diusulkan
 - Apabila semua komponen bangunan rusak total dan/atau membahayakan, maka rumah dikategorikan sebagai rumah rusak total

LAMPIRAN FORMAT PENILAIAN KUALITAS RUMAH	
ADMINISTRASI	
<u>FOTO KTP</u>	<u>FOTO KK</u>
<u>FOTO BUKTI PEMILIKAN TANAH</u>	<u>FOTO PEMILIK</u>
TAMPAK RUMAH	
<u>FOTO TAMPAK DEPAN</u>	<u>FOTO TAMPAK SAMPING KANAN</u>
<u>FOTO TAMPAK SAMPING KIRI</u>	<u>FOTO TAMPAK BELAKANG</u>
STRUKTUR EKSISTING	
<u>FOTO FONDASI / FONDASI + SLOOF/ SLOOF*)</u>	<u>FOTO KOLOM / TIANG</u>
<u>FOTO RING BALOK</u>	<u>FOTO RANGKA ATAP</u>
NON – STRUKTUR EKSISTING	
<u>FOTO DINDING</u>	<u>FOTO MCK</u>
<u>FOTO JENDELA/ BUKAAN</u>	<u>FOTO VENTILASI</u>

IDENTIFIKASI KESWADAYAAN

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

1.	Bentuk Swadaya : Besaran/Jumlah :
	<div style="border: 1px dashed black; width: 80%; margin: auto; padding: 20px;"> <p>FOTO BENTUK SWADAYA</p> </div>

2.	Bentuk Swadaya : Besaran/Jumlah :
	<div style="border: 1px dashed black; width: 80%; margin: auto; padding: 20px;"> <p>FOTO BENTUK SWADAYA</p> </div>

3.	Bentuk Keswadayaan Lainnya			
	Dukungan Keluarga <i>Tulis nama lengkap dan tanda tangan</i> (.....)	Gotong Royong KPB <i>Tulis nama lengkap dan tanda tangan ketua KPB</i> (.....)	Gotong Royong Warga <i>Tulis nama lengkap dan tanda tangan Kepala Desa/Lurah</i> (.....)	Dukungan Lainnya, <i>(Sebutkan)</i> <i>Tulis nama lengkap dan tanda tangan ketua KPB</i> (.....)

Tenaga Fasilitator Lapangan (.....),..... 20..... Calon Penerima Bantuan, (.....)
--	---

Mengetahui dan menyetujui, Kepala Desa/Lurah (.....)
--

**BERITA ACARA REMBUK WARGA
IDENTIFIKASI CALON TUKANG & PEKERJA BANTUAN STIMULAN RUMAH
SWADAYA**

Pada hari ini..... tanggal bulan Tahun 20...., bertempat di Desa/Kelurahan, Kecamatan, Kab/Kota, Provinsi telah dilaksanakan rembuk warga mengenai Identifikasi Calon Tukang & Pekerja untuk kegiatan Bantuan Stimulan Rumah Swadaya oleh KPB, dengan hasil Identifikasi sebagai berikut :

No	Data Calon Penerima Bantuan					Data Calon Tukang/Pekerja		
	Nama	NIK	Alamat	Umur	L/P	Nama	NIK	Alamat

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

Tenaga Fasilitator Lapangan (.....)	, 20.. Ketua KPB (.....)
--	--	---

Anggota Penerima Bantuan

1. (.....)	2. (.....)	3. (.....)
4. (.....)	5. (.....)	6. (.....)
7. (.....)	8. (.....)	9. (.....)

10. (.....)	11. (.....)	12. (.....)
13. (.....)	14. (.....)	15. (.....)
16. (.....)	17. (.....)	18. (.....)
19. (.....)	20. (.....)	

Mengetahui,
Kepala Desa/Lurah/Pejabat Berwenang

(nama lengkap dan tanda tangan)

Catatan : halaman tanda tangan menjadi bagian dari isi Berita Acara (tidak boleh di lembar sendiri).

**) Coret yang tidak perlu*

REKAPITULASI HASIL SELEKSI CALON PENERIMA BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA BERDASARKAN KESEPAKATAN WARGA

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

NO	NO. BNBA	NAMA	JENIS KELAMIN	NIK	NO. KK	ALAMAT TEMPAT TINGGAL	Bukti kepemilikan / Pengusahaan Tanah	Belum Pernah Mandapat Bantuan Perumahan	Peningkatan Bulan	Keselamatan Bangunan									Kesehatan				Sumber / Akses Air Minum	Kecukupan Ruang	Jenis Kegiatan (PKRS / PBR S)	Kesanggupan Berswadaya	Rekomendasi Hasil Rembuk	Catatan
										Komponen Struktural					Komponen Non Struktural				Kesehatan									
										Pondasi	Slouf	Tiang/Kolom	Ring Balok	Rangka Atap	Penutup Atap	Dinding Pengisi	Kusen	Lantai	Jendela / Bukan Cahaya	Ventilasi	MCK	Tangki Septik						
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	27	28	29
1	1	SARMIJ AHI	P	3601234106730003	3601234106730001	KP CAHAYA RT 01 RW 01																						KTP Mati, akan mengurus ke

KOP DESA/KELURAHAN

**KESEPAKATAN SOSIAL
KELOMPOK BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA**

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

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

		.....20...
Sekretaris	Bendahara	Ketua KPB
(.....)	(.....)	(.....)
Anggota:		
(.....)	(.....)	(.....)

*) dapat ditambahkan sesuai kesepakatan

KOP DESA/KELURAHAN

KEPUTUSAN KEPALA DESA/LURAH/
 KEPALA KAMPUNG/WALI NAGARI *)
 NOMOR :

TENTANG
 PEMBENTUKAN KELOMPOK PENERIMA BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA
 TAHUN 20..

Menimbang	:	a. bahwa berdasarkan Berita Acara Pembentukan Kelompok tanggal perlu menetapkan Kelompok Penerima Bantuan yang terdiri atas penerima bantuan pada kegiatan Bantuan Stimulan Rumah Swadaya; b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa/Lurah *) tentang Pembentukan Kelompok Penerima Bantuan Stimulan Rumah Swadaya Tahun 20....;
MEMUTUSKAN:		
Menetapkan	:	KEPUTUSAN KEPALA DESA/LURAH/KEPALA KAMPUNG/WALI NAGARI *) TENTANG PEMBENTUKAN KELOMPOK PENERIMA BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA TAHUN 20..
KESATU	:	Membentuk Kelompok Penerima Bantuan Stimulan Rumah Swadaya yang selanjutnya disebut KPB **), dengan susunan keanggotaan sebagaimana berikut:

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

KEDUA	:	Nama-nama anggota KPB sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU diperoleh berdasarkan hasil verifikasi dan kesepakatan Calon Penerima Bantuan sesuai dengan kriteria dan persyaratan.
KETIGA	:	Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

<p><u>Catatan:</u> *) coret yang tidak perlu **) diisi dengan angka romawi seperti KPB I, KPB II, KPB III, dan seterusnya, atau Nama KPB berdasarkan kesepakatan rembuk warga</p>	<p>Ditetapkan di Tanggal..... Kepala Desa/Lurah/Kepala Kampung/Wali Nagari *..... <i>Stempel</i> <u>(nama lengkap, NIP, dan tandatangan)</u></p>
---	--

SURVEI TOKO/PENYEDIA BAHAN BANGUNAN

Berdasarkan hasil rekapitulasi kebutuhan bahan bangunan dan memperhatikan Keputusan Bupati/Walikota Nomor Tanggaltentang (*standar harga satuan bahan bangunan kabupaten/kota*), 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	Standar Harga Satuan Kabupaten /Kota *)	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	Kayu 10/10	btg			
16	Seng	bh			
17	Genteng	bh			
18	Paku	kg			
19	Closet Jongkok	unit			
20	Kran	bh			
21	Pipa	btg			
22	Dst sesuai kebutuhan				

B. Kelengkapan Administrasi Toko

Data	Isian
Nama Toko	
Nama Pemilik	
NIK Pemilik	
Alamat Toko	
NPWP Usaha	

FORMAT 5.10

SIUP	
SITU	
Sarana Angkutan	
Nomor Rekening	
Nama Bank	

Didampingi oleh, Tenaga Fasilitator Lapangan (.....)		Perwakilan KPB, Ketua (.....)
	Disahkan oleh, KPA ***) (.....)	

Catatan:

*) Lampiran Keputusan Bupati/Walikota tentang Standar Harga Satuan Bahan Bangunan Kabupaten/Kota

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

***) KPA dapat menunjuk pejabat teknis yang kompeten

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

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

Berdasarkan hasil rembuk, KPB bersepakat menunjuk
 Toko/Penyedia Bahan Bangunan :
 Pemilik Toko/Penyedia :
 NIK Pemilik Toko/Penyedia :
 NPWP Usaha :
 Alamat :

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

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

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

Tenaga Fasilitator Lapangan (.....)	, 20.. Ketua KPB (.....)
--	--	---

Anggota Penerima Bantuan

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

*) Isi sesuai hasil survei toko/penyedia bahan bangunan

PERMOHONAN BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA

....., 20..

Kepada Yth.:

Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Bupati/Walikota

c.q. Dinas (*diisi dinas pengampu DAK Fisik bidang perumahan*)

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

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	:	
Umur	:	Tahun
Pekerjaan	:	
Alamat	:	Jl. Desa/Kelurahan Kecamatan Kabupaten/Kota

Dengan ini menyatakan bahwa saya:

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

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

Sebagai kelengkapan permohonan ini, bersama ini saya lampirkan:

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

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 (nama lengkap dan tanda tangan)	Pemohon, (nama lengkap dan tanda tangan)
--	---

Catatan:

*) coret yang tidak perlu

**) dipilih nilai rupiah tertinggi

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/Kota (UMK) sebesar Rp..... dan besaran Upah Minimum Provinsi (UMP) sebesar Rp..... Surat pernyataan ini saya buat untuk melengkapi administrasi dalam pengusulan Bantuan Stimulan Rumah Swadaya Tahun 20...

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

Mengetahui, Lurah/Kepala Desa/Pejabat Berwenang <i>Stempel</i> (nama lengkap dan tanda tangan)	(kota), (tanggal-bulan-tahun) Yang membuat pernyataan, (nama lengkap dan tanda tangan)
--	--

**) coret yang tidak perlu*

KOP DESA/KELURAHAN

SURAT KETERANGAN KEPEMILIKAN/PENGUASAAN HAK ATAS TANAH

Nomor:

Yang bertanda tangan ini:

- Nama :
- Jabatan :
- Alamat :

Berdasarkan daftar riwayat tanah Desa/Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten/Kota Provinsi dengan ini menerangkan bahwa:

1. Sebidang tanah milik/dikuasai(*Penerima Bantuan*), berupa tanah kering seluas m² dengan batas-batas:
 - Utara :
 - Timur :
 - Selatan :
 - Barat :

Sungguh-sungguh adalah hak milik dari/dikuasai oleh:
 (*diisi nama Penerima Bantuan*)
 Alamat....., Desa/Kel..... Kecamatan....., Kabupaten/Kota....., Provinsi.....
2. Pemilik/penguasa tanah tersebut adalah warga Negara Indonesia, pekerjaan
3. Tanah tersebut adalah benar atas nama (*Penerima Bantuan*) dan tidak menjadi perselisihan dengan pihak lain, baik mengenai haknya maupun batas-batasnya.
4. Tanah tersebut digunakan untuk perumahan.
5. Petuk D, Girik, leter C, Pepipil, Sertifikat Tanah, atau sejenisnya atas tanah tersebut tidak ada karena : (hilang./ musnah/rusak/tidak tertib *)

.....,20..
 Camat/Kepala Desa/Lurah

Stempel
 (nama lengkap dan tanda tangan)

*) Coret yang tidak perlu

**SURAT PERNYATAAN MENGIKUTI PROGRAM
BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA (BSRS)**

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

dengan ini menyatakan:

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

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

KUITANSI

Sudah Terima dari : Kuasa Pengguna Anggaran Dinas
 (*diisi nama dinas pengampu DAK Fisik
 menu rumah Swadaya*)

Jumlah Uang : (terbilang)

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

Jumlah : Rp.....

Menyetujui, Kuasa Pengguna Anggaran (<i>stempel</i>) NIP., 20.... Yang Menerima, <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Materai Rp 6000,- </div>
--	---

Catatan:
 *) coret yang tidak perlu

GAMBAR TEKNIS
Jenis Kegiatan : PB/PK/Rehab Rekon*)

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

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

Foto Kondisi Awal	
Tampak Perspektif Rumah Rusak Total/Tanah Matang	

Kondisi Awal **)				Rencana Usulan			
Ukuran rumah	:	m ²		Ukuran rumah	:	m ²	
Kondisi Struktur	jenis konstruksi	anjang total		Kondisi Struktur	jenis konstruksi	anjang total	
- Pondasi			m	- Pondasi			m
- Sloof			m	- Sloof			m
- Kolom/tiang			m	- Kolom/tiang			m
- Ring Balok			m	- Ring Balok			m
- Kerangka Atap			m ²	- Kerangka Atap			m ²
Kondisi Non Struktur	jenis konstruksi	luas total		Kondisi Non Struktur	jenis konstruksi	luas total	
- Penutup atap			m ²	- Penutup atap			m ²
- Dinding pengisi			m ²	- Dinding pengisi			m ²
- Kusen			m ²	- Kusen			m ²
- Lantai			m ²	- Lantai			m ²
Akses Sanitasi				Akses Sanitasi			
Akses Air Minum				Akses Air Minum			
Pencahayaan		%		Pencahayaan		%	
Penghawaan		%		Penghawaan		%	
Titik koordinat	:	LU		Titik koordinat	:	LU	
	:	BT			:	BT	

**) Rumah Dibongkar Seluruhnya/Rusak Total

B. Gambar Rencana Usulan (Skala NTS)

1. Denah, Detail Pondasi, dan Detail Pembalokan

2. Tampak Depan	3. Tampak Belakang

4. Tampak Samping Kanan	5. Tampak Samping Kiri

6. Potongan Melintang	7. Potongan Memanjang

		....., ..... 20..
Diajukan oleh,		
Ketua KPB (.....)		Penerima Bantuan (.....)
Disahkan oleh, KPA**)		Difasilitasi oleh, Tenaga Fasilitator Lapangan
(.....)		(.....)

**) coret yang tidak perlu*

****) KPA dapat menunjuk pejabat teknis yang kompeten*

SPESIFIKASI TEKNIS

Jenis Kegiatan : Pembangunan Baru/Peningkatan Kualitas/Rehab Rekon *)

Nomor BNBA :
 NIK :
 Nama 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	SKETSA 	FOTO KOMPONEN RUMAH YANG AKAN DIPERBAIKI
FOTO KOMPONEN RUMAH YANG AKAN DIPERBAIKI		FOTO KOMPONEN RUMAH YANG AKAN DIPERBAIKI
FOTO KOMPONEN RUMAH YANG AKAN DIPERBAIKI		FOTO KOMPONEN RUMAH YANG AKAN DIPERBAIKI

Kondisi Awal				Rencana Usulan			
Ukuran rumah	:	m ²		Ukuran rumah	:	m ²	
Kondisi Struktur	jenis konstruksi	anjang total		Kondisi Struktur	jenis konstruksi	anjang total	
- Pondasi			m	- Pondasi			m
- Sloof			m	- Sloof			m
- Kolom/tiang			m	- Kolom/tiang			m
- Ring Balok			m	- Ring Balok			m
- Kerangka Atap			m ²	- Kerangka Atap			m ²
Kondisi Non Struktur	jenis konstruksi	luas total		Kondisi Non Struktur	jenis konstruksi	luas total	
- Penutup atap			m ²	- Penutup atap			m ²
- Dinding pengisi			m ²	- Dinding pengisi			m ²
- Kusen			m ²	- Kusen			m ²
- Lantai			m ²	- Lantai			m ²
Akses Sanitasi				Akses Sanitasi			
Akses Air Minum				Akses Air Minum			
Pencahayaan		%		Pencahayaan		%	
Penghawaan		%		Penghawaan		%	
Titik koordinat	:	LU		Titik koordinat	:	LU	
	:	BT			:	BT	

		....., ..... 20..
Diajukan oleh,		
Ketua KPB (.....)		Penerima Bantuan (.....)
Disahkan oleh, KPA **)		Difasilitasi oleh, Tenaga Fasilitator Lapangan
(.....)		(.....)

*) coret yang tidak perlu

**) KPA dapat menunjuk pejabat teknis yang kompeten

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

Nomor BNBA :

NIK :

Nama Penerima Bantuan :

Alamat :

Desa/Kelurahan :

Kecamatan :

Kabupaten/Kota :

Provinsi :

Jenis Kegiatan : PB/PK/Rehab Rekon *)

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL HARGA (Rp)	SUMBER DANA/BAHAN (Rp)		
					Dana Bantuan	SWADAYA	
						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 ³					
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					

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL HARGA (Rp)	SUMBER DANA/BAHAN (Rp)		
					Dana Bantuan	SWADAYA	
						Dana Tunai	Memakai Bahan Bangunan Lama
	- 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 ³					
2	Pekerjaan Cor Beton						
	- Besi beton Φ 10 mm SNI	Btg					
	- 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 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	Lbr					
	- Genteng	Bh					
	- Bahan penutup atap lainnya yang diijinkan	Lbr					
X	Pekerjaan Lantai						
1	Lantai Rabat Campuran minimal 1:5, 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					

FORMAT 5.19

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL HARGA (Rp)	SUMBER DANA/BAHAN (Rp)		
					Dana Bantuan	SWADAYA	
						Dana Tunai	Memakai Bahan Bangunan Lama
	- 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..
Diajukan oleh,		
Ketua KPB (.....)		Penerima Bantuan (.....)
Disahkan oleh, KPA**)		Difasilitasi oleh, Tenaga Fasilitator Lapangan
(.....)		(.....)

*) Coret yang tidak perlu

***) KPA dapat menunjuk pejabat teknis yang kompeten

LEMBAR VERIFIKASI PROPOSAL BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA

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

No	Nama Calon Penerima Bantuan	Nomor BNBA	NIK	Alamat	PKRS/PBRS	Kelengkapan dan Kebenaran											Disetujui	
						A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	B1	B2	B3	Ya	Tidak
1																		
2																		
n																		

Keterangan

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

- A6. Surat pernyataan mengikuti program
- A7. Identifikasi Keswadayaan
- A8. Kuitansi
- B1. Lembar verifikasi Calon Penerima Bantuan
- B2. Spesifikasi Teknis/Gambar Teknis
- B3. Rencana Anggaran Biaya (RAB)

Rekomendasi Verifikator

No	Level	Nama dan NIP	Tanda Tangan & Stempel Lembaga/Instansi	Tanggal	Keterangan/Catatan
1	Tenaga Fasilitator Lapangan				
2	KPA .....	..... NIP			

KEPUTUSAN BUPATI/WALIKOTA.....
 NOMOR :...../20.....

TENTANG

PENERIMA BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA KABUPATEN/KOTA

.....

TAHUN ANGGARAN 20.....

BUPATI/WALIKOTA

Menimbang	:	bahwa untuk melaksanakan ketentuan penetapan penerima bantuan dalam Petunjuk Operasional Penyelenggaraan Dana Alokasi Khusus Infrastruktur dan berdasarkan hasil verifikasi Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Kabupaten/Kota dalam surat nomor tertanggal perihal, maka perlu menetapkan Keputusan Bupati/Walikota tentang Penerima Bantuan Stimulan Rumah Swadaya Kabupaten/Kota..... Tahun Anggaran 20...;
-----------	---	--

Mengingat	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5188); 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244); 3. Undang-Undang Nomor ... Tahun ... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor ...); 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor ... Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Dana Alokasi Khusus Fisik Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor ...); 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor ... Tahun 2020 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2021 (Lembaran
-----------	---	--

	<p>Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor ...);</p> <p>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor ...);</p> <p>7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor ... Tahun ... tentang Petunjuk Operasional Penyelenggaraan Dana Alokasi Khusus Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tahun Anggaran 2021 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor ...);</p> <p>8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor tentang Bantuan dan Kemudahan Perumahan Swadaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor);</p> <p>9. Peraturan Daerah Kabupaten/Kota Nomor ... Tahun ... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten/Kota ... Tahun ... Nomor ...);</p> <p>10. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Nomor Tanggal</p>
--	---

MEMUTUSKAN :

Menetapkan	:	KEPUTUSAN BUPATI/WALIKOTA TENTANG PENERIMA BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA KABUPATEN/KOTA .....TAHUN ANGGARAN 20.....
------------	---	--

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

KEDUA	:	Penerima bantuan sebagaimana dimaksud dalam Diktum
-------	---	--

		KESATU wajib memanfaatkan dana bantuan guna membeli bahan bangunan dan membayar upah kerja untuk peningkatan kualitas/pembangunan baru secara sungguh-sungguh sesuai peraturan perundang-undangan.
KETIGA	:	Dana bantuan disalurkan ke rekening penerima bantuan melalui Rekening Kas Umum Daerah pada Bank..... Dengan Nomor Rekening
KEEMPAT	:	Segala biaya yang timbul akibat dari ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang bersumber dari Dana Alokasi Khusus Fisik Bidang Perumahan dan Permukiman Menu Rumah Swadaya.
KELIMA	:	Keputusan Bupati/Walikota mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Kepala Dinas (*diisi nama dinas pengampu bidang perumahan dan permukiman*) Kabupaten/Kota
2. Kuasa Pengguna Anggaran Bantuan Stimulan Rumah Swadaya Kabupaten/Kota
3. Bank (*diisi nama bank penyalur*);
4. Tenaga Fasilitator Lapangan; dan
5. Penerima Bantuan

Ditetapkan di
pada tanggal 20..
BUPATI/WALIKOTA
.....

(huruf kapital tanpa gelar)

Disahkan di

pada tanggal 20....

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN/KOTA

(huruf kapital tanpa gelar)

NIP.

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN BUPATI/WALIKOTA.....
 NOMOR :
 TENTANG PENERIMA BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA
 KABUPATEN/KOTA TAHUN ANGGARAN 20.....

DAFTAR PENERIMA BSRS

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

BUPATI/WALIKOTA

.....

(huruf kapital tanpa gelar)

DAFTAR RENCANA PEMANFAATAN BANTUAN (DRPB)

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)

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

Jumlah Dana yang ditransfer ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan untuk pembelian bahan bangunan (Tahap 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)

No	Uraian	Jumlah Harga (Rp)
1	Upah Kerja PB/PK *)	
TOTAL TARIK TUNAI		
Terbilang :		

Jumlah dana yang ditarik tunai untuk upah kerja (Tahap II)

No	Uraian	Jumlah Harga (Rp)
1	Upah Kerja PB/PK *)	
TOTAL TARIK TUNAI		
Terbilang :		

C. Total dana yang ditarik (A + B)

Dana yang ditarik (Rp)	
Terbilang :	

..... 20...

		Diajukan oleh: Penerima Bantuan
		(.....)
Disahkan oleh: KPA Kab/Kota**)		Difasilitasi oleh: Tenaga Fasilitator Lapangan
(.....)		(.....)
*) Coret yang tidak perlu **) KPA dapat menunjuk pejabat teknis yang kompeten		

**BERITA ACARA
PERUBAHAN DOKUMEN PERENCANAAN KEGIATAN**

Pada hari initanggalbulan.....tahuntelah dilaksanakan musyawarah KPB untuk membicarakan perubahan dokumen perencanaan kegiatan meliputi 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 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)

B. Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) Tahap I:

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

C. Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) Tahap II:

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.

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

Disanggupi oleh: Toko/Penyedia*) (.....)	Diajukan oleh:	
	Ketua KPB (.....)	Penerima Bantuan (.....)
Disahkan oleh: KPA Kab/Kota *) (.....)		Difasilitasi oleh: Tenaga Fasilitator Lapangan (.....)

*) KPA dapat menunjuk pejabat teknis yang kompeten

**PERJANJIAN KERJA SAMA
PEMBELIAN BAHAN BANGUNAN**

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

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;
2. Melakukan pemeriksaan terhadap bahan bangunan yang diterima dari PIHAK KEDUA dan menandatangani tanda terima pengiriman bahan

bangunan setelah bahan bangunan yang diterima dinyatakan sesuai dengan DRPB;

3. Melakukan pembayaran dengan cara transfer ke rekening toko/penyedia bahan bangunan paling lambat 7 (tujuh) hari kalender atau sesuai kesepakatan setelah bahan bangunan lengkap dan sesuai diterima;
4. Tidak meminta atau menukar bahan bangunan dengan dana tunai dari PIHAK KEDUA.

PIHAK KEDUA menyatakan :

1. Sanggup menyediakan bahan bangunan yang legal atau sah menurut hukum dengan kualitas/jenis/merek dan kuantitas/jumlah sesuai Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) tahap 1 dan tahap 2 yang dibuat oleh PIHAK PERTAMA;
2. Harga bahan bangunan yang ditawarkan/disanggupi sudah termasuk pajak dan biaya transportasi sampai di lokasi yang disepakati, serta tidak melebihi standar harga bahan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota sebagaimana tercantum pada lampiran yang tidak terpisahkan dalam perjanjian kerja sama ini;
3. Sanggup mengirim bahan bangunan sesuai dengan DRPB yang dipesan oleh PIHAK PERTAMA ke tempat PIHAK PERTAMA paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterimanya DRPB yang sudah disahkan;
4. Apabila dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak DRPB diterima, belum dilakukan pengiriman bahan bangunan tanpa adanya konfirmasi, maka PIHAK PERTAMA berhak memberikan peringatan kepada PIHAK KEDUA;
5. Apabila PIHAK KEDUA tidak mengindahkan peringatan PIHAK PERTAMA maka PIHAK PERTAMA dapat melakukan pemutusan perjanjian kerja sama secara sepihak dan melaporkan PIHAK KEDUA kepada aparat penegak hukum yang berwenang;
6. Membuat nota pembelian barang dan tanda terima penyerahan bahan bangunan sesuai DRPB dengan dibubuhi cap/tanda tangan;
7. Tidak akan menerima pengembalian/penggantian bahan bangunan dari PIHAK PERTAMA untuk dijadikan/diganti dengan uang atau barang lain yang bukan bahan bangunan dalam DRPB; dan
8. Tidak akan memberikan dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya yang sudah diterima melalui transfer dari PIHAK PERTAMA kepada penerima bantuan dan/atau pihak lain.

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

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

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

Perjanjian Kerjasama ini mulai berlaku sejak ditandatangani oleh PARA PIHAK.

PIHAK KEDUA, Toko/Penyedia Bahan Bangunan		PIHAK PERTAMA, Ketua KPB
(.....)		(.....)
Diketahui/disaksikan oleh,		
KPA Kabupaten/Kota *)		Tenaga Fasilitator Lapangan
(.....)		(.....)

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

*- *) KPA dapat menunjuk pejabat teknis yang kompeten*

KONTRAK/PERJANJIAN KERJA

Pada hari ini tanggal..... bulan tahun (.../.../20...) dalam rangka pelaksanaan Bantuan Stimulan Rumah Swadaya, berdasarkan Berita Acara Rembuk Identifikasi Calon Tukang/Pekerja Tanggal.....20... telah diadakan Kontrak/Perjanjian Kerja antara:

I. Nama :
 NIK :
 Jabatan : Ketua KPB
 Desa/Kelurahan :
 Kecamatan :
 Kabupaten/Kota :
 Bertindak untuk dan atas nama KPB
 sebagai PIHAK PERTAMA.

II. Nama :
 NIK :
 Jabatan : Kepala Tukang
 Alamat Lengkap :

Bertindak untuk dan atas nama kelompok tukang yang ditunjuk oleh KPB sebagai PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama disebut PARA PIHAK

Selanjutnya PARA PIHAK menerangkan sebagai berikut:

- a. Bahwa PIHAK PERTAMA hendak membangun/memperbaiki rumah milik PIHAK PERTAMA di lokasi kegiatan Desa/Kelurahan Kecamatan Kabupaten/Kota Provinsi
- b. Bahwa PIHAK PERTAMA memerlukan tenaga dan keterampilan PIHAK KEDUA untuk melaksanakan seluruh pekerjaan hingga selesainya pekerjaan tersebut sesuai dengan rencana dan diterima baik oleh PIHAK PERTAMA;
- c. Bahwa PIHAK KEDUA bersedia dan mempunyai kesanggupan untuk menerima penugasan PIHAK PERTAMA dalam melakukan pembangunan/perbaikan rumah milik PIHAK PERTAMA;
- d. Bahwa pelaksanaan pekerjaan dilakukan di bawah pengawasan PIHAK PERTAMA didampingi tenaga pendamping dengan mengacu kepada ketentuan teknis rumah layak huni.

Berdasarkan hal tersebut di atas maka PARA PIHAK sepakat untuk mengadakan perjanjian kerja dengan ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

Pasal 1

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan tugas kepada PIHAK KEDUA berupa pembangunan/perbaikan rumah milik PIHAK PERTAMA di Desa/Kelurahan Kecamatan Kabupaten/Kota Provinsi
- (2) PIHAK KEDUA bersedia melaksanakan pekerjaan sesuai dengan uraian sebagai berikut:
 - a. Mengerjakan penugasan dari PIHAK PERTAMA berupa pembangunan/perbaikan rumahnya sesuai dengan waktu yang telah disepakati.
 - b. Melaksanakan pembangunan/perbaikan rumah sesuai dengan kaidah-kaidah pembangunan/perbaikan rumah berdasarkan gambar teknis/spesifikasi teknis.
 - c. Bertanggung jawab terhadap keselamatan dan kesehatan kerja anggotanya.

Pasal 2

Perjanjian kerja dimaksud dalam Pasal 1 berlangsung dalam jangka waktu hari.

Pasal 3

- 1) PIHAK KEDUA wajib menjalankan tugas selama masa perjanjian kerja dan diberikan upah kerja oleh PIHAK KESATU sebesar Rp (*dalam huruf*) per hari yang dibayarkan sesuai progress paling lambat pada akhir perjanjian kontrak kerja.
- 2) Sumber dana untuk pembayaran upah kerja berasal dari dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya dan dana swadaya dari PIHAK PERTAMA.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugasnya PIHAK KEDUA berjanji untuk bekerja sebaik-baiknya dan bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan pekerjaannya, baik mengenai kuantitas, kualitas, ketepatan waktu, terhadap pekerjaan tersebut dengan mematuhi instruksi dan arahan dari tenaga pendamping.

Pasal 5

- 1) Apabila PIHAK KEDUA lalai melakukan tugas pekerjaannya, maka PIHAK PERTAMA berhak memberikan peringatan kepada PIHAK KEDUA untuk memperbaiki kinerja kelompok tukang.
- 2) Dalam hal peringatan PIHAK PERTAMA tidak dihiraukan, maka PIHAK PERTAMA berhak meminta penggantian anggota kelompok tukang/pekerja yang berkinerja baik.

Pasal 6

- (1) Apabila terjadi keadaan memaksa/*Force Majeure*, maka PARA PIHAK dapat membatalkan perjanjian kerja.
- (2) Terhadap pembatalan akibat *Force Majeure*, PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sepakat menanggung kerugiannya masing-masing.
- (3) *Force Majeure* yang dimaksud dalam perjanjian ini adalah suatu keadaan memaksa di luar batas kemampuan kedua belah pihak yang dapat mengganggu bahkan menggagalkan terlaksananya perjanjian ini, seperti bencana alam, pandemik/epidemik/endemik, peperangan, pemogokan, sabotase, pemberontakan masyarakat, blokade, kebijaksanaan pemerintah khususnya di bidang moneter, kecelakaan atau keterlambatan yang disebabkan oleh keadaan di luar kemampuan manusia.

Pasal 7

Semua perselisihan yang mungkin timbul/terjadi antara pihak dalam (sebab) perjanjian ini, baik yang bersifat teknis maupun non teknis yang tidak dapat diselesaikan oleh PARA PIHAK sendiri secara musyawarah, akan diselesaikan/diputuskan secara musyawarah dengan melibatkan pihak terkait di luar PARA PIHAK..

Pasal 8

Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) dengan materai cukup, ditandatangani oleh PARA PIHAK dalam keadaan sadar, sehat jasmani dan rohani dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

PIHAK KEDUA

(NAMA KEPALA TUKANG)

.....,,

PIHAK KESATU

(NAMA KETUA KPB)

PENERIMAAN BAHAN BANGUNAN TAHAP.....

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

No	Bahan Bangunan/ Komponen Bangunan	Satuan	Diterima		Dikembalikan (<i>Return</i>)		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						

Diterima oleh, Penerima Bantuan	Perwakilan Toko/Penyedia Bahan Bangunan
(.....)	(.....)
	Difasilitasi oleh, Tenaga Fasilitator Lapangan
	(.....)

KUITANSI PEMBAYARAN UPAH KERJA
TAHAP.....

Sudah Terima dari :(Penerima Bantuan)

Jumlah Uang : (terbilang)

Untuk Pembayaran : Upah Kerja selama hari untuk
Pembangunan Baru/ Peningkatan Kualitas/
Rehabilitasi/Rekonstruksi *) Rumah Swadaya di
Desa/Kelurahan..... Kecamatan.....
Kabupaten/Kota.....

Jumlah : Rp.....

Penerima Bantuan (.....), 20.... Yang Menerima, <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; margin: 10px auto; text-align: center; padding: 2px;"> Materai Rp 10.000,- </div> (.....)
---	---

*) Coret yang tidak perlu

penggunaan materai mengikuti ketentuan anggaran daerah

PROGRES KONSTRUKSI TERPASANG 30%/100% *)
 Jenis Kegiatan : PB/PK/RR *)

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

Progres Konstruksi Terpasang 30%/100% *)

Rencana Usulan				Progres Terpasang 30%/100% *)			
Ukuran rumah		m ²		Ukuran rumah		m ²	
Kondisi Struktur	jenis konstruksi	panjang total		Kondisi Struktur	jenis konstruksi	panjang total	
- Pondasi			m	- Pondasi			m
- Sloof			m	- Sloof			m
- Kolom/tiang			m	- Kolom/tiang			m
- Ring Balok			m	- Ring Balok			m
- Kerangka Atap			m ²	- Kerangka Atap			m ²
Kondisi Non Struktur	jenis konstruksi	luas total		Kondisi Non Struktur	jenis konstruksi	luas total	
- Penutup atap			m ²	- Penutup atap			m ²
- Dinding pengisi			m ²	- Dinding pengisi			m ²
- Kusen			m ²	- Kusen			m ²
- Lantai			m ²	- Lantai			m ²
Akses Sanitasi				Akses Sanitasi			
Akses Air Minum				Akses Air Minum			
Pencahayaan		%		Pencahayaan		%	
Penghawaan		%		Penghawaan		%	
Titik koordinat		LU/LS		Titik koordinat		LU/LS	
		BT				BT	

		....., ..... 20..
Difasilitasi,	Diajukan oleh,	
Tenaga Fasilitator Lapangan	Ketua KPB	Penerima Bantuan
(.)	(.)	(.)
	Disahkan oleh, KPA BSRS Kabupaten/Kota ... **)	
	(.)	

Catatan:

*) coret yang tidak perlu

**) KPA dapat menunjuk pejabat teknis yang kompeten

LAPORAN PENGGUNAAN DANA TAHAP 1

Nomor BNBA :
 Nama Penerima Bantuan :
 NIK :
 Alamat :
 Nama KPB :
 Nomor Rekening :
 Jenis Kegiatan : PB/PK/RR *)

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
--------------	-----------------	--

B. DOKUMEN PENGGUNAAN DANA TAHAP 1

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

	....., ..... 20.....	
Disetujui, KPA BSRS Kab/Kota ... **) (.....)	Difasilitasi, Tenaga Fasilitator Lapangan (.....)	Dibuat oleh, Penerima Bantuan (.....)

Rekomendasi oleh KPA BSRS Kabupaten/Kota
 Penerima Bantuan berhak/tidak berhak *) melakukan penarikan tahap 2

*) coret yang tidak perlu

***) KPA dapat menunjuk pejabat teknis yang kompeten

Catatan: Berita Acara kesepakatan pemilihan toko/penyedia bahan bangunan cukup satu dokumen untuk satu KPB.

**LEMBAR VERIFIKASI
KELENGKAPAN DOKUMEN LPD TAHAP 1**

Nomor BNBA :
 Nama Penerima Bantuan :
 NIK :
 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.	Nota Pembelian Bahan Bangunan Tahap 1				
2.	Bukti Penerimaan Bahan Bangunan Tahap 1				
3.	Bukti Transfer Penerima Bantuan ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan Tahap 1				
4.	Kuitansi Pembayaran Upah Kerja Tahap 1 (sesuaikan dengan pemanfaatan bantuan)				
5.	Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) Tahap 1				
6.	Progres Konstruksi Terpasang 30% - 50%				
7.	Perjanjian Kerja Sama Pembelian Bahan Bangunan (khusus untuk ketua KPB **)				
8.	Berita Acara Hasil Kesepakatan Pemilihan Toko/Penyedia Bahan Bangunan dan Hasil Survei (khusus untuk ketua KPB **)				
9.	Kontrak/Perjanjian Kerja KPB dengan Kelompok Tukang (apabila ada **)				

B. Rekomendasi Verifikator

No.	Level	Nama dan NIP	Tanda Tangan & Cap Lembaga/Instansi	Tanggal	Keterangan/Catatan
1.	Tenaga Fasilitator Lapangan				
2.	KPA BSRS Kab/Kota .... (***)	..... NIP.			

Catatan:

*) coret yang tidak perlu

**)satu KPB cukup satu dokumen

***) KPA dapat menunjuk pejabat teknis yang kompeten

LAPORAN PENGGUNAAN DANA TAHAP 2

Nomor BNBA :
 Nama Penerima Bantuan :
 NIK :
 Alamat :
 Nama KPB :
 Nomor Rekening :
 Jenis Kegiatan : PB/PK/RR *)

A. PROGRES PELAKSANAAN PEMBANGUNAN TAHAP 2

Keadaan 0%	Keadaan 30%	Keadaan 100%
<i>(Foto diambil dari titik yang sama pada progress 0%, 30%, 100%)</i>		

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

B. DOKUMEN PENGGUNAAN DANA TAHAP 2

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

	....., ..... 20.....	
Disetujui, KPA BSRS Kab/Kota**)	Difasilitasi, Tenaga Fasilitator Lapangan	Dibuat oleh, Penerima Bantuan
(.....)	(.....)	(.....)

Rekomendasi oleh KPA BSRS Kabupaten/Kota:

1. Progres fisik 100%, dilaporkan telah tuntas *)
2. Progres fisik belum mencapai 100% dalam tahun anggaran berkenaan, Penerima Bantuan melampirkan surat pernyataan siap bertanggung jawab dan harus menyelesaikan pembangunan rumah dengan pengawasan pemerintah daerah Kabupaten/Kota *)

*) Coret yang tidak perlu

***) KPA dapat menunjuk pejabat teknis yang kompeten

**LEMBAR VERIFIKASI
KELENGKAPAN DOKUMEN LPD TAHAP 2**

Nomor BNBA :
 Nama Penerima Bantuan :
 NIK :
 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	Nota Pembelian Bahan Bangunan Tahap 2				
2	Bukti Penerimaan Bahan Bangunan Tahap 2				
3	Bukti Transfer Penerima Bantuan ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan Tahap 2				
4	Kuitansi Pembayaran Upah Kerja Tahap 2 (sesuaikan dengan pemanfaatan bantuan)				
5	Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) Tahap 2				
6	Fotokopi Identitas Buku Tabungan per penerima bantuan dan Lembar Mutasi Buku Tabungan per penerima bantuan				
7	Progres Konstruksi Terpasang 100%				
8	Surat pernyataan siap bertanggung jawab dan harus menyelesaikan pekerjaan **)				

B. Rekomendasi Verifikator

No.	Level	Nama dan NIP	Tanda Tangan & Cap Lembaga/Instansi	Tanggal	Keterangan/Catatan
1.	Tenaga Fasilitator Lapangan				
2.	KPA BSRS Kab/Kota .... ***)	..... NIP.			

**) coret yang tidak perlu*

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

****) KPA dapat menunjuk pejabat teknis yang berwenang*

SURAT PERNYATAAN
PENYELESAIAN PEKERJAAN PROGRAM
BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA
PROVINSI
KABUPATEN/KOTA
TAHUN ANGGARAN

Pada hari ini, tanggal bulan tahun, telah melakukan pemanfaatan seluruh dana bantuan untuk pekerjaan fisik program Bantuan Stimulan 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	:	
Tanggal Penyelesaian	:	

Demikian berita acara ini dibuat dan dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Menyetujui,
Tenaga Fasilitator Lapangan

(.....)

Penerima Bantuan

(.....)

Mengetahui,
KPA BSRS Kabupaten/Kota

(.....)
NIP.

**) coret yang tidak perlu*

KOP BANK PENYALUR

Nomor : 20....

Lampiran :

Perihal : Laporan Penyaluran dan Penggunaan Dana Bantuan Stimulan Rumah Swadaya Bulan Tahun 20...

Kepada

Yth. Kuasa Pengguna Anggaran

di

Tempat

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan pelaksanaan Bantuan Stimulan Rumah Swadaya Kabupaten/Kota *) bulan Tahun 20...., berdasarkan Perjanjian Kerja Sama Nomor, tanggal kami sampaikan laporan status tanggal 20..... sebagai berikut:

A. Informasi Rekening Penyaluran dan Penerima Bantuan

1. Rekening Penyaluran

- a) Nomor Rekening
- b) Jumlah unit
- c) Jumlah SP2D senilai Rp.
- d) Jumlah disalurkan Rp.
- e) Saldo Rp.

2. Rekening Penerima Bantuan

- a) Dimanfaatkan Tahap I
 - 1) Bahan Bangunan Rp.
 - 2) Upah Kerja Rp.
- b) Dimanfaatkan Tahap II
 - 1) Bahan Bangunan Rp.
 - 2) Upah Kerja Rp.
- c) Tidak Termanfaatkan
 - 1) Bahan Bangunan Rp.

Upah Kerja Rp. *(rekapitulasi terlampir, rincian rekening penyaluran dan penerima bantuan dalam bentuk soft copy)*

B. Permasalahan

- 1.
- 2.
- 3.Dst.

C. Tindak Lanjut

1.
2.
3.Dst.

Demikian laporan penyaluran dan penggunaan dana bulanTahun 20...
kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pejabat Bank

Stempel

Tembusan

1. Pimpinan Bank

Catatan:

*) coret yang tidak perlu

LAPORAN TFL KEGIATAN BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA

Nama TFL :
 Lokasi :
 Jumlah dampingan : unit

NO	TAHAPAN PENDAMPINGAN	BULAN						
		1	2	3	4	5	6	7
1	Telah melakukan Sosialisasi (R1)							
2	Telah melakukan Verifikasi							
3	Telah melakukan Penyepakatan CPB (R2)							
4	Telah melakukan Penyepakatan Toko (R3)							
5	Telah memeriksa RAB (R4)							
6	Telah mengumpulkan Dokumen Proposal (R5)							
7	Telah melakukan pembekalan tukang/pekerja (R6)							
8	Telah menginput foto 0%							
9	Telah menginput foto 30%							
10	Telah menginput foto 100%							
11	Telah melakukan penyepakatan LPD 1 (R7)							
12	Telah melakukan penyepakatan LPD 1(R8)							
13	Telah mengumpulkan Laporan Mingguan							
14	Telah mengumpulkan Laporan Bulanan							
15	Telah mengumpulkan Laporan Permasalahan dan Upaya							

Waktu kegiatan dapat disesuaikan dengan keadaan, *) coret yang tidak perlu	....., .....20....
Menyetujui, KPA BSRS Kabupaten/Kota	Tenaga Fasilitator Lapangan
(.....)	(.....)

LAPORAN MINGGUAN TENAGA FASILITATOR LAPANGAN BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA
Tahun

Kabupaten/Kota :
 Provinsi
 Nama TFL :
 Minggu ke :
 Bulan :
 Lokasi Dampungan :

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 RUMAH SWADAYA
TAHUN**

Kabupaten/Kota :
 Provinsi :
 Nama TFL :
 Minggu Ke :
 Bulan :
 Lokasi Dampingan :

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

Menyetujui,
 KPA BSRS Kab.Kota

(.....)

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

TFL

(.....)

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



Putranta Setyanugraha, SH. MSi.
 NIP. 196212251993011001

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
 PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. BASUKI HADIMULJONO