



**SALINAN**

BUPATI TANAH LAUT

PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TANAH LAUT  
NOMOR 13 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA  
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
KABUPATEN TANAH LAUT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH LAUT,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 54 ayat (3) huruf b Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman dan pelaksanaan kewajiban bagi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman, memberikan kemudahan dan/atau bantuan pembangunan dan perolehan rumah bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR) berupa bantuan stimulan rumah swadaya;
  - b. bahwa untuk mewujudkan rumah layak huni yang didukung dengan prasarana, sarana, dan utilitas umum sehingga menjadi perumahan yang sehat, aman, serasi dan teratur serta berkelanjutan, perlu didukung dengan kegiatan Bantuan Stimulant Perumahan Swadaya (BSPS) yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanah Laut;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanah Laut;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor

- 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Pemukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188) sebagaimana yang 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);
  3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
  4. 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);
  5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) 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);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor

101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5833);

7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 02/PRT/M/2016 tentang Peningkatan Kualitas terhadap Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 172);
8. 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);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25);

#### M E M U T U S K A N :

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

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Laut.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tanah Laut.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, dan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, dan Lingkungan Hidup Kabupaten Tanah Laut.
6. Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya yang selanjutnya disebut BSPS adalah bantuan Pemerintah Kabupaten bagi masyarakat berpenghasilan rendah untuk mendorong dan meningkatkan keswadayaan dalam pembangunan baru rumah dan peningkatan kualitas rumah beserta prasarana, sarana, dan utilitas umum.

7. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang selanjutnya disebut MBR adalah masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan pemerintah untuk memperoleh rumah.
8. Rumah Tidak Layak Huni yang selanjutnya disebut RTLH adalah rumah yang tidak memenuhi persyaratan keselamatan bangunan, kecukupan minimum luas bangunan, dan Kesehatan berpenghuni.
9. Pembangunan Baru Rumah Swadaya yang selanjutnya disebut PBRS adalah kegiatan pembangunan rumah baru yang layak huni yang diselenggarakan atas Prakarsa dan upaya masyarakat bai secara perorangan atau kelompok.
10. Peningkatan Kualitas Rumah Swadaya yang selanjutnya disebut PKRS adalah kegiatan memperbaiki rumah tidak layak huni menjadi layak huni yang diselenggarakan atas Prakarsa dan upaya masyarakat baik secara perorangan atau kelompok.
11. Rumah Swadaya adalah rumah yang dibangun atas prakarsa dan upaya masyarakat.
12. Perumahan Swadaya adalah kumpulan rumah swadaya sebagai bagian dari permukiman baik perkotaan maupun perdesaan yang dilengkapi dengan prasarana, sarana, dan utilitas umum.
13. Prasarana adalah kelengkapan dasar fisik lingkungan yang memungkinkan lingkungan perumahan dan pemukiman dapat berfungsi sebagaimana mestinya.
14. Sarana adalah fasilitas penunjang yang berfungsi untuk penyelenggaraan dan pengembangan kehidupan ekonomi, sosial, dan budaya.
15. Utilitas Umum adalah kelengkapan penunjang untuk pelayanan Lingkungan Hunian.
16. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diberi wewenang oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk mengambil keputusan dan/atau Tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah di Kabupaten Tanah Laut.
17. Tim Teknis Kegiatan adalah pejabat yang diberi kewenangan bertanggung jawab untuk mengendalikan pelaksanaan dan perkembangan kegiatan yang diangkat oleh Bupati melalui Surat Keputusan Bupati.
18. Tenaga Fasilitator Lapangan yang selanjutnya disebut TFL adalah tenaga profesional pemberdayaan lokal yang menjadi penggerak dan pendamping penerima bantuan dalam melaksanakan kegiatan BSPS.
19. Penerima BSPS adalah perseorangan dan memenuhi persyaratan untuk ditetapkan oleh Bupati.
20. Kelompok Penerima Bantuan yang selanjutnya disebut KPB adalah kelompok masyarakat yang para anggotanya merupakan penerima BSPS.
21. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

## Pasal 2

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

## Pasal 3

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

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

## BAB II KEGIATAN BSPS

### Bagian Kesatu Bentuk Kegiatan

## Pasal 4

- (1) Kegiatan BSPS berbentuk bantuan berupa barang dan uang.
- (2) Besaran nilai bantuan BSPS disesuaikan dengan kemampuan daerah.

## Pasal 5

- (1) Kegiatan BSPS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 adalah berupa pengadaan material bahan bangunan untuk rumah dan uang untuk upah pekerja atau tukang.
- (2) Pengadaan bahan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

### Bagian Kedua Jenis Kegiatan

## Pasal 6

Jenis kegiatan BSPS terdiri dari:

- a. Pembangunan Baru Rumah Swadaya (PBRS); dan
- b. Peningkatan Kualitas Rumah Swadaya (PKRS).

## Pasal 7

- (1) Pembangunan Baru Rumah Swadaya (PBRs) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a meliputi kegiatan:
  - a. pembangunan baru pengganti RTLH; atau
  - b. pembangunan rumah baru.
- (2) Pembangunan baru pengganti RTLH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan terhadap rumah dengan kerusakan seluruh komponen bangunan baik komponen struktur maupun komponen non struktur dengan kondisi rusak.
- (3) Komponen struktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi pondasi, tiang/kolom, balok, dan rangka atap.
- (4) Komponen non struktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi dinding pengisi, kusen, penutup atap, dan lantai.
- (5) Pembangunan rumah baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan diatas kavling tanah matang.

## Pasal 8

- (1) Peningkatan Kualitas Rumah Swadaya (PKRS) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b meliputi perbaikan RTLH dengan kondisi tidak memenuhi persyaratan:
  - a. keselamatan bangunan;
  - b. kesehatan penghuni; dan/atau
  - c. kecukupan minimum luas bangunan.
- (2) Keselamatan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan kondisi RTLH dengan tingkat kerusakan:
  - a. rusak ringan;
  - b. rusak sedang; dan
  - c. rusak berat
- (3) Rusak ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi kerusakan komponon non struktur.
- (4) Rusak sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi kerusakan pada komponen non struktur dan sebagian atau salah satu komponen struktur.
- (5) Rusak berat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi kerusakan pada komponen bangunan, baik komponen struktur maupun komponen non struktur.
- (6) Persyaratan Kesehatan penghuni sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi kecukupan sarana pencahayaan dan sarana penghawaan, serta kesediaan sarana utilitas bangunan meliputi sarana mandi, cuci, dan kakus.
- (7) Persyaratan Kecukupan minimum luas bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi pemenuhan standar ruang gerak minimum per-orang untuk kenyamanan bangunan.

Bagian Ketiga  
Tugas dan Fungsi Para Pihak

Pasal 9

- (1) Para pihak adalah Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen, Tim Teknis, TFL, Toko/Penyedia Bahan Bangunan, Masyarakat/Penerima Bantuan dan Bank.
- (2) Para pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 10

- (1) Tugas dan Fungsi Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen adalah:
  - a. menyusun Keputusan penetapan penerima BSPS yang akan ditetapkan Bupati;
  - b. menyusun Keputusan penetapan TFL yang akan ditetapkan Bupati;
  - c. melakukan pembinaan pelaksanaan BSPS;
  - d. melakukan seleksi calon penerima bantuan;
  - e. menetapkan calon penerima BSPS; dan
  - f. menyalurkan bantuan ke rekening Penerima Bantuan melalui Bank yang ditunjuk.
- (2) Tugas dan Fungsi Tim Teknis adalah:
  - a. melakukan sosialisasi dan penyuluhan kepada masyarakat.
  - b. melakukan seleksi calon penerima BSPS yang telah diidentifikasi dan diverifikasi oleh TFL;
  - c. memverifikasi proposal dari calon penerima BSPS;
  - d. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap tugas dan fungsi TFL; dan
  - e. melakukan evaluasi terhadap kinerja TFL.
- (3) Tugas dan Fungsi TFL adalah:
  - a. melakukan sosialisasi, penyuluhan, dan pembekalan masyarakat;
  - b. melakukan identifikasi dan verifikasi calon penerima BSPS;
  - c. mendampingi calon penerima BSPS dalam penyusunan dan pengajuan proposal;
  - d. mendampingi penerima BSPS dalam pemanfaatan bantuan;
  - e. mendampingi penerima BSPS dalam pembangunan konstruksi rumah;
  - f. mendampingi penerima BSPS dalam penyusunan laporan pertanggungjawaban;
  - g. menindaklanjuti pengaduan masyarakat dan melakukan tindak turun tangan; dan
  - h. menyusun laporan kegiatan untuk dilaporkan ke Tim Teknis.
- (4) Tugas dan Fungsi Toko/Penyedia Bahan Bangunan adalah:
  - a. menyediakan dan mengirim bahan bangunan sesuai Kontrak Kesepakatan Pembelian Bahan Bangunan;

- b. bahan bangunan yang dikirim sesuai DRPB disaksikan oleh Penerima Bantuan atau TFL atau Perwakilan dari KPB dan disertai dengan dokumen tanda terima barang; dan
  - c. mengadministrasikan dan menyampaikan dokumen pembelian dan pengiriman bahan bangunan kepada penerima BSPS.
- (5) Tugas dan Fungsi Masyarakat/Penerima Bantuan adalah:
- a. mengikuti sosialisasi, penyuluhan, dan pembekalan dalam pelaksanaan BSPS;
  - b. membentuk Kelompok Penerima Bantuan (KPB), dengan ketentuan jumlah anggota KPB paling banyak 20 (dua puluh) orang termasuk Ketua dan Sekretaris;
  - c. menyusun dan mengajukan proposal;
  - d. memanfaatkan bantuan sesuai dengan rencana yang disepakati;
  - e. bertanggung jawab terhadap pemanfaatan bantuan; dan
  - f. menyusun laporan pertanggungjawaban.
- (6) Tugas dan Fungsi Bank:
- a. membuat rekening dan menyalurkan bantuan dalam bentuk uang kepada penerima BSPS sesuai dengan Keputusan Bupati; dan
  - b. melayani penerima BSPS dalam pemanfaatan bantuan.

#### Bagian Keempat Persyaratan Penerima

##### Pasal 11

Penerima bantuan kegiatan BSPS adalah perseorangan.

##### Pasal 12

- (1) Perseorangan penerima bantuan kegiatan BSPS yang memenuhi persyaratan:
- a. warga negara Indonesia yang sudah berkeluarga;
  - b. memiliki atau menguasai tanah dengan atas hak yang sah;
  - c. belum memiliki rumah atau memiliki rumah dan menempati satu-satunya rumah dengan kondisi tidak layak huni;
  - d. belum pernah memperoleh bantuan serupa;
  - e. diutamakan yang telah memiliki keswadayaan dan berencana membangun atau meningkatkan kualitas rumahnya serta sanggup menyelesaikan batasan waktu yang telah disepakati;
  - f. bersedia membentuk KPB dengan pernyataan tanggung jawab;
  - g. bersedia membuat dan menandatangani surat pernyataan.
- (2) Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus memenuhi persyaratan:
- a. tanah yang dikuasai secara fisik mempunyai legalitas;
  - b. tidak dalam status sengketa; dan
  - c. lokasi tanah sesuai tata ruang wilayah.

- (3) KPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f harus memenuhi persyaratan:
- a. terdiri atas unsur ketua merangkap anggota, sekretaris merangkap anggota, dan anggota;
  - b. anggota KPB paling banyak 20 (dua puluh) orang; dan
  - c. pembentukannya ditetapkan berdasarkan Berita Acara dan diketahui Kepala Desa/Lurah.

### Pasal 13

- (1) Perseorangan yang hendak menerima bantuan BSPS harus mengajukan surat permohonan, yang dilengkapi dengan:
- a. dokumen administrasi, meliputi:
    - 1) fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
    - 2) fotokopi Kartu Keluarga (KK);
    - 3) fotokopi sertifikat tanah atau bukti kepemilikan penguasaan tanah dari pejabat yang berwenang; dan
    - 4) surat surat pernyataan.
  - b. Dokumen Teknis disiapkan Calon Penerima Bantuan didampingi oleh TFL, meliputi:
    - 1) foto rumah kondisi awal; dan
    - 2) rencana Anggaran Biaya (RAB).
- (2) Surat-surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf (a) angka (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Pasal 14

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

## Bagian Kelima Penetapan Calon Penerima Bantuan

### Pasal 15

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

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

Bagian Keenam  
Penyaluran kegiatan BSPS

Pasal 16

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

- (9) Pekerjaan 100% (seratus persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dinyatakan oleh TFL dengan menggunakan bukti kuitansi pembayaran upah tukang.

Bagian Ketujuh  
Pembinaan pelaksanaan kegiatan

Pasal 17

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

Bagian Kedelapan  
Pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan

Pasal 18

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

BAB III  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut.



Ditetapkan di Pelaihari  
pada tanggal 3 Januari 2022

BUPATI TANAH LAUT,

Ttd

H. SUKAMTA

Diundangkan di Pelaihari  
pada tanggal 3 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TANAH LAUT,

Ttd

H. DAHNIAL KIFLI

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2022 NOMOR 13

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI TANAH LAUT  
NOMOR : TAHUN 2022  
TANGGAL :

FORMAT I-1

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

DESA/KELURAHAN :  
KECAMATAN :  
KABUPATEN : TANAH LAUT  
PROVINSI : KALIMANTAN SELATAN

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

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

Mengetahui,

Notulen,

Kepala Desa/Lurah

Nama



Format I-3

LEMBAR PENILAIAN RTLH

A. FORMAT PENILAIAN



**PENILAIAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI**

DESA :  
 KECAMATAN :  
 KABUPATEN/KOTA :  
 PROVINSI :  
 NAMA FILE FOTO :

I IDENTITAS PENGHUNI RUMAH	
1 Nomor Urut	
2 Nama Lengkap	
3 Usia (Tahun)	
4 Pendidikan Terakhir	<input type="checkbox"/> Tidak punya ijazah <input type="checkbox"/> SMP/ sederajat <input type="checkbox"/> D1/D2/D3 <input type="checkbox"/> SD/ sederajat <input type="checkbox"/> SMA/ sederajat <input type="checkbox"/> D4/S1
5 Jenis Kelamin	<input type="checkbox"/> Laki-laki <input type="checkbox"/> Perempuan
6 Alamat Lengkap	
7 Nomor KTP (NIK)	
8 Jumlah KK dalam 1 rumah	
9 Pekerjaan Utama	<input type="checkbox"/> PNS <input type="checkbox"/> Pramuwisma <input type="checkbox"/> Tukang/Montrir <input type="checkbox"/> Nelayan <input type="checkbox"/> TNI/ POLRI <input type="checkbox"/> Ojek/ Supir <input type="checkbox"/> Petani <input type="checkbox"/> Buruh Harian <input type="checkbox"/> BUMKID <input type="checkbox"/> Honorer <input type="checkbox"/> Wirausaha <input type="checkbox"/> Lainnya <input type="checkbox"/> Penunjan <input type="checkbox"/> Karyawan <input type="checkbox"/> Lansia/RT <input type="checkbox"/> Tidak Bekerja
10 Penghasilan atau pengeluaran per bulan	<input type="checkbox"/> <1.2 Juta <input type="checkbox"/> 2.7 - 3.1 Juta <input type="checkbox"/> >4.2 Juta <input type="checkbox"/> 1.9 - 2.1 Juta <input type="checkbox"/> 3.2 - 3.6 Juta <input type="checkbox"/> 2.2 - 2.6 Juta <input type="checkbox"/> 3.7 - 4.2 Juta
11 Status Kepemilikan Tanah	<input type="checkbox"/> Milik Sendiri <input type="checkbox"/> Tanah Negara <input type="checkbox"/> Bukan Milik Sendiri
12 Status Kepemilikan Rumah	<input type="checkbox"/> Milik Sendiri <input type="checkbox"/> Bukan Milik Sendiri <input type="checkbox"/> Kontrak/Sewa
13 Aset Rumah Ditempat Lain	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada
14 Aset Tanah Ditempat Lain	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada
15 Pernah Mendapatkan Bantuan Pemukiman	<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
16 Jenis Kawasan Lokasi Rumah Yang Ditempati	<input type="checkbox"/> Dataran Banjir <input type="checkbox"/> KSPN <input type="checkbox"/> KEK <input type="checkbox"/> Pasak/Nelayan <input type="checkbox"/> Perbatasan <input type="checkbox"/> Pulau-pulau Kecil/Tertuar <input type="checkbox"/> Kumuh <input type="checkbox"/> Daerah Terlinggah dan Terpencil <input type="checkbox"/> Transmigrasi <input type="checkbox"/> Dekat jalur berbahaya (jalur kereta, lereng, SUTET) <input type="checkbox"/> Rawan bencana <input type="checkbox"/> Dipertukarkan untuk permukiman

**SERI TANDA SILANG (X) DI KOTAK JAWABAN YANG DIPILIH**

II KONDISI FISIK RUMAH			
A ASPEK KESELAMATAN			
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 Berat/Seluruhnya		
2 Kondisi Sioof	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak Sedang/Sebagian <input type="checkbox"/> Tidak Ada <input type="checkbox"/> Rusak Ringan <input type="checkbox"/> Rusak Berat/Seluruhnya		
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 Berat/Seluruhnya		
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 Berat/Seluruhnya		
5 Kondisi Struktur Atap	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak Sedang/Sebagian <input type="checkbox"/> Tidak Ada <input type="checkbox"/> Rusak Ringan <input type="checkbox"/> Rusak Berat/Seluruhnya		
B ASPEK KESEHATAN			
1 Jendela/Lubang Cahaya	<input type="checkbox"/> Ada, Mencukupi <input type="checkbox"/> Ada, Tidak Mencukupi <input type="checkbox"/> Tidak Ada		
2 Ventilasi	<input type="checkbox"/> Ada, Mencukupi <input type="checkbox"/> Ada, Tidak Mencukupi <input type="checkbox"/> Tidak Ada		
3 Kepemilikan Kamar Mandi dan	<input type="checkbox"/> Sendiri <input type="checkbox"/> Tidak Ada <input type="checkbox"/> Bersama/MCK Komunal		
4 Jarak Sumber Air Minum ke	<input type="checkbox"/> Lebih dari 10 meter <input type="checkbox"/> Kurang dari 10 meter		
5 Sumber Air Minum	<input type="checkbox"/> PDAM <input type="checkbox"/> Sumur <input type="checkbox"/> Air Hujan <input type="checkbox"/> Air Kemesan/isi Utang <input type="checkbox"/> Mata Air <input type="checkbox"/> Lainnya		
6 Sumber Listrik	<input type="checkbox"/> PLN Dengan Meteran <input type="checkbox"/> Listrik Non PLN <input type="checkbox"/> PLN Tanpa Meteran <input type="checkbox"/> Bukan Listrik		
C ASPEK PERSYARATAN LUAS DAN KEBUTUHAN RUANG			
1 Luas Rumah (M <sup>2</sup> )			
2 Jumlah Penghuni (Orang)			
D ASPEK KOMPONEN BAHAN BANGUNAN			
1 Material Atap Terluas	<input type="checkbox"/> Genteng <input type="checkbox"/> Jerami <input type="checkbox"/> Rumbia <input type="checkbox"/> Asbes <input type="checkbox"/> Ijuk <input type="checkbox"/> Lainnya <input type="checkbox"/> Seng <input type="checkbox"/> Daun-daun		
2 Kondisi Penutup Atap	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak Sedang/Sebagian <input type="checkbox"/> Rusak Ringan <input type="checkbox"/> Rusak Berat/Seluruhnya		
3 Material Dinding Terluas	<input type="checkbox"/> Tembok plesteran <input type="checkbox"/> Kayu/Papan <input type="checkbox"/> Bambu <input type="checkbox"/> Tembok Tanpa Plesteran <input type="checkbox"/> Plesteran Anyaman Bambu <input type="checkbox"/> Rumbia <input type="checkbox"/> GRC/Asbes <input type="checkbox"/> Anyaman Bambu/bilik <input type="checkbox"/> Lainnya		
4 Kondisi Dinding	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak Sedang/Sebagian <input type="checkbox"/> Rusak Ringan <input type="checkbox"/> Rusak Berat/Seluruhnya		
5 Material Lantai Terluas	<input type="checkbox"/> Marmor/Granit <input type="checkbox"/> Plesteran <input type="checkbox"/> Tanah <input type="checkbox"/> Keramik <input type="checkbox"/> Kayu <input type="checkbox"/> Ubin/Tegel <input type="checkbox"/> Bambu		
6 Kondisi Lantai	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak Sedang/Sebagian <input type="checkbox"/> Rusak Ringan <input type="checkbox"/> Rusak Berat/Seluruhnya		

B. FOTO/DOKUMENTASI

C. KESIMPULAN/PENILAIAN HASIL KONDISI RUMAH \*)

FOTO RUMAH/TANAH KAVLING

Rumah Layak Huni	
Rumah Tidak Layak Huni	
Rumah Rusak Total	
Belum Ada Rumah	

Tenaga Fasilitator Lapangan

Pelatihari, ..... 20....  
 Calon Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

Format I-4

BERITA ACARA

PERTEMUAN SOSIALISASI DAN PENYULUHAN DALAM RANGKA  
IDENTIFIKASI DAN VERIFIKASI PROGRAM BANTUAN SOSIAL (BANSOS)  
BEDAH RUMAH  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
(APBD)  
TAHUN ANGGARAN 20....

TEMPAT KEGIATAN :  
KECAMATAN :  
KABUPATEN : Tanah Laut  
PROVINSI : Kalimantan Selatan

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

Hasil Pertemuan Sosialisasi dan Penyuluhan

Mengetahui,

Notulen,

Kepala Desa/Lurah

Nama

*\*) coret yang tidak perlu*

Format I-5

## DAFTAR HADIR

PERTEMUAN SOSIALISASI DAN PENYULUHAN DALAM RANGKA  
IDENTIFIKASI DAN VERIFIKASI PROGRAM BANTUAN SOSIAL (BANSOS)  
BEDAH RUMAH  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
(APBD)  
TAHUN ANGGARAN 20....

TEMPAT KEGIATAN :  
KECAMATAN :  
KABUPATEN :  
PROVINSI :

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

Mengetahui,  
Kepala Desa/Lurah

(.....)

Difasilitasi oleh,  
TFL

(.....)

## Format I-6

BERITA ACARA  
 PEMBENTUKAN KELOMPOK PENERIMA BANTUAN (KPB) PROGRAM BANTUAN SOSIAL  
 (BANSOS) BEDAH RUMAH ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (APBD)  
 TAHUN ANGGARAN 2021

TEMPAT KEGIATAN :  
 KECAMATAN :  
 KABUPATEN :  
 PROVINSI :

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

Hasil Pertemuan Pembentukan Kelompok Penerima Bantuan (KPB)

1. Nama Kelompok :
2. Kepengurusan Kelompok :

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

Difasilitasi,  
 Tenaga Fasilitator Lapangan

Ketua KPB,  
 Nama KPB

(.....)

(.....)

Format I-7

DAFTAR HADIR  
 PEMBENTUKAN KELOMPOK PENERIMA BANTUAN (KPB) PROGRAM  
 BANTUAN SOSIAL (BANSOS) BEDAH RUMAH ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
 BELANJA DAERAH (APBD)  
 TAHUN ANGGARAN 2021

TEMPAT KEGIATAN :  
 KECAMATAN :  
 KABUPATEN :  
 PROVINSI :

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

Mengetahui,  
Kepala Desa/Lurah

(.....)

Difasilitasi oleh,  
TFL

(.....)

Format I-8

IDENTIFIKASI KESWADAYAAN

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

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

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

Tenaga Fasilitator Lapangan

(.....)

Pelatihari, ..... 20....  
 Calon Penerima Bantuan

(.....)

Mengetahui dan Menyetujui,  
 Kepala Desa/Lurah

(nama lengkap dan tanda tangan serta cap stempel)

## Format I-9

## BERITA ACARA REMBUK WARGA IDENTIFIKASI CALON TUKANG &amp; PEKERJA BSPS

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

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

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

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

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

Tenaga Fasilitator Lapangan

Calon Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

Anggota Penerima Bantuan:

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

Mengetahui dan Menyetujui,  
Kepala Desa/Lurah

(nama lengkap dan tanda tangan serta cap stempel)

Format I-10

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

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

1. Bersungguh-sungguh dalam pelaksanaan Kegiatan BSPS sesuai ketentuan.
2. Bersedia berswadaya dalam melaksanakan pembangunan baru/peningkatan kualitas rumah swadaya.
3. Bertanggung jawab atas penggunaan dana bantuan untuk pembangunan baru/peningkatan kualitas rumah swadaya dan pendokumentasian bukti pertanggungjawaban atas penggunaan dana bantuan.
4. Bergotong royong, bekerja sama dan saling mengawasi pelaksanaan BSPS.
5. Menyelesaikan pelaksanaan kegiatan sesuai waktu yang ditentukan.
6. Bersedia membuat laporan hasil pelaksanaan dan dievaluasi oleh pihak berwenang.
7. Bersedia mengembalikan bantuan apabila tidak melaksanakan ketentuan BSPS.
8. Bersedia untuk melakukan tanggung renteng dalam pelaksanaan BSPS.
9. Akan melaporkan kepada pihak berwenang apabila mengetahui ada indikasi penyimpangan dalam kegiatan BSPS.
10. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam kesepakatan ini, bersedia mempertanggungjawabkan secara tuntas dan bersedia berurusan dengan jalur huku.
11. ....
12. ....

Nama desa, tanggal bulan tahun

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



## B. Kelengkapan Administrasi Toko

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

Difasilitasi oleh,  
TFL

(.....)

Perwakilan KPB  
Ketua

(.....)

Disahkan oleh,  
Tim Teknis  
Kabupaten Tanah Laut

(.....)

Format I-12

BERITA ACARA HASIL KESEPAKATAN  
PEMILIHAN TOKO/PENYEDIA BAHAN BANGUNAN

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

Toko Penyedia Bahan Bangunan : .....  
Pemilik Toko : .....  
Alamat : .....

Untuk menyediakan bahan bangunan sesuai dengan kualitas dan kuantitas dalam  
DRPB, dengan kelengkapan dokumen sebagai penyedia bahan bangunan, sebagai  
berikut:

1. SIUP dengan Nomor: ..... tanggal ..... dan alamat sesuai dengan  
SITU dengan Nomor: ..... tanggal ..... / Dokumen lain yang  
menyatakan keberadaan Toko/Penyedia Bahan Bangunan dari Pejabat yang  
berwenang. \*)
2. Rekening khusus untuk kegiatan BSPS pada bank yang sama dengan bank  
penyalur.

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

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

Tenaga Fasilitator Lapangan

Ketua KPB

(.....)

(.....)

Anggota Penerima Bantuan:

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

\*) isi sesuai hasil survey toko/penyedia bahan bangunan

Format I-13

KONTRAK KESEPAKATAN PEMBELIAN BAHAN BANGUNAN

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

## PIHAK PERTAMA

Nama Toko Material :  
 Nama Bank :  
 No. Rekening Toko :  
 Nama Pemilik Toko :  
 Alamat Toko (sesuai SITU) :  
 Desa :  
 Kecamatan :  
 Kabupaten : Tanah Laut  
 Bertindak untuk dan atas nama Toko/Penyedia Bahan Bangunan yang ditunjuk oleh KPB ..... selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

## PIHAK KEDUA

Nama :  
 Jabatan : Ketua Kelompok Penerima Bantuan (KPB) .....  
 Kecamatan : .....  
 Kabupaten : Tanah Laut  
 Provinsi : Kalimantan Selatan  
 Bertindak untuk dan atas nama KPB ..... Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA  
 PIHAK PERTAMA menyatakan :

1. Sanggup menyediakan bahan bangunan yang sesuai dengan kualitas/jenis/merek dan kuantitas/jumlah sesuai dalam Rencana Penggunaan Dana (RPD) dan Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) yang dibuat oleh PIHAK KEDUA;
2. Harga yang saya tawarkan/sanggupi tidak melebihi standar harga bahan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Tanah Laut sebagaimana tercantum pada lampiran yang tidak terpisahkan dalam perjanjian kerjasama ini;
3. Sanggup menyediakan dan mengirim bahan bangunan sesuai dengan Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) yang diajukan oleh penerima bantuan ketempat penerima bantuan paling lambat 7 (Tujuh) hari kerja sejak diterimanya DRPB yang sudah disahkan;
4. Apabila dalam waktu 7 (tujuh) hari Kerja sejak DRPB diterima, belum dilakukan pengiriman bahan bangunan tanpa adanya konfirmasi, maka PIHAK KEDUA berhak memberikan peringatan kepada PIHAK PERTAMA;
5. Apabila PIHAK PERTAMA tidak mengindahkan peringatan PIHAK KEDUA maka PIHAK KEDUA dapat melakukan pemutusan perjanjian kerjasama

secara sepihak dan melaporkan PIHAK PERTAMA kepada aparaturnya penegak hukum yang berwenang;

6. Membuat kuitansi dan faktur/nota pembelian (cap/tanda tangan) dan tanda terima penyerahan bahan bangunan sesuai Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB);
7. Tidak akan menerima pengembalian/penggantian bahan bangunan tersebut dari penerima bantuan untuk dijadikan/diganti dengan uang, biaya tukang, dan biaya lain; dan
8. Tidak akan memberikan dana Bantuan sosial uang untuk peningkatan kualitas/bedah rumah yang sudah diterima melalui transfer kepada orang lain maupun kepada toko/penyedia barang/grosir yang lain.

PIHAK KEDUA menyatakan:

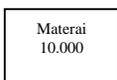
1. Menerima dan menandatangani tanda terima penyaluran bahan bangunan yang telah dikirim toko/penyedia bahan bangunan;
2. Melakukan pembayaran dengan cara transfer ke rekening toko/penyedia bahan bangunan paling lambat 7 (Tujuh) hari kerja sejak bahan bangunan diterima oleh penerima bantuan;
3. Tidak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

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

Nama desa, tanggal/bulan/tahun

PIHAK PERTAMA  
Nama Toko

PIHAK KEDUA  
Ketua KPB .....



( nama)

(nama)

Difasilitasi,  
TFL  
Desa Swarangan

(nama)

Format I-14

PERMOHONAN BSPS

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

Kepada Yth.:  
Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) .....  
Satuan Kerja .....

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

Saya yang bertanda tangan di bahwa ini:

Nama : .....  
Umur : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat : .....  
.....  
Desa/Kelurahan.....  
Kabupaten .....  
Provinsi .....

Dengan ini menyatakan bahwa saya:

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

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

Sebagai kelengkapan permohonan ini, bersama ini saya lampirkan:

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

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

Pemohon,

(.....)

Mengetahui dan menyetujui,  
Kepala Desa/Lurah

Ketua RT

Camat,

(.....)

(.....)

(.....)

Catatan: \*) coret yang tidak perlu

Format I-15

## SURAT PERNYATAAN MENGIKUTI PROGRAM BSPS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini;

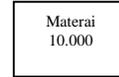
Nama : .....  
 Umur : .....  
 Pekerjaan : .....  
 Alamat : .....  
 .....  
 Desa/Kelurahan.....  
 Kabupaten .....  
 Provinsi .....

Dengan ini menyatakan:

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

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

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



(.....)

\*) coret yang tidak perlu

Format I-16

**GAMBAR TEKNIS**  
Jenis Kegiatan: Peningkatan Kualitas Rumah Swadaya

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

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

Foto Kondisi Awal
Tampak Perspektif Rumah Rusak Total/Tanah Matang

Kondisi Awal		Rencana Usulan			
Ukuran rumah	:	m <sup>2</sup>	Ukuran rumah	:	m <sup>2</sup>
Kondisi Struktur	:		Kondisi Struktur	:	
• Pondasi	:		Pondasi	:	
• Sloof	:		Sloof	:	
• Kolom/tiang	:		Kolom/tiang	:	
• Ring balok	:		Ring balok	:	
• Kerangka atap	:		Kerangka atap	:	
Kondisi Non Struktur	:		Kondisi Non Struktur	:	
• Penutup atap	:		Penutup atap	:	
• Dinding pengisi	:		Dinding pengisi	:	
• Kusen	:		Kusen	:	
• Lantai	:		Lantai	:	
Pencahayaan	:	%	Pencahayaan	:	%
Penghawaan	:	%	Penghawaan	:	%
Ketersediaan MCK	:		Ketersediaan MCK	:	
Titik koordinat	:	LU	Titik koordinat	:	LU

		BT			BT
--	--	----	--	--	----

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

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

Difasilitasi oleh,  
TFL

Ketua KPB

Nama desa/kelurahan, tgl/bln/thn  
Diajukan oleh,  
Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

(.....)

Disahkan oleh,  
Tim Teknis  
Kabupaten Tanah Laut

(.....)

Format I-17

## RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB) BSPTS

Nomor BNBA : .....

Nomor KTP : .....

Nama Penerima Bantuan : .....

Alamat : .....

Desa/Kelurahan : .....

Kecamatan : .....

Kabupaten : .....

Jenis Kegiatan : PBRB/PKRS \*)

No	Uraian Pekerjaan	Vol.	Harga Satuan (Rp.)	Total Harga (Rp.)	SUMBER DANA/BAHAN		
					BSPS	Dana Tunai	Memakai Bahan Bangunan Lama
I.	Pekerjaan Persiapan						
	Bongkar rumah lama	ls					Gotong royong KPB
II.	Pekerjaan Pondasi						
1.	Galian tanah pondasi	m <sup>3</sup>					
2.	Urugan pasir	m <sup>3</sup>					
3.	Pasangan Pondasi	m <sup>3</sup>					
	▪ Semen @50 Kg	Zak					
	▪ Pasir beton	m <sup>3</sup>					
	▪ Batu kali	m <sup>3</sup>					
4.	Urugan Kembali	m <sup>3</sup>					
III.	Pekerjaan Sloof						
1.	Pekerjaan bekisting	m <sup>3</sup>					
2.	Cor Beton Sloof, ukuran.....						
	▪ Besi beton $\Phi$ 10 - $\Phi$ 12 mm SNI	Btg					
	▪ Besi beton $\Phi$ 8 mm SNI	Btg					
	▪ Semen @40 kg/50kg	Zak					
	▪ Pasir beton	m <sup>3</sup>					
	▪ Batu pecah	m <sup>3</sup>					
IV.	Pekerjaan Kolom						
1.	Pekerjaan bekisting	m <sup>3</sup>					
2.	Cor Beton Kolom, ukuran..... Min. T=3m						
	▪ Besi beton $\Phi$ 10 - $\Phi$ 12 mm SNI	Btg					
	▪ Besi beton $\Phi$ 8 mm SNI	Btg					

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

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

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

Difasilitasi oleh,  
TFL

Ketua KPB

Nama desa/kelurahan, tgl/bln/thn  
Diajukan oleh,  
Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

(.....)

Diketahui oleh,  
Kepala Desa/Lurah

(.....)

\*) coret yang tidak perlu

Format I-18

**LEMBAR VERIFIKASI PROPOSAL BSPS  
BERUPA UANG UNTUK PERORANGAN**

Desa / : .....

Kelurahan

Kabupaten : Tanah Laut

Provinsi : Kalimantan Selatan

Jumlah : ..... orang

Penerima

Bantuan

No	Nama Calon Penerima BSPS	Nomor BNB A	NIK	Alamat	PBRSP/KRS	Kelengkapan								Rekomendasi	
						A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	Ya	Tidak
1															
2															
n															

Keterangan :

A1 = Surat Permohonan

A6 = Lembar Verifikasi

RTLH/Lebutuhan Rumah

A2 = Salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP)

A7 = Spesifikasi Teknis/Gambar Teknis

A3 = Salinan Kartu Keluarga (KK)

A8 = Rencana Anggaran Biaya (RAB)

A4 Salinan Sertifikat Tanah atau Bukti Kepemilikan/Penguasaan tanah dari pejabat yang berwenang

A5 = Surat Pernyataan Mengikuti Program

Rekomendasi Verifikator

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

Format I-19

PERMOHONAN PENETAPAN  
PENERIMA BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA (BSPS)

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

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

Kepada Yth.  
Pejabat Pembuat Komitmen

.....  
Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup  
Kabupaten Tanah Laut  
di –  
Tempat

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

Desa/Kelurahan :  
Kabupaten : Tanah Laut  
Provinsi : Kalimantan Selatan  
Jumlah Penerima : ..... Orang  
Bantuan

Terlampir disampaikan:

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

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

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

Tim Teknis Kabupaten Tanah Laut

(.....)  
NIP.

Tembusan:

1. Bupati Tanah Laut, sebagai laporan.

Format I-20

EVALUASI KEMAJUAN FISIK PEKERJAAN

LAPORAN PENGGUNAAN DANA

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

A. KEMAJUAN PELAKSANAAN PEMBANGUNAN BPS

Keadaan 0%	Keadaan 30%	Keadaan 100%

Tampak Depan	Tampak Kanan	Tampak Kiri

B. DOKUMEN PENGGUNAAN DANA BPS

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

Disetujui,  
Ketua KPB

Diverifikasi & difasilitasi  
Tenaga Fasilitator Lapangan

Dibuat oleh,  
Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

(.....)

Format I-21

**LEMBAR VERIFIKASI  
KELENGKAPAN DOKUMEN LPD**

Nomor BNBA : .....

Nama Penerima Bantuan : .....

Nomor KTP : .....

Nama KPB : .....

Nomor Rekening : .....

Alamat : .....

Desa/Kelurahan : .....

Kecamatan : .....

Kabupaten : TANAH LAUT

Provinsi : KALIMANTAN SELATAN

**A. Verifikasi Kelengkapan & Kebenaran Dokumen**

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

**B. Rekomendasi Verifikator**

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

Format I-22

## LAPORAN MINGGUAN TENAGA FASILITATOR LAPANGAN

BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA (BSPS) TAHUN .....

Kabupaten : Tanah Laut  
 Nama : .....  
 Fasilitator  
 Minggu Ke- : .....  
 Bulan : .....

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

Mengetahui,  
Tim Teknis

(Nama)  
NIP:

Nama desa, tanggal/bulan/tahun  
Yang membuat  
TFL

(Nama)

Format I-23

## LAPORAN PERMASALAHAN DAN UPAYA PENYELESAIAN MASALAH

BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA (BSPS) TAHUN .....

Kabupaten : Tanah Laut  
 Nama : .....  
 Fasilitator  
 Minggu Ke- : .....  
 Bulan : .....

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

Mengetahui,  
Tim Teknis

(Nama)  
NIP:

Nama desa, tanggal/bulan/tahun  
Yang membuat  
TFL

(Nama)

Format I-24

## KEMAJUAN KEGIATAN PENYIAPAN MASYARAKAT

## BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA (BSPS) TAHUN .....

Kabupaten : Tanah Laut

Nama Fasilitator : .....

Periode : Tgl..... s/d Tgl....., ..... 20....

No	Nama CPB	NIK	Jenis Kelamin		No. BNB A	Ds/Kel .	Kec .	Sosialisasi & Peyuluhan Tgl	Verifikasi CPB	Kesepakatan CPB		Identifikasi Kebutuhan & Penyusunan Proposal	Verifikasi Proposal oleh Tim Teknis	SK Penetapan Penerima Bantuan		
			L	K						Nama KPB	Nama C.T/P			PBR S	PKR S	Nilai Bantuan (Rp.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
dst																
TOTAL																

Petunjuk Pengisian :

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

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

Mengetahui,  
Tim Teknis

(Nama)  
NIP:

Nama desa, tanggal/bulan/tahun  
Yang membuat  
TFL

(Nama)

Format I-25

## LAPORAN KEMAJUAN PENYALURAN DAN PEMANFAATAN BSPTS

Kabupaten : Tanah Laut  
 Nama Fasilitator : .....  
 Periode : Tgl..... s/d Tgl....., ..... 20....

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

Keterangan:

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

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

Mengetahui,  
Tim Teknis

(Nama)  
NIP:

Nama desa, tanggal/bulan/tahun  
Yang membuat  
TFL

(Nama)



BUPATI TANAH LAUT,

Ttd

H. SUKAMTA