



BUPATI BELITUNG TIMUR  
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR  
NOMOR 22 TAHUN 2024  
TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa masyarakat berhak atas tempat tinggal yang layak sebagai kebutuhan dasar manusia sehingga dapat menunjang hidup yang mandiri dan produktif;
- b. bahwa Pemerintah Daerah bertanggung jawab menjamin terselenggaranya perumahan bagi masyarakat, serta menciptakan lingkungan yang sehat dan aman;
- c. bahwa dalam rangka mewujudkan terselenggaranya perumahan layak huni bagi masyarakat rentan, Pemerintah Daerah perlu memberikan kemudahan melalui pemberian bantuan stimulan yang berbasis swadaya masyarakat;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Bantuan Stimulan Rumah Swadaya;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Kabupaten Bangka Selatan, Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
4. 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 5158) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor: 13/PRT/M/2016 Tahun 2016 tentang Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 664);

7. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 3 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Bangunan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2016 Nomor 3 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 27);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA.

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Belitung Timur.
2. Bupati adalah Bupati Belitung Timur.
3. Kepala Dinas adalah Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan bidang perumahan permukiman.
4. Dinas adalah Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan bidang perumahan dan permukiman.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Belitung Timur.
6. Rumah adalah bangunan gedung yang berfungsi sebagai tempat tinggal yang layak huni, sarana pembinaan keluarga, cerminan harkat dan martabat penghuninya, serta aset bagi pemiliknya.
7. Rumah Swadaya adalah rumah yang dibangun atas prakarsa dan upaya masyarakat.
8. Rumah Layak Huni adalah rumah yang memenuhi empat indikator yaitu ketahanan bangunan, kecukupan luas tempat tinggal, akses air minum layak dan akses sanitasi layak.

9. Bantuan Stimulan Rumah Swadaya yang selanjutnya disingkat BSRS adalah bantuan pembangunan rumah yang diberikan kepada perseorangan dari Pemerintah Daerah bagi masyarakat yang mempunyai resiko sosial dan berpenghasilan rendah.
10. Masyarakat yang Mengalami Resiko Sosial adalah masyarakat yang mengalami ancaman penurunan kesejahteraan sosial karena mengalami guncangan dan kerentanan sosial yang meliputi siklus hidup, lingkungan ekonomi, dan sosial sehingga menjadi masalah kesejahteraan sosial.
11. Calon Penerima BSRS adalah perseorangan termasuk masyarakat yang mengalami resiko sosial yang mengajukan Permohonan BSRS.
12. Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan yang selanjutnya disingkat DRPB adalah daftar untuk pembelian bahan bangunan serta pembayaran upah tukang dan pekerja.
13. Tenaga Fasilitator Lapangan yang selanjutnya disingkat TFL adalah tenaga pemberdayaan lokal yang menjadi penggerak dan pendamping Calon Penerima/penerima BSRS dalam melaksanakan kegiatan BSRS untuk mewujudkan rumah layak huni.
14. Bank Penyalur adalah bank mitra kerja sebagai tempat dibukanya rekening atas nama unit pelaksana yang memegang anggaran Bantuan Stimulan Rumah Swadaya untuk menampung dana yang diberikan kepada masyarakat yang akan disalurkan kepada penerima BSRS.
15. Upah Kerja adalah hak pekerja/buruh yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pengusaha atau pemberi kerja kepada pekerja/buruh yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Swadaya Masyarakat adalah kemampuan dari masyarakat itu sendiri.

17. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Dinas yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Kegiatan dari suatu Program sesuai dengan bidang tugasnya.
18. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa pengguna Anggaran untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja Daerah.
19. Tim Pengkaji adalah Tim yang dibentuk oleh Kepala Dinas untuk melakukan kajian, verifikasi, penilaian, dan pelaporan kegiatan pemberian BSRS.

## BAB II PEMBERIAN BSRS

### Pasal 2

- (1) BSRS diberikan dalam bentuk:
  - a. uang; atau
  - b. barang.
- (2) BSRS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk pembangunan Rumah Layak Huni.
- (3) Pembangunan Rumah Layak Huni sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
  - a. pembangunan baru; atau
  - b. peningkatan kualitas.

### Pasal 3

BSRS dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a diberikan guna membeli bahan bangunan dan membayar Upah dalam rangka kegiatan pembangunan baru atau peningkatan kualitas.

### Pasal 4

- (1) BSRS dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b berupa bahan bangunan.

- (2) Pengadaan BSRS dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.

### BAB III SUMBER DANA

#### Pasal 5

- (1) Dana penerima BSRS bersumber dari:
  - a. APBD; dan
  - b. Swadaya Masyarakat.
- (2) BSRS yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dengan rincian penggunaan paling banyak 25% (dua puluh lima persen) untuk membayar Upah Kerja dan paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) untuk keperluan pembelian material.
- (3) BSRS yang bersumber dari Swadaya Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat berupa bahan material, tenaga kerja dan/atau uang tunai.

### BAB IV PENERIMA BSRS

#### Bagian Kesatu Kriteria Penerima BSRS

#### Pasal 6

- (1) BSRS diberikan kepada perseorangan termasuk Masyarakat Yang Mengalami Resiko Sosial dan memenuhi persyaratan:
  - a. Warga Negara Indonesia yang sudah berkeluarga dan berstatus sebagai penduduk Daerah;
  - b. memiliki atau menguasai tanah dengan bukti kepemilikan dan penguasaan yang jelas dan sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- c. belum memiliki Rumah atau memiliki dan menempati satu-satunya Rumah dengan kondisi tidak layak huni berdasarkan hasil verifikasi lapangan;
  - d. belum pernah memperoleh bantuan perumahan sejenis dalam jangka waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, kecuali bagi penerima BSRS pembangunan Rumah yang terdampak bencana alam berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. berpenghasilan paling tinggi sebesar upah minimum Provinsi; dan
  - f. terdaftar pada data terpadu kesejahteraan sosial dan/atau data pensasaran, percepatan, penghapusan kemiskinan ekstrim.
- (2) Ketentuan berkeluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
- a. keluarga yang terdiri atas suami dan istri atau suami, istri, dan anak, atau suami dan anak, atau istri dan anak;
  - b. keluarga yang terdiri atas adik dan kakak yang salah satunya atau keduanya sudah memiliki Kartu Tanda Penduduk;
  - c. keluarga yang terdiri atas lebih dari 1 (satu) anggota keluarga di luar hubungan keluarga inti seperti keponakan, sepupu, cucu, dan sebagainya; atau
  - d. keluarga yang hanya beranggotakan 1 (satu) orang yang telah berusia lanjut paling rendah 58 tahun atau penyandang disabilitas.
- (3) Bukti kepemilikan dan penguasaan yang jelas dan sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain:
- a. sertifikat;
  - b. surat keterangan tanah; atau
  - c. sejenisnya.

Bagian Kedua  
Tata Cara Pengajuan dan Penetapan Penerima BSRS

Pasal 7

- (1) Pengajuan BSRS didampingi oleh TFL.
- (2) TFL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. melakukan sosialisasi, penyuluhan, dan pembekalan masyarakat;
  - b. melakukan seleksi Calon Penerima BSRS;
  - c. mendampingi Calon Penerima BSRS dalam penyusunan dan pengajuan proposal;
  - d. mendampingi penerima BSRS dalam pemanfaatan bantuan;
  - e. mendampingi penerima BSRS dalam penyusunan laporan pertanggungjawaban; dan
  - f. menyusun laporan kegiatan;
- (3) TFL mendampingi Calon Penerima BSRS dalam penyusunan dan pengajuan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c untuk melakukan identifikasi rencana penanganan Rumah dan menentukan kebutuhan Pembangunan Baru atau Peningkatan Kualitas.
- (4) Hasil identifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam dokumen teknis yang menjadi bagian dari proposal.
- (5) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya disusun dan dikelompokkan setiap desa dan diperiksa oleh TFL pendamping untuk memastikan kelengkapannya.
- (6) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diajukan oleh Calon Penerima BSRS kepada Bupati melalui Kepala Dinas.

## Pasal 8

- (1) Kepala Dinas membentuk Tim Pengkaji yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.
- (2) Tim Pengkaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. melakukan verifikasi dan pengkajian kelayakan atas usulan tertulis dari Calon Penerima BSRS;
  - b. melaksanakan peninjauan lokasi Calon Penerima BSRS;
  - c. melaporkan hasil kajian yang dituangkan dalam Berita Acara Usulan Pemberian BSRS;
  - d. meneliti atau memverifikasi persyaratan pencairan dana BSRS dan melaporkan hasil penelitian atau verifikasi yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil verifikasi Calon Penerima BSRS; dan
  - e. menyampaikan hasil pelaksanaan verifikasi dan menyusun berita acara yang selanjutnya diserahkan kepada Kepala Dinas.

## Pasal 9

- (1) Kepala Dinas menugaskan Tim Pengkaji untuk melakukan pemeriksaan proposal yang diajukan oleh Calon Penerima BSRS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6).
- (2) Kepala Dinas mengusulkan daftar Calon Penerima BSRS kepada Bupati berdasarkan Berita Acara Usulan Pemberian BSRS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c.
- (3) Calon Penerima BSRS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan menjadi Penerima BSRS dengan Keputusan Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Format Berita Acara usulan Pemberian BSRS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V  
TATA CARA PENYALURAN BSRS

Pasal 10

- (1) Penerima BSRS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) mengajukan permohonan penyaluran BSRS secara tertulis kepada Kepala Dinas yang dilengkapi dengan:
  - a. dokumen administrasi; dan
  - b. dokumen teknis.
- (2) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
  - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau Kartu Keluarga;
  - b. surat permohonan pencairan dana yang ditandatangani oleh penerima BSRS, dengan mengetahui Kepala Desa;
  - c. kwitansi bermeterai;
  - d. fotokopi buku rekening penerima;
  - e. pakta integritas; dan
  - f. Rencana Anggaran Biaya dalam bentuk DRPB.
- (3) Dokumen teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
  - a. foto kondisi awal 0% (nol persen); dan
  - b. rencana teknis berupa denah, tampak depan, tampak samping kiri, tampak samping kanan, tampak belakang, potongan melintang, atau potongan memanjang.
- (4) Dokumen teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disiapkan oleh penerima BSRS dengan didampingi oleh TFL.

Pasal 11

- (1) Kepala Dinas menugaskan Tim Pengkaji untuk melaksanakan verifikasi terhadap permohonan yang diajukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1).

- (2) Hasil verifikasi oleh Tim Pengkaji dituangkan dalam berita acara hasil verifikasi Penerima BSRS dan disampaikan kepada Kepala Dinas disertai dengan rekomendasi. tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai bukti bagi Penerima dalam proses penyaluran dana.
- (4) Penyaluran dana BSRS dilakukan dalam 1 (satu) tahap melalui pemindahbukuan dari rekening kas umum Daerah ke rekening Penerima BSRS sesuai ketentuan pengelolaan keuangan Daerah.

#### Pasal 12

- (1) Penyaluran BSRS dalam bentuk barang dilakukan oleh penyedia barang sesuai kontrak dengan PPK.
- (2) Penyaluran BSPS dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada penerima BSPS dilakukan dalam 1 (satu) tahap.

### BAB VI

#### PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

##### Bagian Kesatu

##### Pelaksanaan

##### Paragraf 1

##### Perencanaan Penggunaan Dana BSRS

#### Pasal 13

- (1) Dalam penggunaan dana BSRS, Penerima BSRS menyusun DRPB berdasarkan rencana anggaran biaya dalam proposal teknis.
- (2) DRPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan tahap penggunaan dana BSRS terdiri atas:
  - a. rencana pembelian bahan bangunan; dan
  - b. rencana pembayaran upah kerja.

- (3) Dalam hal terjadi perubahan rencana anggaran biaya dan/atau DRPB, Penerima BSRS dapat melakukan penyesuaian rencana kegiatan.
- (4) Penyesuaian rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dituangkan dalam Berita Acara Perubahan Dokumen Perencanaan Kegiatan.
- (5) Format DRPB dan format Berita Acara Perubahan Dokumen Perencanaan Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Paragraf 2

#### Pembelian Bahan Bangunan

#### Pasal 14

Pembelian bahan bangunan dilaksanakan oleh penyedia bahan bangunan yang dipilih dan ditunjuk berdasarkan survei dan kesepakatan penerima BSRS yang dituangkan dalam perjanjian kerja sama pembelian bahan bangunan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 15

- (1) Pengiriman bahan bangunan oleh penyedia bahan bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dapat dikirimkan secara sekaligus.
- (2) Penerima BSRS didampingi TFL memeriksa dan menerima bahan bangunan yang dikirim penyedia bahan bangunan berdasarkan DRPB.
- (3) Pemeriksaan dan penerimaan bahan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam format penerimaan bahan bangunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 16

- (1) Pembayaran pembelian bahan bangunan dilakukan dengan cara pemindahbukuan/transfer dari rekening penerima BSRS ke rekening penyedia bahan bangunan setelah bahan bangunan dikirim oleh penyedia bahan bangunan dan diterima oleh penerima BSRS.
- (2) Pembayaran pembelian bahan bangunan kepada Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan setelah seluruh bahan bangunan diterima oleh Penerima BSRS.

#### Paragraf 3

#### Pengerjaan Kegiatan Pembangunan

#### Pasal 17

- (1) Pengerjaan kegiatan pembangunan fisik dapat dilaksanakan oleh:
  - a. penerima BSRS apabila memiliki keterampilan dalam membangun Rumah; atau
  - b. menunjuk pekerja lain.
- (2) Pengerjaan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan secara swakelola oleh penerima BSRS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilengkapi dengan kesepakatan kerja sama swakelola dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Pengerjaan kegiatan pembangunan dengan menunjuk pekerja lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilengkapi dengan perjanjian kerja dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 18

- (1) Pembayaran Upah Kerja dilakukan dalam 2 (dua) tahap sebesar masing-masing 50% (lima puluh persen) sesuai DRPB dengan cara penarikan dari rekening penerima BSRS.

- (2) Pembayaran Upah Kerja tahap I dilakukan apabila pelaksanaan fisik telah mencapai 30% (tiga puluh persen) dan tahap II dilakukan apabila pelaksanaan fisik telah mencapai 100% (seratus persen).
- (3) Pembayaran Upah Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tunai atau nontunai.
- (4) Pembayaran Upah Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam kuitansi pembayaran dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Bagian Kedua

### Laporan Pertanggungjawaban

#### Pasal 19

- (1) Penerima BSRS bertanggung jawab secara formal dan material atas pelaksanaan dan penggunaan dana BSRS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pertanggungjawab penerima BSRS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban yang terdiri dari:
  - a. laporan progres fisik;
  - b. laporan penggunaan dana; dan
  - c. lembar verifikasi kelengkapan dokumen laporan penggunaan dana;
- (3) Format laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Penerima BSRS menyampaikan laporan penggunaan dana BSRS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b kepada PPK dilengkapi dengan foto Rumah, fotokopi buku rekening dan fotokopi bukti transfer pembelian material.

- (5) Dalam rangka memastikan pelaksanaan fisik telah mencapai 100% (seratus persen), dibuat surat pernyataan penyelesaian pekerjaan yang ditandatangani oleh penerima BSRS, TFL, dan PPK dengan format surat pernyataan penyelesaian pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Penerima BSRS segera menghuni dan memelihara Rumah yang telah selesai dibangun atau diperbaiki.

#### Pasal 20

- (1) Bank Penyalur menyampaikan laporan pertanggungjawaban penyaluran dana BSRS kepada PPK.
- (2) Format laporan pertanggungjawaban penyaluran dana BSRS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 21

- (1) TFL menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan kepada PPTK.
- (2) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB VII

#### PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN PENGAWASAN

#### Pasal 22

- (1) Pemantauan dilaksanakan oleh Bupati melalui Dinas.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk mengetahui perkembangan setiap tahapan kegiatan yang dilaksanakan dengan cara memantau pelaksanaan kegiatan, mengidentifikasi hambatan, dan permasalahan di lapangan.

- (3) Hasil pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan oleh Dinas kepada Bupati sebagai bahan untuk pengambilan kebijakan lebih lanjut.
- (4) Evaluasi dilakukan secara periodik untuk mengukur dan menilai BSRS sesuai dengan ketentuan.

#### Pasal 23

Pengawasan dilakukan oleh Inspektorat Daerah.

#### BAB VIII

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Manggar  
pada tanggal 29 Agustus 2024

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BURHANUDIN

Diundangkan di Manggar  
pada tanggal 30 Agustus 2024

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,  
ttd

MATHUR NOVIANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2024 NOMOR 22

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

AMRULLAH, S.H.  
NIP.19710602 200604 1 005

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR  
NOMOR 22 TAHUN 2024  
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN BANTUAN STIMULAN  
RUMAH SWADAYA

I-1 Format Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan

DAFTAR RENCANA PEMANFAATAN BANTUAN (DRPB)

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

Jumlah Dana yang ditransfer ke Penyedia Bahan Bangunan untuk pembelian bahan bangunan

| No.                   | Jenis Bahan Bangunan | Volume<br>(Satuan) | Harga Satuan<br>(Rp) | Jumlah Harga<br>(Rp) |
|-----------------------|----------------------|--------------------|----------------------|----------------------|
|                       |                      |                    |                      |                      |
|                       |                      |                    |                      |                      |
|                       |                      |                    |                      |                      |
| Total Harga Pembelian |                      |                    |                      |                      |
| Terbilang :           |                      |                    |                      |                      |

Disanggupi oleh:

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

Toko/Penyedia Bahan Bangunan

(.....)

## I-2 Format Berita Acara Usulan Pemberian Bantuan Stimulan Rumah Swadaya

### Berita Acara Usulan Pemberian Bantuan Stimulan Rumah Swadaya

Nomor :

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... Tahun ..... telah dilakukan verifikasi data dan kondisi fisik rumah Kegiatan Pencegahan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh pada Daerah Kabupaten/Kota Subkegiatan ..... Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran ....., dengan memperhatikan dan mempertimbangkan indikator sebagai berikut:

- Belum pernah menerima bantuan peningkatan kualitas, pembangunan baru rumah tinggal, maupun bantuan serupa dalam jangka waktu 10 tahun terakhir;
- Tidak mendapatkan lebih dari satu bantuan perbaikan rumah dalam satu KK;
- Kelengkapan Administrasi (KTP, KK, Surat Tanah);
- Kesiapan Swadaya;
- Terdaftar dalam DTKS atau sedang dalam proses input DTKS;
- Memiliki dan menempati satu-satunya aset rumah dan dalam keadaan tidak layak huni (RTLH);
- Calon penerima bantuan masih dalam keadaan hidup.

Adapun hasil verifikasi data tersebut adalah sebagai berikut :

- Lampiran 1,

- Lampiran 2,

Berdasarkan hasil verifikasi tersebut, permohonan kelompok penerima BSPS dinyatakan layak/tidak layak \*) untuk diproses lebih lanjut.

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

Manggar, ....., .....

Mengetahui  
Kepala Dinas,

Ketua Tim Pengkaji,

**Nama**  
NIP. ....

**Nama**  
NIP. ....

**I-3   Format Berita Acara Hasil Verifikasi Penerima Bantuan Stimulan  
Rumah Swadaya**

**Berita Acara Hasil Verifikasi  
Penerima Bantuan Stimulan Rumah Swadaya**  
Nomor :

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... Tahun .....telah dilakukan verifikasi  
..... Subkegiatan .....  
Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran ....., dengan memperhatikan dan  
mempertimbangkan indikator sebagai berikut :

- 
- 
- 

Adapun hasil verifikasi data tersebut adalah sebagai berikut :

- Lampiran 1,
- Lampiran 2,

Rekomendasi Verifikator

| No | Level                             | Nama / Nip    | Tanda Tangan & Cap<br>Lembaga/Instansi | Tanggal | Keterangan<br>/Catatan |
|----|-----------------------------------|---------------|----------------------------------------|---------|------------------------|
| 1. | Tenaga<br>Fasilitator<br>Lapangan |               |                                        |         |                        |
| 2. | Tim Teknis                        | .....<br>NIP. |                                        |         |                        |

Mengetahui  
Kepala Dinas,

Manggar, .....,.....  
Ketua Tim Pengkaji,

**Nama**  
NIP. ....

**Nama**  
NIP. ....

I-4 Format Berita Acara Perubahan Dokumen Perencanaan Kegiatan

BERITA ACARA  
PERUBAHAN DOKUMEN PERENCANAAN KEGIATAN

Pada hari ini ..... tanggal .... bulan ..... tahun .....telah dilaksanakan musyawarah untuk membicarakan perubahan dokumen perencanaan kegiatan meliputi Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) yang telah diajukan dalam dokumen proposal.

Perubahan dokumen didasarkan atas pertimbangan sebagai berikut:

- 1. ....
- 2. ....
- 3. Dst.

Adapun hasil kesepakatan perubahan dokumen perencanaan kegiatan untuk:

Nama :  
No. BNBA :  
NIK :  
Alamat :  
Besaran Bantuan : Rp. .... (.....)

adalah sebagai berikut:

Perubahan Rencana Anggaran Biaya (RAB)

| No | Usulan Awal      |                |                   |             | Usulan Perubahan |                |                   |             |
|----|------------------|----------------|-------------------|-------------|------------------|----------------|-------------------|-------------|
|    | Uraian Pekerjaan | Volume (Satua) | Harga Satuan (Rp) | Jumlah (Rp) | Uraian Pekerjaan | Volume (Satua) | Harga Satuan (Rp) | Jumlah (Rp) |
|    |                  |                |                   |             |                  |                |                   |             |
|    |                  |                |                   |             |                  |                |                   |             |
|    |                  |                |                   |             |                  |                |                   |             |
|    |                  |                |                   |             |                  |                |                   |             |

Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB)

| No | Usulan Awal |                 |             | Usulan Perubahan |                 |             |
|----|-------------|-----------------|-------------|------------------|-----------------|-------------|
|    | Material    | Volume (Satuan) | Jumlah (Rp) | Material         | Volume (Satuan) | Jumlah (Rp) |
|    |             |                 |             |                  |                 |             |
|    |             |                 |             |                  |                 |             |
|    |             |                 |             |                  |                 |             |
|    |             |                 |             |                  |                 |             |

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

Manggar, .....

Disanggupi oleh:  
Toko/Penyedia\*)

(.....)

Disahkan oleh:  
PPTK,

(.....)

Diajukan oleh :  
Penerima Bantuan

(.....)

Difasilitasi oleh:  
Tenaga Fasilitator Lapangan

(.....)

---

BUPATI BELITUNG TIMUR,  
ttd  
BURHANUDIN

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,  
AMRULLAH, S.H.  
NIP.19710602 200604 1 005



LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR  
NOMOR 22 TAHUN 2024  
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN BANTUAN  
STIMULAN RUMAH SWADAYA

II-1 **Format Perjanjian Kerja Sama Pembelian Bahan Bangunan Perjanjian Kerja Sama Pembelian Bahan Bangunan**

PERJANJIAN KERJA SAMA PEMBELIAN BAHAN BANGUNAN

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

- 1. Nama :  
NIK :  
Desa :  
Kecamatan :  
Kabupaten :

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU.

- 2. Nama Pemilik Toko/Penyedia :  
NIK Pemilik Toko/Penyedia :  
Nama Toko/Penyedia :  
NPWP Toko/Penyedia :  
Nama Bank :  
No. Rekening Toko/Penyedia :  
Alamat Toko/Penyedia (sesuai :  
SITU)  
Desa :  
Kecamatan :  
Kabupaten :  
Provinsi :

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

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

PIHAK KESATU 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 bahanbangunan setelah bahan bangunan yang diterima dinyatakan sesuai dengan DRPB;
- 3. melakukan pembayaran dengan cara transfer ke rekening toko/penyedia bahan bangunan paling lambat 7 (tujuh) hari kalender atau sesuai kesepakatan setelah bahan bangunan lengkap dan sesuai diterima; dan
- 4. tidak meminta atau menukar bahan bangunan dengan dana tunai dari PIHAK KEDUA.

PIHAK KEDUA menyatakan:

1. sanggup menyediakan bahan bangunan yang legal atau sah menurut hukum dengan kualitas/jenis/merek dan kuantitas/jumlah sesuai Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) tahap 1 dan tahap 2 yang dibuat oleh PIHAK KESATU;
2. harga bahan bangunan yang ditawarkan/disanggupi sudah termasuk pajak dan biaya transportasi sampai di lokasi yang disepakati, serta tidak melebihi standar harga bahan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Belitung Timur sebagaimana tercantum pada lampiran yang tidak terpisahkan dalam perjanjian kerja sama ini;
3. sanggup mengirim bahan bangunan sesuai dengan DRPB yang dipesan oleh PIHAK KESATU ke tempat PIHAK KESATU 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 KESATU berhak memberikan peringatan kepada PIHAK KEDUA;
5. apabila PIHAK KEDUA tidak mengindahkan peringatan PIHAK KESATU maka PIHAK KESATU dapat melakukan pemutusan perjanjian kerja sama secara sepihak dan melaporkan PIHAK KEDUA kepada aparaturnya penegak hukum yang berwenang;
6. membuat nota pembelian barang dan tanda terima penyerahan bahan bangunan sesuai DRPB dengan dibubuhi cap/tanda tangan;
7. tidak akan menerima pengembalian/penggantian bahan bangunan dari PIHAK KESATU untuk dijadikan/diganti dengan uang atau barang lain yang bukan bahan bangunan dalam DRPB; dan
8. tidak akan memberikan dana bantuan sosial yang sudah diterima melalui transfer dari PIHAK KESATU kepada penerima bantuan dan/atau pihak lain.

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

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

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

Perjanjian Kerja Sama ini mulai berlaku sejak ditandatangani oleh PARA PIHAK.

PIHAK KEDUA  
Toko/Penyedia\*)

PIHAK KESATU

(.....)

(.....)

Diketahui/disaksikan oleh:

PPTK,

Tenaga Fasilitator Lapangan

(.....)

(.....)

CATATAN:

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

II-2 Format Penerimaan Bahan Bangunan

PENERIMAAN BAHAN BANGUNAN TAHAP .....

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

| No. | Bahan Bangunan/<br>Komponen<br>Bangunan | Satuan         | Diterima |         | Dikembalikan<br>(Return) |         | Ket |
|-----|-----------------------------------------|----------------|----------|---------|--------------------------|---------|-----|
|     |                                         |                | Jumlah   | Tanggal | Jumlah                   | Tanggal |     |
| 1.  | Semen                                   | Sak            |          |         |                          |         |     |
| 2.  | Pasir Pasang                            | m <sup>3</sup> |          |         |                          |         |     |
| 3.  | Pasir Beton                             | m <sup>3</sup> |          |         |                          |         |     |
| 4.  | Batu Bata                               | buah           |          |         |                          |         |     |
| 5.  | Batako                                  | buah           |          |         |                          |         |     |
| 6.  | Batu pecah                              | buah           |          |         |                          |         |     |
| 7.  | Besi 8mm                                | Btg            |          |         |                          |         |     |
| 8.  | Besi 10mm                               | Btg            |          |         |                          |         |     |
| 9.  | Kayu 5/7                                | Btg            |          |         |                          |         |     |
| 10. | Genteng                                 | buah           |          |         |                          |         |     |
| 11. | Dst                                     |                |          |         |                          |         |     |

.....20...  
Perwakilan Toko/Penyedia Bahan Bangunan  
(.....)

Diterima oleh:  
Penerima Bantuan,  
  
(..... )

Difasilitasi oleh:  
Tenaga Fasilitator Lapangan  
  
(..... )

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,  
  
AMRULLAH, S.H.  
NIP.19710602 200604 1 005

BUPATI BELITUNG TIMUR,  
ttd  
BURHANUDIN

LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR  
NOMOR 22 TAHUN 2024  
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN BANTUAN  
STIMULAN RUMAH SWADAYA

III-1 Format Kesepakatan Kerja Sama Swakelola

KOP DINAS

NASKAH KESEPAKATAN KERJASAMA SWAKELOLA  
Antara  
PENGUNA ANGGARAN/PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN PADA  
DINAS .....  
KABUPATEN BELITUNG TIMUR  
Dengan  
PENERIMA BSRS

Nomor:

Pada hari ini tanggal.....bulan.....tahun.....( ), bertempat di Kantor Dinas  
..... Kabupaten Belitung Timur kami yang bertandatangan di bawah ini:

1. Nama :  
NIP :  
Jabatan :  
Alamat :  
bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kab. Belitung Timur, Selanjutnya disebut  
sebagai PIHAK KESATU

2 Nama :  
NIK :  
Jabatan :  
Alamat :  
selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

selanjutnya PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama disebut sebagai PARA  
PIHAK bertindak sebagaimana tersebut di atas dengan ini menerangkan terlebih dahulu hal-  
hal sebagai berikut:

- 1. PIHAK KESATU berdasarkan Rencana Kerja Perangkat Daerah untuk Tahun Anggaran  
xxxx merencanakan kegiatan swakelola dengan PIHAK KEDUA;
- 2. PIHAK KEDUA adalah Penerima bantuan yang bersedia menyelenggarakan pekerjaan  
peningkatan kualitas rumah layak huni secara swakelola;
- 3. PIHAK KESATU berdasarkan kesanggupan PIHAK KEDUA menetapkan pihak kedua  
sebagai pelaksana Swakelola.

Atas dasar pertimbangan yang diuraikan tersebut di atas, PARA PIHAK selanjutnya  
menerangkan dengan ini telah sepakat dan setuju untuk mengadakan Naskah kesepakatan  
kerjasama Swakelola dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

PARAF  
PIHAK PIHAK  
KESATU KEDUA

BAB I  
TUJUAN KERJASAMA  
Pasal 1

Naskah Kesepakatan Kerja sama swakelola bertujuan untuk pembangunan rumah baru layak huni untuk masyarakat prasejahtera individu sesuai dengan standar yang berlaku dengan tujuan tercipta nya hunian yang aman, sehat, dan nyaman.

BAB II  
RUANG LINGKUP KERJASAMA  
Pasal 2

Naskah Kesepakatan Kerjasama swakelola sebagaimana dimaksudkan dalam pasal 1 (satu) di atas mencakup pekerjaan pemingkatan rumah tidak layak huni dengan ruang lingkup pekerjaan sebagai berikut :

- a. perencanaan ;
- b. pelaksanaan ; dan
- c. pengawasan.

BAB III  
PELAKSANAAN KEGIATAN  
Pasal 3

Kesepakatan Kerja sama swakelola ini akan ditindaklanjuti dan diatur dalam surat perjanjian tersendiri yang dibuat oleh PIHAK KESATU dengan masing-masing anggota dari PIHAK KEDUA yang memuat hak dan kewajiban, kedudukan, tugas serta peran dan fungsi masing-masing.

BAB IV  
PEMBIAYAAN  
Pasal 4

Pembiayaan kegiatan ini bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Belitung Timur. Pembiayaan yang timbul sebagai akibat dari kegiatan Naskah Kesepakatan Kerja sama swakelola ini akan diatur dan dituangkan dalam Perjanjian Pelaksanaan Kerja sama yang akan disusun lebih lanjut dan ditandatangani oleh pejabat yang ditunjuk/ditugaskan oleh masing-masing pihak.

BAB V  
JANGKA WAKTU  
Pasal 5

Naskah Kesepakatan Kerja sama swakelola ini berlaku untuk jangka waktu terhitung sejak ditandatangani sampai dengan pekerjaan selesai dan dapat diperpanjang, diubah maupun diakhiri atas persetujuan kedua belah pihak.

|                 |                |
|-----------------|----------------|
| PARAF           |                |
| PIHAK<br>KESATU | PIHAK<br>KEDUA |

BAB VI  
PENUTUP  
Pasal 6

- (1) Naskah Kesepakatan Kerjasama swakelola ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli masing-masing bermaterai cukup serta mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh kedua belah pihak dan dibubuhi cap lembaga masing-masing.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Naskah Kesepakatan Kerja sama swakelola ini akan diatur kemudian atas persetujuan PARA PIHAK.
- (3) Naskah Kesepakatan Kerja sama swakelola ini mulai berlaku sejak ditandatangani dengan ketentuan bahwa segala sesuatu nya akan diperbaiki sebagai mana mesti nya apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan.

Demikian Naskah Kesepakatan Kerja Sama swakelola ini disepakati dan ditandatangani oleh PARA PIHAK dalam keadaan sadar, sehat jasmani dan rohani, tanpa ada tekanan, pengaruh, paksaan dari pihak manapun, dengan bermeterai cukup, dan berlaku sejak ditandatangani.

Manggar,.....

PIHAK KEDUA

(.....)

PIHAK KESATU

Pengguna Anggaran

Selaku

Pejabat Pembuat Komitmen

(.....)

NIP.

PARAF

PIHAK  
KESATU

PIHAK  
KEDUA

III-2 Format Kontrak/Perjanjian Kerja

KONTRAK/PERJANJIAN KERJA

Pada hari ini .... tanggal ..... bulan ..... tahun..... (.../...../20...) dalam rangka pelaksanaan BSRS Uang yang direncanakan, berdasarkan Berita Acara Rembuk Identifikasi Calon Tukang /Pekerja Tanggal ..... 20 .... Telah diadakan Kontrak/Perjanjian Kerja antara:

I. Nama : .....  
NIK : .....  
Jabatan : Ketua KPB .....  
Desa : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten : Belitung Timur  
Bertindak untuk dan atas nama KPB ..... yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU.

II. Nama : .....  
NIK : .....  
Jabatan : Kepala Tukang  
Alamat Lengkap : .....  
Bertindak untuk dan atas nama kelompok tukang yang ditunjuk oleh KPB ..... yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama disebut PARA PIHAK.

Selanjutnya PARA PIHAK menerangkan sebagai berikut:

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

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

Pasal 1

- (1) PIHAK KESATU memberikan tugas kepada PIHAK KEDUA berupa pembangunan/perbaikan rumah milik PIHAK KESATU di Desa ..... Kecamatan .....Kabupaten Belitung Timur Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
- (2) PIHAK KEDUA bersedia melaksanakan pekerjaan sesuai dengan uraian sebagai berikut:
  - a. mengerjakan penugasan dari PIHAK KESATU berupa pembangunan/perbaikan rumahnya sesuai dengan waktu yang telah disepakati;
  - b. melaksanakan pembangunan/perbaikan rumah sesuai dengan kaidah- kaidah pembangunan/perbaikan rumah berdasarkan gambar teknis/spesifikasi teknis.
  - c. bertanggung jawab terhadap keselamatan dan kesehatan kerja anggotanya.

Pasal 2

Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 berlangsung dalam jangka waktu ..... (..... ) hari.

Pasal 3

- (1) PIHAK KEDUA wajib menjalankan tugas selama masa perjanjian kerja dan diberikan upah kerja oleh PIHAK KESATU sebesar Rp..... (.....) per hari yang dibayarkan sesuai progress paling lambat pada akhir perjanjian kerja.
- (2) Sumber dana untuk pembayaran upah kerja berasal dari dana BSRS dan dana dari PIHAK KESATU.

Pasal 4

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

Pasal 5

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

Pasal 6

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

Pasal 7

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

Pasal 8

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

PIHAK KEDUA,

(.....)

PIHAK KESATU,

(.....)

**III-3 Format Kuitansi Pembayaran Upah Kerja**

**KUITANSI PEMBAYARAN UPAH KERJA**  
**TAHAP .....**

Sudah terima dari ..... (Penerima Bantuan) Jumlah  
Uang.....(terbilang) Untuk pembayaran Upah Kerja selama  
..... Hari untuk Pembangunan Baru/Peningkatan Kualitas\*) Rumah  
Swadaya di Desa/Kelurahan ..... Kecamatan .....Kabupaten Belitung  
Timur Jumlah ..... : Rp.....

Penerima Bantuan,

Manggar, tgl, bulan, tahun

Yang Menerima Upah,

Meterai

Rp10.000,-

( ..... )

( ..... )

\*) Coret yang tidak perlu

BUPATI BELITUNG TIMUR,  
ttd  
BURHANUDIN

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

AMRULLAH, S.H.

NIP.19710602 200604 1 005

LAMPIRAN IV  
PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR  
NOMOR 22 TAHUN 2024  
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN BANTUAN  
STIMULAN RUMAH SWADAYA

IV.1 Format Laporan Pertanggungjawaban

A. Format Laporan Progres Fisik

PROGRES KONSTRUKSI TERPASANG 30 ATAU 100%  
Jenis Kegiatan : PB/~~PK~~ \*)

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

Progres Konstruksi Terpasang 30%/100% \*)

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

Difasilitasi oleh,  
Tenaga Fasilitator Lapangan

Diajukan oleh,  
Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

Disahkan oleh PPTK

(.....)

\*) coret yang tidak perlu

B. Format Laporan Penggunaan

LAPORAN PENGGUNAAN

Nomor BNBA :  
Nama Penerima Bantuan :  
NIK :  
Alamat :  
NomorRekening Penerima Bantuan :  
Jenis Kegiatan : PB/PK\*)

Progres Pelaksanaan Pembangunan

| Keadaan 0%                                                    | Keadaan 30%     | Keadaan 100%                           |
|---------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------|
| (foto diambil dari titik yang sama pada progress 0%,30%,100%) |                 |                                        |
| Tampak depan                                                  | Tampak Belakang | Perspektif sisi lain dari foto di atas |
| (foto komponen rumah yang sudah diperbaiki)                   |                 |                                        |

DOKUMEN PENGGUNAAN

- a. Nota Pembelian Bahan Bangunan
- b. Bukti Penerimaan Bahan Bangunan
- c. Bukti Transfer Penerima Bantuan ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan
- d. Kuitansi Pembayaran Upah Kerja (sesuaikan dengan pemanfaatan bantuan)
- e. Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB)
- f. Fotokopi Identitas Buku Tabungan per penerima bantuan dan Lembar Mutasi Buku Tabungan per penerima bantuan
- g. Progres Konstruksi Terpasang 100%(seratus persen)

Disetujui,  
PPTK

.....,.....20.....  
Difasilitasi,  
TFL

Dibuat oleh,  
Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

(.....)

Rekomendasi oleh PTPK BSRS DPUPRPKRKP Kabupaten Belitung Timur:

- 1. Progres fisik 100% (seratus persen) dilaporkan telah tuntas \*)
- 2. Progres fisik belum mencapai 100% dalam tahun anggaran berkenaan, Penerima Bantuan melampirkan surat pernyataan siap bertanggung jawab dan harus menyelesaikan pembangunan rumah dengan pengawasan Pemerintah Daerah Kabupaten Belitung Timur\*)

\*) Coret yang tidak perlu

C. Format Lembar Verifikasi Kelengkapan Dokumen Laporan Penggunaan Dana

LEMBAR VERIFIKASI  
KELENGKAPAN DOKUMEN LAPORAN PENGGUNAAN DANA

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

Verifikasi Kelengkapan & Kebenaran Dokumen

| No | Jenis Dokumen                                                                                              | KELENGKAPAN |       | KEBENARAN PENGISIAN DATA |       |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------|--------------------------|-------|
|    |                                                                                                            | Ada         | Tidak | Benar                    | Salah |
| 1  | Nota Pembelian Bahan Bangunan                                                                              |             |       |                          |       |
| 2  | Bukti Penerimaan Bahan Bangunan                                                                            |             |       |                          |       |
| 3  | Bukti Transfer Penerima Bantuan                                                                            |             |       |                          |       |
| 4  | Kuitansi Pembayaran Upah Kerja (sesuaikan dengan pemanfaatan bantuan)                                      |             |       |                          |       |
| 5  | Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB)                                                                  |             |       |                          |       |
| 6  | Fotokopi Identitas Buku Tabungan per penerima bantuan dan lembar mutasi Buku Tabungan per penerima bantuan |             |       |                          |       |
| 7  | Progres Konstruksi Terpasang 100%                                                                          |             |       |                          |       |
| 8  | Surat pernyataan siap bertanggung jawab dan harus menyelesaikan pekerjaan **)                              |             |       |                          |       |

Rekomendasi Verifikator

| No | Level                       | Nama Dan Nip  | Tanda Tangan & Cap Lembaga/Instansi | Tanggal | Keterangan /Catatan |
|----|-----------------------------|---------------|-------------------------------------|---------|---------------------|
| 1. | Tenaga Fasilitator Lapangan |               |                                     |         |                     |
| 2. | PPTK                        | .....<br>NIP. |                                     |         |                     |

\*) coret yang tidak perlu

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

IV.2 Format Surat Pernyataan

SURAT PERNYATAAN PENYELESAIAN PEKERJAAN PROGRAM BSRS  
KABUPATEN BELITUNG TIMUR PROVINSI KEP. BANGKA BELITUNG  
TAHUN ANGGARAN .....

Pada hari ini, ..... Tanggal ..... Bulan ..... tahun .....,  
telah melakukan pemanfaatan seluruh dana bantuan untuk pekerjaan fisik program  
BSRS Tahun Anggaran ..... dengan data penerima bantuan sebagai berikut :

Nomor BNBA :  
Nama Penerima :  
Bantuan :  
NIK :  
Alamat :  
Desa :  
Kecamatan :  
Kabupaten :  
Provinsi :  
No. Rek Penerima :  
Bantuan :  
Tanggal Penyelesaian :

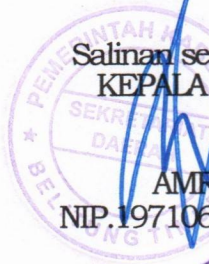
Demikian berita acara ini dibuat dan dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas  
perhatiannya diucapkan terima kasih.

|                   |                   |                      |                               |
|-------------------|-------------------|----------------------|-------------------------------|
| Disetujui,<br>PPK | Diperiksa<br>PPTK | Difasilitasi,<br>TFL | Dibuat oleh,<br>Penerima BSRS |
| (.....)           | (.....)           | (.....)              | (.....)                       |

BUPATI BELITUNG TIMUR,  
ttd  
BURHANUDIN

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

AMRULLAH, S.H.  
NIP.19710602 200604 1 005



LAMPIRAN V  
PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR  
NOMOR 22 TAHUN 2024  
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN BANTUAN  
STIMULAN RUMAH SWADAYA

V.1 Format Laporan Pertanggungjawaban Penyaluran Dana Bantuan Bank Penyalur

|                   |  |
|-------------------|--|
| KOP BANK PENYALUR |  |
|-------------------|--|

Nama : ..... 20....  
Lampiran : .....  
Perihal : Laporan Penyaluran dan Penggunaan Dana BSRS Bulan..... Tahun 20.....

Kepada  
Yth. Pejabat Pembuat Komitmen .....  
di

Tempat  
Dengan Hormat,

Sehubungan dengan pelaksanaan BSRS yang Direncanakan di Kabupaten Belitung Timur bulan ..... Tahun 20...., berdasarkan Perjanjian Kerja Sama Nomor ....., tanggal ..... kami sampaikan laporan status tanggal 20..... sebagai berikut :

- A. Informasi Rekening Penyaluran dan Penerima Bantuan
1. Rekening Penyaluran
- a. Nomor Rekening : .....
  - b. Jumlah Unit : .....
  - c. Jumlah SP2D senilai : Rp.....
  - d. Jumlah disalurkan : Rp.....
  - e. Saldo : Rp.....
2. Rekening Penerima Bantuan
- a. Dimanfaatkan
    - 1) Bahan Bangunan : Rp.....
    - 2) Upah Kerja : Rp.....
  - b. Tidak Termanfaatkan
    - 1) Bahan Bangunan : Rp.....
    - 2) Upah Kerja Rp ..... (Rekapitulasi terlampir, rincian rekening penyaluran dan penerimaan bantuan dalam bentuk *soft copy*)
- B. Permasalahan
- 1. ....
  - 2. ....
  - 3. Dst
- C. Tindak Lanjut
- 1. ....
  - 2. ....
  - 3. Dst

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

Pejabat Bank .....  
Stempel  
(nama lengkap dan tanda tangan)

Tembusan  
1. Pimpinan Bank .....

BUPATI BELITUNG TIMUR,  
ttd  
BURHANUDIN

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

AMRULLAH, S.H.

NIP.19710602 200604 1 005

LAMPIRAN VI  
PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR  
NOMOR 22 TAHUN 2024  
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN BANTUAN STIMULAN  
RUMAH SWADAYA

## VI.1 Format Laporan Pelaksanaan Kegiatan

## LAPORAN TENAGA FASILITATOR LAPANGAN KEGIATAN BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA

Nama TFL : .....

Lokasi : .....

Jumlah damped : .....

| NO | TAHAPAN PENDAMPINGAN                           | BULAN 1 | BULAN 2 | BULAN 3 | BULAN 4 | BULAN 5 | BULAN 6 | BULAN 7 |
|----|------------------------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 1  | Telah melakukan sosialisasi (R1)               |         |         |         |         |         |         |         |
| 2  | Telah melakukan Verifikasi                     |         |         |         |         |         |         |         |
| 3  | Telah melakukan Penyepakatan CPB (R2)          |         |         |         |         |         |         |         |
| 4  | Telah melakukan Penyepakatan Toko (R3)         |         |         |         |         |         |         |         |
| 5  | Telah memeriksa RAB (R4)                       |         |         |         |         |         |         |         |
| 6  | Telah mengumpulkan Dokumen Proposal (R5)       |         |         |         |         |         |         |         |
| 7  | Telah melakukan pembekalan tukang/pekerja (R6) |         |         |         |         |         |         |         |
| 8  | Telah menginput foto 0%                        |         |         |         |         |         |         |         |
| 9  | Telah menginput foto 30%                       |         |         |         |         |         |         |         |

| NO | TAHAPAN PENDAMPINGAN                              | BULAN 1 |  |  | BULAN 2 |  |  | BULAN 3 |  |  | BULAN 4 |  |  | BULAN 5 |  |  | BULAN 6 |  |  | BULAN 7 |  |  |
|----|---------------------------------------------------|---------|--|--|---------|--|--|---------|--|--|---------|--|--|---------|--|--|---------|--|--|---------|--|--|
| 10 | Telah menginput foto 100%                         |         |  |  |         |  |  |         |  |  |         |  |  |         |  |  |         |  |  |         |  |  |
| 11 | Telah melakukan penyekatan LPD 1 (R7)             |         |  |  |         |  |  |         |  |  |         |  |  |         |  |  |         |  |  |         |  |  |
| 12 | Telah melakukan penyekatan LPD 1 (R8)             |         |  |  |         |  |  |         |  |  |         |  |  |         |  |  |         |  |  |         |  |  |
| 13 | Telah mengumpulkan Laporan Mingguan               |         |  |  |         |  |  |         |  |  |         |  |  |         |  |  |         |  |  |         |  |  |
| 14 | Telah mengumpulkan Laporan Bulanan                |         |  |  |         |  |  |         |  |  |         |  |  |         |  |  |         |  |  |         |  |  |
| 15 | Telah mengumpulkan Laporan Permasalahan dan Upaya |         |  |  |         |  |  |         |  |  |         |  |  |         |  |  |         |  |  |         |  |  |

Menyetujui  
PPTK

.....2....

Tenaga Fasilitator Lapangan

(.....)

(.....)

LAPORAN MINGGUAN TENAGA FASILITATOR LAPANGAN  
Tahun .....

Kabupaten : Belitung Timur  
Provinsi : Kep. Bangka Belitung  
Nama TFL :  
Minggu Ke :  
Bulan :  
Lokasi Dampingan :

| NO | WAKTU (HARI,<br>TANGGAL) | KEGIATAN | HASIL<br>KEGIATAN | TEMPAT/LOKASI | PIHAK YANG DITUJU |               |
|----|--------------------------|----------|-------------------|---------------|-------------------|---------------|
|    |                          |          |                   |               | NAMA              | PARAF/STEMPEL |
| 1  |                          |          |                   |               |                   |               |
| 2  |                          |          |                   |               |                   |               |
| 3  |                          |          |                   |               |                   |               |
| 4  |                          |          |                   |               |                   |               |

LAPORAN PERMASALAHAN DAN UPAYA PENYELESAIAN  
MASALAH BANTUAN STIMULAN RUMAH SWADAYA  
TAHUN .....

Kabupaten : Belitung Timur  
Provinsi : Kep. Bangka Belitung  
Nama TFL :  
Minggu Ke :  
Bulan :  
Lokasi Dampingan :

| NO. | LOKASI | URAIAN SINGKAT PERMASALAHAN | UPAYA PENYELESAIAN MASALAH | STATUS PENYELESAIAN MASALAH |         |       |               |
|-----|--------|-----------------------------|----------------------------|-----------------------------|---------|-------|---------------|
|     |        |                             |                            | SELESAI                     |         | BELUM |               |
|     |        |                             |                            | HASIL                       | TANGGAL | RTL   | TENGGAT WAKTU |
|     |        |                             |                            |                             |         |       |               |
|     |        |                             |                            |                             |         |       |               |

.....2.....

Menyetujui  
PPTK

(.....)

Tenaga Fasilitator Lapangan  
Kepala Dinas

(.....)

BUPATI BELITUNG TIMUR,  
ttd  
BURHANUDIN

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,  
AMRULLAH, S.H.  
NIP.19710602 200604 1 005

