



BUPATI KAPUAS HULU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU

NOMOR 22 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA
PADA RUMAH TIDAK LAYAK HUNI
DI KABUPATEN KAPUAS HULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAPUAS HULU

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan rumah layak huni bagi masyarakat berpenghasilan rendah yang sehat, aman, serasi, dan teratur serta berkelanjutan di Kabupaten Kapuas Hulu;
 - b. bahwa Pemerintah Daerah wajib memberikan kemudahan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan perolehan rumah melalui program bantuan sosial rumah swadaya baik pembangunan baru dan atau peningkatan kualitas rumah tidak layak huni menjadi layak huni;
 - c. bahwa agar pemanfaatan dana bantuan sosial rumah swadaya tepat sasaran dan tepat penggunaan, perlu ada kriteria dan persyaratan penerima bantuan, objek bantuan, dan identitas anggota masyarakat berpenghasilan rendah terekap dalam *By Name By Address (BNBA)* yang jelas dan akurat;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Sosial Rumah Swadaya Rumah Tidak Layak Huni di Kabupaten Kapuas Hulu;

- Mengingat :
1. Undang - Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang ~~Penetapan Undang - Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang - Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);~~
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang ~~Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);~~

4. Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 2014 tentang Pembinaan Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 320, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5615);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 7 Tahun 2018 tentang Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya;
8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 2/PRT/M/2019 tentang Dana Alokasi Khusus Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA PADA RUMAH TIDAK LAYAK HUNI DI KABUPATEN KAPUAS HULU.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Kapuas Hulu ini, yang dimaksud dengan :

1. ~~Daerah adalah Kabupaten Kapuas Hulu.~~
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai Unsur penyelenggaraan pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kapuas Hulu.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
5. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kapuas Hulu.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kapuas Hulu.
7. Camat adalah pimpinan kecamatan yang merupakan perangkat daerah.
8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan perangkat desa lainnya sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
9. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai Perangkat Kecamatan yang dipimpin oleh seorang Lurah yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil.
10. ~~Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.~~
11. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang selanjutnya disingkat MBR adalah masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan pemerintah untuk memperoleh rumah yang layak huni.
12. Kelompok Penerima Bantuan yang selanjutnya disingkat KPB adalah kelompok masyarakat berpenghasilan rendah yang layak untuk diberikan Bantuan Sosial berupa rumah layak huni.
13. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah unit kerja pemerintah kabupaten yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang perumahan.

14. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah ~~Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran OPD Dinas Lingkungan Hidup Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kapuas Hulu.~~
15. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK ~~adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.~~
16. Tenaga Fasilitator Lapangan yang selanjutnya disingkat TFL adalah tenaga profesional pemberdayaan lokal yang menjadi penggerak dan pendamping penerima bantuan dalam ~~melaksanakan kegiatan Bantuan Sosial Rumah Swadaya.~~
17. Bank Penyalur adalah bank mitra kerja sebagai tempat dibukanya rekening atas nama satuan kerja untuk menampung dana pemerintah daerah yang akan disalurkan kepada ~~penerima bantuan pemerintah daerah.~~
18. Penerima bantuan adalah masyarakat berpenghasilan rendah yang memiliki rumah tidak layak huni.
19. Pihak Ketiga adalah perorangan dan/atau badan usaha/badan hukum yang ditetapkan oleh Dinas/PPK untuk ~~melaksanakan~~ sebagian tugas dan tanggung jawab PA atau PPK.
20. Bantuan Sosial Rumah Swadaya yang selanjutnya disingkat BSRS adalah bantuan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu berupa ~~stimulan bagi masyarakat berpenghasilan rendah~~ untuk meningkatkan keswadayaan dalam pembangunan/peningkatan kualitas rumah beserta prasarana, sarana, dan utilitas umum.
21. ~~Peningkatan Kualitas yang selanjutnya disingkat PK adalah~~ kegiatan memperbaiki rumah tidak layak huni secara swadaya, sehingga menjadi rumah layak huni.
22. Rumah adalah bangunan gedung yang berfungsi sebagai ~~tempat tinggal yang layak huni, sarana pembinaan keluarga,~~ cerminan harkat dan martabat penghuninya, serta aset bagi pemiliknya.
23. Rumah Swadaya adalah rumah yang dibangun atas prakarsa ~~dan upaya masyarakat.~~
24. Perumahan Swadaya adalah kumpulan rumah swadaya sebagai bagian dari permukiman baik perkotaan maupun

- pedesaan yang dilengkapi dengan prasarana, sarana, dan utilitas umum.
25. Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang selanjutnya disingkat PSU adalah kelengkapan dasar fisik, fasilitas dan kelengkapan penunjang yang dibutuhkan agar perumahan dapat berfungsi secara sehat, aman, dan nyaman.
 26. Pembangunan Baru yang selanjutnya disingkat PB adalah kegiatan pembangunan rumah baru yang layak huni secara swadaya.
 27. Rumah Tidak Layak Huni yang selanjutnya disingkat RTLH adalah rumah yang tidak memenuhi persyaratan keselamatan bangunan, kecukupan minimum luas bangunan, dan kesehatan penghuni.
 28. Lokasi Bantuan Sosial Rumah Swadaya adalah lokasi penerima Bantuan Sosial Rumah Swadaya per desa/kelurahan yang ditetapkan dalam Daftar Pelaksanaan Anggaran Dinas Lingkungan Hidup Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kapuas Hulu.
 29. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
 30. Daftar Pelaksana Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh Pengguna Anggaran.
 31. Rencana Kerja Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah Dokumen Perencanaan yang disusun oleh PA.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Pedoman pelaksanaan Bantuan Sosial Rumah Swadaya dimaksudkan untuk menjadi petunjuk dalam Pelaksanaan Pemberian Bantuan Sosial Swadaya pada Rumah Tidak Layak Huni.

Pasal 3

Pedoman pelaksanaan Bantuan Sosial Rumah Swadaya pada Rumah Tidak Layak Huni dilaksanakan dengan tujuan untuk :

- a. menjamin tertib, efisien, efektif, transparan, akuntabel dan lancarnya pelaksanaan kegiatan pembangunan baru dan peningkatan kualitas rumah tidak layak huni; dan
- b. memberikan petunjuk tata cara penyaluran, pencairan serta pengelolaan keuangan dalam pemberian bantuan sosial rumah swadaya pada pembangunan baru dan atau peningkatan kualitas rumah tidak layak huni menjadi rumah layak huni.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang Lingkup Pedoman Pelaksanaan Bantuan Sosial Rumah Swadaya meliputi:

- a. Bantuan sosial rumah swadaya ;
- b. Jenis Kegiatan;
- c. Persyaratan penerima bantuan sosial rumah swadaya ;
- d. Penetapan lokasi dan penerima bantuan sosial rumah swadaya;
- e. Pelaksana bantuan sosial rumah swadaya ;
- f. Penyaluran bantuan sosial rumah swadaya ;
- g. Pembinaan; dan
- h. Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan.

BAB IV BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

- (1) Bantuan Sosial Rumah Swadaya diberikan kepada Masyarakat Berpenghasilan Rendah di Kabupaten Kapuas Hulu.
- (2) Bantuan Sosial Rumah Swadaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk pembangunan baru rumah tidak layak huni dan/atau peningkatan kualitas rumah tidak layak huni.
- (3) Pemberian Bantuan Sosial Rumah Swadaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari APBD.

Bagian Kedua
Bentuk Pemberian Bantuan Sosial Rumah Swadaya

Pasal 6

Bentuk pemberian Bantuan Sosial Rumah Swadaya dapat diberikan berupa :

- a. uang; dan
- b. barang.

Pasal 7

- (1) Bantuan Sosial Rumah Swadaya dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, diberikan kepada orang per orang atau KPB Bantuan Sosial Rumah Swadaya guna membeli bahan bangunan.
- (2) Penerima Bantuan Sosial Rumah Swadaya memiliki/ tidak memiliki kemampuan untuk melaksanakan PB atau PK, maka Bantuan Sosial Rumah Swadaya dapat diberikan dalam bentuk uang.
- (3) Upah kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan paling banyak 15% (lima belas persen) dari besaran Bantuan Sosial Rumah Swadaya yang diterima dengan besaran :
 - a. besaran Peningkatan Kualitas (PK) upah tukang maksimal sebesar Rp2.500.000,00 (dua juta lima ratus ribu rupiah); dan
 - b. besaran Pembangunan Baru (PB) upah tukang maksimal sebesar Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah).

Pasal 8

- (1) Bantuan Sosial Rumah Swadaya dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, diberikan dalam bentuk :
 - a. bahan bangunan untuk rumah; atau
 - b. rumah.
- (2) Bantuan Sosial Rumah Swadaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan kepada masyarakat sesuai dengan tempat tinggal atau tempat bekerja berdasarkan keterangan dari Pemerintah setempat.
- (3) Nama penerima Bantuan Sosial Rumah Swadaya ditetapkan Bupati berdasarkan usulan dari Pemerintah Desa/Kelurahan

melalui PPK/Kepala Dinas Lingkungan Hidup Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabuapten Kapuas Hulu.

BAB V
JENIS KEGIATAN

Pasal 9

Jenis kegiatan Bantuan Sosial Rumah Swadaya terdiri atas :

- a. ~~PB; dan~~
- b. PK.

Pasal 10

- (1) ~~Kegiatan PB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a,~~ meliputi kegiatan:
 - a. pembangunan baru pengganti RTLH; dan
 - b. pembangunan rumah baru.

- (2) Pembangunan baru pengganti RTLH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan terhadap rumah dengan kerusakan seluruh komponen bangunan dengan kondisi rusak total yang terdiri dari :
 - a. komponen struktural; dan
 - b. komponen non struktural.

- (3) ~~Komponen struktural pembangunan baru pengganti RTLH sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, meliputi :~~
 - a. pondasi;
 - b. tiang/kolom;
 - c. balok; dan
 - d. ~~rangka atap.~~

- (4) ~~Komponen non struktural pembangunan baru pengganti RTLH sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, meliputi:~~
 - a. ~~dinding pengisi;~~
 - b. kusen;
 - c. penutup atap; dan
 - d. lantai.

- (5) Ketentuan mengenai pembangunan rumah baru pengganti RTLH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan di atas kavling tanah yang siap digunakan atau tanah matang.

Pasal 11

- (1) ~~Kegiatan PK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b,~~ meliputi perbaikan RTLH dengan kondisi tidak memenuhi syarat yakni :
- a. keselamatan bangunan;
 - ~~b. kecukupan minimum luas bangunan; dan~~
 - c. kesehatan penghuni.
- (2) Keselamatan bangunan pada kegiatan PK sebagaimana ~~dimaksud pada ayat (1)~~
- (3) huruf a, dengan tingkat kerusakan :
- a. rusak ringan;
 - ~~b. rusak sedang; dan~~
 - c. rusak berat.
- (4) Tingkat kerusakan ringan pada kegiatan PK sebagaimana ~~dimaksud pada ayat (2) huruf a, meliputi:~~
- a. kerusakan komponen non struktural; dan
 - b. rumah tidak memenuhi persyaratan kesehatan.
- (5) Tingkat kerusakan sedang pada kegiatan PK sebagaimana ~~dimaksud pada ayat (2) huruf b, meliputi:~~
- a. kerusakan pada komponen non struktural; dan
 - b. salah satu komponen struktural.
- (6) Tingkat kerusakan berat pada kegiatan PK sebagaimana ~~dimaksud pada ayat (2) huruf c, meliputi kerusakan pada~~ sebagian besar komponen bangunan, baik komponen struktural maupun komponen non struktural.
- (7) Persyaratan kecukupan minimum luas bangunan sebagaimana ~~dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah 9 (sembilan) meter~~ persegi /jiwa.
- (8) Persyaratan kesehatan penghuni sebagaimana dimaksud pada ~~ayat (1) huruf c, meliputi :~~

- a. kecukupan sarana pencahayaan;
- b. sarana penghawaan; dan
- c. ketersediaan sarana utilitas bangunan meliputi sarana mandi, cuci, dan kakus.

BAB VII

PERSYARATAN PENERIMA BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA

Pasal 12

Penerima bantuan sosial rumah swadaya dapat diberikan kepada :

- a. ~~perseorangan; dan~~
- b. kelompok.

Pasal 13

~~(1) Penerima perseorangan Bantuan Sosial Rumah Swadaya~~ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a, adalah MBR yang memenuhi persyaratan:

- a. warga negara Indonesia yang sudah berkeluarga;
- b. ~~memiliki atau menguasai tanah;~~
- c. belum memiliki rumah, atau memiliki dan menempati rumah satu-satunya dengan kondisi tidak layak huni;
- d. belum pernah memperoleh Bantuan Sosial Rumah Swadaya ~~dari pemerintah daerah atau kecuali untuk kondisi tertentu;~~
- e. berpenghasilan paling banyak senilai upah minimum provinsi setempat;
- f. diutamakan yang telah memiliki keswadayaan dan berencana ~~membangun atau meningkatkan kualitas rumahnya;~~
- g. bersedia membentuk kelompok; danh. bersedia membuat pernyataan, antara lain :
 1. bersedia bertanggung jawab dalam pemanfaatan bantuan; dan
 2. bersedia mengikuti ketentuan Bantuan Sosial Rumah Swadaya

~~(2) Perseorangan penerima bantuan sosial rumah swadaya~~ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ~~dapat menerima bantuan~~ berupa uang, bahan bangunan, atau rumah.

~~(3) Tanah~~ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan :

- a. tanah yang dikuasai secara fisik dan memiliki legalitas;
 - b. ~~tidak dalam sengketa; dan~~
 - c. lokasi tanah sesuai tata ruang wilayah.
- (4) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf d, ~~adalah akibat bencana, atau hal lain yang dianggap MBR layak~~ mendapat bantuan berdasarkan hasil kajian teknis dari Dinas.
- (5) Kelompok penerima Bantuan Sosial Rumah Swadaya ~~sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b, paling banyak~~ 20 (dua puluh) orang.
- (6) Pendistribusian bahan bangunan kepada penerima Bantuan Sosial Rumah Swadaya ~~dilakukan dengan menandatangani berita~~ acara serah terima barang.

Pasal 14

~~Dalam hal penerima bantuan sosial rumah swadaya dalam bentuk~~ uang dan barang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam ketentuan yang berlaku yang bersangkutan dapat dikenai sanksi berupa :

- a. ~~pembatalan bantuan sosial rumah swadaya;~~
- b. penarikan kembali bantuan sosial rumah swadaya, bagi penerima Bantuan Sosial Rumah Swadaya yang tidak memanfaatkan untuk kegiatan pelaksanaan PB dan PK; dan
- c. ~~mengembalikan bantuan bagi penerima bantuan sosial rumah swadaya yang menyalahgunakannya.~~

BAB VIII

PENETAPAN LOKASI DAN PENERIMA BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA

Bagian Kesatu

Penetapan Lokasi Bantuan Sosial Rumah Swadaya

Pasal 15

- (1) Kepala Desa/Lurah mengusulkan kebutuhan rumah baik PB ~~maupun PK dari setiap desa/kelurahan sebagai calon lokasi~~ penerima bantuan sosial rumah swadaya kepada Bupati atau Dinas, berdasarkan persyaratan :
- a. jumlah RTLH di desa/kelurahan; dan

- b. jumlah kekurangan rumah di desa/kelurahan.
- (2) Usulan Kepala Desa/Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas melakukan verifikasi berdasarkan :
- a. tingkat kemiskinan Desa/Kelurahan;
 - b. jumlah RTLH di Desa/Kelurahan; dan
 - c. jumlah kekurangan rumah di Desa/Kelurahan.
- (3) Hasil verifikasi Dinas berupa daftar prioritas lokasi bantuan sosial rumah swadaya disampaikan kepada Bupati.
- (4) Hasil persetujuan Bupati atas usulan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan menjadi Keputusan Bupati yang akan menjadi program usulan prioritas Pemerintah Daerah.
- (5) Usulan prioritas Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diantaranya adalah :
- a. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
 - b. usulan langsung Bupati;
 - c. usulan prioritas Dinas;
 - d. kegiatan berdasarkan usulan DPRD; dan/atau
 - e. kegiatan berdasarkan nota kesepahaman dan perjanjian kerjasama.
- (6) Penetapan lokasi Bantuan Sosial Rumah Swadaya sebagaimana dimaksud pada ayat (4), selanjutnya dituangkan dalam RKA Dinas.
- (7) RKA Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (6), menjadi dasar untuk penetapan DPA Dinas.

Bagian Kedua

Penetapan Penerima Bantuan Sosial Rumah Swadaya

Pasal 16

- (1) Penetapan nama penerima bantuan sosial rumah swadaya oleh Bupati.
- (2) ~~Penetapan nama penerima bantuan sosial rumah swadaya~~ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan usulan Kepala Desa/Lurah yang disampaikan kepada Desa/ Lurah.

Pasal 17

- (1) ~~Usulan nama penerima bantuan sosial rumah swadaya oleh Kepala Desa/Lurah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat 2, belum terdapat kesesuaian, dapat diajukan kembali untuk menyesuaikan dengan alokasi dalam DPA.~~
- (2) Usulan kembali nama penerima Bantuan Sosial Rumah Swadaya oleh Kepala Desa/Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetap mengacu kepada usulan sebelumnya.
- (3) Apabila usulan penerima bantuan sosial rumah swadaya oleh Kepala Desa/Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan usulan nama sebelumnya, maka Kepala ~~Desa/Lurah memberikan alasan pergantian/perubahan nama~~ Penerima bantuan sosial rumah swadaya tersebut.
- (4) Usulan kembali nama penerima bantuan sosial rumah swadaya ~~oleh Kepala Desa/Lurah, selanjutnya diseleksi oleh Dinas.~~
- (5) Seleksi oleh Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat dibantu oleh TFL dan/atau pihak lain yang ditunjuk.

BAB VIII PELAKSANA BANTUAN

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 18

- (1) Pelaksanaan bantuan sosial rumah swadaya dilakukan oleh ~~Dinas yang dikoordinir oleh Kepala Dinas.~~
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan bantuan sosial rumah swadaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas :
 - a. melakukan koordinasi dengan Pemerintah Kecamatan dan Desa/Kelurahan untuk pelaksanaan kegiatan;
 - b. melakukan sosialisasi, penyiapan serta penyelesaian administrasi sebagai syarat penyaluran bantuan sosial rumah swadaya ;

- c. memfasilitasi pembukaan rekening bagi penerima bantuan sosial rumah swadaya dalam bentuk uang;
- d. melakukan pembayaran kepada penerima bantuan sosial rumah swadaya dalam bentuk uang;
- e. melakukan pembayaran kepada penyedia berdasarkan permintaan dari PPK;
- f. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan perencanaan, pengawasan dan penyediaan barang/jasa;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pekerjaan; dan
- h. membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Bantuan Sosial Rumah Swadaya kepada Bupati.

Pasal 19

~~Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2), dibantu oleh :~~

- a. PPK; dan
- b. TFL

Bagian Kedua PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

Pasal 20

- (1) ~~Pejabat Pembuat Komitmen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a, ditetapkan oleh Kepala Dinas.~~
- (2) Pejabat Pembuat Komitmen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas :
 - a. membuat rencana kerja pelaksanaan kegiatan dan rencana arus uang (*cash flow*);
 - b. melakukan seleksi calon penerima bantuan;
 - c. ~~menyalurkan bantuan;~~
 - d. melakukan perikatan dengan penerima bantuan sosial rumah swadaya dan/atau pihak ketiga (antara lain Bank/os penyalur, penyedia barang/jasa);
 - e. ~~mengendalikan pelaksanaan perjanjian/kontrak;~~
 - f. menguji dan menandatangani surat bukti mengenai hak tagih kepada pemerintah daerah;
 - g. melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Dinas;

- h. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Dinas;
- i. melakukan pengawasan dan pengendalian;
- j. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan;
- k. melakukan tindak turun tangan terhadap Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP); dan
- l. melaksanakan tugas dan wewenang lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
TENAGA FASILITATOR LAPANGAN

Pasal 21

- (1) ~~Tenaga Fasilitator Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b, ditetapkan oleh Kepala Dinas.~~
- (2) ~~Pengangkatan Tenaga Fasilitator Lapangan oleh Kepala Dinas melalui proses seleksi dan ditetapkan melalui Keputusan Kepala Dinas.~~
- (3) Tenaga Fasilitator Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas :
 - a. membuat rencana kerja teknis atas pelaksanaan kegiatan;
 - b. melakukan sosialisasi, penyuluhan, dan pembekalan;
 - c. melakukan pendampingan dalam penyiapan dokumen persyaratan teknis dan administrasi dari penerima bantuan sosial rumah swadaya ;
 - d. melakukan pendampingan kepada penerima bantuan sosial rumah swadaya dalam memanfaatkan bantuan;
 - e. ~~melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan di lapangan;~~
 - f. membantu menyelesaikan masalah-masalah di lapangan; dan
 - g. membuat laporan pelaksanaan kegiatan.

Bagian Keempat
Camat dan Kepala Desa/Lurah

Pasal 22

- (1) ~~Untuk kelancaran pelaksanaan bantuan sosial rumah swadaya, dapat dibentuk Panitia di wilayah yang terdiri dari :~~

- a. Camat; dan
- b. Kepala Desa/ Lurah.

(2) Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :

- a. melakukan koordinasi dengan Dinas;
- b. menyiapkan data penerima bantuan sosial rumah swadaya yang akurat, valid, dan tepat sasaran;
- c. membantu memperlancar proses pengurusan administrasi tingkat Kecamatan, Desa/Kelurahan;
- d. memberi motivasi, arahan, dan pendampingan kepada MBR masyarakat penerima Bantuan Sosial Rumah Swadaya untuk menggunakan bantuan sesuai ketentuan; dan
- e. memfasilitasi penyelesaian administrasi maupun permasalahan di tingkat Desa/Kecamatan.

(3) Kepala Desa/Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :

- a. melakukan sosialisasi, penyuluhan, dan pemberdayaan masyarakat;
- b. menyiapkan data penerima bantuan sosial rumah swadaya yang akurat, valid, dan tepat sasaran;
- c. mengetahui atau mengesahkan hasil seleksi calon penerima Bantuan Sosial Rumah Swadaya ;
- d. memfasilitasi penyiapan kelengkapan administrasi calon penerima bantuan sosial rumah swadaya ;
- e. menetapkan Kelompok Penerima Bantuan; dan
- f. mengusulkan nama masyarakat penerima bantuan sosial rumah swadaya kepada Dinas.

Bagian Kelima

Penerima Bantuan Sosial Rumah Swadaya

Pasal 23

(1) Penerima Bantuan Sosial Rumah Swadaya adalah MBR.

(2) Penerima Bantuan Sosial Rumah Swadaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab penuh atas pemanfaatan bantuan sesuai peruntukan.

(3) MBR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :

- a. mengikuti sosialisasi, penyuluhan, dan pembekalan dalam pelaksanaan Bantuan Sosial Rumah Swadaya ;
- 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; dan
- e. menyusun laporan pertanggungjawaban.

Pasal 24

(1) Pengajuan proposal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf c, dengan menyertakan :

- a. ~~dokumen administrasi ; dan~~
- b. dokumen teknis.

(2) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mencakup :

- a. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau identitas lain yang sah seperti SIM, dan Kartu Keluarga;
- b. Surat keterangan penghasilan dari tempat kerja bagi yang berpenghasilan tetap, ~~atau dari Kepala Desa/Lurah bagi yang berpenghasilan tidak tetap;~~
- c. Fotokopi sertifikat tanah atau bukti kepemilikan penguasaan tanah dari pejabat yang berwenang;
- d. ~~Surat Pernyataan Calon Penerima Bantuan Sosial Rumah Swadaya;~~
- e. Surat Pernyataan tidak memiliki Kemampuan Dana Swadaya* bagi penerima bantuan sosial rumah swadaya berupa uang; dan

(3) Dokumen teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mencakup :

- a. ~~Foto kondisi awal baik untuk PB maupun PK;~~
- b. Rencana Teknis berupa :
 1. Gambar teknis (denah, potongan, tampak) untuk PB dan spesifikasi teknis; dan
 2. ~~Rencana Anggaran Biaya.~~

Bagian Keenam
Toko/Penyedia Bahan Bangunan

Pasal 25

- (1) Bahan bantuan untuk Masyarakat Berpenghasilan Rendah disalurkan oleh toko/penyedia bahan bangunan.
- (2) Toko/penyedia bahan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. menyediakan dan menyalurkan bahan bangunan sesuai kontrak dengan Kelompok Penerima Bantuan;
 - b. mengadministrasikan dan menyampaikan dokumen pembelian dan pengiriman bahan bangunan kepada penerima bantuan sosial rumah swadaya;
 - c. menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. menandatangani Berita Acara Serah Terima Barang dan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Toko/penyedia bahan bangunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib memiliki :
 - a. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) bidang bahan bangunan; dan
 - b. armada kendaraan yang memadai untuk mengangkut bahan bangunan ke lokasi penerima bantuan.

Bagian Ketujuh
Penyedia Jasa Konstruksi

Pasal 26

- (1) Pelaksanaan konstruksi pembangunan baru rumah dilakukan oleh Penyedia Jasa Konstruksi.
- (2) Penyedia jasa konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan pembangunan rumah sesuai kontrak dengan Ketua Kelompok Penerima Bantuan; dan
 - b. menyampaikan laporan pelaksanaan pekerjaan konstruksi kepada Ketua Kelompok Penerima Bantuan tembusan Pejabat Pembuat Komitmen.

- (3) Tata cara pelaksanaan konstruksi oleh penyedia jasa konstruksi mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang/jasa Pemerintah.

Bagian Kedelapan
Bank Penyalur

Pasal 27

- (1) Pembayaran dalam bentuk uang kepada MBR maupun ke Toko/Penyedia bahan dilakukan melalui Bank Penyalur yang ditetapkan Pemerintah Daerah.
- (2) Bank Penyalur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab penuh atas transaksi penyaluran uang kepada MBR maupun ke Toko/ Penyedia bahan.
- (3) Bank Penyalur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- membuat rekening dan menyalurkan bantuan dalam bentuk uang kepada penerima bantuan sosial rumah swadaya sesuai Surat Keputusan Bupati;
 - melayani penerima bantuan sosial rumah swadaya dalam pemanfaatan bantuan; dan
 - menyusun laporan penyaluran bantuan sosial rumah swadaya dalam bentuk uang.

BAB IX

PENYALURAN BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA

Bagian Kesatu

Bantuan Sosial Rumah Swadaya Dalam Bentuk Uang

Pasal 28

- (1) Penyaluran Bantuan Sosial Rumah Swadaya dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, dilakukan dalam 1 (satu) tahap.
- (2) Penyaluran Bantuan Sosial Rumah Swadaya dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui bank/pos penyalur.

- (3) Penerima Bantuan Sosial Rumah Swadaya membuka rekening di Bank yang ditunjuk Dinas.
- (4) Penyaluran bantuan uang kepada MBR dilakukan setelah penerima bantuan mengajukan permintaan disertai persyaratan yang ditetapkan.
- (5) Proses pencairan anggaran mengikuti ketentuan tentang pengelolaan keuangan daerah.

Pasal 29

- (1) Pemanfaatan bantuan sosial rumah swadaya dalam bentuk uang dilaksanakan jika pengadaan bahan bangunan dilakukan oleh penerima bantuan sosial rumah swadaya dalam 2 (dua) tahap, yakni :
 - a. tahap I sebesar 50% (lima puluh persen) diberikan apabila seluruh persyaratan yang ditetapkan telah dipenuhi oleh penerima bantuan sosial rumah swadaya; dan
 - b. tahap II sebesar 50% (lima puluh persen) diberikan apabila penerima bantuan sosial rumah swadaya telah mencapai kemajuan fisik minimal 70% (tujuh puluh persen) dari seluruh pekerjaan atau 100% (seratus persen) dari bantuan tahap I, disertai bukti hasil pekerjaan.
- (2) Bukti hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, meliputi:
 - a. foto prestasi pekerjaan yang telah dicapai; dan
 - b. laporan pekerjaan yang ditandatangani penerima bantuan sosial rumah swadaya dan fasilitator dengan mengetahui kepala desa/ lurah.
- (3) Pemanfaatan bantuan sosial rumah swadaya dalam bentuk uang yakni pengadaan bahan bangunan dapat dilakukan dalam 1 (satu) tahap atas persetujuan Kepala Dinas atas usulan PPK.
- (4) Persetujuan Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dengan mempertimbangkan :
 - a. keterbatasan waktu pelaksanaan;
 - b. kelangkaan bahan bangunan;

- c. nilai besaran uang yang relatif kecil sehingga apabila dilakukan 2 (dua) tahap tidak efisien, efektif dan ekonomis; dan
 - d. permasalahan sosial di masyarakat.
- (5) Penerima bantuan dalam bentuk uang dilarang menggunakan atau mengalihkan bantuan yang diterimanya untuk kegiatan lain atau orang lain.

Bagian Kedua

Bantuan Sosial Rumah Swadaya Dalam Bentuk Barang

Pasal 30

- (1) Penyaluran bantuan sosial rumah swadaya dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, terdiri dari :
- a. Bahan bangunan; dan
 - b. Rumah.
- (2) Penyaluran bantuan sosial rumah swadaya dalam bentuk bahan bangunan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a, dilaksanakan jika :
- a. Hasil analisis kelayakan bentuk bantuan diperoleh sebagai bentuk bantuan yang efektif disalurkan kepada penerima bantuan; dan
 - b. Penerima bantuan memiliki keswadayaan untuk melakukan PB atau PK.
- (3) Penyaluran bantuan sosial rumah swadaya dalam bentuk rumah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b, dilaksanakan jika :
- a. Penerima bantuan tidak memiliki keswadayaan untuk melakukan PB atau PK; dan
 - b. Anggaran yang tersedia cukup untuk memenuhi jumlah unit yang tercantum dalam DPA Dinas.

Pasal 31

- (1) Penyaluran bantuan sosial rumah swadaya dalam bentuk barang dilakukan oleh penyedia barang sesuai kontrak dengan Kelompok Penerima Bantuan KPB.

- (2) Penyaluran bantuan sosial rumah swadaya dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam 2 (dua) tahap yakni :
- a. tahap I, 50% (lima puluh persen) diberikan apabila seluruh persyaratan yang ditetapkan telah dipenuhi oleh penerima bantuan sosial rumah swadaya; dan
 - b. tahap II, diberikan 50% (lima puluh persen) apabila penerima bantuan sosial rumah swadaya telah mengerjakan bangunan minimal 70% (tujuh puluh persen) dari seluruh pekerjaan atau 100% (seratus persen) dari bantuan tahap I, disertai bukti hasil pekerjaan.
- (3) Bukti hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, meliputi:
- a. Foto prestasi pekerjaan yang telah dicapai; dan
 - b. Laporan pekerjaan yang ditandatangani penerima bantuan sosial rumah swadaya dan fasilitator dengan mengetahui Kepala Desa/Lurah.
- (4) Kepala Dinas atas usul PPK dapat memberi persetujuan penyaluran bantuan sosial rumah swadaya dalam bentuk barang dalam 1 (satu) tahap, dengan mempertimbangkan :
- a. keterbatasan waktu pelaksanaan;
 - b. Kelangkaan bahan bangunan;
 - c. Nilai besaran uang yang relatif kecil sehingga apabila dilakukan 2 (dua) tahap tidak efisiensi, efektifitas dan ekonomis; dan
 - d. Permasalahan sosial di masyarakat.
- (5) Penerima bantuan dalam bentuk barang dilarang menggunakan atau mengalihkan bantuan yang diterimanya untuk kegiatan lain atau orang lain.

Pasal 32

- (1) Penyaluran bantuan sosial rumah swadaya dalam bentuk barang dilakukan oleh Toko/Penyedia bahan bangunan yang ditunjuk.

- (2) Penunjukan Toko/penyedia bahan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu kepada ketentuan yang berlaku.
- (3) Penyaluran bahan bangunan dari Toko/penyedia bahan bangunan kepada Bantuan Sosial Rumah Swadaya dilakukan berdasarkan Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2).

BAB X PEMBINAAN

Pasal 33

- (1) Pemerintah melakukan pembinaan pelaksanaan Bantuan Sosial Rumah Swadaya secara berjenjang.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa sosialisasi, pelatihan, bimbingan teknis, supervisi, dan/atau pendampingan penerima Bantuan Sosial Rumah Swadaya.

Pasal 34

- (1) Pendampingan penerima bantuan sosial rumah swadaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) dilakukan dalam rangka pemberdayaan untuk meningkatkan kemandirian masyarakat dalam pembangunan rumah swadaya.
- (2) Pendampingan penerima bantuan sosial rumah swadaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tenaga Fasilitator Lapangan.
- (3) Pemerintah Daerah untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan dapat menyediakan Tenaga Fasilitator Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pendampingan penerima bantuan sosial rumah swadaya oleh Tenaga Fasilitator Lapangan dilakukan pada tahap perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan, dan pengembangan mandiri pasca kegiatan.

BAB XI PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN

Pasal 35

- (1) ~~Pemantauan dan evaluasi dilakukan oleh Dinas dan lembaga teknis~~ terkait hingga ke tingkat Kecamatan dan Desa/Kelurahan secara berjenjang.
- (2) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan bantuan sosial rumah swadaya ~~sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan~~ :
 - a. pengawasan dan pengendalian; dan
 - b. ~~evaluasi~~.
- (3) Evaluasi ~~sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b~~ dilakukan oleh Kepala Bidang Perumahan

BAB XII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

~~Ketentuan mengenai bentuk :~~

- a. Perjanjian kerja sama tentang penyaluran bantuan sosial rumah swadaya pada rumah tidak layak huni Kabupaten Kapuas Hulu Provinsi Kalimantan Barat ~~sebagaimana tercantum dalam Lampiran I;~~
- b. Berita acara pertemuan sosialisasi dan penyuluhan/rembuk warga dalam rangka bantuan sosial rumah swadaya pada rumah tidak layak huni (Bansos Rumah Swadaya) dan ~~Daftar hadir pertemuan sosialisasi dan penyuluhan/ rebuk warga dalam rangka bantuan sosial rumah swadaya, bantuan sosial rumah swadaya pada rumah tidak layak huni sebagaimana tercantum dalam Lampiran II;~~
- c. ~~Lembar penilaian Rumah Tidak Layak Huni RTLH sebagaimana tercantum dalam Lampiran III;~~
- d. Identifikasi keswadayaan ~~sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV;~~
- e. ~~Berita acara rebuk warga identifikasi calon tukang & pekerja Bansos Rumah Swadaya sebagaimana tercantum dalam Lampiran V;~~

- f. Rekapitulasi hasil seleksi calon penerima bantuan sosial rumah swadaya pada rumah tidak layak huni perseorangan berdasarkan kesepakatan warga tercantum dalam Lampiran VI;
- g. Kesepakatan sosial kelompok bantuan sosial rumah swadaya pada rumah tidak layak huni (BANSOS RS) sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII;
- h. Keputusan Kepala Desa/Lurah(*) tentang pembentukan kelompok penerima bantuan sosial rumah swadaya sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII;
- i. Survey toko/penyedia bahan bangunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX;
- j. Berita acara hasil kesepakatan pemilihan toko/penyedia bahan bangunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran X;
- k. Permohonan bansos rumah swadaya sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI;
- l. Surat pernyataan penghasilan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII;
- m. Surat keterangan kepemilikan/penguasaan hak atas tanah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII;
- n. Surat pernyataan mengikuti program bansos rumah swadaya sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV;
- o. Spesifikasi teknis jenis kegiatan peningkatan kualitas rumah swadaya sebagaimana tercantum dalam Lampiran XV;
- p. Gambar teknis jenis kegiatan pembangunan baru sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVI;
- q. Rencana anggaran biaya (RAB) bansos rumah swadaya sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVII;
- r. Kuitansi sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVIII;
- s. Lembar verifikasi proposal bansos rumah swadaya berupa uang untuk perseorangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIX;
- t. Permohonan penetapan penerima bantuan sosial rumah swadaya pada rumah tidak layak huni (BANSOS RS) sebagaimana tercantum dalam Lampiran XX;
- u. Berita acara serah terima bantuan uang yang dibelanjakan barang / bahan bangunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXI;
- v. Tanda terima penyaluran barang sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXII;

- w. Bagan tahapan proses pelaksanaan program bantuan ~~bantuan sosial rumah swadaya sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIII;~~
- x. Berita acara serah terima bantuan sosial rumah swadaya sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV;
- y. ~~Keputusan Bupati Kapuas Hulu tentang penerima bantuan sosial rumah swadaya berupa uang sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXV;~~
- z. Surat Perintah Penyaluran Dana (SPPn) bansos rumah swadaya ~~Tahap Kpd. Yth : (Pejabat Bank/Pos Penyalur) sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXVI;~~
- aa. Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2) tahap I/II*) oleh penerima bantuan dengan upah kerja sebagaimana ~~tercantum dalam Lampiran XXVII;~~
- bb. Berita acara perubahan dokumen perencanaan kegiatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXVIII;
- cc. Perjanjian kerjasama pembelian bahan bangunan sebagaimana ~~tercantum dalam Lampiran XXIX;~~

- dd. Kuitansi pembayaran upah kerja tahap 1 / tahap 2 *) ~~sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXX;~~
- ee. Laporan penggunaan dana tahap 1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXI;
- ff. Lembar verifikasi kelengkapan dokumen LPD tahap 1 ~~sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXII;~~
- gg. Laporan penggunaan dana tahap 2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXIII;
- hh. Lembar verifikasi kelengkapan dokumen LPD tahap 2 ~~sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXIV;~~
- ii. Laporan Mingguan Tenaga Fasilitator Lapangan Bantuan Sosial Rumah Swadaya sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXV;
- jj. Laporan permasalahan dan upaya penyelesaian masalah ~~bantuan sosial rumah swadaya (BANSOS RS) sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXVI;~~
- kk. Progres kegiatan penyiapan masyarakat bantuan sosial rumah swadaya sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXVII;
- ll. ~~Laporan progres penyaluran dan pemanfaatan bantuan sosial rumah swadaya (BANSOS RS) berbentuk uang tahun anggaran tercantum dalam Lampiran XXXVIII;~~

- mm. Laporan mingguan koordinator fasilitator bantuan sosial rumah swadaya (BANSOS RS) sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXIX;
- nn. Rekapitulasi laporan permasalahan dan upaya penyelesaian masalah bantuan sosial rumah swadaya (BANSOS RS) sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXX; dan
- oo. Rekapitulasi progres kegiatan penyiapan masyarakat bantuan sosial rumah swadaya sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXXI;
- sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.

Ditetapkan di Putussibau
pada tanggal 18 Februari 2019



Diundangkan di Putussibau
pada tanggal 19 Februari 2019

PENJABAT SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KAPUAS HULU,



Salinan Sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Kabupaten Kapuas Hulu



BERITA DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2019
NOMOR 26

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 22 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA
PADA RUMAH TIDAK LAYAK HUNI DI KABUPATEN KAPUAS HULU

LOGO BANK/POS
PENYALUR

PERJANJIAN KERJA SAMA

ANTARA

ORGANISASI PERANGKAT DAERAH
DINAS.....

DENGAN

.....

Nomor :

Nomor :

TENTANG

PENYALURAN BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA PADA RUMAH
TIDAK LAYAK HUNI KABUPATEN KAPUAS HULU PROVINSI
KALIMANTAN BARAT
TAHUN ANGGARAN

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

1. Nama :
- | | | | | |
|---------|---|-------------|---------|-----------|
| Jabatan | : | Pejabat | Pembuat | Komitmen |
| | |, | yang | diangkat |
| | | berdasarkan | | Keputusan |

.....
...

Nomor tanggal,
dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
Kegiatan Bantuan Sosial Rumah Swadaya
Provinsi, yang berkedudukan di
.....

Selanjutnya, baik secara sendiri-sendiri maupun bersama,
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 Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang
Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Belanja Bantuan Pemerintah
pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik
Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah diubah
dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016
(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1745).;

2. 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);
3. Surat Kepala Dinas Nomor tertanggal tentang Penunjukkan sebagai Bank/Pos Penyalur Bantuan Sosial Rumah Swadaya pada rumah tidak layak huni Kabupaten Kapuas Hulu Tahun
4. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Nomor DPA-..... tanggal; dan

PARA PIHAK sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerjasama tentang Penyaluran Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni dalam Bentuk Uang, untuk selanjutnya disebut "Perjanjian Kerjasama", dengan ketentuan sebagai berikut:

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Perjanjian Kerjasama ini yang dimaksud dengan:

1. Dana Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni dalam Bentuk Uang yang selanjutnya disebut Dana Bansos Rumah Swadaya adalah dana yang disediakan Pemerintah Daerah cq. Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu cq. Dinas untuk disalurkan kepada penerima Bansos Rumah Swadaya.
2. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut OPD adalah Dinas
3. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk mengambil

keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBD di Pemerintah Daerah cq. Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu cq. Dinas

4. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah suatu dokumen yang dibuat/diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/PPK dan disampaikan kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar.
5. Rekening Giro OPD ... adalah rekening giro atas nama OPD Dinas yang dibuka oleh PIHAK PERTAMA pada unit kerja PIHAK KEDUA dalam rangka penyaluran BANSOS RS.
6. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu sebagai persetujuan atas surat perintah membayar (SPM) dari OPD Dinas untuk mencairkan dan mentransfer dana dari rekening BUD ke rekening giro OPD Dinas
7. Surat Perintah Penyaluran Dana yang selanjutnya disingkat SPPn adalah surat perintah dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA untuk menyalurkan dana Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni dari rekening giro OPD Dinas ke rekening penerima Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni.
8. Surat Penarikan Dana adalah surat perintah dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA untuk menarik kembali dana dari rekening penerima bantuan ke rekening giro OPD Dinas
9. (Jenis Rekening Bank/ Pos Penyalur) adalah rekening tabungan bebas biaya administasi, tanpa kartu ATM dan tidak dikenakan biaya penutupan, yang dibuka oleh PIHAK KEDUA atas nama berdasarkan daftar penerima program Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni 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/ Pos 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), dan Kantor Kas di lingkungan PIHAK KEDUA yang melayani penarikan dana penerima BANSOS RS.
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. Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman pada tingkat Kabupaten Kapuas Hulu.
15. Penerima Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni adalah masyarakat berpenghasilan rendah pemohon Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni yang memenuhi kriteria dan ditetapkan sebagai penerima bantuan dalam Keputusan PIHAK PERTAMA.
16. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang selanjutnya disingkat MBR adalah masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan pemerintah untuk memperoleh rumah.
17. Kelompok Penerima Bantuan yang selanjutnya disingkat KPB adalah kelompok masyarakat yang para anggotanya merupakan Penerima Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni.
18. Tenaga Fasilitator Lapangan yang selanjutnya disingkat TFL adalah tenaga profesional pemberdayaan lokal yang menjadi penggerak dan pendamping penerima bantuan dalam melaksanakan kegiatan Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni yang ditunjuk PIHAK PERTAMA sebagai penggerak dan pendamping penerima bantuan dalam

pelaksanaan kegiatan Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni.

19. 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 Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni, sebagai syarat penarikan tabungan oleh penerima bantuan.
20. Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni adalah tata cara penyelenggaraan Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni mulai persiapan, pelaksanaan dan pelaporan yang ditetapkan oleh OPD Dinas
21. Peningkatan Kualitas Rumah Swadaya selanjutnya disingkat PKRS adalah kegiatan memperbaiki rumah tidak layak huni menjadi layak huni yang diselenggarakan atas prakarsa dan upaya masyarakat baik secara perseorangan atau berkelompok.
22. Pembangunan Baru Rumah Swadaya yang selanjutnya disingkat PBRS adalah kegiatan pembangunan rumah baru yang layak huni yang diselenggarakan atas prakarsa dan upaya masyarakat baik secara perseorangan maupun berkelompok.
23. 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 Kerjasama ini adalah:

- a. penyaluran dana Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni Tahun Anggaran dari rekening giro OPD Dinas..... ke rekening atas nama

penerima Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni;

- b. pelayanan penarikan dana oleh penerima Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni 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 rekening giro penampungan; dan
 2. menerima laporan dari PIHAK KEDUA, berupa:
 - a. rekapitulasi penyaluran dan pemanfaatan dana BANSOS RS dalam bentuk *soft copy* setiap minggu paling lambat hari jumat; dan
 - b. rekapitulasi penyaluran dan pemanfaatan dana BANSOS RS 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. membuka rekening giro penampungan atas nama Satuan Kerja pada unit kerja PIHAK KEDUA untuk menampung dana BANSOS RS yang ditransfer dari RKUD;
 2. membuat dan menyampaikan Keputusan Penerima Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni dan Daftar Penerima Bantuan (DPB) kepada PIHAK KEDUA, untuk digunakan PIHAK KEDUA sebagai dasar dalam menyalurkan dana BANSOS RS;
 3. menerbitkan surat perintah kepada PIHAK KEDUA untuk menyalurkan dana Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni dari rekening giro OPD Dinas ke rekening penerima bantuan sesuai SK Penetapan

Penerima Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni;

4. menerbitkan surat perintah kepada PIHAK KEDUA untuk menyetorkan dana Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni di rekening giro OPD Dinas yang tidak tersalurkan dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari kalender sejak diterima transfer dari Pengelola keuangan Daerah ke Rekening Kas Daerah;
5. menerbitkan surat perintah kepada PIHAK KEDUA untuk mengembalikan dana Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni yang tidak ditarik oleh penerima bantuan akibat peristiwa hukum setelah diterbitkannya SK Penetapan Penerima Bantuan ke rekening giro OPD ...;
6. menerbitkan surat perintah kepada PIHAK KEDUA untuk menyetorkan dana Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni yang tidak dimanfaatkan penerima Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni sebelum berakhirnya Tahun Anggaran ke Rekening Kas Daerah dan
7. memberikan sosialisasi kepada penerima Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni tentang ketentuan dan tata cara penarikan dan pemanfaatan dana Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni.

Pasal 4

- (1) PIHAK KEDUA mempunyai hak:
 1. menerima transfer dana BANSOS RS pada rekening giro OPD Dinas dari Pengelola keuangan Daerah sesuai SP2D yang diterbitkan pada rekening giro atas nama OPD Dinas selama paling lama 15 (lima belas) hari kalender;
 2. Menerima Surat Keputusan Penetapan Penerima Bansos RS atau Daftar Penerima Bantuan (DPB) dari PIHAK PERTAMA untuk digunakan sebagai dasar penyaluran dana BRS;

3. Menerima surat perintah dari PIHAK PERTAMA untuk menyalurkan dana Bansos RS dari rekening giro Pengguna Anggaran ke rekening penerima bantuan sesuai SK Penetapan Penerima Bansos RS;

(2) PIHAK KEDUA mempunyai kewajiban:

1. memberi fasilitas Tabungan sebagai rekening penerima bantuan sesuai dengan Surat Keputusan Penetapan Penerima Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni;
2. menyalurkan dana Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni dari rekening giro OPD Dinas ke penerima Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni sebagaimana dimaksud pada angka 1 angka 3 paling lambat 15 (lima belas) hari kalender sejak dana masuk dari Rekening Pengelola keuangan Daerah dan diterimanya SPPn;
3. menyerahkan buku Tabungan yang telah berisi dana Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni sebagaimana dimaksud pada ayat (2) angka 2 kepada penerima Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni;
4. melayani penerima Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni dalam melakukan penarikan dana BANSOS RS 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. menyetorkan dana Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni di rekening giro penampungan yang tidak tersalurkan dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari kalender sejak diterima transfer dari Rekening Pengelola Keuangan Daerah ke Rekening Kas Daerah;
6. mengembalikan dana Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni yang tidak ditarik oleh penerima bantuan akibat peristiwa hukum setelah

diterbitkannya Surat Keputusan Penetapan Penerima Bantuan ke rekening giro penampungan atas perintah OPD Dinas/PPK;

7. menyetorkan jasa giro yang timbul di rekening OPD Dinas..... dari kegiatan penyaluran dana Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni sesuai ketentuan pengelolaan rekening OPD Dinas
8. menyetorkan dana Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni sebelum melampaui akhir Tahun Anggaran ke Kas Daerah atas perintah OPD Kepala Dinas/PPK;
9. memberi fasilitas Sistem Pelayanan *Online* kepada PIHAK PERTAMA untuk memonitor mutasi transaksi rekening giro OPD
10. melakukan sosialisasi kepada Unit Kerja tentang ketentuan dan tata cara pelayanan penarikan dana Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni; dan
11. memberi laporan kepada PIHAK PERTAMA tentang:
 - a. rekapitulasi penyaluran dan pemanfaatan dana Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni dalam bentuk *soft copy* setiap minggu paling lambat hari jumat; dan
 - b. rekapitulasi penyaluran dan pemanfaatan dana Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni 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 Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni sesuai kewenangan PARA PIHAK.

BAB IV
PELAKSANAAN PENYALURAN DANA BANTUAN SOSIAL RUMAH
SWADAYA PADA RUMAH TIDAK LAYAK HUNI

Pasal 6

- (1) PIHAK PERTAMA menyampaikan Keputusan Penetapan Penerima Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni kepada PIHAK KEDUA paling lambat 3 (tiga) hari kalender sejak Keputusan ditetapkan.
- (2) PIHAK KEDUA membuka rekening atas nama penerima Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni berdasarkan Keputusan PIHAK PERTAMA tentang Penerima Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni paling lambat 3 (tiga) hari kalender sejak menerima Keputusan PIHAK PERTAMA.

Pasal 7

- (1) PIHAK PERTAMA menyerahkan surat perintah penyaluran dana Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni kepada PIHAK KEDUA paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak tanggal SP2D diterbitkan.
- (2) PIHAK KEDUA menyalurkan dana Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni ke rekening penerima BANSOS RS paling lambat 15 (lima belas) hari kalender sejak menerima SP2D dari PIHAK PERTAMA.

Pasal 8

- (1) PIHAK KEDUA menyampaikan daftar rekening penerima Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni yang telah berisi dana Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni kepada PIHAK PERTAMA.
- (2) PIHAK PERTAMA memberitahukan daftar rekening penerima Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni yang telah terisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Dinas untuk diteruskan kepada KPB melalui

kepala desa/lurah dan/atau TFL paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah PIHAK PERTAMA menerima laporan penyaluran dana Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni dari PIHAK KEDUA.

Pasal 9

- (1) Unit Kerja PIHAK KEDUA berkoordinasi dengan Korfas dan/atau TFL yang bekerja atas nama PIHAK PERTAMA, untuk persiapan penyerahan buku Tabungan dan penarikan dana oleh penerima bantuan.
- (2) Unit Kerja PIHAK KEDUA harus menyerahkan buku Tabungan yang telah berisi dana Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni kepada penerima Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni dan melayani penarikan dana Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni oleh penerima Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni pada Hari Kerja setelah menerima pemberitahuan rencana penarikan dana oleh TFL.
- (3) Dalam melayani penarikan dana oleh penerima Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni, 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 Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni untuk menandatangani Surat Kuasa kepada PIHAK KEDUA untuk menyampaikan informasi isi rekening Tabungan kepada PIHAK PERTAMA sewaktu-waktu diperlukan, melakukan pendebetn rekening atas perintah PIHAK PERTAMA dan surat pernyataan penerima bantuan yang berisi penerima bantuan dan tanggung jawab penggunaan dana tunai untuk pembayaran upah kerja.
- (5) Unit Kerja PIHAK KEDUA melayani penarikan dana Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni 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 Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni yang telah ditarik oleh penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ke rekening milik toko/penyedia tempat pembelian bahan bangunan yang ditunjuk dan penarikan tunai 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 Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni.
- (8) Ketentuan mengenai pelayanan penarikan dana Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diatur lebih lanjut oleh PIHAK KEDUA.

Pasal 10

- (1) PIHAK PERTAMA menarik kembali dana Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni dari tabungan penerima bantuan sebagai akibat peristiwa hukum setelah penetapan Keputusan PIHAK PERTAMA dan mengembalikan ke rekening giro OPD, dalam hal:
 - a. penerima bantuan meninggal dunia sebelum penarikan dana dan tidak memiliki ahli waris 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 Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni dari tabungan penerima Bantuan Sosial Rumah

Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni karena sesuatu hal yang timbul kemudian hari setelah diterbitkan surat keputusan penetapan penerima Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni.

- (2) Penarikan kembali dana BANSOS RS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan surat perintah PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA untuk memindahbukukan dana Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni dari rekening penerima BANSOS RS ke rekening giro OPD Dinas
- (3) PIHAK KEDUA mengembalikan dana Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni yang tidak ditarik dari rekening penerima Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni ke rekening giro OPD Dinas paling lambat 5 (lima) hari kalender sejak diterimanya surat perintah penarikan dana Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni dari PIHAK PERTAMA paling lambat sebelum Perjanjian Kerjasama berakhir.
- (4) Dana Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni yang telah dikembalikan ke rekening giro OPD ... dapat disalurkan ke penerima BANSOS RS pengganti oleh PIHAK KEDUA setelah mendapat perintah menyalurkan dana dari PIHAK PERTAMA berdasarkan Keputusan PIHAK PERTAMA yang mencabut dan menyatakan tidak berlaku Keputusan PIHAK PERTAMA sebelumnya.
- (5) Pemanfaatan kembali dana Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni untuk penerima Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (4) hanya dapat disalurkan sebelum batas waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterima transfer dari Rekening BUD.

Pasal 11

- (1) PIHAK KEDUA wajib menyetor jasa giro yang timbul setiap bulan dalam pelaksanaan penyaluran dana Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni ke Rekening Kas Daerah sesuai ketentuan pengelolaan rekening OPD Dinas
- (2) PIHAK KEDUA wajib menyetor dana Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni yang tidak tersalurkan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterima transfer dari ke Rekening Kas Daerah pada hari kerja berikutnya setelah mendapat surat perintah penyetoran dari PIHAK PERTAMA.

BAB V LAPORAN

Pasal 12

- (1) PIHAK KEDUA memberi laporan tentang rekapitulasi penyaluran dana Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni secara berkala yang memuat:
 - a. laporan posisi saldo rekening penerima BANSOS RS dalam bentuk *soft copy* secara berkala setiap 1 (satu) minggu;
 - b. rekapitulasi penyaluran dan penarikan dana Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni dalam bentuk *hard copy* yang dilengkapi data rinci setiap rekening penerima Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni dalam bentuk *soft copy* secara berkala paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan; dan
 - c. penyetoran jasa giro rekening OPD ... yang timbul dari penyaluran dana Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni 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 Kerjasama ini berlaku sejak 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 Kerjasama 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 BANSOS RS dari Tabungan
- (2) Unit kerja PIHAK KEDUA dilarang melayani penarikan dana Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni melalui surat kuasa kecuali surat kuasa kepada suami/istri atau ahli waris yang menempati rumah yang akan diperbaiki.
- (3) Unit kerja PIHAK KEDUA dilarang melayani penarikan dana Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak

Huni tanpa ada bukti penerimaan barang dari toko/penyedia bahan bangunan dan DRPB.

- (4) Unit kerja PIHAK KEDUA dilarang melayani penyetoran ke rekening Tabungan atas nama penerima BANSOS RS selain dari rekening giro OPD....
- (5) Unit Kerja PIHAK KEDUA dilarang menyerahkan langsung dana Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni dalam bentuk uang tunai kepada penerima Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni kecuali dana Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni untuk upah tukang.
- (6) Unit Kerja PIHAK KEDUA dilarang memberlakukan adanya saldo minimum dalam rekening penerima Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni.

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 Kerjasama secara sepihak.

BAB X
KERAHASIAAN

Pasal 17

PARA PIHAK sepakat bahwa seluruh informasi dan data yang terkait dengan Perjanjian Kerjasama 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 Kerjasama 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 Kerjasama ini.
- (2) Dalam hal terjadinya satu atau beberapa kejadian atau peristiwa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang menyebabkan pelaksanaan Perjanjian Kerjasama 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 Kerjasama 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 Kerjasama 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 Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni dan segala hal yang diakibatkan dari Perjanjian Kerjasama 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 akhir minimal dalam penarikan dana Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada

Rumah Tidak Layak Huni oleh penerima Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni.

- (2) PIHAK KEDUA tidak mengenakan biaya administrasi dalam melayani penarikan dan transfer dana Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni oleh penerima Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni.
- (3) PIHAK KEDUA tidak memberikan bunga pada dana Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni yang belum ditarik penerima Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni.
- (4) Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian Kerjasama ini akan mengacu pada Juknis dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) PIHAK KEDUA menerbitkan Petunjuk Teknis sebagai acuan dalam penyaluran dan penarikan dana Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni yang disetujui oleh PIHAK PERTAMA sebagai lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerjasama ini.
- (6) Setiap perubahan, penambahan, dan/atau pengurangan ketentuan dalam Perjanjian Kerjasama ini akan disepakati oleh PARA PIHAK dan dituangkan dalam Addendum atas Perjanjian Kerjasama 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 :

Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu

OPD Dinas

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,

PPK

.....

Mengetahui,
KEPALA DINAS

.....

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

BUPATI KAPUAS HULU

A.M. NASIR


LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 22 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA
PADA RUMAH TIDAK LAYAK HUNI DI KABUPATEN KAPUAS HULU

BERITA ACARA PERTEMUAN SOSIALISASI DAN
PENYULUHAN/REMBUK WARGA DALAM RANGKA
BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA PADA RUMAH
TIDAK LAYAK HUNI
(BANSOS RS) TAHUN ANGGARAN

DESA/KELURAHAN :
KECAMATAN :
KABUPATEN : KAPUAS HULU
PROVINSI : KALIMANTAN BARAT

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

Hasil Pertemuan Sosialisasi dan Penyuluhan/Rembuk Warga*) :

**) coret yang tidak perlu*

DAFTAR HADIR PERTEMUAN SOSIALISASI DAN PENYULUHAN /
REMBUK WARGA DALAM RANGKA BANTUAN SOSIAL RUMAH
SWADAYA PADA RUMAH TIDAK LAYAK HUNI (BANSOS RS)
Tahun ANGGARAN

Desa/Kel. : Hari :
Kecamatan : Tanggal :
Kabupaten : Tempat :
Acara :

No	Nama	Jabatan/ Unsur	Alamat	Tanda Tangan

DOKUMENTASI / FOTO KEGIATAN :

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

BUPATI KAPUAS HULU

A.M. NASIR


LAMPIRAN III

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU


NOMOR 22 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA
PADA RUMAH TIDAK LAYAK HUNI DI KABUPATEN KAPUAS HULU

LEMBAR PENILAIAN RTLH

A. FORMAT PENILAIAN

 <p>PENILAIAN RUMAH TIDAK LAYAK HUNI</p>	
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/Montir <input type="checkbox"/> Nelayan <input type="checkbox"/> TNI/POLRI <input type="checkbox"/> Ojok/Supir <input type="checkbox"/> Petani <input type="checkbox"/> Buruh Harian <input type="checkbox"/> BUMND <input type="checkbox"/> Honorir <input type="checkbox"/> Wirausaha <input type="checkbox"/> Lainnya <input type="checkbox"/> Pensiunan <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 Perumahan	<input type="checkbox"/> Ya, lebih dari 10 Tahun yang lalu <input type="checkbox"/> Belum pernah <input type="checkbox"/> Ya, kurang dari 10 Tahun yang lalu
16 Jenis Kawasan Lokasi Rumah Yang Ditempati	<input type="checkbox"/> Dataran Sanjir <input type="checkbox"/> KSPN <input type="checkbox"/> KEK <input type="checkbox"/> Pesisir/Nelayan <input type="checkbox"/> Perbatasan <input type="checkbox"/> Pulau-pulau Kecil/Terluar <input type="checkbox"/> Kumuh <input type="checkbox"/> Daerah Tertinggal dan Terpencil <input type="checkbox"/> Transmigrasi <input type="checkbox"/> Dekat jalur berbahaya (jalur kereta, lereng, SUTET) <input type="checkbox"/> Rawan bencana <input type="checkbox"/> Diperuntukan untuk pemukiman
BERI 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 Sloof	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak Sedang/Sebagian <input type="checkbox"/> Tidak Ada <input type="checkbox"/> Rusak Ringan <input type="checkbox"/> Rusak 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 Kemasan/Isi Ujung <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 LULUS DAN KEBUTUHAN RUANG	
1 Luas Rumah (M ²)	
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/Abes <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"/> Marmar/Grant <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

Handwritten signature or initials in green ink.

B. FOTO/DOKUMENTASI.

FOTO RUMAH/TANAH KAVLING

C KESIMPULAN/PENILAIAN
HASIL KONDISI RUMAH *)

Rumah Layak Huni	
Rumah Tidak Layak Huni	
Rumah Rusak Total	
Belum ada Rumah	

Tenaga Fasilitator Lapangan

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

(.....)

(.....)

*) Isi dengan tanda (√)

BUPATI KAPUAS HULU

A.M. NASIR

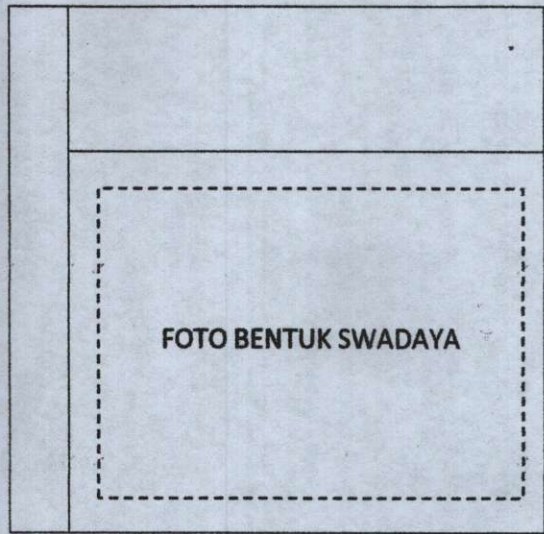
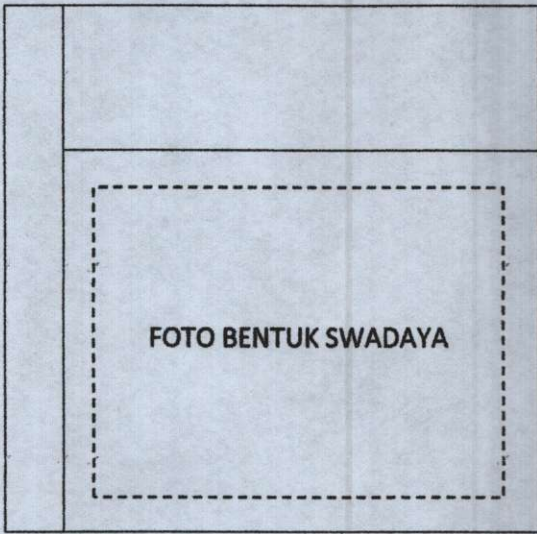
LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
 NOMOR 22 TAHUN 2019
 TENTANG
 PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA
 PADA RUMAH TIDAK LAYAK HUNI DI KABUPATEN KAPUAS HULU

IDENTIFIKASI KESWADAYAAN

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

1	Bentuk Swadaya : Besaran/Jumlah : <div style="border: 1px dashed black; width: 80%; margin: 10px auto; text-align: center;"> FOTO BENTUK SWADAYA </div>	2	Bentuk Swadaya : Besaran/Jumlah : <div style="border: 1px dashed black; width: 80%; margin: 10px auto; text-align: center;"> FOTO BENTUK SWADAYA </div>
---	---	---	---

3	Bentuk Swadaya : Besaran/Jumlah :	4	Bentuk Swadaya : Besaran/Jumlah :
---	--	---	--



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

Tenaga Fasilitator Lapangan

Calon Penerima Bantuan,

(.....)

(.....)

Mengetahui dan menyetujui,
Kepala Desa/Lurah

(.....)

BUPATI KAPUAS HULU

A.M. NASIR

LAMPIRAN V
 PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
 NOMOR 22 TAHUN 2019
 TENTANG
 PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA
 PADA RUMAH TIDAK LAYAK HUNI DI KABUPATEN KAPUAS HULU

BERITA ACARA REMBUK WARGA IDENTIFIKASI
 CALON TUKANG & PEKERJA BANSOS RS

Pada hari ini..... tanggal bulan tahun 20....,
 bertempat di Desa/Kelurahan,
 Kecamatan telah dilaksanakan rembuk warga mengenai
 Identifikasi Calon Tukang & Pekerja untuk kegiatan BANSOS RS
 oleh KPB, dengan hasil
 Identifikasi sebagai berikut :

No	Nama	No- mor KTP	Alamat	Umur	L/P	Kete- rangan Asal Di Ds/ Lr Ds	Tu- kang / Pe- kerja	Tanda tangan / Cap Jempol

Ket

L = laki-laki

P = perempuan

Di Ds : Dalam Desa

Lr Ds : Luar Desa

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

.....,

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. (.....)

Mengetahui,

Kepala Desa/Lurah/Pejabat Berwenang

(nama lengkap dan tanda tangan)

BUPATI KAPUAS HULU

A.M. NASIR

2	SUKI MI	P	360123 510188 0002	KP CAHAYA RT 01 RW 01															
	OK	OK	OK	OK															
3	MAE MUD	P	360123 571089 0001	KP CAHAYA RT 01 RW 01															
	MAE MUD	OK	OK	OK															

erangan : √ = tersedia /memenuhi /layak, x = tidak tersedia/tidak memenuhi/tidak layak

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

Kepala Desa/Lurah

Wakil dari Peserta/CPB

Tenaga Fasilitator Lapangan

(.....)

(.....)

(.....)

(.....)



df

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 22 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA
PADA RUMAH TIDAK LAYAK HUNI DI KABUPATEN KAPUAS HULU

KESEPAKATAN SOSIAL
KELOMPOK BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA
PADA RUMAH TIDAK LAYAK HUNI (BANSOS RS)

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

1. Bersungguh-sungguh dalam pelaksanaan Kegiatan BANSOS RS sesuai ketentuan
2. Bersedia berswadaya dalam melaksanakan peningkatan kualitas/pembangunan baru rumah swadaya
3. Bertanggungjawab 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 BANSOS RS
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 BANSOS RS
8. Bersedia untuk melakukan tanggung renteng dalam pelaksanaan BANSOS RS
9. Akan melaporkan kepada pihak berwenang apabila mengetahui ada indikasi penyimpangan dalam kegiatan BANSOS RS.

10. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam kesepakatan ini, bersedia mempertanggungjawabkan secara tuntas dan bersedia berurusan dengan jalur hukum.

11.;

12.;

13.; dan

14.

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

Sekretaris

Bendahara

Ketua KPB

(.....)

(.....)

(.....)

Anggota :

(.....)

(.....)

(.....)

BUPATI KAPUAS HULU

A.M. NASIR

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 22 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA
PADA RUMAH TIDAK LAYAK HUNI DI KABUPATEN KAPUAS HULU

(KOP DESA/KELURAHAN)

KEPUTUSAN KEPALA DESA/LURAH(*)

NOMOR :

TENTANG

PEMBENTUKAN KELOMPOK PENERIMA BANTUAN SOSIAL RUMAH
SWADAYA TAHUN ANGGARAN

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Berita Acara Pembentukan
Kelompok tanggal perlu menetapkan
Kelompok Penerima Bantuan yang terdiri atas
penerima bantuan pada kegiatan Bantuan
Sosial Rumah Swadaya;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana
dimaksud pada huruf a perlu menetapkan
Keputusan Kepala Desa/Lurah*) tentang
Pembentukan Kelompok Penerima Bantuan
Sosial Rumah Swadaya Tahun 20....;

Mengingat : 1. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan
Perumahan Rakyat Nomor 07/PRT/M/2018
tentang Bantuan Stimulan Perumahan
Swadaya;
2. Keputusan Bupati Nomor tentang
Penetapan Lokasi dan Besaran BANSOS RS;
3. Keputusan OPD Dinas Nomor
tentang Penetapan Lokasi BANSOS RS
Desa/Kelurahan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DESA/LURAH *)
 TENTANG
 PEMBENTUKAN KELOMPOK PENERIMA
 BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA TAHUN 20..

KESATU : Membentuk Kelompok Penerima Bantuan
 Stimulan Perumahan Swadaya yang selanjutnya
 disebut KPB **), dengan susunan keanggotaan
 sebagaimana tabel berikut:

No.	Nama	Alamat	Jenis Bantuan (PKRS/ PBRs)	Besar Bantuan (Rp)	Struktur Keanggo- taan
1.	Ketua merangkap anggota
2.	Sekretaris merangkap anggota
3.	Bendahara merangkap anggota
4.	Anggota
5.	Anggota
6.	Anggota
7.	Anggota
8.	Anggota
dst.	Anggota
11.	Anggota

KEDUA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal.....

KEPALA DESA/LURAH *.....

Stempel

(nama lengkap,

NIP, dan

tandatangan)

Catatan:

*) coret yang tidak perlu

**) diisi dengan angka

romawi seperti

KPB I, KPB II,

KPB III, dan

seterusnya



LAMPIRAN IX
 PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
 NOMOR 22 TAHUN 2019
 TENTANG
 PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA
 PADA RUMAH TIDAK LAYAK HUNI DI KABUPATEN KAPUAS HULU
 SURVEY TOKO/PENYEDIA BAHAN BANGUNAN

Berdasarkan Keputusan Bupati Nomor
 Tanggaltentang
 (standar harga satuan bahan bangunan
 kabupaten/kota)

Nama KPB :
 Desa/Kelurahan :
 Kecamatan :
 Kabupaten : Kapuas Hulu
 Tanggal survey :
 Tanggal dibuat laporan :

A. Harga Satuan Bahan Bangunan

No	Bangunan	Satuan	Standar Harga Satuan Kabupaten /Kota	Survey Harga Satuan	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 ; 3/20	bh			
10	Kayu 5/7	btg			

B. Kelengkapan Administrasi Toko

Nama Toko dan Pemilik	Alamat	SIUP		SITU		Memiliki Sarana Angkutan	Nama Bank & Nomor Rekening untuk Kegiatan BANSOS RS
		Ada	Tidak Ada	Ada	Tidak Ada		

Diketahui oleh,
Koordinator
Fasilitator
Kabupaten

(.....)

Difasilitasi oleh,
Tenaga Fasilitator
Lapangan

(.....)

Perwakilan KPB,
Ketua

(.....)

Disahkan oleh,
Tim Teknis
Kabupaten

(.....)



68

LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 22 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA
PADA RUMAH TIDAK LAYAK HUNI DI KABUPATEN KAPUAS HULU

BERITA ACARA HASIL KESEPAKATAN PEMILIHAN
TOKO/PENYEDIA BAHAN BANGUNAN

Pada hari ini..... tanggal bulan tahun 20....,
bertempat di Desa/Kelurahan, telah
dilaksanakan rembuk warga mengenai Kesepakatan Pemilihan
Toko/Penyedia Bahan Bangunan tempat pembelian bahan bangunan
pada kegiatan BANSOS RS oleh KPB
.....

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 BANSOS RS pada bank yang
sama dengan bank/pos 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

BUPATI KAPUAS HULU

A.M. NASIR

Handwritten initials

LAMPIRAN XI
PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 22 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA
PADA RUMAH TIDAK LAYAK HUNI DI KABUPATEN KAPUAS HULU

PERMOHONAN BANSOS RUMAH SWASDAYA

.....,,

Kepada Yth.:

Bupati Kapuas Hulu

Di

Putussibau

Perihal : Permohonan Kegiatan Bantuan Stimulan
Perumahan Swadaya Tahun Anggaran

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. warga negara Indonesia dan sudah berkeluarga;
2. termasuk dalam kategori MBR yang layak diberikan BANSOS RS;
3. memiliki/menguasai tanah;
4. belum memiliki rumah/memiliki dan menempati rumah satu-satunya dengan kondisi tidak layak huni *);
5. belum pernah memperoleh BANSOS RS atau bantuan sejenis dari pemerintah;
6. memiliki keswadayaan dan berencana membangun rumah baru/meningkatkan kualitas rumah *);

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, saya mengajukan

08

permohonan untuk dapat diberikan Bansos Rumah Swadaya tahun 20...

Sebagai kelengkapan permohonan ini, bersama ini saya lampirkan:

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

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

Mengetahui dan menyetujui,
Kepala Desa/Lurah

Pemohon,

(nama lengkap dan
tanda tangan)

(nama lengkap dan tanda tangan)

Catatan:

*) coret yang tidak perlu



LAMPIRAN XII
PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 22 TAHUN 2019
TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA
PADA RUMAH TIDAK LAYAK HUNI DI KABUPATEN KAPUAS HULU

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...../bulan. Surat pernyataan ini saya buat untuk melengkapi administrasi dalam pengusulan Bantuan Sosial Rumah Swadaya Pada Rumah Tidak Layak Huni (BANSOS RS).

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

Mengetahui,
Lurah/Kepala Desa/Pejabat
Berwenang

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

Stempel

(nama lengkap dan tanda
tangan)

(nama lengkap dan tanda
tangan)



LAMPIRAN XIII
PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 22 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA
PADA RUMAH TIDAK LAYAK HUNI DI KABUPATEN KAPUAS HULU

(KOP DESA/KELURAHAN)

SURAT KETERANGAN KEPEMILIKAN/PENGUASAAN HAK ATAS
TANAH

Nomor :

Yang bertanda tangan ini :

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Dengan ini menerangkan bahwa :

1. Sebidang tanah milik/dikuasai(*Penerima BANSOS RS*), berupa tanah kering dengan batas-batas :

Utara :

Timur :

Selatan :

Barat :

Sungguh-sungguh adalah hak milik dari/dikuasai oleh :

..... (*Penerima BANSOS RS*)

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 BANSOS RS*) 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...

Kepala Desa/Lurah

Stempel

(nama lengkap dan tanda tangan)

*) Coret yang tidak perlu

BUPATI KAPUAS HULU,



A.M. NASIR

LAMPIRAN XIV
PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 22 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA
PADA RUMAH TIDAK LAYAK HUNI DI KABUPATEN KAPUAS HULU

Surat Pernyataan Mengikuti Program Bansos Rumah Swadaya

Nama :
Umur : Tahun
Pekerjaan :
Alamat : Jl.
.....
Desa/Kelurahan
Kabupaten Kapuas Hulu
Provinsi Kalimantan Barat

dengan ini menyatakan:

1. memiliki/menguasai tanah dengan bukti legal dan tidak dalam status sengketa dan tidak sedang menjadi jaminan agunan BANK;
2. belum memiliki rumah/memiliki dan menempati rumah satu-satunya dengan kondisi tidak layak huni;
3. belum pernah memperoleh BANSOS RS atau bantuan sejenis dari pemerintah;
4. memiliki keterbatasan daya beli karena berpenghasilan rendah;
5. menggunakan BANSOS RS berupa uang sesuai ketentuan dan sanggup menyelesaikan pembangunan baru/peningkatan kualitas rumah sesuai dengan rencana teknis dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) sehingga menjadi layak huni *) dalam tahun anggaran berjalan;
6. akan menghuni rumah yang dibangun/ditingkatkan kualitasnya melalui BANSOS RS *);
7. bersedia diaudit oleh pihak yang berwenang;

8. dalam hal bantuan berupa uang:

- a. memberi kuasa kepada PPK untuk melihat isi rekening;
- b. bersedia menerima sanksi apabila tidak mengikuti ketentuan pelaksanaan BANSOS RS, 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 di hadapan hukum sesuai peraturan perundang-undangan.

.....

Yang menyatakan

(.....)

Catatan:

- *) coret yang tidak perlu

BUPATI KAPUAS HULU

A.M. NASIR

Handwritten mark

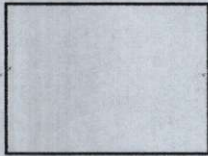
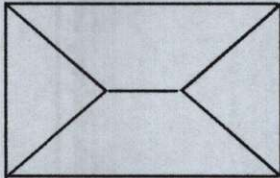
LAMPIRAN XV
 PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
 NOMOR 22 TAHUN 2019
 TENTANG
 PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA
 PADA RUMAH TIDAK LAYAK HUNI DI KABUPATEN KAPUAS HULU

SPESIFIKASI TEKNIS

Jenis Kegiatan : Peningkatan Kualitas Rumah Swadaya

Nomor BNBA	:	FOTO PERSPEKTIF KONDISI AWAL RUMAH
Nomor KTP	:	
Nama Penerima Bantuan	:	
Alamat	:	
Desa/Kelurahan	:	
Kecamatan	:	
Kabupaten/Kota	:	

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

Handwritten signature or initials

Kondisi Awal		Rencana Usulan	
Ukuran rumah	: m ²	Ukuran rumah	: m ²
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	: %	Penghawaan MCK	: %
Titik Koordinat	:	Titik Koordinat	:
	:°.....'		:°.....'
	" LU		" LU
	:°.....'		:°.....'
	" BT		" BT

.....,

Difasilitasi oleh,

Diajukan oleh,

Tenaga Fasilitator
Lapangan

Ketua KPB

Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

(.....)

Disahkan oleh,

Diverifikasi oleh,
Koordinator

Tim Teknis Kabupaten

Fasilitator Kabupaten

(.....)

(.....)

Ditetapkan oleh,.....

Ditetapkan oleh,
Pejabat Pembuat Komitmen

(.....)

BUPATI KAPUAS HULU

A.M. NASIR

AK

LAMPIRAN XVI
 PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
 NOMOR 22 TAHUN 2019
 TENTANG
 PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA
 PADA RUMAH TIDAK LAYAK HUNI DI KABUPATEN KAPUAS HULU

GAMBAR TEKNIS

Jenis Kegiatan : Pembangunan Baru

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

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

Foto Kondisi Awal		Rencana Usulan	
Kondisi Awal *)		Rencana Usulan	
Ukuran rumah	:	Ukuran rumah	:
Kondisi Struktur	m ²	Kondisi Struktur	m ²
- Pondasi	:	- Pondasi	:
- Sloof	:	- Sloof	:
- Kolong/tiang	:	- Kolom/tiang	:
- Ring balok	:	- Ring balok	:
- Kerangka atap	:	- Kerangka atap	:

Kondisi Struktur	Non	:		Kondisi Non Struktur	:	
- Penutup Atap		:		- Penutup Atap	:	
- Dinding pengisi		:		- Dinding pengisi	:	
- Kusen		:		- Kusen	:	
- Lantai		:		- Lantai	:	
Pencahayaan		:	%	Pencahayaan	:	%
Penghawaan		:	%	Penghawaan	:	%
Ketersediaan MCK		:		MCK	:	%
Titik Koordinat		:°....'....	Titik Koordinat	:°....'....
		:	.. " LU		:	.. " LU
		:°....'....		:°....'....
		:	.. " BT		:	.. " BT

*) Rumah Rusak Total

B.

C. Gambar Rencana Usulan (Skala NTS1:100)

1. Denah	
2. Tampak Depan	3. Tampak Belakang

Handwritten mark

4. Tampak Samping Kanan	5. Tampak Samping Kiri

6. Potongan Melintang	7. Potongan Memanjang

Difasilitasi,

Tenaga Fasilitator
Lapangan

(.....)

.....,

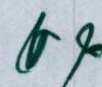
Diajukan oleh,

Ketua KPB

(.....)

Penerima Bantuan

(.....)



Disahkan oleh,
Tim Teknis Kabupaten

(.....)

Diverifikasi oleh,
Koordinator
Fasilitator
Kabupaten

(.....)

Ditetapkan oleh,
Pejabat Pembuat Komitmen

(.....)

BUPATI KAPUAS HULU

A.M. NASIR

69

LAMPIRAN XVII

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU

NOMOR 22 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA
PADA RUMAH TIDAK LAYAK HUNI DI KABUPATEN KAPUAS HULU

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB) BANSOS RS

Nomor BNBA :

Nomor KTP :

Nama Penerima Bantuan :

Alamat :

Desa/Kelurahan :

Kecamatan :

Kabupaten/Kota :

Jenis Kegiatan : PKRS/PBRS *)

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HAR- GA SAT UAN (Rp)	TOTAL HAR- GA (Rp)	SUMBER DANA/BAHAN		
					BAN- SOS RS	SWADAYA	
						Dana Tunai	Memakai Bahan Bangunan Lama
I	Pekerjaan Persiapan						
	Bongkar Rumah Lama	ls					Goton g Royon g KPB
II	Pekerjaan Pondasi						
1	Galian Tanah Pondasi	M ³					
2	Urugan Pasir	M ³					
3	Pasangan Pondasi	M ³					

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HAR-GA SATUAN (Rp)	TOTAL HAR-GA (Rp)	SUMBER DANA/BAHAN		
					BAN-SOSRS	SWADAYA	
						Dana Tunai	Mema-kai Bahan Ba-ngunan Lama
	- Semen @ 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 Φ 10 - Φ 12 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,	Bh					

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HAR-GA SATUAN (Rp)	TOTAL HAR-GA (Rp)	SUMBER DANA/BAHAN		
					BAN-SOSRS	SWADAYA	
						Dana Tunai	Mema-kai Bahan Ba-ngunan Lama
	Ukuran..... min. T=3m						
	= Besi beton Φ10 - Φ12 mm SNI	Btg					
	- Besi beton Φ 8 mm SNI	Btg					
	- Semen @ 40 kg / 50 kg	Zak					
	- Batu pecah	M ³					
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						

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HAR-GA SATUAN (Rp)	TOTAL HAR-GA (Rp)	SUMBER DANA/BAHAN		
					BAN-SOS RS	SWADAYA	
						Dana Tunai	Mema-kai Bahan Ba-ngunan Lama
	- Papan, Ukuran...	Lbr					
	- Kayu, Ukuran...	Btg					
VI	Pekerjaan Pintu dan Jendela						
	- Kusen Pintu, Ukuran...	Unit					
	- Kusen Jendela, Ukuran...	Unit					
	- Kusen Ventilasi, Ukuran... ...	Unit					
	- Daun Pintu Kayu, Ukuran...	Unit					
	- Daun Jendela Kayu, Ukuran...	Unit					
	- Daun Jendela Kaca,	Unit					

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HAR-GA SATUAN (Rp)	TOTAL HAR-GA (Rp)	SUMBER DANA/BAHAN		
					BAN-SOSRS	SWADAYA	
						Dana Tunai	Mema-kai Bahan Ba-ngunan Lama
	Ukuran...						
	- 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					

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HAR-GA SATUAN (Rp)	TOTAL HAR-GA (Rp)	SUMBER DANA/BAHAN		
					BAN-SOS RS	SWADAYA	
						Dana Tunai	Mema-kai Bahan Ba-ngunan Lama
VII	Pekerjaan I 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					

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HAR-GA SATUAN (Rp)	TOTAL HAR-GA (Rp)	SUMBER DANA/BAHAN		
					BAN-SOS RS	SWADAYA	
						Dana Tunai	Mema-kai Bahan Ba-ngunan Lama
	- Bahan penutup atap lainnya yang diijinkan	Lbr					
2	Bubungan Atap	Bh					
	- Seng	Lbr					
	- Genteng	Bh					
	- Bahan penutup atap lainnya yang diijinkan	Lbr					
3	Listplang papan, Ukuran.....	M ³					
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					

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HAR-GA SATUAN (Rp)	TOTAL HAR-GA (Rp)	SUMBER DANA/BAHAN		
					BAN-SOS RS	SWADAYA	
						Dana Tunai	Mema-kai Bahan Ba-ngunan Lama
	- Kayu, Ukuran...	Btg					
XI	MCK						
	- Septic Tank	Unit					
	- Closet 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						
XII I	Upah Kerja						
	- Tukang	Oh					
	- Pembantu Tukang	Oh					
JUMLAH				Rp.	Rp.	Rp.	Rp.

.....,

07

Difasilitasi,
Tenaga Fasilitator
Lapangan

(.....)

Disahkan oleh,
Tim Teknis
Kabupaten

(.....)

Diajukan oleh,
Ketua KPB Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

Diverifikasi oleh,
Koordinator
Fasilitator

(.....)

Ditetapkan Oleh,

Ditetapkan Oleh,

Pejabat Pembuat Komitmen

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

~~BUPATI KAPUAS HULU~~



ff

KUITANSI

Sudah Terima dari : Pejabat Pembuat Komitmen
Satuan Kerja

Jumlah Uang : (terbilang)

Untuk Pembayaran : Bantuan Bantuan Sosial Rumah Swadaya
Pada Rumah Tidak Layak Huni (BANSOS
RS) berupa Uang untuk Peningkatan
Kualitas Rumah Swadaya/ Pembangunan
Baru Rumah Swadaya *) bagi Penerima
Bantuan Atas Nama
Desa/Kelurahan, Kecamatan
..... Kabupaten Kapuas Hulu

Jumlah : Rp.....

.....
Yang Menerima,

Materai
Rp 6000,-

.....

A.M. NASIR

64

LAMPIRAN XIX

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU

NOMOR 22 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA PADA RUMAH TIDAK LAYAK HUNI DI KABUPATEN KAPUAS HULU

LEMBAR VERIFIKASI PROPOSAL BANSOS RS
BERUPA UANG UNTUK PERSEORANGAN

Desa/Kelurahan :

Kabupaten :Kapuas Hulu

Provinsi :Kalimantan Barat

Jumlah Penerima Bantuan : orang

No	Nama Calon Penerima BANSOS RS	Nomor BNBA	NIK	Alamat	PKRS/PBRS	Kelengkapan											Rekomendasi	
						A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	Ya	Tidak
1																		
2																		
n																		

Keterangan

A1. Surat Permohonan

105

A2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP)

A3. Fotokopi Kartu Keluarga (KK)

A4. Surat pernyataan penghasilan

A5. Fotokopi sertifikat tanah atau bukti kepemilikan/penguasaan tanah dari pejabat yang berwenang

A6. Surat pernyataan mengikuti program

A7. Lembar verifikasi RTLH/Kebutuhan Rumah

A8. Spesifikasi Teknis/Gambar Teknis

A9. Rencana Anggaran Biaya (RAB)

A10. Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2) *)

A11. Kuitansi bukti penerimaan uang *)

Rekomendasi Verifikator

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



44

LAMPIRAN XX
PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 22 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA
PADA RUMAH TIDAK LAYAK HUNI DI KABUPATEN KAPUAS HULU

PERMOHONAN PENETAPAN PENERIMA
BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA
PADA RUMAH TIDAK LAYAK HUNI (BANSOS RS)

No :,

Perihal : Permohonan Penetapan Penerima
Bansos Rumah Swadaya Desa/Kelurahan
.....

Lampiran :

Kepada Yth.
BUPATI KAPUAS HULU

Berdasarkan hasil verifikasi proposal BANSOS RS yang dilakukan bersama Koordinator Fasilitator Kabupaten/Kota, dengan ini kami menyatakan bahwa proposal tersebut layak diajukan untuk ditetapkan sebagai Penerima Bantuan Sosial Rumah swadaya di:

Desa/Kelurahan :

Kabupaten/Kota :

Provinsi :

Jumlah Penerima Bantuan : orang

Terlampir kami sampaikan:

1. Lembar Verifikasi Proposal Bansos Rumah Swadaya.
2. Proposal Penerima Bansos Rumah Swadaya.

Selanjutnya kami bersedia:

1. Menjamin pelaksanaan kegiatan BANSOS RS sesuai ketentuan yang berlaku.

2. Melakukan pembinaan dan pemberdayaan kepada penerima bantuan agar dapat melaksanakan pembangunan.

Demikian permohonan penetapan penerima Bansos Rumah Swadaya ini kami ajukan agar dapat diproses sebagaimana mestinya.

Tim Teknis Kabupaten

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

Tembusan:
1.

BUPATI KAPUAS HULU

A.M. NASIR

69

LAMPIRAN XXI
PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 22 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA
PADA RUMAH TIDAK LAYAK HUNI DI KABUPATEN KAPUAS HULU

BERITA ACARA
SERAH TERIMA BANTUAN UANG
YANG DIBELANJAKAN
BARANG / BAHAN BANGUNAN

Nomor :

Pada hari initanggalbulan

Tahun Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen

Alamat :

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama :

Jabatan : Penerima Bantuan

Alamat :

..... Selanjutnya
disebut PIHAK KEDUA

Dengan ini PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada PIHAK KEDUA
dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK PERTAMA bantuan Uang
yang dibelanjakan barang / bahan bangunan dengan baik dan utuh
berupa :

No.	Nama Bahan Bangunan	Sat.	Jumlah	Keterangan
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Demikian surat Berita Acara Serah Terima Bantuan Barang/Bahan Bangunan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA,
Penerima Bantuan

PIHAK PERTAMA,
Pejabat Pembuat Komitmen

.....

.....

Nip

Catatan : *Coret yang tidak perlu



TANDA TERIMA PENYALURAN BARANG

Hari / tanggal :

No.	Nama / Jenis	Sat.	Jumlah	Keterangan
1				
2				
3				

Yang Menyerahkan
TOKO SUPLAYER

Pembawa
Barang

.....20.....
Penerima Bantuan
Sosial Rumah Swadaya

.....

.....

.....

Pengemudi

Mengetahui :

Kepala Desa / Lurah

Fasilitator
Lapangan

Ketua Kelompok Bantuan
Sosial Rumah Swadaya

.....

.....

.....

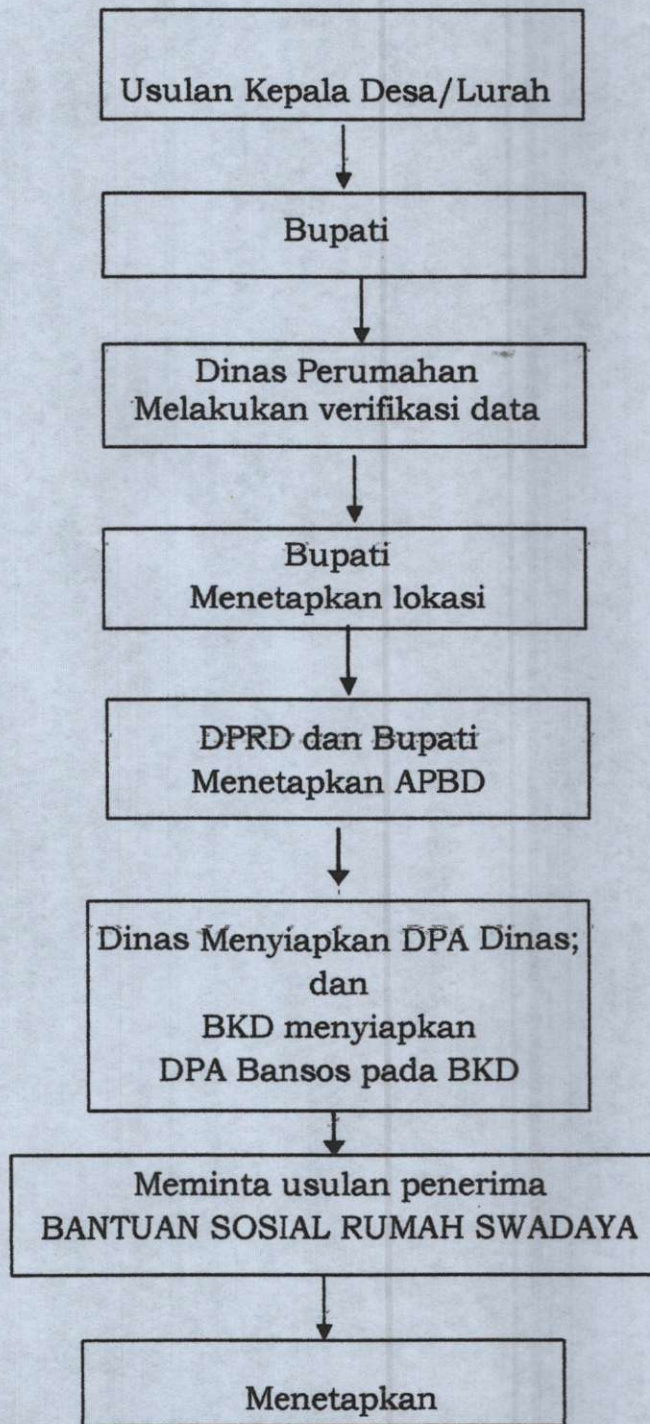
BUPATI KAPUAS HULU



A.M. NASIR

69

BAGAN TAHAPAN PROSES PELAKSANAAN PROGRAM
BANTUAN BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA



BUPATI KAPUAS HULU
A.M. NASIR

#9

LAMPIRAN XXIV
PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 22 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA
PADA RUMAH TIDAK LAYAK HUNI DI KABUPATEN KAPUAS HULU

BERITA ACARA SERAH TERIMA BANTUAN SOSIAL RUMAH
SWADAYA TAHUN ANGGARAN 20..

Nomor :

Pada hari ini : tanggalbulanTahun Dua
Ribu Kami yang bertanda tangan
dibawah ini adalah :

1, selaku
penyedia banrang bertindak atas nama
Pejabat Pembuat Komitmen,
berdasarkan kontrak nomor tanggal
....., selanjutnya disebut "PIHAK
PERTAMA".

2, alamat
.....
(desa/
kelurahan, kecamatan, kabupaten)
dengan nomor KTP, selaku penerima
bantuan rumah swadaya, bertindak atas
nama sendiri, selanjutnya disebut "PIHAK
KEDUA".

Atas dasar : SK Penetapan no.... tanggal
tentang Penerima Bantuan Rumah Swadaya

Menerangkan : 1 PIHAK PERTAMA telah menyerahkan
bahan bangunan kepada PIHAK KEDUA;

- 2 PIHAK KEDUA telah menerima bahan bangunan dari PIHAK PERTAMA dalam kondisi baik;
- 3 PIHAK KEDUA akan menggunakan bahan bangunan untuk pembangunan rumah.

Daftar rincian bahan bangunan sebagaimana dimaksud pada nomor 1 dan nomor 2 adalah sebagai berikut :

No	JENIS BAHAN BANGUNAN	JUMLAH BAHAN BANGUNAN (Per Satuan)

Menyatakan : Bahwa Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dan menjadi sah berlaku setelah ditandatangani oleh kedua belah pihak.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

.....

.....

Difasilitasi
Tenaga fasilitator lapangan

.....



HP

LAMPIRAN XXV
PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 22 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA
PADA RUMAH TIDAK LAYAK HUNI DI KABUPATEN KAPUAS HULU

KEPUTUSAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR :..... ..

TENTANG

PENERIMA BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA
BERUPA UANG TAHUN ANGGARAN 20.....
DESA/KELURAHAN KECAMATAN
KABUPATEN KAPUAS HULU

BUPATI KAPUAS HULU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 20 ayat (2) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 07/PRT/M/2018 tentang Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya, perlu menetapkan Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen tentang Penerima Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya Berupa Uang Tahun Anggaran 20... Desa/Kelurahan....., Kecamatan....., Dan Kabupaten Kapuas Hulu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5188);

2. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2015 Tentang Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 16);
3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15/PRT/M/2015 tentang Organisasi Dan Tata Laksana Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 881);
4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 07/PRT/M/2018 tentang Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 403);
5. Keputusan Bupati Kapuas Hulu Nomor tentang Penetapan Lokasi dan Besaran Bantuan Sosial Rumah Swadaya;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI KAPUAS HULU TENTANG PENERIMA BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA BERUPA UANG TAHUN ANGGARAN 20..... DESA/KELURAHAN KECAMATAN KABUPATEN KAPUAS HULU

KESATU : Menetapkan Penerima Bantuan Sosial Rumah Swadaya Berupa Uang Tahun Anggaran 20... Desa/Kelurahan....., Kecamatan....., Dan Kabupaten/Kota..... yang selanjutnya disebut

Penerima Bansos Rumah Swadaya dengan susunan Penerima Bansos Rumah Swadaya sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

- KEDUA : Penerima Bansos Rumah Swadaya sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib memanfaatkan dana Bansos Rumah Swadaya guna membeli bahan bangunan dan membayar upah kerja untuk peningkatan kualitas/pembangunan baru secara sungguh-sungguh sesuai peraturan perundang-undangan.
- KETIGA : Dana Bansos Rumah Swadaya disalurkan ke rekening masing-masing penerima bantuan sosial rumah swadaya melalui Rekening Penyaluran Bantuan Pemerintah pada Bank..... Dengan Nomor.....
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat dari ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada APBD Kabupaten Kapuas Hulu.
- KELIMA : Keputusan Bupati Kapuas Hulu mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di

pada tanggal

BUPATI KAPUAS HULU,

(.....)



LAMPIRAN

KEPUTUSAN BUPATI KAPUAS HULU

NOMOR 22 TAHUN 2019

TENTANG PENERIMA BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA BERUPA UANG TAHUN ANGGARAN..... DESA/KELURAHAN
..... KECAMATAN KABUPATEN KAPUAS HULU

DAFTAR PENERIMA BANSOS RUMAH SWADAYA

NO	NO BNBA	NAMA	JENIS KELAMIN	NO KTP	ALAMAT TEMPAT TINGGAL	DESA/ KELURAHAN, KECAMATAN, KABUPATEN	BESAR BANTUAN (Rp)	UNIT KERJA BANK/POS PENYALUR	
								NAMA	KODE
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									

109

NO	NO BNBA	NAMA	JENIS KELAMIN	NO KTP	ALAMAT TEMPAT TINGGAL	DESA/ KELURAHAN, KECAMATAN, KABUPATEN	BESAR BANTUAN (Rp)	UNIT KERJA BANK/POS PENYALUR	
								NAMA	KODE
10									
11									
12									
13									
14									
Dst									

BUPATI KAPUAS HULU,

(.....)

BUPATI KAPUAS HULU



A.M. NASIR

Ag

LAMPIRAN XXVI
PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 22 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA
PADA RUMAH TIDAK LAYAK HUNI DI KABUPATEN KAPUAS HULU

Organisasi Perangkat Daerah
DINAS

Nomor : Putussibau, 20...
Sifat : Segera
Lampiran : ... (...) berkas DPB
Hal : Surat Perintah Penyaluran
Dana (SPPn) BANSOS
RUMAH SWADAYA Tahap ...

Yth.
.....(pejabat Bank/Pos Penyalur)
di
.....

Berdasarkan Surat Perintah Pencairan dana (SP2D) dari
..... Nomor....tanggal.... yang telah masuk ke
rekening, Nomor, dimohon agar dana BANSOS RS
Tahap Untuk Kabupaten Kapuas Hulu segera disalurkan sesuai SK
Penetapan Penerima BANSOS RS Berupa Uang, dengan rekap
sebagaimana terlampir.

Demikian kami sampaikan, atas kerja samanya diucapkan terima kasih.

Pejabat Pembuat
Komitmen

.....
NIP.

Tembusan

1. -

BUPATI KAPUAS HULU *6*

A.M. Nasir
A.M. NASIR

68

LAMPIRAN XXVII
 PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
 NOMOR 22 TAHUN 2019
 TENTANG
 PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA
 PADA RUMAH TIDAK LAYAK HUNI DI KABUPATEN KAPUAS HULU

DAFTAR RENCANA PEMBELIAN BAHAN BANGUNAN (DRPB2)
 tahap I/II*) oleh penerima bantuan dengan upah kerja

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

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

No	Jenis Bahan Bangunan	Jumlah (unit)	Harga per Unit (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 :

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

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

18

C. Total dana yang ditarik (A + B)

Dana yang ditarik (Rp)	
Terbilang :	

..... 20...

Toko/Penyedia Bahan Bangunan

Diajukan oleh:
Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

Disahkan oleh:
Tim Teknis Kabupaten
Kapuas Hulu

Diverifikasi oleh:
Koordinator Fasilitator
Kabupaten/Kota

Difasilitasi oleh:
Tenaga Fasilitator
Lapangan

(.....)

(.....)

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

BUPATI KAPUAS HULU

A.M. NASIR

LAMPIRAN XXVIII
 PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
 NOMOR 22 TAHUN 2019
 TENTANG
 PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA
 PADA RUMAH TIDAK LAYAK HUNI DI KABUPATEN KAPUAS HULU

BERITA ACARA PERUBAHAN
 DOKUMEN PERENCANAAN KEGIATAN

Pada hari initanggalbulan.....tahun
telah 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 :
 No. KTP :
 Alamat :
 Besar Bantuan : Rp.

adalah sebagai berikut :

A. Perubahan Rencana Anggaran Biaya (RAB):

No	Usulan Awal				Usulan Perubahan			
	Uraian Pekerjaan	Volu- me	Harga Satuan (Rp)	Total (Rp)	Uraian Pekerjaan	Volu- me	Harga Satuan (Rp)	Total (Rp)

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

No	Usulan Awal			Usulan Perubahan		
	Material	Volume	Rp	Material	Volume	Rp

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

No	Usulan Awal			Usulan Perubahan		
	Material	Volume	Rp	Material	Volume	Rp

df

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

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

Disanggupi oleh:
Toko/Penyedia
Bahan Bangunan

Ketua KPB

Diajukan oleh:
Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

(.....)

Disahkan oleh:
Tim Teknis
Kabupaten
Kapuas Hulu

Diverifikasi oleh:
Koordinator Fasilitator
Kabupaten
Kapuas Hulu

Difasilitasi oleh:
Tenaga Fasilitator
Lapangan

(.....)

(.....)

(.....)

BUPATI KAPUAS HULU



A.M. NASIR

LAMPIRAN XXIX
PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 22 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA
PADA RUMAH TIDAK LAYAK HUNI DI KABUPATEN KAPUAS HULU

PERJANJIAN KERJASAMA
PEMBELIAN BAHAN BANGUNAN

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

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

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

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

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

PIHAK PERTAMA menyatakan:

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

PIHAK KEDUA menyatakan :

1. Sanggup menyediakan bahan bangunan dengan kualitas/jenis/merek dan kuantitas/jumlah sesuai Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) tahap 1 dan tahap 2 yang dibuat oleh PIHAK PERTAMA;
2. Harga bahan bangunan yang ditawarkan/disanggupi tidak melebihi standar harga bahan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu sebagaimana tercantum pada lampiran yang tidak terpisahkan dalam perjanjian kerjasama ini;
3. Sanggup mengirim bahan bangunan sesuai dengan DRPB yang dipesan oleh PIHAK PERTAMA ke tempat PIHAK PERTAMA paling

lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterimanya DRPB yang sudah disahkan;

4. Apabila dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak DRPB diterima, belum dilakukan pengiriman bahan bangunan tanpa adanya konfirmasi, maka PIHAK PERTAMA berhak memberikan peringatan kepada PIHAK KEDUA;
5. Apabila PIHAK KEDUA tidak mengindahkan peringatan PIHAK PERTAMA maka PIHAK PERTAMA dapat melakukan pemutusan perjanjian kerjasama secara sepihak dan melaporkan PIHAK KEDUA kepada aparaturnya 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; dan
8. Tidak akan memberikan dana BANSOS RS yang sudah diterima melalui transfer dari PIHAK PERTAMA kepada penerima BANSOS RS dan/atau pihak lain.

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

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

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

Perjanjian Kerjasama ini mulai berlaku sejak ditandatangani oleh
PARA PIHAK.

PIHAK KEDUA,
Toko/Penyedia Bahan
Bangunan

PIHAK PERTAMA,
Ketua KPB

(.....)

(.....)

Diketahui/
disaksikan oleh,

Tim Teknis
Kabupaten
Kapuas Hulu

Koordinator
Fasilitator
Kabupaten/Kota

Tenaga Fasilitator
Lapangan

(.....)

(.....)

(.....)

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

BUPATI KAPUAS HULU

A.M. NASIR

LAMPIRAN XXX

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU

NOMOR 22 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA
PADA RUMAH TIDAK LAYAK HUNI DI KABUPATEN KAPUAS HULU

KUITANSI PEMBAYARAN UPAH KERJA TAHAP 1 / TAHAP 2 *)

Sudah Terima dari : (Penerima
Bansos Rumah Swadaya)

Jumlah Uang : (terbilang)

Untuk Pembayaran : Upah Kerja selama hari untuk
Peningkatan Kualitas Rumah Swadaya/
Pembangunan Baru Rumah Swadaya *)
Program Bantuan Sosial Rumah Swadaya
(BANSOS RS) di Desa/Kelurahan.....
Kecamatan..... Kabupaten Kapuas Hulu

Jumlah : Rp.....

Penerima Bansos Rumah
Swadaya

.....,
Yang Menerima,

Materai
Rp 6000,-

(.....)
No. BNBA

*) Coret yang tidak perlu



LAMPIRAN XXXI
 PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
 NOMOR 22 TAHUN 2019
 TENTANG
 PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA
 PADA RUMAH TIDAK LAYAK HUNI DI KABUPATEN KAPUAS HULU

LAPORAN PENGGUNAAN DANA TAHAP 1

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

A. PROGRES PELAKSANAAN PEMBANGUNAN BANTUAN SOSIAL
 RUMAH SWADAYA 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 BANSOS RUMAH SWADAYA
 TAHAP 1

1. Nota Pengiriman Bahan Bangunan Tahap 1
2. Bukti Transfer Penerima Bantuan ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan Tahap 1
3. Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) Tahap 1

4. Berita Acara Kesepakatan Pemilihan Toko/Penyedia Bahan Bangunan dan Hasil Survey
5. Kuitansi Pembayaran Upah Kerja Tahap 1 (*sesuaikan dengan pemanfaatan bantuan*)
6. Perjanjian Kerja Sama Pembelian Bahan Bangunan.

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

Disetujui,	Diverifikasi,	Difasilitasi,	Dibuat oleh,
Tim Teknis	Koordinator	Tenaga	Penerima
Kabupaten	Fasilitator	Fasilitator	Bantuan
Kapuas Hulu	Kabupaten	Lapangan	

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

Rekomendasi oleh Tim Teknis Kabupaten

Penerima Bantuan berhak/tidak berhak *) melakukan penarikan tahap 2

*) coret yang tidak perlu

BUPATI KAPUAS HULU



A.M. NASIR

LAMPIRAN XXXII

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU

NOMOR 22 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA
PADA RUMAH TIDAK LAYAK HUNI DI KABUPATEN KAPUAS HULU

LEMBAR VERIFIKASI

KELENGKAPAN DOKUMEN LPD TAHAP 1

Nomor BNBA :
Nama Penerima Bantuan :
Nomor KTP :
Nama KPB :
Nomor Rekening :
Alamat :
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten : Kapuas Hulu
Provinsi : Kalimantan Barat.

A. Verifikasi Kelengkapan & Kebenaran Dokumen

No	Jenis Dokumen	Kelengkapan		Kebenaran Pengisian Data	
		Ada	Tidak	Benar	Salah
1	Laporan Penggunaan Dana Tahap 1				
2	Nota Pengiriman Bahan Bangunan Tahap 1				
3	Bukti Transfer Penerima Bantuan ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan Tahap 1				
4	Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) Tahap 1				

17

5	Berita Acara Kesepakatan Pemilihan Toko/Penyedia Bahan Bangunan dan Hasil Survey				
6	Kuitansi Pembayaran Upah Kerja Tahap 1 (sesuaikan dengan pemanfaatan bantuan)				
7	Perjanjian Kerja Sama Pembelian Bahan Bangunan				

B. Rekomendasi Verifikator

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

BUPATI KAPUAS HULU



A.M. NASIR

LAMPIRAN XXXIII

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU

NOMOR 22 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA
PADA RUMAH TIDAK LAYAK HUNI DI KABUPATEN KAPUAS HULU

LAPORAN PENGGUNAAN DANA TAHAP 2

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

A. PROGRES PELAKSANAAN PEMBANGUNAN BANTUAN SOSIAL
RUMAH SWADAYA TAHAP 2

Keadaan 0%	Keadaan 30%	Keadaan 100%

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

B. DOKUMEN PENGGUNAAN DANA BANTUAN SOSIAL RUMAH
SWADAYA TAHAP 2

1. Nota Pengiriman Bahan Bangunan Tahap 2
2. Bukti Transfer Penerima Bantuan ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan Tahap 2
3. Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) Tahap 2

4. Kuitansi Pembayaran Upah Kerja Tahap 2 (*sesuaikan dengan pemanfaatan bantuan*)
5. Fotokopi Identitas Buku Tabungan per penerima bantuan dan Lembar Mutasi Buku Tabungan per penerima bantuan.

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

Disetujui, Tim Teknis Kabupaten Kapas Hulu	Diverifikasi, Koordinator Fasilitator	Didampingi, Fasilitator Desa	Pembuat laporan, Penerima Bantuan
---	---	------------------------------------	---

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

Rekomendasi oleh Tim Teknis Kabupaten/Kota:

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

*) Coret yang tidak perlu

BUPATI KAPUAS HULU



A.M. NASIR

LAMPIRAN XXXIV
 PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
 NOMOR 22 TAHUN 2019
 TENTANG
 PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA
 PADA RUMAH TIDAK LAYAK HUNI DI KABUPATEN KAPUAS HULU

LEMBAR VERIFIKASI
 KELENGKAPAN DOKUMEN LPD TAHAP 2

Nomor BNBA :
 Nama Penerima Bantuan :
 Nomor KTP :
 Nama KPB :
 Nomor Rekening :
 Alamat :
 Desa/Kelurahan :
 Kecamatan :
 Kabupaten : Kapuas Hulu
 Provinsi : Kalimantan Barat

A. Verifikasi Kelengkapan & Kebenaran Dokumen

No.	Jenis Dokumen	Kelengkapan		Kebenaran Pengisian Data	
		Ada	Tidak	Benar	Salah
1	Laporan Penggunaan Dana Tahap 2				
2	Nota Pengiriman Bahan Bangunan Tahap 2				
3	Bukti Transfer Penerima Bantuan ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan Tahap 2				
4	Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) Tahap 2				

5	Kuitansi Pembayaran Upah Kerja Tahap 2 (<i>sesuaikan dengan pemanfaatan bantuan</i>)				
6	Fotokopi Identitas Buku Tabungan per penerima bantuan dan Lembar Mutasi Buku Tabungan per penerima bantuan				

B. Rekomendasi Verifikator

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

BUPATI KAPUAS HULU



A.M. NASIR

LAMPIRAN XXXV

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU

NOMOR 22 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA PADA RUMAH TIDAK LAYAK HUNI

DI KABUPATEN KAPUAS HULU

LAPORAN MINGGUAN TENAGA FASILITATOR LAPANGAN
BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA TAHUN ANGGARAN 20...

Kabupaten : Kapuas Hulu

Nama Fasilitator :

Bulan :

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

3						
4						
6						

BUPATI KAPUAS HULU,



AP

LAMPIRAN XXXVI

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU

NOMOR 22 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA PADA RUMAH TIDAK LAYAK HUNI
DI KABUPATEN KAPUAS HULU

LAPORAN PERMASALAHAN DAN UPAYA PENYELESAIAN MASALAH
BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA
(BANSOS RS) TAHUN ANGGARAN 20...

Kabupaten : Kapuas Hulu
Nama TFL :
Minggu Ke :
Bulan :

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

Mengetahui,
Korfaskabupaten Kapuas Hulu

(.....)

.....20.....

Tenaga Fasilitator Lapangan

(.....)

BUPATI KAPUAS HULU

A.M. NASIR

Handwritten initials

LAMPIRAN XXXVII

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU

NOMOR 22 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA PADA RUMAH TIDAK LAYAK HUNI
DI KABUPATEN KAPUAS HULU

PROGRES KEGIATAN PENYIAPAN MASYARAKAT
BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA
TAHUN ANGGARAN 20...

Desa :
Nama TFL :
Periode : tgl.....s/d.....,20...

NO	Nama Calon Penerima Bantuan	NIK	Jenis Kelamin		No BNBA	Desa/ Kelurahan	Kecamatan	Sosialisasi dan Penyuluhan Tanggal	Verifikasi CPB	Kesepakatan CPB			Identifikasi Kebutuhan dan Penyiapan Proposal	Verifikasi Proposal oleh Tim Teknis	SK Penetapan Penerima Bantuan		
			L	P						Nama KPB	Nama C.T/P	Nama Toko/ PBB			PK-RS	PB-RS	NILAI Bantuan (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
TOTAL																	

Petunjuk Pengisian :

- 1. C.T/P: Calon Tukang atau Pekerja ; Toko/PBB: Toko/Penyedia Bahan Bangunan

A. Z

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

Mengetahui,
Koordinator Fasilitator Kabupaten Kapuas Hulu

(.....)

.....
Tenaga Fasilitator Lapangan

(.....)



LAMPIRAN XXXVIII

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU

NOMOR 22 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA PADA RUMAH TIDAK LAYAK HUNI

DI KABUPATEN KAPUAS HULU

LAPORAN PROGRES PENYALURAN DAN PEMANFAATAN BANSOS RS BERBENTUK UANG TAHUN ANGGARAN ..

No	Nama Penerima Bantuan	NIK	Jenis Kelamin		No BNBA	Desa/ Kelurahan	Kecamatan	Kegiatan		Nilai Bantuan (Rp)	Ser Butab Tanggal	PEMANFAATAN TAHAP 1				PEMANFAATAN TAHAP 2				Progres			Realisasi Nilai Swadaya (Rp)			
			PK RS	PB RS				DRPB Tahap 1	Penerimaan Bahan			Proses Penarikan Dana Tahap 1		LPD Tahap 1	DRPB Tahap 2	Penerimaan bahan	Proses Penarikan Dana Tahap 2		LPD Tahap 2							
									Bangunan Tahap			BB	UK			bangunan tahap 2	BB	UK		0%	30%	100%				
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	
TOTAL																										

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 diisi dengan tanggal kegiatan ;

- 5. Kolom 13 s/d 25 diisi angka "1" jika sudah selesai dilakukan, angka "0" jika masih dalam proses ;
- 6. Kolom 11 dan 26 diisi nilai nominal rupiah.

Mengetahui,
Koordinator Fasilitator Kabupaten Kapuas Hulu

(.....)

.....

Tenaga Fasilitator Lapangan

(.....)

BUPATI KAPUAS HULU

A.M. NASIR

f

LAMPIRAN XXXIX

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU

NOMOR 22 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA PADA RUMAH TIDAK LAYAK HUNI
DI KABUPATEN KAPUAS HULU

LAPORAN MINGGUAN KOORDINATOR FASILITATOR
BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA (BANSOS RS) TAHUN ANGGARAN ...

Kabupaten : Kapuas Hulu

Nama Korfas :

Bulan :

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

BUPATI KAPUAS HULU



A. J.

LAMPIRAN XXXX

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU

NOMOR 22 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA PADA RUMAH TIDAK LAYAK HUNI

DI KABUPATEN KAPUAS HULU

REKAPITULASI LAPORAN PERMASALAHAN DAN UPAYA PENYELESAIAN MASALAH
BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA
(BANSOS RS) TAHUN ANGGARAN ...

Kabupaten : Kapuas Hulu
Nama Korfis :
Minggu Ke :
Bulan :

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

A-f

Mengetahui,
Tim Teknis Kabupaten Kapuas Hulu

.....
Korfas
Kabupaten Kapuas Hulu

(.....)

(.....)

BUPATI KAPUAS HULU



A.M. NASIR

df

LAMPIRAN XXXXI

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU

NOMOR 22 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA PADA RUMAH TIDAK LAYAK HUNI
DI KABUPATEN KAPUAS HULU

REKAPITULASI PROGRES KEGIATAN PENYIAPAN MASYARAKAT
BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA TAHUN ANGGARAN....

Nama Korfas :

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

Kabupaten/Kota :

NO.	Desa/ Kelurahan	Kecamatan	Jumlah Calon Penerima BANSOS RS			Sosialisasi dan Penyuluhan		Verifikasi CPB	Kesepakatan CPB			Identifikasi Kebutuhan dan Penyiapan Proposal	Verifikasi Proposal oleh Tim Teknis	SK Penetapan Penerima Bantuan		
			Jenis Kelamin		Jml	Tgl	Jml Peserta		Jml KPB	Jml C.T/P	Jml Toko/P BB			PKRS	PBRS	NILAI Bantu- an (Rp)
			L	P												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
TOTAL																

ff

Keterangan

1. Kolom 1, 2, 3 diisi sesuai dengan data lokasi BANSOS RS;
2. Kolom 4 s/d 6, 8 s/d 16 diisi angka dari rekapitulasi laporan progress penyiapan masyarakat dari TFL ;
3. Kolom 7 diisi dengan tanggal ;
4. No : Kolom 17 diisi nilai nominal rupiah.

Mengetahui,
Tim Teknis Kabupaten Kapuas Hulu

(.....)

.....

Korfes Kabupaten Kapuas Hulu

(.....)

BUPATI KAPUAS HULU

A.M. NASIR

df

LAMPIRAN XXXXII

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU

NOMOR 22 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL RUMAH SWADAYA PADA RUMAH TIDAK LAYAK HUNI
DI KABUPATEN KAPUAS HULU

REKAPITULASI LAPORAN PROGRES PENYALURAN DAN PEMANFAATAN BANSOS RS
BERBENTUK UANG TAHUN ANGGARAN ...

No	Desa / Kelurahan	Kecamatan	Jumah Calon Penerima BANSOS RS			Jenis Bantuan		Nilai Bantuan (Rp)	Serbutab Tanggal	PEMANFAATAN TAHAP 1					PEMANFAATAN TAHAP 2					Realisasi Nilai Swadaya (Rp)				
			Jenis Kelamin		Jml	Jumlah PKRS	Jumlah PBRS			DRPB Tahap 1	Penerimaan Bahan Bangunan Tahap 1	Proses Penarikan Dana Tahap 1		LPD Tahap 1	DRPB Tahap 2	Penerimaan bahan bangunan tahap 2	Proses Penarikan Dana Tahap 2		LPD Tahap 2		Progrest			
			L	P								BB	UK				BB	UK			0 %	30 %	100 %	
			4	5								6	7				8	9			10	11	12	13
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	