



MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 13/PRT/M/2016  
TENTANG  
BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan rumah yang layak huni yang didukung dengan prasarana, sarana, dan utilitas umum sehingga menjadikan perumahan yang sehat, aman, serasi, dan teratur serta berkelanjutan, perlu didukung dengan bantuan stimulan perumahan swadaya;
- b. bahwa untuk mengoptimalkan pengaturan bantuan pembangunan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah yang berupa stimulan rumah swadaya serta melaksanakan ketentuan Pasal 54 ayat (5) Undang-undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tentang Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya;

- 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 Pemerintah Nomor 88 Tahun 2014 Tentang Pembinaan Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 320, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5615);
3. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2015 Tentang Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 16);
4. 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);
5. 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);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT TENTANG BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya yang selanjutnya disingkat BSPS adalah bantuan pemerintah berupa stimulan bagi masyarakat berpenghasilan rendah untuk meningkatkan keswadayaan dalam pembangunan/

peningkatan kualitas rumah beserta prasarana, sarana, dan utilitas umum.

2. 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.
3. Pembangunan Baru yang selanjutnya disingkat PB adalah kegiatan pembangunan rumah baru yang layak huni secara swadaya.
4. Peningkatan Kualitas yang selanjutnya disingkat PK adalah kegiatan memperbaiki rumah tidak layak huni secara swadaya, sehingga menjadi rumah layak huni.
5. Rumah adalah bangunan gedung yang berfungsi sebagai tempat tinggal yang layak huni, sarana pembinaan keluarga, cerminan harkat dan martabat penghuninya, serta aset bagi pemiliknya.
6. Rumah Swadaya adalah rumah yang dibangun atas prakarsa dan upaya masyarakat.
7. Perumahan Swadaya adalah kumpulan rumah swadaya sebagai bagian dari permukiman baik perkotaan maupun pedesaan yang dilengkapi dengan prasarana, sarana, dan utilitas umum.
8. 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.
9. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggungjawab penggunaan anggaran pada Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

10. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah unit organisasi lini Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang melaksanakan kegiatan serta memiliki kewenangan dan tanggungjawab dalam penggunaan anggaran.
11. Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi yang selanjutnya disebut SKPD Provinsi adalah unit kerja pemerintah provinsi yang melaksanakan urusan pemerintahan sub bidang perumahan.
12. Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang selanjutnya disebut SKPD Kabupaten/Kota adalah unit kerja pemerintah kabupaten/kota yang melaksanakan urusan pemerintahan sub bidang perumahan.
13. 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 APBN di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
14. Tenaga Fasilitator Lapangan yang selanjutnya disingkat TFL adalah tenaga profesional pemberdayaan lokal yang menjadi penggerak dan pendamping penerima bantuan dalam melaksanakan kegiatan BSPS.
15. Bank/Pos Penyalur adalah bank/pos mitra kerja sebagai tempat dibukanya rekening atas nama satuan kerja untuk menampung dana bantuan pemerintah yang akan disalurkan kepada penerima bantuan pemerintah.
16. Rumah Tidak Layak Huni yang selanjutnya disingkat RTLH adalah rumah yang tidak memenuhi persyaratan keselamatan bangunan, kecukupan minimum luas bangunan, dan kesehatan penghuni.
17. Lokasi BSPS adalah lokasi penerima BSPS per desa/kelurahan yang ditetapkan oleh Menteri.
18. Pihak Ketiga adalah perorangan dan/atau badan usaha/badan hukum yang ditetapkan oleh PPK untuk melaksanakan sebagian tugas dan tanggung jawab Satker atau PPK.

19. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Penyediaan Perumahan.
20. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan kawasan permukiman.

#### Pasal 2

- (1) Peraturan Menteri ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi pemerintah pusat, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/kota, pemerintah desa, dan masyarakat dalam melaksanakan penyaluran BSPS.
- (2) Peraturan Menteri ini bertujuan agar penyaluran BSPS dapat dilaksanakan dengan tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan akuntabel.

#### Pasal 3

Lingkup pengaturan dalam Peraturan Menteri ini meliputi:

- a. Bentuk BSPS;
- b. jenis kegiatan BSPS;
- c. persyaratan penerima BSPS;
- d. penetapan lokasi dan calon penerima BSPS;
- e. penyaluran BSPS;
- f. pembinaan pelaksanaan BSPS; dan
- g. pemantauan dan evaluasi.

### BAB II BENTUK BSPS

#### Pasal 4

Bentuk BSPS berupa:

- a. uang; atau
- b. barang.

#### Pasal 5

- (1) BSPS dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a diberikan kepada perseorangan penerima BSPS guna membeli bahan bangunan dalam rangka kegiatan PB atau PK.
- (2) Dalam hal penerima BSPS tidak memiliki kemampuan untuk melaksanakan PB atau PK, maka BSPS dalam bentuk uang dapat digunakan untuk upah kerja.
- (3) Penerima BSPS yang tidak memiliki kemampuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi kriteria:
  - a. lanjut usia sekurang-kurangnya 58 (lima puluh delapan) tahun; dan/atau
  - b. penyandang disabilitas.
- (4) Upah kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan paling banyak 15% (lima belas persen) dari besaran BSPS yang diterima.

#### Pasal 6

- (1) BSPS dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b dapat berupa:
  - a. bahan bangunan untuk rumah;
  - b. rumah; atau
  - c. bahan bangunan untuk PSU.
- (2) Bahan bangunan untuk rumah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada perseorangan penerima BSPS di lokasi yang tidak terlayani toko/penyedia bahan bangunan.
- (3) Rumah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan kepada perseorangan penerima BSPS dalam rangka melaksanakan program Pemerintah yang ditetapkan oleh Menteri.
- (4) Bahan bangunan untuk PSU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan kepada kelompok penerima BSPS dalam rangka mewujudkan perumahan yang layak huni.

- (5) Pengadaan BSPS dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan mengenai Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

### BAB III JENIS KEGIATAN

#### Pasal 7

Jenis kegiatan BSPS terdiri atas:

- a. PB;
- b. PK; dan/atau
- c. pembangunan PSU.

#### Pasal 8

- (1) Kegiatan PB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a meliputi kegiatan:
  - a. pembangunan baru pengganti RTLH; atau
  - b. pembangunan rumah baru.
- (2) Pembangunan baru pengganti RTLH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan terhadap rumah dengan kerusakan seluruh komponen bangunan baik komponen struktural maupun komponen non struktural dengan kondisi rusak total.
- (3) Komponen struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi pondasi, tiang/kolom, balok, dan rangka atap.
- (4) Komponen non struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain dinding pengisi, kusen, penutup atap, dan lantai.
- (5) Ketentuan mengenai pembangunan rumah baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan diatas kavling tanah matang.

#### Pasal 9

- (1) Kegiatan PK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b meliputi perbaikan RTLH dengan kondisi tidak memenuhi persyaratan:
  - a. keselamatan bangunan;
  - b. kecukupan minimum luas bangunan; dan/atau
  - c. kesehatan penghuni.
- (2) Keselamatan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan kondisi RTLH dengan tingkat kerusakan:
  - a. rusak ringan;
  - b. rusak sedang; atau
  - c. rusak berat;
- (3) Rusak ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, meliputi kerusakan komponen non struktural.
- (4) Rusak sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, meliputi kerusakan pada komponen non struktural dan salah satu komponen struktural.
- (5) Rusak berat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, meliputi kerusakan pada sebagian besar komponen bangunan, baik komponen struktural maupun komponen non struktural.
- (6) Persyaratan kecukupan minimum luas bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Persyaratan kesehatan penghuni sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi kecukupan sarana pencahayaan dan sarana penghawaan, serta ketersediaan sarana utilitas bangunan meliputi sarana mandi, cuci, dan kakus.

#### Pasal 10

- (1) Kegiatan pembangunan PSU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c meliputi pembangunan jalan dan/atau drainase lingkungan.



- (2) Kegiatan pembangunan PSU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan syarat:
- a. PSU belum tersedia atau kondisinya tidak laik fungsi;
  - b. tersedia tanah untuk pembangunan PSU yang tidak dalam status sengketa;
  - c. adanya dukungan untuk upah, peralatan kerja dan tenaga pendamping yang bersumber dari APBD, yang tercantum dalam usulan; dan
  - d. diusulkan oleh bupati/walikota atas permohonan kelompok penerima BSPS.

#### Pasal 11

Besaran nilai kegiatan BSPS sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ditetapkan oleh Menteri.

### BAB IV

#### PERSYARATAN PENERIMA BSPS

#### Pasal 12

Penerima BSPS meliputi perseorangan atau kelompok penerima BSPS.

#### Pasal 13

- (1) Perseorangan penerima BSPS merupakan 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 BSPS dari pemerintah pusat;
  - 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; dan
  - h. bersedia membuat pernyataan.
- (2) 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.
- (3) Kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g paling banyak 20 (dua puluh) orang.

#### Pasal 14

- (1) Dalam hal perseorangan penerima BSPS berbentuk uang tidak memenuhi persyaratan dikenakan sanksi berupa:
- a. pembatalan BSPS jika penerima tidak memenuhi persyaratan sebagai penerima BSPS setelah ditetapkan;
  - b. penarikan kembali BSPS, jika penerima tidak memanfaatkan BSPS untuk pelaksanaan PB atau PK; dan
  - c. pengembalian BSPS jika penerima menyalahgunakan BSPS yang diterima.
- (2) Dalam hal perseorangan penerima BSPS berbentuk barang tidak memenuhi persyaratan dikenakan sanksi berupa:
- a. pembatalan BSPS jika penerima tidak memenuhi persyaratan sebagai penerima BSPS setelah ditetapkan; dan
  - b. pengembalian BSPS jika penerima menyalahgunakan BSPS yang diterima.

#### Pasal 15

Kelompok penerima BSPS yang mengajukan pembangunan PSU harus memenuhi persyaratan:

- a. menyelesaikan PB atau PK tepat waktu dengan kualitas baik;
- b. beranggotakan paling sedikit 15 (lima belas) penerima BSPS;
- c. bersedia menyelesaikan pembangunan PSU sesuai kesepakatan;
- d. bersedia memelihara PSU yang telah dibangun; dan
- e. bersedia mengikuti ketentuan BSPS.

#### Pasal 16

Dalam hal kelompok penerima BSPS tidak memenuhi persyaratan, dikenakan sanksi berupa:

- a. pembatalan BSPS jika kelompok penerima tidak memenuhi persyaratan sebagai penerima BSPS setelah ditetapkan; dan
- b. pengembalian BSPS jika kelompok penerima menyalahgunakan BSPS yang diterima.

### BAB V

#### PENETAPAN LOKASI DAN CALON PENERIMA BSPS

##### Bagian Kesatu

##### Penetapan Lokasi BSPS

#### Pasal 17

- (1) Bupati/walikota mengusulkan desa/kelurahan sebagai calon lokasi BSPS kepada pemerintah provinsi, berdasarkan persyaratan:
  - a. jumlah RTLH di desa/kelurahan; dan
  - b. jumlah kekurangan rumah di desa/kelurahan.
- (2) Pemerintah provinsi melakukan verifikasi terhadap usulan bupati/walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan persyaratan:
  - a. tingkat kemiskinan kabupaten/kota;
  - b. jumlah RTLH di kabupaten/kota;
  - c. jumlah kekurangan rumah di kabupaten/kota; dan

- d. kapasitas pemerintah kabupaten/kota di bidang perumahan.
- (3) Hasil verifikasi pemerintah provinsi berupa daftar prioritas lokasi BSPS disampaikan kepada Pemerintah Pusat.
- (4) Lokasi BSPS ditetapkan berdasarkan hasil verifikasi yang dilakukan oleh pemerintah provinsi dan program prioritas Pemerintah Pusat.
- (5) Program prioritas pemerintah pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
  - a. direktif Presiden;
  - b. program prioritas Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
  - c. kegiatan berdasarkan usulan lembaga tinggi negara, dan kementerian negara/lembaga; dan/atau
  - d. kegiatan berdasarkannota kesepahaman dan perjanjian kerjasama.
- (6) Penetapan lokasi BSPS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh Menteri.

## Bagian Kedua

### Penetapan Calon Penerima BSPS

#### Pasal 18

- (1) PPK melakukan seleksi calon penerima BSPS berdasarkan lokasi BSPS yang ditetapkan oleh Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (6).
- (2) Dalam melakukan seleksi calon penerima BSPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PPK dibantu oleh pemerintah kabupaten/kota, TFL, dan/atau pihak ketiga.
- (3) Hasil seleksi calon penerima BSPS ditetapkan oleh PPK dan disahkan oleh KPA/Kepala Satker.

BAB VI  
PENYALURAN BSPS

Pasal 19

- (1) Penyaluran BSPS dalam bentuk uang dilakukan melalui bank/pos penyalur.
- (2) Penyaluran BSPS dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam 1 (satu) tahap.

Pasal 20

- (1) BSPS dalam bentuk uang dimanfaatkan oleh penerima BSPS dalam 2 (dua) tahap.
- (2) Pemanfaatan BSPS dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dalam 1 (satu) tahap atas persetujuan Direktur Jenderal.
- (3) Persetujuan Direktur Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan mempertimbangkan:
  - a. keterbatasan waktu pelaksanaan;
  - b. kelangkaan bahan bangunan; dan/atau
  - c. permasalahan sosial di masyarakat.

Pasal 21

- (1) Penyaluran BSPS 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.

Pasal 22

- (1) Tata cara penyaluran BSPS dalam bentuk uang dan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dan Pasal 21 diatur lebih lanjut dengan petunjuk teknis yang ditetapkan oleh KPA.
- (2) Format petunjuk teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran.

## BAB VII PEMBINAAN PELAKSANAAN BSPS

### Pasal 23

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

### Pasal 24

- (1) Pendampingan penerima BSPS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) dilakukan dalam rangka pemberdayaan untuk meningkatkan kemandirian masyarakat dalam pembangunan rumah swadaya.
- (2) Pendampingan penerima BSPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh TFL.
- (3) Penyediaan TFL sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh pemerintah kabupaten/kota.
- (4) Pendampingan penerima BSPS oleh TFL dilakukan pada tahap perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan, dan pengembangan mandiri pasca kegiatan.
- (5) Dalam hal pemerintah kabupaten/kota tidak dapat menyediakan TFL, Pemerintah atau pemerintah provinsi dapat memfasilitasi dalam penyediaan TFL.

## BAB VIII PEMANTAUAN DAN EVALUASI

### Pasal 25

- (1) Pemantauan dan evaluasi dilakukan oleh Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan, pemerintah provinsi, dan/atau pemerintah kabupaten/kota secara berjenjang.
- (2) Pemantauan dan evaluasi Pelaksanaan BSPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan:
  - a. pengawasan dan pengendalian; dan
  - b. evaluasi.

- (3) Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan masukan dalam pembuatan dan/atau perbaikan kebijakan pelaksanaan BSPS.

#### Pasal 26

- (1) Pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf a dilakukan oleh KPA/Kepala Satker dan PPK dalam rangka pencapaian target kinerja pelaksanaan BSPS.
- (2) Pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK dapat menunjuk pihak ketiga.
- (3) KPA/Kepala Satker melaporkan hasil pengawasan dan pengendalian kepada PA melalui atasan langsung KPA/Kepala Satker.

#### Pasal 27

Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf b dilakukan oleh Direktur Jenderal.

#### Pasal 28

Ketentuan lebih lanjut mengenai BSPS tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

### BAB IX

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 29

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Perumahan Rakyat Nomor 06 Tahun 2013 Tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 39/PRT/M/2015, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 25 April 2016

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIKINDONESIA,

ttd.

M.BASUKI HADIMULJONO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 29 April 2016

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN,  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 664

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



Siti Martini  
NIP. 195803311984122001



LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 13/PRT/M/2016  
TENTANG BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN  
SWADAYA

PELAKSANAAN BSPS

BAB I  
UMUM

I.1 Dasar Hukum

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 Pemerintah Nomor 88 Tahun 2014 Tentang Pembinaan Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 320, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5615);
3. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2015 Tentang Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 16);
4. 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);
5. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Belanja Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340).

I.2 Maksud dan Tujuan

Maksud kegiatan Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (BSPS) adalah untuk meningkatkan prakarsa MBR dalam pembangunan/peningkatan kualitas rumah beserta prasarana, sarana, dan utilitas. Tujuan kegiatan BSPS adalah terbangunnya rumah yang layak huni oleh MBR yang didukung dengan prasarana, sarana, dan utilitas umum (PSU) sehingga menjadikan perumahan yang sehat, aman, serasi, dan teratur serta berkelanjutan.

### I.3 Pemberi BSPS

Pemberi BSPS adalah Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia.

### I.4 Bentuk BSPS

Bentuk BSPS terdiri atas uang dan/atau barang.

BSPS dalam bentuk uang diberikan kepada perseorangan penerima bantuan untuk dipergunakan membeli bahan bangunan. Dalam hal penerima BSPS tidak memiliki kemampuan untuk melaksanakan Pembangunan Baru (PB) atau Peningkatan Kualitas (PK), seperti lanjut usia atau penyandang disabilitas, maka BSPS dalam bentuk uang dapat digunakan untuk upah kerja paling banyak sebesar 15% dari nilai bantuan.

Dalam rangka mengoptimalkan keswadayaan masyarakat untuk melaksanakan PB atau PK, BSPS yang diberikan kepada perseorangan diprioritaskan dalam bentuk uang. PPK melakukan analisis kelayakan bentuk bantuan melalui perbandingan antara BSPS berupa uang dan BSPS berupa bahan bangunan dengan mempertimbangkan faktor kelangkaan, kemahalan harga, serta waktu dan jarak tempuh pengiriman bahan bangunan. Hasil analisis tersebut digunakan sebagai dasar penentuan bentuk bantuan untuk perseorangan.

BSPS dalam bentuk barang berupa:

- a. bahan bangunan untuk rumah diberikan kepada perseorangan penerima BSPS di lokasi yang tidak terlayani toko/penyedia bahan bangunan;
- b. rumah diberikan kepada perseorangan penerima BSPS dalam rangka melaksanakan program Pemerintah yang ditetapkan oleh Menteri; atau
- c. bahan bangunan untuk PSU diberikan kepada kelompok penerima BSPS dalam rangka mewujudkan perumahan yang layak huni.

Pengadaan BSPS dalam bentuk barang, dilakukan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan mengenai Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

### I.5 Jenis Kegiatan

Jenis kegiatan BSPS terdiri atas:

1. PB meliputi kegiatan:
  - a. pembangunan baru pengganti Rumah Tidak Layak Huni(RTLH) dengan tingkat kerusakan total; atau
  - b. pembangunan rumah baru di atas kavling tanah matang.

2. PK meliputi kegiatan:
  - a. PK Ringan dari RLTH dengan tingkat kerusakan ringan atau tidak terpenuhi kesehatan bangunan;
  - b. PK Sedang dari RLTH dengan tingkat kerusakan sedang; dan
  - c. PK Berat dari RTLH dengan tingkat kerusakan berat.
3. Pembangunan PSU.

#### I.6 Penerima BSPS

Penerima BSPS meliputi perseorangan atau kelompok penerima BSPS.

##### I.6.1 Perseorangan

Perseorangan dapat menerima bantuan berupa uang, bahan bangunan, atau rumah. Persyaratan perseorangan yang dapat menerima bantuan meliputi:

1. warga negara Indonesia yang sudah berkeluarga;
2. memiliki atau menguasai tanah yang dikuasai secara fisik dan memiliki legalitas, tidak dalam status sengketa, dan sesuai tata ruang;
3. belum memiliki rumah, atau memiliki dan menempati rumah satu-satunya dengan kondisi yang tidak layak huni;
4. belum pernah memperoleh BSPS dari pemerintah;
5. berpenghasilan sebanyak-banyaknya 30% (tiga puluh persen) diatas upah minimum provinsi setempat;
6. diutamakan yang telah memiliki keswadayaan dan berencana membangun atau meningkatkan kualitas rumahnya;
7. bersedia membentuk kelompok paling banyak 20 (dua puluh) orang;
8. bersedia membuat surat pernyataan yang antara lain berisi:
  - a. bersedia bertanggung jawab dalam pemanfaatan bantuan; dan
  - b. bersedia mengikuti ketentuan BSPS.

Perseorangan yang hendak menerima BSPS harus mengajukan Surat Permohonan kepada PPK, sesuai Format I-1 yang dilengkapi dengan:

1. Dokumen administrasi meliputi:
  - a. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau identitas lain yang sah seperti SIM atau paspor, dan Kartu Keluarga (KK);
  - b. Surat keterangan penghasilan berupa:
    - 1) Slip gaji bagi masyarakat berpenghasilan tetap; atau

- 2) Surat Keterangan Penghasilan dari pihak yang berwenang seperti Kepala Desa/Lurah, bagi masyarakat berpenghasilan tidak tetap.
  - c. Fotokopi sertifikat tanah atau bukti kepemilikan penguasaan tanah dari pejabat yang berwenang.
  - d. Surat pernyataan sesuai Format I-2.
  - e. Surat Pernyataan Tidak Memiliki Kemampuan Dana Swadaya sesuai Format I-3 bagi penerima BSPS berupa uang dengan kategori lanjut usia dan disabilitas.
2. Dokumen teknis, disiapkan oleh calon penerima BSPS berupa uang atau bahan bangunan difasilitasi oleh Tim Fasilitator Lapangan (TFL) baik untuk PB maupun PK, yang meliputi:
- a. Foto kondisi awal (0%) baik untuk PB maupun PK.
  - b. Rencana Teknis berupa:
    - 1) Gambar Teknis (denah, potongan, tampak) untuk PB sesuai Format I-4, atau Spesifikasi Teknis untuk PK sesuai Format I-5.
    - 2) Rencana Anggaran Biaya (RAB) sesuai Format I-6.
  - c. Kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan sesuai Format I-7 untuk bantuan berupa uang.

Khusus untuk bantuan berupa rumah, dokumen teknis disiapkan oleh PPK.

#### I.6.2 Kelompok Penerima BSPS

Kelompok penerima BSPS merupakan kumpulan dari perseorangan penerima BSPS dalam bentuk barang berupa bahan bangunan untuk membangun PSU.

Kelompok penerima BSPS yang mengajukan pembangunan PSU harus memenuhi persyaratan:

1. Menyelesaikan PB atau PK tepat waktu dengan kualitas baik;
2. Beranggotakan paling sedikit 15 (lima belas) penerima BSPS;
3. Bersedia menyelesaikan pembangunan PSU sesuai kesepakatan;
4. Bersedia memelihara PSU yang telah dibangun; dan
5. Bersedia mengikuti ketentuan BSPS.
6. Memperoleh dukungan dari pemerintah Kabupaten/Kota setempat.

Kelompok penerima BSPS yang ingin menerima bantuan bahan bangunan untuk pembangunan PSU harus mengajukan usulan kepada Dirjen Penyediaan Perumahan melalui Bupati/Walikota

1. KPB mengusulkan usulan bantuan PSU kepada Bupati/Walikota sesuai dengan Format I-8;
2. Bupati/Walikota menugaskan tim teknis untuk menindaklanjuti usulan KPB;
3. Tim Teknis memverifikasi usulan bantuan PSU dari KPB sesuai dengan Format I-9, jika usulan dinilai tidak layak, tim teknis memberitahu KPB alasan tidak dikabulkannya usulan. Jika dinilai layak untuk dibantu, tim teknis menugaskan fasilitator untuk mendampingi KPB menyusun proposal BSPS berupa bahan bangunan untuk pembangunan PSU;
4. KPB didampingi fasilitator menyusun proposal BSPS yang terdiri atas:
  - a. Rencana teknis, DED, dan RAB pembangunan PSU, serta rencana pendanaan dari swadaya masyarakat, APBD kabupaten/kota dan BSPS berupa bahan bangunan;
  - b. Rancangan perjanjian kerjasama antara PPK dengan ketua KPB yang diketahui oleh ketua tim teknis kabupaten/kota dengan Format I-10 yang memuat:
    - 1) Hak dan kewajiban pemberi bantuan/PPK dan penerima bantuan/kelompok masyarakat,
    - 2) Jumlah bantuan, rincian jenis, dan volume bangunan,
    - 3) Tata cara dan syarat penyaluran, dan
    - 4) Sanksi
  - c. Surat Permohonan bantuan berupa bahan bangunan untuk pembangunan PSU kepada PPK dengan Format I-11.
5. Proposal yang terdiri atas Surat Permohonan dilampiri PKS dan Rencana Teknis disampaikan kepada ketua tim teknis untuk diperiksa/diverifikasi dan disahkan dengan Format I-12;
6. Tim teknis menyiapkan dan menyampaikan konsep surat bupati/walikota tentang permohonan BSPS berupa bahan bangunan untuk PSU untuk ditandatangani bupati/walikota dengan lampiran proposal dari KPB;
7. Surat bupati/walikota dengan Format I-13 berikut lampirannya disampaikan kepada Dirjen Penyediaan Perumahan dengan tembusan kepada PPK.

#### I.7 Penyelenggara BSPS

1. Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (PUPR) mempunyai tugas:

- a. Menetapkan kebijakan penyelenggaraan BSPS,
- b. Menetapkan lokasi BSPS,
- c. Menetapkan nilai kegiatan BSPS.

2. Direktur Jenderal Penyediaan Perumahan

Direktur Jenderal Penyediaan Perumahan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (PUPR) dibantu oleh Direktur Rumah Swadaya dan/atau Pejabat Tinggi Madya terkait, mempunyai tugas:

- a. Melakukan pembinaan penyelenggaraan BSPS,
- b. Memberikan persetujuan tahapan pemanfaatan BSPS
- c. Melakukan pemantauan dan evaluasi.

3. Pemerintah Provinsi

Pemerintah provinsi dibantu oleh Tim Koordinasi Provinsi, mempunyai tugas:

- a. Melakukan sosialisasi kebijakan,
- b. Mengevaluasi usulan pemerintah kabupaten/kota berkoordinasi dengan Pokja PKP Provinsi,
- c. Melakukan pembinaan kepada pemerintah kabupaten/kota,
- d. Melakukan pemantauan dan evaluasi

Tim Koordinasi Provinsi terdiri atas unsur:

- a. SKPD yang menangani bidang perumahan sebagai ketua
- b. SKPD yang menangani bidang perencanaan pembangunan sebagai sekretaris
- c. SKPD yang menangani bidang pemberdayaan sebagai anggota

4. Pemerintah Kabupaten/Kota

Pemerintah kabupaten/kota dibantu oleh Tim Teknis Kabupaten/Kota, bertugas:

- a. Melakukan sosialisasi dan penyuluhan kepada masyarakat
- b. Melakukan seleksi calon penerima BSPS
- c. Memverifikasi proposal dari calon penerima BSPS
- d. Melakukan pembinaan dan pendampingan masyarakat
- e. Melakukan pengawasan dan pengendalian
- f. Melakukan pemantauan dan evaluasi

Tim Teknis Kabupaten/Kota terdiri atas unsur:

- a. SKPD yang menangani bidang perumahan sebagai Ketua
- b. SKPD yang menangani bidang perencanaan pembangunan sebagai Sekretaris
- c. SKPD yang menangani bidang pemberdayaan sebagai Anggota
- d. Camat di lokasi BSPS sebagai Anggota
- e. Kepala Desa/Lurah di lokasi BSPS sebagai Anggota

5. KPA/Kepala Satker  
KPA/Kepala Satker adalah Kepala Satker penyelenggara BSPS baik di Pusat maupun Provinsi, dibantu oleh pihak ketiga, mempunyai tugas:
  - a. Menyusun petunjuk teknis
  - b. Mengesahkan SK penetapan penerima BSPS
  - c. Menetapkan Tim Koordinasi provinsi dan Tim Teknis kabupaten/kota
  - d. Melakukan pembinaan pelaksanaan BSPS
6. PPK  
PPK adalah PPK penyelenggara BSPS di Pusat atau PPK Provinsi yang dibantu oleh pihak ketiga, mempunyai tugas:
  - a. Melakukan seleksi calon penerima bantuan
  - b. Menetapkan penerima BSPS
  - c. Menyalurkan bantuan
  - d. Melakukan perikatan dengan penerima BSPS dan/atau pihak ketiga (antara lain bank/pos penyalur, penyedia barang/jasa)
  - e. Melakukan pengawasan dan pengendalian
  - f. Melakukan tindak turun tangan terhadap Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)
7. Koordinator Fasilitator Kabupaten/Kota  
Koordinator Fasilitator mempunyai tugas membantu PPK dalam:
  - a. Melakukan koordinasi dan pembinaan kepada fasilitator
  - b. Mengendalikan pelaksanaan BSPS
  - c. Mengendalikan pengusulan proposal BSPS dan DRPB2
  - d. Menghimpun, memeriksa, dan menyampaikan laporan dari fasilitator kepada PPK melalui konsultan manajemen
  - e. Mengelola sistem informasi manajemen BSPS tingkat kabupaten/kota
  - f. Menindaklanjuti pengaduan masyarakat dan melakukan tindak turun tangan sesuai kewenangan
8. Tenaga Fasilitator Lapangan (TFL)  
TFL mempunyai tugas:
  - a. Melakukan sosialisasi, penyuluhan, dan pembekalan masyarakat
  - b. Melakukan seleksi calon penerima BSPS
  - c. Mendampingi calon penerima BSPS dalam penyusunan dan pengajuan proposal
  - d. Mendampingi penerima BSPS dalam pemanfaatan bantuan
  - e. Mendampingi penerima BSPS dalam penyusunan laporan pertanggungjawaban
  - f. Menyusun laporan kegiatan
9. Penerima Bantuan

Penerima Bantuan, mempunyai tugas:

- a. Mengikuti sosialisasi, penyuluhan, dan pembekalan dalam pelaksanaan BSPS
- b. Membentuk kelompok penerima bantuan (KPB), dengan ketentuan jumlah anggota KPB paling banyak 20 (dua puluh) orang termasuk Ketua dan Sekretaris
- c. Menyusun dan mengajukan proposal
- d. Memanfaatkan bantuan sesuai dengan rencana yang disepakati
- e. Bertanggung jawab terhadap pemanfaatan bantuan
- f. Menyusun laporan pertanggungjawaban

10. Toko/Penyedia Bahan Bangunan

Toko/Penyedia Bahan Bangunan, mempunyai tugas:

- a. Menyediakan dan mengirim bahan bangunan sesuai kontrak
- b. Mengadministrasikan dan menyampaikan dokumen pembelian dan pengiriman bahan bangunan kepada penerima BSPS
- c. Menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

11. Bank/Pos Penyalur

Bank/Pos Penyalur, mempunyai tugas:

- a. Membuat rekening dan menyalurkan bantuan dalam bentuk uang kepada penerima BSPS sesuai SK PPK
- b. Melayani penerima BSPS dalam pemanfaatan bantuan
- c. Menyusun laporan penyaluran BSPS berbentuk uang

12. Kepala Desa/Lurah

Kepala Desa/Lurah, mempunyai tugas:

- a. Melakukan sosialisasi, penyuluhan, dan pemberdayaan masyarakat
- b. Mengetahui atau mengesahkan hasil seleksi calon penerima BSPS
- c. Memfasilitasi penyiapan kelengkapan administrasi calon penerima BSPS
- d. Menetapkan Kelompok Penerima Bantuan (KPB)

13. Penyedia Barang

Penyedia Barang adalah rekanan penyedia bahan bangunan, mempunyai tugas:

- a. Menyediakan dan menyalurkan/mengirim bahan bangunan sesuai kontrak dengan PPK
- b. Menyusun laporan penyaluran barang kepada PPK

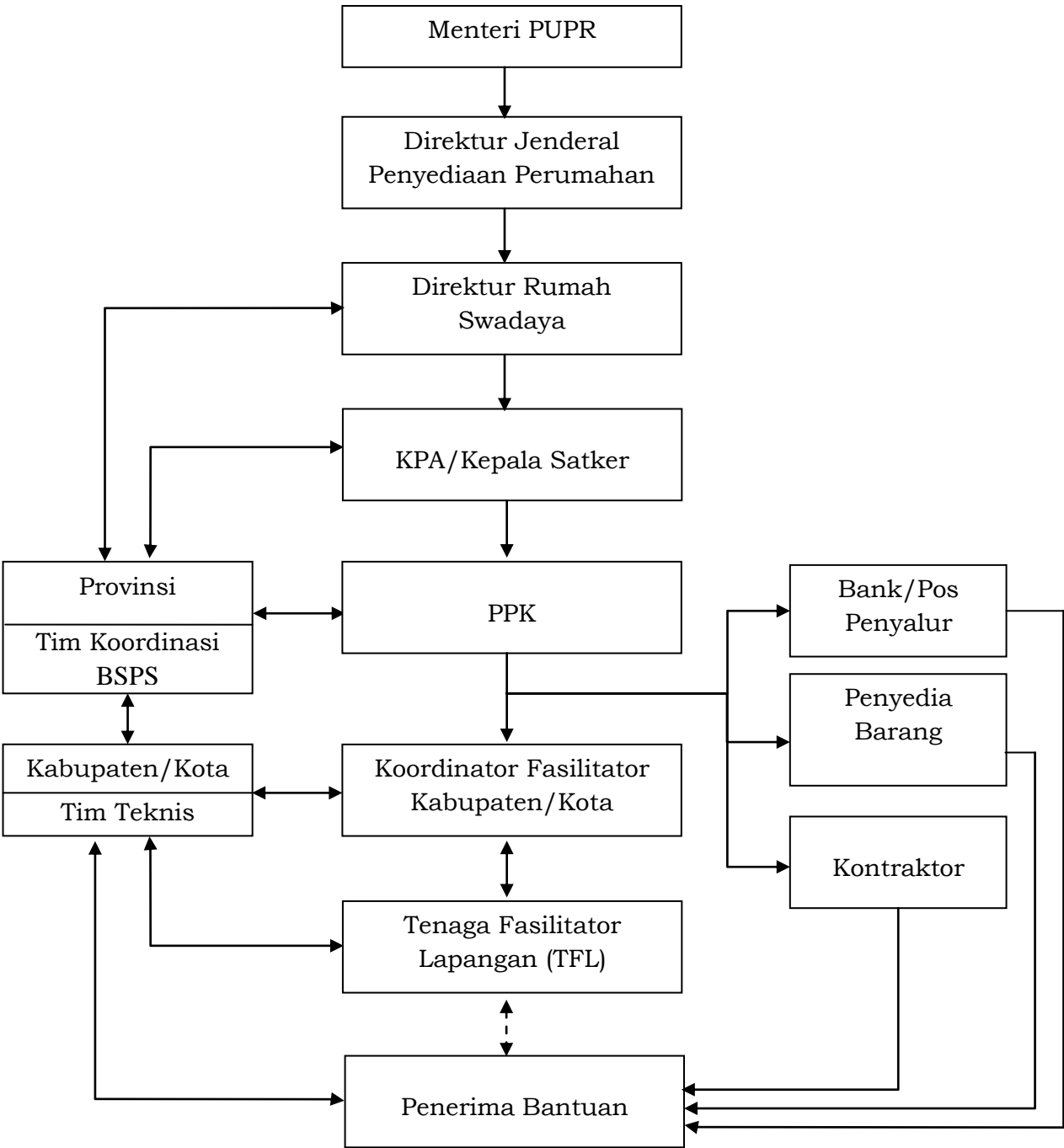
14. Penyedia Jasa Konstruksi

Penyedia Jasa Konstruksi adalah kontraktor pelaksana konstruksi PB atau PK rumah, mempunyai tugas:



- a. Melaksanakan pembangunan/peningkatan kualitas rumah sesuai kontrak dengan PPK
- b. Menyampaikan laporan pelaksanaan pekerjaan konstruksi kepada PPK

Organisasi Penyelenggara BSPS



SURAT PERMOHONAN BSPS

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

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

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

Saya yang bertanda tangan di 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 BSPS;
- 3. memiliki/menguasai tanah;
- 4. belum memiliki rumah/memiliki dan menempati rumah satu-satunya dengan kondisi tidak layak huni (\*);
- 5. belum pernah memperoleh BSPS dari pemerintah;
- 6. memiliki keswadayaan dan berencana membangun rumah baru/meningkatkan kualitas rumah (\*);

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

Sebagai kelengkapan permohonan ini, bersama ini saya lampirkan:

- a. fotokopi KTP dan KK yang masih berlaku;
- b. surat keterangan penghasilan dari 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 (khusus untuk bantuan berupa uang dan bahan bangunan);
- e. surat pernyataan; dan

Demikian surat permohonan ini beserta lampirannya saya buat dengan sebenar-benarnya dan

Mengetahui dan menyetujui,  
Kepala Desa/Lurah

(nama lengkap dan tanda tangan)  
saya bertanggungjawab terhadap kebenaran isinya untuk kiranya dapat dikabulkan.

Pemohon,

(nama lengkap dan tanda tangan)

Catatan:  
(\*) coret yang tidak perlu

SURAT PERNYATAAN CALON PENERIMA BSPS

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

dengan ini menyatakan:

- 1. memiliki/menguasai tanah dengan bukti legal dan tidak dalam status sengketa;
- 2. belum memiliki rumah/ memiliki dan menempati rumah satu-satunya dengan kondisi tidak layak huni;
- 3. belum pernah memperoleh BSPS dari pemerintah;
- 4. memiliki keterbatasan daya beli karena berpenghasilan rendah;
- 5. menggunakan BSPS berupa uang atau bahan bangunan 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 BSPS(\*);
- 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 BSPS, yaitu:
    - 1) mengembalikan bantuan dengan memberi kuasa kepada PPK untuk melakukan pendebitan rekening;
    - 2) sanggup mengembalikan bantuan uang yang telah saya belanjakan tetapi tidak saya manfaatkan.
- 9. dalam hal bantuan berupa bahan bangunan, bersedia menerima sanksi apabila tidak mengikuti ketentuan pelaksanaan BSPS, yaitu sanggup mengembalikan bantuan dalam bentuk uang sebagai pengganti bahan bangunan yang telah saya terima yang tidak saya manfaatkan untuk pembangunan.

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.

.....20..  
Yang menyatakan  
  
(.....)

Catatan:  
(\*) coret yang tidak perlu

SURAT PERNYATAAN  
TIDAK MEMILIKI KEMAMPUAN DANA SWADAYA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
Nomor KTP : .....  
Nama KPB : .....  
Alamat : Desa/Kelurahan .....  
Kabupaten/Kota .....  
Provinsi .....

Dengan ini menyatakan bahwa saya tidak memiliki kemampuan dana swadaya untuk biaya upah kerja dalam rangka menyelesaikan pembangunan baru/peningkatan kualitas rumah, dan saya termasuk kriteria:

- a. Berusia lebih dari 58 (lima puluh delapan) tahun \*); dan/atau
- b. Penyandang disabilitas \*)

Surat pernyataan ini dibuat sebagai dasar penggunaan dana BSPS untuk upah kerja paling banyak sebesar 15%, dalam rangka menyelesaikan pembangunan baru/peningkatan kualitas rumah saya.

Demikian surat pernyataan inidibuat dengan sebenar-benarnya dan saya bertanggung jawab terhadap kebenaran isinya.

Menyetujui,  
Kepala Desa/Lurah

Yang Menyatakan

Cap Desa/Kelurahan

(nama lengkap dan tanda tangan)

(nama lengkap dan tanda tangan)

Catatan :

\*Coret yang tidak perlu

GAMBAR TEKNIS

Jenis Kegiatan : Pembangunan Baru

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

A. Gambar Foto Material Rumah Kondisi Awal dan Material Rumah Rencana Usulan

Foto Kondisi Awal	
Tampak Perspektif/Tanah Matang	
Material Kondisi Awal	Material Rencana Usulan
Jenis Atap : Jenis Lantai : Jenis Dinding :	Jenis Atap : Jenis Lantai : Jenis Dinding :

B. Gambar Rencana Usulan (Skala 1:100)

1. Denah

2. Tampak Depan

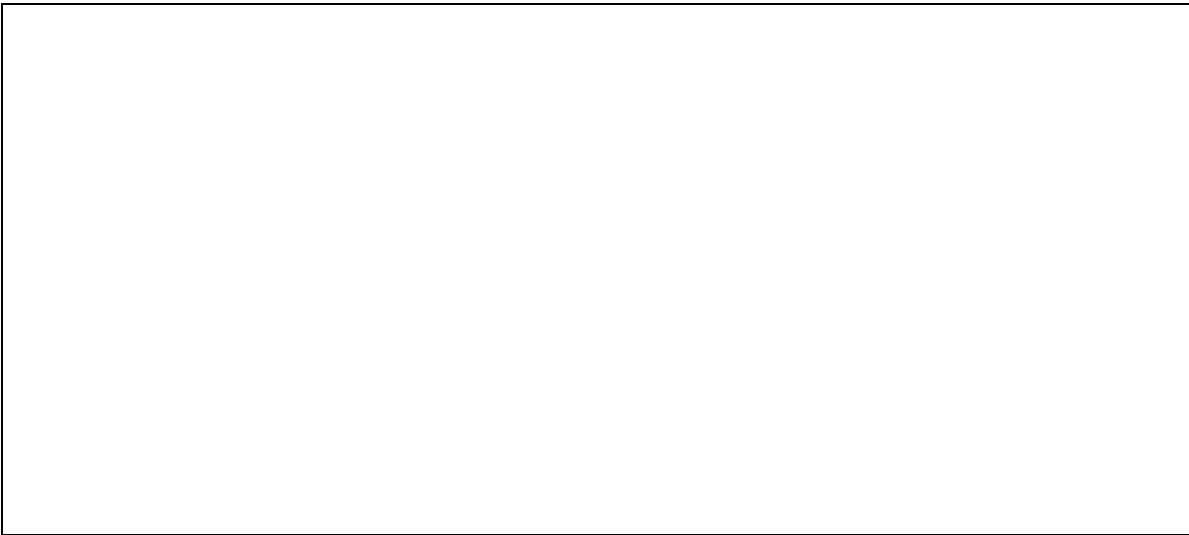
3. Tampak Samping Kiri

4. Tampak Samping Kanan

5. Tampak Belakang

6. Potongan Melintang

7. Potongan Memanjang



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

Diketahui,  
Fasilitator

Ketua KPB

Diajukan oleh,  
Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

(.....)

Disahkan oleh,  
Tim Teknis  
Kabupaten/Kota

Diverifikasi oleh,  
Koordinator Fasilitator  
Kabupaten/Kota

(.....)

(.....)

SPESIFIKASI TEKNIS PENINGKATAN KUALITAS

Jenis Kegiatan : Peningkatan Kualitas

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

A. Gambar Foto Material Rumah Kondisi Awal (0%)dan Material Rumah Rencana Usulan

Foto Kondisi Awal Perspektif	Foto Kondisi Awal Dalam Rumah
Material Kondisi Awal	Material Rencana Usulan
Jenis Atap : Jenis Lantai : Jenis Dinding :	Jenis Atap : vol. ...m <sup>2</sup> Jenis Lantai : vol. ...m <sup>2</sup> Jenis Dinding : vol. ...m <sup>2</sup>

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

Diketahui,

Fasilitator

(.....)

Disahkan oleh,

Tim Teknis

Kabupaten/Kota

(.....)

Diajukan oleh,

Ketua KPB

(.....)

Diverifikasi oleh,

Koordinator Fasilitator

Kabupaten/Kota

(.....)

Penerima Bantuan

(.....)



FORMULIR  
RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB) BSPS

Nomor BNBA : .....  
Nomor KTP : .....  
Nama Penerima Bantuan : .....  
Alamat : .....  
Desa/Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten/Kota : .....  
Jenis Kegiatan : PB/PK \*)

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL HARGA (Rp)	SUMBER DANA/BAHAN		
					BSPS	SWADAYA	
						Dana Tunai	Memakai Bahan Bangunan Lama
I	Pekerjaan Persiapan						
	Bongkar Rumah Lama	ls					Gotong Royong KPB
II	Pekerjaan Atap						
1	Kuda-kuda dan Rangka Atap						
	– Kayu rangka kuda-kuda (5 cm x 10 cm x 4 m)	Btg					
	– Kayu gapit (3 cm x 10 cm x 3 m)	Btg					
	– Kayu gordeng/usuk (5 cm x 7 cm x 4 m) jarak 1 m	Btg					
2	Penutup Atap						
	– Seng gelombang (0,2 cm x 80 cm x 180 cm), atau	Lbr					
	– Asbes gelombang (0,35 cm x 80 cm x 180 cm)	Lbr					
3	Bubungan Seng/Asbes	Bh					
4	Listplang papan (1,5 cm x 15 cm x 4 m)	Btg					
III	Pekerjaan Dinding						
1	Pasang Pondasi Batu Tapak (Umpak)	Bh					
2	Sloof (15 cm x 20 cm) di atas Batu Tapak						
	– Besi beton Φ10 mm SNI	Btg					
	– Besi beton Φ 6 mm SNI	Btg					
	– Semen @ 50 kg	Zak					
	– Pasir Beton	M3					
	– Batu Pecah	M3					
3	Kolom (10 cm x 10 cm x 3 cm)	Bh					
	Beton						
	– Besi beton Φ 8 mm SNI	Btg					
	– Besi beton Φ 6 mm SNI	Btg					
	– Semen @ 50 kg	Zak					
	– Batu pecah	M3					
	Kayu						
	– Kayu ( 10 cm x 10 cm x 3 m)	Btg					
4	Dinding Permanen atau Semi Permanen						
	Tembok	M2					
	– Pasir Pasang	M3					
	– Semen @ 50 kg	Zak					
	– Batu Bata atau Batako	Bh					
	Papan						
	– Papan (1,5 cm x 20 cm x 4 m)	Lbr					
	– Kayu (5 cm x 7 cm x 4 m) jarak 1,5 m	Btg					
5	Ring Balok (10 cm x 15 cm)						
	Beton						

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL HARGA (Rp)	SUMBER DANA/BAHAN		
					BSPS	SWADAYA	
						Dana Tunai	Memakai Bahan Bangunan Lama
	- Besi beton $\Phi$ 8 mm SNI	Btg					
	- Besi beton $\Phi$ 5 mm SNI	Btg					
	- Semen @ 50 kg	Zak					
	- Pasir beton	M3					
	- Batu pecah	M3					
	Kayu						
	- Kayu (5 cm x 10 cm x 4 m)	Btg					
6	Kusen Pintu dan Jendela						
	- Kusen Pintu Depan (200 cm x 80 cm) dan Jendela Gendong (150 cm x 50 cm) serta Ventilasinya ( 130 cm x 40 cm)	Unit					
	- Kusen Pintu Belakang (200 cm x 80 cm) dan Jendela Gendong (110 cm x 50 cm) serta Ventilasinya (130 cm x 40 cm)	Unit					
	- Kusen Jendela 2 lubang (100 cm x 110 cm) serta Ventilasinya (100 cm x 40 cm)	Unit					
7	Daun Pintu dan Jendela						
	- Daun Pintu (Panel Kayu (200 cm x 80 cm)	Unit					
	- Daun Jendela Kaca (50 cm x 150 cm)	Unit					
	- Daun Jendela Kaca (50 cm x 110 cm)	Unit					
	- Daun Jendela Kayu (50 cm x 110 cm)	Unit					
IV	Pekerjaan Lantai						
	Lantai Rabat (Mutu Bo) 1:5 t=5 cm	M2					
	- Semen @ 50 kg	Zak					
	- Pasir pasang	M3					
	Lantai Papan	M2					
	- Papan (2,5 cm x 20 cm x 4 m)	Lbr					
	- Kayu (8 cm x 12 cm x 4 m) jarak 2 m	Btg					
	- Kayu (5 cm x 7 cm x 4 m) jarak 1 m	Btg					
V	Upah Kerja						
	- Tukang	Oh					
	- Pembantu Tukang	Oh					
	- Makan siang dan minum	Kali					
VI	MCK dan lain-lain						
	- Closet Jongkok	Unit					
	- Pipa paralon	Btg					
	- Paku, engsel, slot pintu, kunci, kawat ikat	Ls					
	- Papan Bekisting	Ls					
JUMLAH					Rp.	Rp.	Rp.

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

Diketahui,  
Fasilitator  
  
(.....)

Ketua KPB  
  
(.....)

Diajukan oleh,  
Penerima Bantuan  
  
(.....)

Disahkan oleh,  
Tim Teknis  
Kabupaten/Kota  
  
(.....)

Diverifikasi oleh,  
Koordinator Fasilitator  
Kabupaten/Kota  
  
(.....)

KUITANSI

Sudah Terima dari : Pejabat Pembuat Komitmen .....

Banyaknya Uang : ..... (terbilang)

Untuk Pembayaran : Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (BSPS) berupa Uang untuk Pembangunan Baru/Peningkatan Kualitas Rumah \*) bagi Penerima Bantuan Atas Nama ..... Dasa/Kelurahan ....., Kecamatan ....., Kabupaten/Kota .....

Jumlah : Rp.....

....., ..... 20....  
Yang Menerima,

Materai  
Rp 6000,-

.....

SURAT PERMOHONAN PEMBANGUNAN PSU  
(KEPADA BUPATI/WALIKOTA)

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

Kepada Yth.:  
Bupati/Walikota .....

Perihal : Permohonan Pembangunan PSUTahun 20....

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, atas nama kelompok:

Nama : .....  
No. KTP : .....  
Nama Kelompok : .....  
Masyarakat  
Alamat : Desa/Kelurahan .....  
Kabupaten/Kota .....  
Provinsi .....

Dengan hormat kami sampaikan bahwa kelompok masyarakat ..... telah menyelesaikan pembangunan/peningkatan kualitas rumah BSPS secara tepat waktu dengan kualitas baik. Kami mohon kesediaan Bapak/Ibu Bupati/Walikota .... untuk membantu mengajukan permohonan bantuan pembangunan PSU kepada Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat. Sebagai bahan pertimbangan berikut kami lampirkan:

- 1. SK Penerima BSPS;
- 2. Laporan progress pelaksanaan pembangunan BSPS Tahap 2 (100%);

Kami bersedia menyelesaikan pembangunan PSU secara swadaya pada tahun anggaran yang sama.

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

Mengetahui dan Menyetujui,  
Kepala Desa/Lurah

Pemohon,  
Ketua KPB

Stempel Desa/Kelurahan

(nama lengkap dan tanda tangan) (nama lengkap dan tanda tangan)

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI  
PERMOHONAN BANTUAN BERUPA BAHAN BANGUNAN UNTUK  
PEMBANGUNAN PSU  
KABUPATEN/KOTA.....  
KECAMATAN.....  
DESA/KELURAHAN.....

Pada Hari ini, ..... Tanggal ..... Bulan .... Tahun ....., yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : (Jabatan Struktural) .....  
Selaku : Ketua Tim Teknis Kabupaten/Kota .....

Menyatakan:

1. Telah melakukan verifikasi lapangan terhadap permohonan bantuan berupa bahan bangunan untuk pembangunan PSU (jalan lingkungan beserta saluran drainase) dari kelompok penerima BSPS dengan hasil sebagai berikut:

No	Kondisi Lapangan – Dokumen	Memenuhi		Keterangan
		Ya	Tidak	
1	PSU belum tersedia atau kondisinya tidak laik fungsi			
2	tersedia tanah untuk pembangunan PSU yang tidak dalam status sengketa			
3	Menyelesaikan PB atau PK tepat waktu dengan kualitas baik			
4	Beranggotakan paling sedikit 15 (lima belas) penerima BSPS			
5	Permohonan disetujui oleh kepala desa/lurah			

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.

Ketua Kelompok Penerima  
BSPS .....

Ketua Tim Teknis  
Kabupaten/Kota ....

(.....)

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

KONTRAK/PERJANJIAN KERJA SAMA  
ANTARA PPK DAN PENERIMA BANTUAN BERUPA  
BAHAN BANGUNAN UNTUK PSU

Dalam rangka pelaksanaan BSPS kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
Jabatan : PPK .....  
Selaku : Pemberi bantuan berupa bahan bangunan untuk  
pembangunan PSU

Bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Republik Indonesia, yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : .....  
Nomor KTP : .....  
Desa/Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten/Kota : .....  
Provinsi : .....  
Selaku : Ketua Kelompok Penerima BSPS berupa bahan  
bangunan

Bertindak untuk dan atas nama kelompok penerima BSPS untuk pembangunan PSU, yang 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 Republik Indonesia Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Belanja Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340).
2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor .../PRT/M/20.. tentang Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya.

Berdasarkan pertimbangan tersebut di atas, PARA PIHAK sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerja Sama tentang Penyaluran Bantuan Stimulan

Perumahan Swadaya (BSPS) untuk Pembangunan PSU, yang selanjutnya disebut “Perjanjian Kerja Sama”, dengan ketentuan sebagai berikut:

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Perjanjian Kerja Sama ini yang dimaksud dengan:

1. Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya yang selanjutnya disingkat BSPS adalah bantuan pemerintah berupa stimulan bagi masyarakat berpenghasilan rendah untuk meningkatkan keswadayaan dalam pembangunan/peningkatan kualitas rumah beserta prasarana, sarana dan utilitas umum.
2. 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 APBN di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
3. 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.

## BAB II RUANG LINGKUP KERJA SAMA

### Pasal 2

Ruang Lingkup Perjanjian Kerja Sama ini adalah:

- (1) penyaluran BSPS berupa bahan bangunan untuk PSU senilai Rp ....,- (.....) Tahun Anggaran 20... dari pemerintah kepada kelompok penerima BSPS;
- (2) pemanfaatan bantuan dengan pembangunan PSU oleh kelompok penerima BSPS di Desa/Kelurahan ....., Kecamatan ....., Kabupaten/Kota ....., Provinsi.....

## BAB III HAK DAN KEWAJIBAN

### Pasal 3

PIHAK PERTAMA mempunyai hak dan kewajiban:

- (1) melakukan verifikasi/pengujian terhadap permohonan pembayaran PIHAK KEDUA;

- (2) menyalurkan bantuan berupa bahan bangunan kepada PIHAK KEDUA;
- (3) memperoleh laporan pertanggungjawaban dari PIHAK KEDUA.

#### **Pasal 4**

PIHAK KEDUA mempunyai hak dan kewajiban:

- (1) mengusulkan permohonan BSPS berupa bahan bangunan untuk PSU kepada PIHAK PERTAMA;
- (2) menggunakan BSPS untuk pembangunan PSU sesuai rencana;
- (3) menyampaikan laporan kemajuan pekerjaan dan penggunaan dana secara berkala kepada PIHAK PERTAMA;
- (4) menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada PIHAK PERTAMA setelah pekerjaan selesai atau akhir tahun anggaran; dan
- (5) memelihara dan memanfaatkan PSU hasil pembangunan.

### **BAB IV**

#### **TATA CARA PENYALURAN**

#### **Pasal 5**

Pencairan bantuan meliputi:

- a) PIHAK PERTAMA melakukan verifikasi/pengujian terhadap permohonan PIHAK KEDUA
- b) Permohonan yang memenuhi persyaratan selanjutnya dilakukan proses pengadaan barang oleh PIHAK PERTAMA sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- c) Penyaluran BSPS dilakukan dengan Berita Acara Serah Terima.

#### **Pasal 6**

Pemanfaatan bantuan meliputi

- (1) Bahan bangunan yang telah diterima oleh PIHAK KEDUA dari PIHAK PERTAMA atau pihak lain yang ditunjuk oleh PIHAK PERTAMA, digunakan oleh PIHAK KEDUA untuk membangun PSU.
- (2) Dalam hal bahan bangunan dari PIHAK PERTAMA tidak cukup, PIHAK PERTAMA mengupayakan dari sumber lain yang tidak mengikat.

### **BAB V**

#### **PELAPORAN**

#### **Pasal 7**

Laporan Pertanggungjawaban PIHAK KEDUA meliputi:

- (1) Laporan kemajuan pekerjaan secara berkala yang dilengkapi dengan foto progres fisik



- (2) Laporan pertanggungjawaban pada akhir pekerjaan atau akhir tahun anggaran dilengkapi foto PSU dan berita acara.

BAB VI  
SANKSI

Dalam hal PIHAK KEDUA tidak mengikuti ketentuan BSPS, dikenakan sanksi berupa:

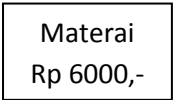
- d. pembatalan bantuan jika PIHAK KEDUA tidak memenuhi kriteria sebagai penerima bantuan setelah ditetapkan;
- e. pengembalian bantuan jika PIHAK KEDUA menyalahgunakan bantuan yang diterima.

Kontrak/perjanjian kerja sama ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK rangkap 2 (dua), masing-masing bermatrai cukup untuk dijadikan pedoman oleh PARA PIHAK.

Demikian kontrak/perjanjian kerja sama ini dibuat oleh PARA PIHAK dengan penuh kesadaran dan tidak ada paksaan dari pihak lain serta untuk ditaati.

Kontrak/perjanjian kerja sama ini mulai berlaku sejak ditandatangani oleh PARA PIHAK.

PIHAK KEDUA,  
Ketua Kelompok Penerima  
Bantuan



(.....)

PIHAK PERTAMA,  
PPK.....

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

SURAT PERMOHONAN BSPS UNTUK PEMBANGUNAN PSU  
(KEPADA PPK)

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

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

Perihal : Permohonan Pembangunan PSUTahun 20....

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, atas nama kelompok :

Nama : .....  
No. KTP : .....  
Nama Kelompok : .....  
Masyarakat  
Alamat : Desa/Kelurahan .....  
Kabupaten/Kota .....  
Provinsi .....

Dengan ini kami kelompok masyarakat ..... ingin mengajukan permohonan bantuan pembangunan PSU dengan melampirkan:

- 1. Perjanjian kerjasama;
- 2. Rencana pembangunan PSU (DED); dan
- 3. Hasil verifikasi permohonan bahan bangunan untuk pembangunan PSU.

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

Mengetahui dan Menyetujui,  
Kepala Desa/Lurah

Pemohon,

(nama lengkap dan tanda tangan) (nama lengkap dan tanda tangan)

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI  
KELENGKAPAN PROPOSAL BANTUAN BERUPA BAHAN BANGUNAN UNTUK  
PEMBANGUNAN PSU  
KABUPATEN/KOTA.....  
KECAMATAN.....  
DESA/KELURAHAN.....

Pada Hari ini, ..... Tanggal ..... Bulan .... Tahun ....., yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : (Jabatan Struktural) .....  
Selaku : Ketua Tim Teknis Kabupaten/Kota .....

Menyatakan:

1. Telah melakukan verifikasi administrasi atas permohonan kelompok penerima BSPS terhadap bantuan berupa bahan bangunan untuk pembangunan PSU jalan lingkungan beserta saluran drainase.

No	Kondisi Lapangan – Dokumen	Memenuhi		Keterangan
		Ya	Tidak	
1	Lokasi sesuai kriteria			
2	Perjanjian Kerja Sama			
3	Surat Pernyataan Kesanggupan			
4	Rencana pembangunan PSU (DED)			

2. Berdasarkan hasil verifikasi tersebut, permohonan kelompok penerima BSPS dinyatakan layak/tidak layak \*) untuk dikabulkan.

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

Ketua Kelompok  
Masyarakat.....

Ketua Tim Teknis  
Kabupaten/Kota ....

(.....)

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

(KOP BUPATI/WALIKOTA)

Nomor : ..... ,.....20.....  
Lampiran : .....(.....) berkas dokumen proposal  
Hal : Usulan Bantuan Pembangunan PSU

Kepada Yth.  
Direktur Jenderal Penyediaan Perumahan  
Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat  
di Jakarta

Dengan ini kami sampaikan usulan bantuan pembangunan PSU di Kabupaten/Kota .....sebagai berikut:

No.	Kecamatan	Kelurahan	Kelompok Penerima Bantuan	Komponen PSU (jalan/drainase)

Kami bersedia mendukung pelaksanaan pembangunan PSU tersebut berupa upah, peralatan kerja dan tenaga pendamping yang bersumber dari APBD. Kami menjamin penyelesaian pembangunan PSU sebelum berakhirnya tahun anggaran dan akan melaporkan hasilnya.

Demikian disampaikan, atas bantuannya diucapkan terima kasih.

Bupati/Walikota

.....

- Tembusan :
- Gubernur.....(sebagai laporan)
  - Kepala Satuan Kerja.....
  - Pejabat Pembuat Komitmen.....

## BAB II

### PENYELENGGARAAN BSPS

#### II.1 Penetapan Lokasi

Bupati/walikota mengusulkan desa/kelurahan sebagai calon lokasi BSPS kepada pemerintah provinsi, berdasarkan persyaratan:

- c. Jumlah RTLH di desa/kelurahan; dan
- d. Jumlah kekurangan rumah di desa/kelurahan.

Pemerintah provinsi melakukan verifikasi terhadap usulan bupati/walikota berdasarkan persyaratan:

- e. Tingkat kemiskinan kabupaten/kota;
- f. Jumlah RTLH di kabupaten/kota;
- g. Jumlah kekurangan rumah di kabupaten/kota; dan
- h. Kapasitas pemerintah kabupaten/kota di bidang perumahan.

#### II.2 Pemilihan Kabupaten/Kota

Dalam mengusulkan lokasi BSPS, pemerintah provinsi menilai kabupaten/kota berdasarkan kriteria sebagai berikut:

- a. Tingkat kemiskinan kabupaten/kota berdasarkan perbandingan antara jumlah penduduk miskin dengan jumlah penduduk di kabupaten/kota setempat;
- b. Jumlah RTLH di kabupaten/kota dihitung berdasarkan perbandingan antara jumlah RTLH dengan jumlah rumah di kabupaten/kota setempat;
- c. Jumlah kekurangan rumah di kabupaten/kota dihitung berdasarkan perbandingan antara jumlah kekurangan rumah dengan jumlah rumah tangga di kabupaten/kota setempat; dan/atau
- d. Kapasitas pemerintah kabupaten/kota di bidang perumahan.
  - a. Memiliki unit kerja bidang perumahan paling rendah setingkat eselon III;
  - b. Melaporkan pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang perumahan;
  - c. Memiliki RPJM bidang perumahan;
  - d. Melaksanakan program/kegiatan perumahan swadaya yang dibiayai dengan dana APBD; dan/atau
  - e. Mengalokasikan dana pendamping dari APBD untuk biaya operasional SKPD kabupaten/kota dalam pengawasan dan pengendalian BSPS.

Penilaian Kabupaten/Kota mengacu pada Format II-1.

Hasil verifikasi pemerintah provinsi berupa daftar prioritas lokasi BSPS disampaikan kepada Pemerintah Pusat.

Lokasi BSPS ditetapkan berdasarkan hasil verifikasi yang dilakukan oleh pemerintah provinsi dan program prioritas Pemerintah Pusat.

Program prioritas pemerintah pusat meliputi:

- e. Direktif Presiden;
- f. Program prioritas Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
- g. Kegiatan berdasarkan usulan lembaga tinggi negara, dan kementerian negara/lembaga; dan/atau
- h. Kegiatan berdasarkan nota kesepahaman dan perjanjian kerjasama.

Penetapan lokasi BSPS dilakukan oleh Menteri.

## II.3 Pelaksanaan BSPS Berupa Uang

### II.3.1 Penetapan Calon Penerima BSPS

1. Tim Teknis kabupaten/kota dibantu oleh TFL melakukan identifikasi dan verifikasi terhadap calon penerima bantuan di lokasi yang telah ditetapkan Menteri berdasarkan kriteria penerima BSPS menggunakan Format II-2, sehingga menghasilkan daftar calon penerima BSPS hasil seleksi sesuai Format II-3
2. Calon penerima BSPS yang lolos proses identifikasi dan verifikasi melengkapi persyaratan administrasi dan menyusun dokumen teknis didampingi oleh TFL
3. Dokumen administrasi dan Dokumen Teknis disusun menjadi proposal
4. Tim teknis kabupaten/kota melakukan verifikasi proposal dan mengesahkan proposal sesuai Format II-4 untuk disampaikan kepada PPK dengan surat permohonan sesuai Format II-5
5. Proposal disampaikan kepada PPK untuk ditetapkan dalam SK penetapan penerima BSPS sesuai Format II-6

### II.3.2 Penyaluran BSPS

#### 1. Pencairan

Berdasarkan SK penetapan penerima BSPS, PPK melakukan pencairan dana dengan mekanisme langsung (LS) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Apabila dalam 1 (satu) DIPA penerima BSPS berjumlah:

- a. Paling banyak 100 (seratus), PPK mencairkan dana dari KPPN ke rekening penerima bantuan secara langsung.
- b. Lebih dari 100 (seratus), PPK mencairkan dana dari KPPN ke rekening Bank/Pos Penyalur.

Mekanisme pemilihan Bank/Pos Penyalur diuraikan dalam Sub Bab Pemilihan Bank/Pos Penyalur.

## 2. Penyaluran

### a. Penyaluran oleh PPK

- 1) Penerima bantuan harus memiliki rekening pribadi
- 2) Nomor rekening dicantumkan dalam SK penetapan penerima BSPS
- 3) Bantuan berupa uang ditransfer langsung dari KPPN ke rekening penerima BSPS

### b. Penyaluran oleh Bank/Pos Penyalur

- 1) PPK menyampaikan Daftar Penerima Bantuan (DPB) berdasarkan SK penetapan penerima BSPS kepada Bank/Pos Penyalur sesuai Format II-7
- 2) Bank/Pos Penyalur membuat rekening atas nama penerima BSPS berdasarkan DPB
- 3) Bank/Pos Penyalur menyalurkan bantuan ke rekening penerima BSPS berdasarkan Surat Perintah Penyaluran (SPPn) paling lambat 15 (lima belas) hari kalender sejak dana bantuan ditransfer dari Kas Negara ke rekening Bank/Pos Penyalur sesuai Format II-8
- 4) Penyaluran bantuan ke rekening penerima BSPS dilakukan dalam 1 (satu) tahap.

## II.3.3 Pemanfaatan BSPS

### 1. Pemanfaatan

- a. Pemanfaatan dana rekening dilakukan oleh penerima BSPS dilakukan dalam 2 (dua) tahap, dengan besaran masing-masing tahap 50% dari nilai dana bantuan.
- b. Pemanfaatan bantuan dilakukan bersamaan dengan pembayaran secara transfer ke Toko/Penyedia Bahan bangunan yang ditunjuk.
- c. Dalam hal penerima BSPS tidak memiliki kemampuan untuk melaksanakan Pembangunan Baru (PB) atau Peningkatan Kualitas (PK), maka BSPS dalam bentuk uang dapat digunakan untuk upah kerja, sebanyak-banyaknya 15% dari nilai bantuan dengan persetujuan Kepala Desa/Lurah. Penerima BSPS yang tidak memiliki kemampuan harus memenuhi kriteria:
  - 1) lanjut usia sekurang-kurangnya 58 (lima puluh delapan) tahun; dan/atau
  - 2) penyandang disabilitas.

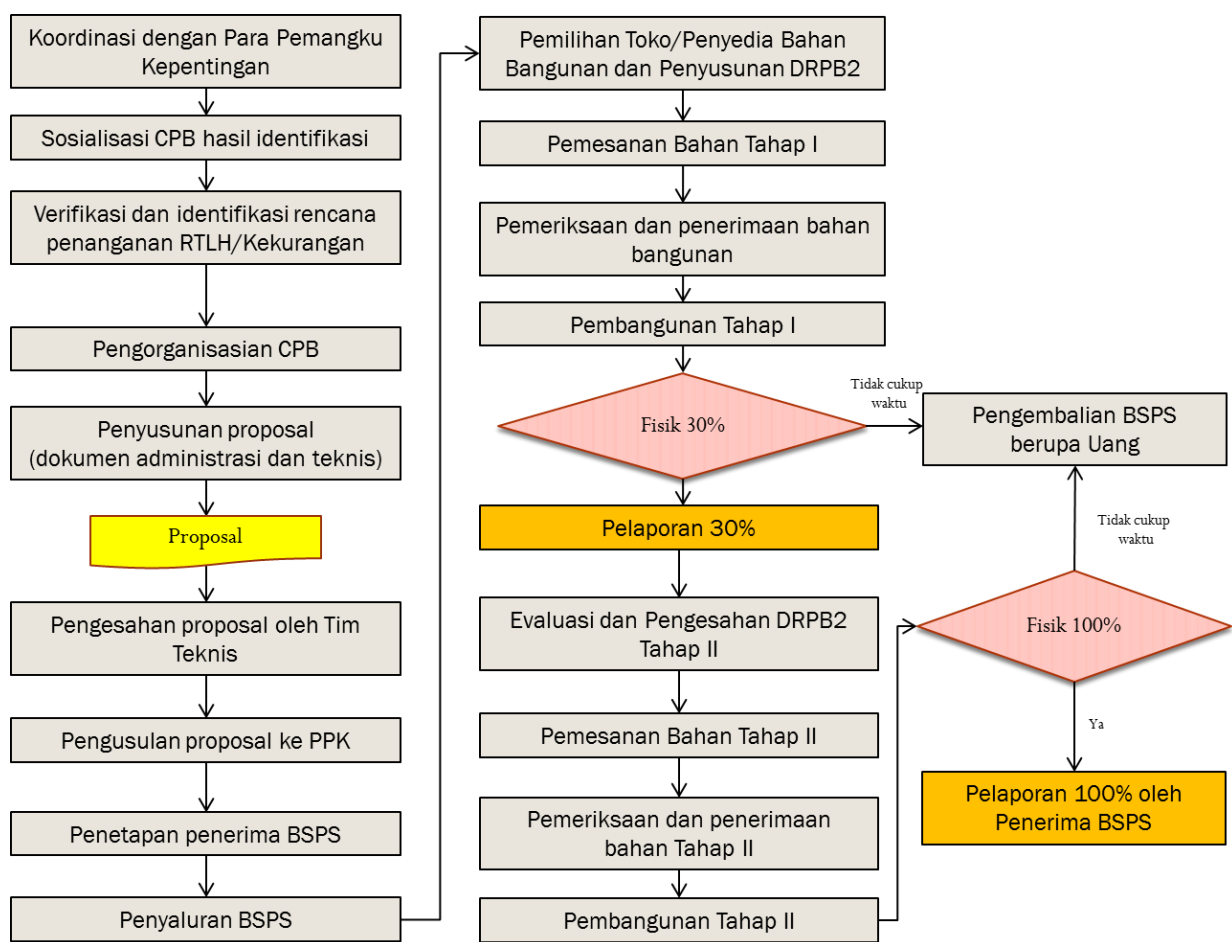
- d. Pembelian bahan bangunan dilakukan dengan membuat DRPB2
- e. Pemilihan toko/penyedia bahan bangunan dengan cara:
  - 1) Survey toko/penyedia bahan bangunan sesuai Format II-9
  - 2) Penyepakatan penunjukan Toko/Penyedia bahan bangunan dan harga bahan bangunan yang dituangkan dalam Berita Acara sesuai Format II-10
  - 3) Kontrak pembelian bahan bangunan antara Kelompok Penerima Bantuan (KPB) dengan toko/penyedia bahan bangunan sesuai Format II-11
- f. Penyusunan DRPB2 Tahap 1 dan Tahap 2 berdasarkan tahapan konstruksi sesuai Format II-12
- g. Penyampaian DRPB2 ke toko/penyedia bahan bangunan merupakan bukti pemesanan barang
- h. Toko/Penyedia bahan bangunan melakukan pengiriman bahan bangunan berdasarkan DRPB2.
- i. Penerima BSPS memeriksa dan menerima bahan bangunan yang dikirimkan Toko/Penyedia bahan bangunan berdasarkan DRPB2.
- j. Pembayaran bahan bangunan ke Toko/Penyedia bahan bangunan dilakukan oleh penerima BSPS dengan cara transfer/pemindahbukuan rekening.
- k. Dalam melakukan transfer/pemindahbukuan rekening, penerima BSPS menunjukkan dokumen kepada pihak penyedia jasa bank/pos berupa:
  - 1) KTP;
  - 2) Nota pengiriman bahan bangunan; dan
  - 3) DRPB2.
- l. Penerima BSPS melaksanakan PB atau PK rumah secara swadaya didampingi oleh TFL.
- m. Pemanfaatan dana bantuan tahap 2 sebesar 50% dapat dilakukan apabila progres fisik PB atau PK rumah telah mencapai minimum 30% atau dana tahap 1 telah dibelanjakan dan telah mulai dilakukan pelaksanaan PB atau PK rumah serta bahan bangunan tahap 2 telah diterima. Laporan Penggunaan Dana Tahap 1 sesuai Format II-13, yang diverifikasi sesuai Format II-14. Laporan Penggunaan Dana Tahap 2 sesuai Format II-15, yang diverifikasi sesuai Format II-16.

## 2. Pertanggungjawaban



- a. Penerima BSPS bertanggung jawab atas pelaksanaan fisik PB atau PK rumah.
- b. Penerima bantuan wajib menyampaikan Laporan penggunaan dana/uang bantuan kepada PPK dilengkapi dengan foto rumah.
- c. Bank/Pos Penyalur wajib menyampaikan Laporan pertanggungjawaban penerimaan, penyaluran, dan pemanfaatan dana bantuan kepada PPK.

Penyaluran Bantuan Berupa Uang untuk Perseorangan



II.4 Pelaksanaan BSPS Berupa Bahan Bangunan untuk Rumah

II.4.1 Penetapan Calon Penerima BSPS

1. Tim Teknis kabupaten/kota dibantu oleh TFL melakukan identifikasi dan verifikasi terhadap calon penerima bantuan di lokasi yang telah ditetapkan Menteri berdasarkan kriteria penerima BSPS menggunakan Format II-2, sehingga menghasilkan daftar calon penerima BSPS hasil seleksi sesuai Format II-3

2. Calon penerima BSPS yang lolos proses identifikasi dan verifikasi melengkapi persyaratan administrasi dan menyusun dokumen teknis didampingi oleh TFL
3. Dokumen administrasi dan Dokumen Teknis disusun menjadi proposal
4. Tim teknis kabupaten/kota melakukan verifikasi proposal dan mengesahkan proposal sesuai Format II-4 untuk disampaikan kepada PPK dengan surat permohonan sesuai Format II-5
5. Proposal disampaikan kepada PPK untuk ditetapkan dalam SK penetapan penerima BSPS sesuai Format II-17

#### II.4.2 Penyaluran BSPS

##### 1. Pencairan Bantuan

- a. PPK melakukan rekapitulasi kebutuhan bahan bangunan berdasarkan permohonan penerima BSPS di lokasi yang sulit memperoleh bahan bangunan sesuai Format II-18
- b. Berdasarkan hasil rekapitulasi tersebut, dilakukan proses pengadaan barang sesuai ketentuan perundang-undangan
- c. PPK melakukan pencairan dana dengan mekanisme langsung (LS) sesuai kontrak dan ketentuan peraturan perundang-undangan

##### 2. Penyaluran Bantuan

Penyaluran BSPS berupa bahan bangunan untuk rumah dilakukan oleh Penyedia Barang sesuai kontrak dengan PPK.

- a. Penyaluran bantuan berupa bahan bangunan oleh penyedia barang dituangkan di dalam kontrak pengadaan barang
- b. Penyedia barang menyampaikan/menyalurkan barang berupa bahan bangunan kepada penerima BSPS sesuai kontrak dengan PPK
- c. Penerima BSPS memeriksa kesesuaian jenis, jumlah, dan kualitas bahan bangunan berdasarkan proposal
- d. Apabila kondisi bahan bangunan telah sesuai dengan proposal, penerima BSPS menandatangani Berita Acara Serah Terima bantuan Format II-19

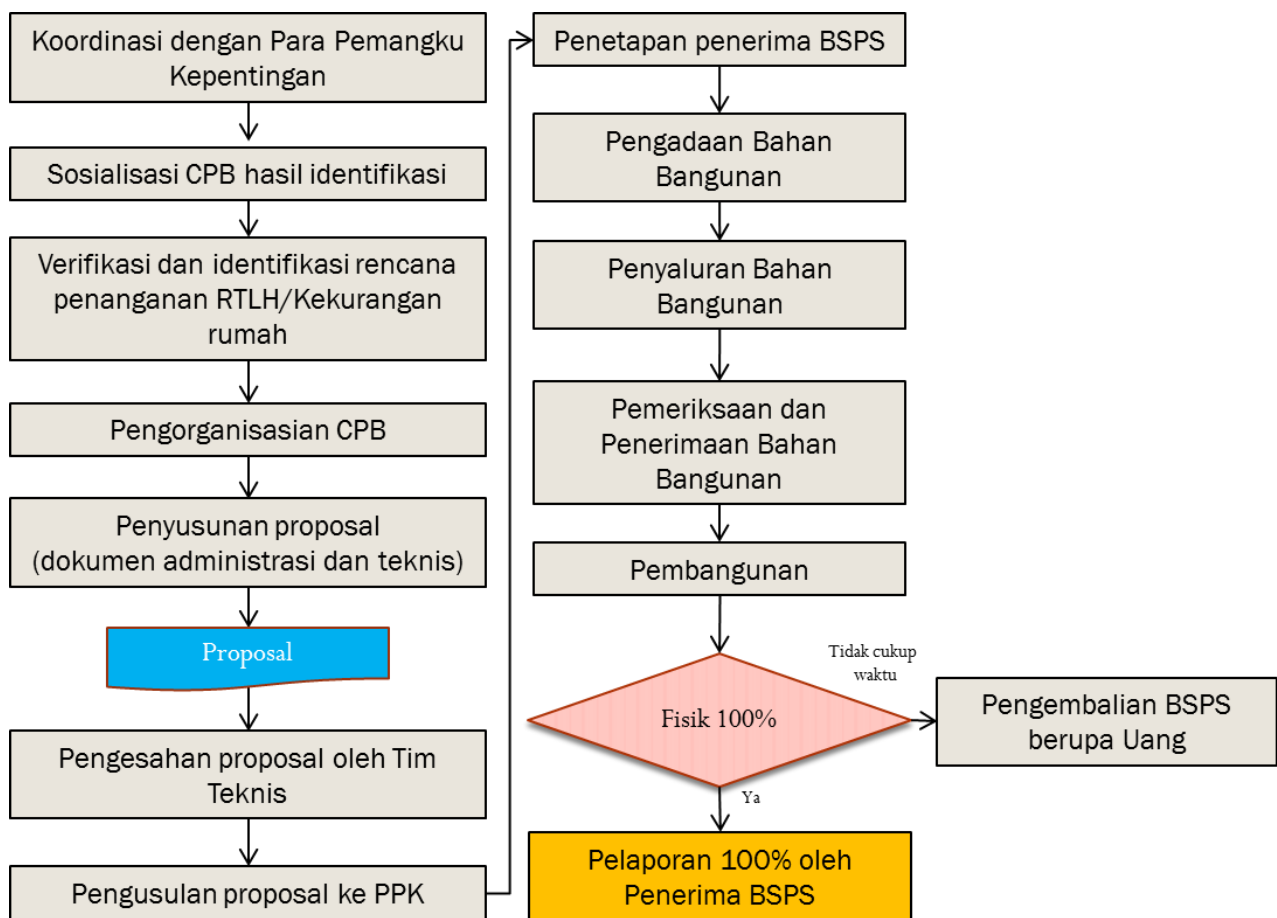
#### II.4.3 Pemanfaatan BSPS

##### 1. Pemanfaatan

- a. Penerima BSPS setelah menerima bahan bangunan, melakukan PB atau PK rumah sesuai dengan Rencana Teknis

- b. Setelah pelaksanaan PB atau PK selesai, penerima BSPS wajib menghuni rumah hasil PB atau PK.
2. Pertanggungjawaban
  - a. Penerima BSPS bertanggung jawab atas hasil fisik pelaksanaan PB atau PK fisik.
  - b. Penerima BSPS wajib menyampaikan Laporan penggunaan bahan bangunan dilengkapi foto rumah sesuai Format II-20.

#### Penyaluran Bantuan Berupa Bahan Bangunan untuk Perseorangan



## II.5 Pelaksanaan BSPS Berupa Rumah

### II.5.1 Penetapan Calon Penerima BSPS

1. Tim Teknis kabupaten/kota dibantu oleh TFL melakukan identifikasi dan verifikasi terhadap calon penerima bantuan di lokasi yang telah ditetapkan Menteri berdasarkan kriteria penerima BSPS menggunakan Format II-2, sehingga menghasilkan daftar calon penerima BSPS hasil seleksi sesuai Format II-3
2. Calon penerima BSPS yang lolos proses identifikasi dan verifikasi melengkapi persyaratan administrasi didampingi oleh TFL
3. Dokumen administrasi disusun menjadi proposal

4. Tim teknis kabupaten/kota melakukan verifikasi proposal sesuai Format II-4 untuk disampaikan kepada PPK dengan surat permohonan sesuai Format II-5
5. Proposal disampaikan kepada PPK untuk ditetapkan dalam SK penetapan penerima BSPS sesuai Format II-21

#### II.5.2 Penyaluran BSPS

##### 1. Pencairan bantuan

- a. Berdasarkan proposal dan Keputusan Menteri, PPK menyusun rekapitulasi daftar penerima bantuan (DPB) berupa rumah sesuai Format II-22
- b. Berdasarkan DPB yang telah dibuat PPK, Kepala Satker menyusun rencana pengadaan jasa konstruksi/Kontraktor PB atau PK rumah
- c. Berdasarkan rencana tersebut dilakukan proses pengadaan jasa konstruksi sesuai ketentuan perundang-undangan
- d. Kontraktor yang ditunjuk melakukan PB atau PK rumah berdasarkan kontrak
- e. PPK melakukan pencairan dana dengan mekanisme langsung (LS) sesuai kontrak dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

##### 2. Penyaluran bantuan

Penyaluran oleh Penyedia Jasa Konstruksi/Kontraktor

Penyaluran bantuan berupa rumah dilakukan oleh Kontraktor sesuai kontrak dengan PPK.

- a. Hasil kegiatan PB atau PK Rumah yang telah dilaksanakan oleh kontraktor dilaporkan kepada PPK
- b. PPK memeriksa kesesuaian jumlah dan kualitas rumah berdasarkan kontrak
- c. Dalam melakukan pemeriksaan tersebut, PPK menunjuk tim/pejabat penerima hasil pekerjaan
- d. Rumah hasil pekerjaan kontraktor yang telah dinyatakan sesuai kontrak oleh tim/pejabat penerima hasil pekerjaan, direkomendasikan untuk diserahkan kepada penerima BSPS
- e. Berdasarkan rekomendasi tersebut, kontraktor menyerahkan rumah hasil PB atau PK kepada penerima BSPS dengan Berita Acara Serah Terima bantuan sesuai Format II-23.

#### II.5.3 Pemanfaatan BSPS

##### 1. Pemanfaatan bantuan

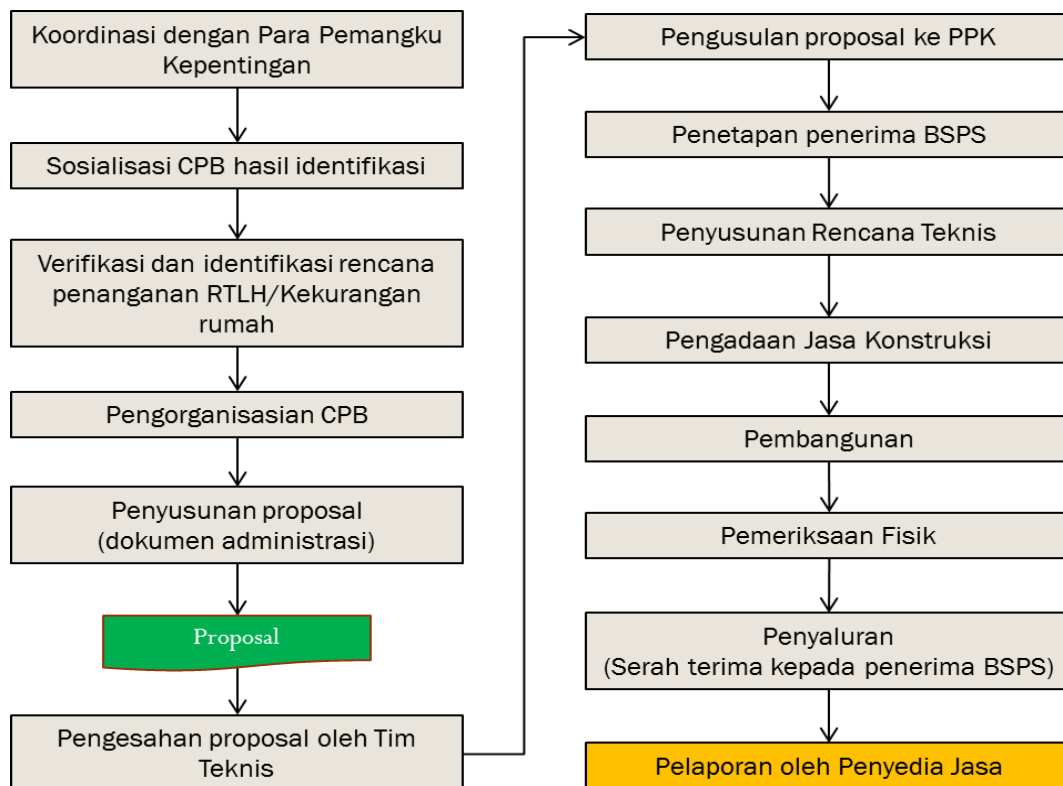
Penerima BSPS wajib menghuni rumah yang telah diterima.

2. Pertanggungjawaban bantuan

Penyedia jasa konstruksi/Kontraktor

- a. Kontraktor wajib menyampaikan Laporan pertanggungjawaban kepada PPK
- b. Laporan pertanggungjawaban harus dilampiri Berita Acara Serah Terima apabila dalam kontrak dengan PPK, kontraktor ditugaskan untuk menyalurkan bantuan.

Penyaluran BSPS berupa Rumah



II.6 Pelaksanaan BSPS Berupa Bahan Bangunan untuk PSU

II.6.1 Penetapan Calon Penerima BSPS

- a. Kelompok penerima BSPS mengusulkan permohonan bantuan PSU kepada Bupati/Walikota
- b. Bupati/Walikota menugaskan Tim Teknis Kabupaten/Kota untuk melakukan verifikasi terhadap usulan Kelompok Masyarakat
- c. Tim Teknis Kabupaten/Kota membuat Berita Acara Hasil Verifikasi (BAHV) dan dilaporkan kepada Bupati/Walikota
- d. Bupati/Walikota mengusulkan permohonan Kelompok Masyarakat yang lolos verifikasi kepada Direktur Jenderal melalui PPK dilampiri dengan (BAHV)

- e. PPK melakukan pengujian permohonan pembayaran dari Kelompok penerima BSPS berdasarkan usulan Bupati/Walikota
- f. Berdasarkan hasil pengujian permohonan pembayaran, PPK menandatangani Perjanjian Kerjasama dengan kelompok penerima BSPS, dan menetapkan SK penerima bantuan dengan mempertimbangkan ketersediaan alokasi anggaran.

## II.6.2 Penyaluran BSPS

### 1. Pencairan bantuan

- a. Berdasarkan proposal yang diajukan oleh Bupati/Walikota, PPK menetapkan SK penerima BSPS berupa bahan bangunan untuk pembangunan PSU sesuai Format II-24
- b. Berdasarkan SK tersebut, PPK menyusun rekapitulasi kebutuhan bahan bangunan per kelompok penerima BSPS sesuai Format II-25
- c. Berdasarkan rekapitulasi tersebut, Kepala Satker/KPA menyusun rencana pengadaan barang
- d. Berdasarkan rencana tersebut dilakukan proses pengadaan barang sesuai ketentuan perundang-undangan
- e. Penyedia barang yang ditunjuk menyediakan bahan bangunan untuk pembangunan PSU berdasarkan kontrak
- f. PPK melakukan pencairan dana dengan mekanisme langsung (LS) sesuai kontrak dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### 2. Penyaluran bantuan

Penyaluran bantuan oleh penyedia barang

- a. Penyedia bahan bangunan untuk pembangunan PSU yang telah tersedia, diserahkan kepada penerima BSPS
- b. Penerima BSPS memeriksa kesesuaian jumlah dan kualitas bahan bangunan berdasarkan usulan
- c. Setelah dinilai sesuai, penerima BSPS menandatangani Berita Acara Serah Terima BSPS sesuai dengan Format II-26.

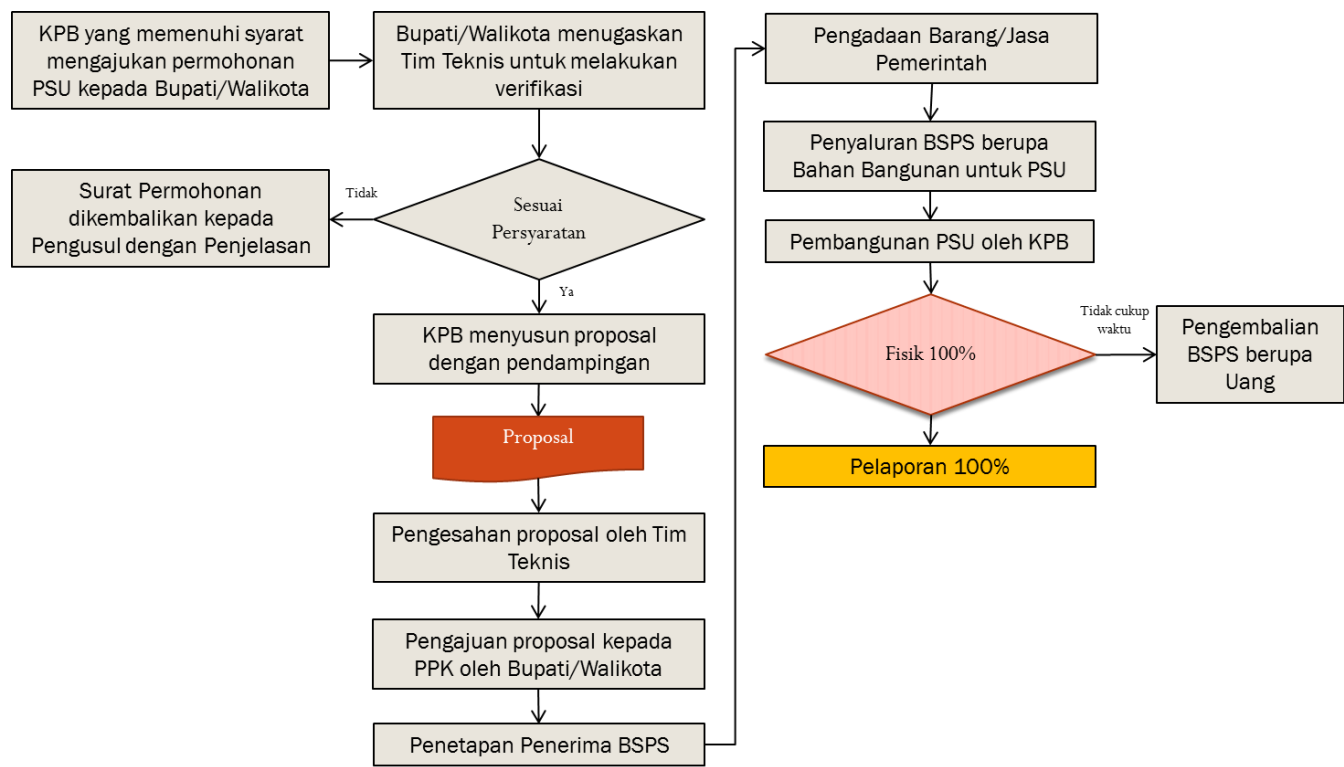
## II.6.3 Pemanfaatan BSPS

### 1. Pembangunan PSU

Pembangunan PSU dilaksanakan secara swadaya oleh penerima BSPS dengan dukungan pemerintah kabupaten/kota berupa tenaga pendamping, upah, dan peralatan kerja yang bersumber dari APBD.

2. Pertanggungjawaban bantuan
- a. Penerima BSPS  
Penerima BSPS wajib menyampaikan laporan kepada PPK melalui Tim Teknis Kabupaten/Kota, berupa Laporan hasil pembangunan dengan Format II-27
  - b. Penyedia Barang
    - 1) Penyedia Barang wajib menyampaikan Laporan pertanggungjawaban kepada PPK
    - 2) Laporan pertanggungjawaban harus dilampirkan Berita Acara Serah Terima
  - c. Pemerintah Kabupaten/Kota  
Pemerintah kabupaten/kota wajib menyampaikan laporan hasil pembangunan PSU kepada Dirjen sesuai dengan Format II-28
3. Pemanfaatan  
Hasil pembangunan PSU dipelihara dan dimanfaatkan oleh penerima BSPS dan masyarakat umum.

Penyaluran BSPS berupa Bahan Bangunan untuk PSU



II.7 Pengawasan dan Pengendalian

Tabel 1

## Pengawasan dan Pengendalian BSPS

No	Bentuk dan Rupa Bantuan – Kegiatan	Output/ Outcome	Alat Pengendali	Pengawas
A	Bantuan Berupa Uang			
1.	Seleksi CPB oleh masyarakat dan TFL	Daftar CPB	Hasil verifikasi CPB	- Koordinator Fasilitator, - Tim Teknis
2	Penetapan Penerima Bantuan oleh PPK	SK PPK	Proposal yang disahkan Tim Teknis	- PPK - Kepala Satker
3	Penyaluran Bantuan oleh Bank/Pos Penyalur	Bantuan tersalurkan	Laporan Penyaluran Bantuan	PPK
4	Pemanfaatan Bantuan oleh Penerima Bantuan	Bahan bangunan diterima	DRPB2 yang disepakati oleh toko/penyedia bahan bangunan	- KPB - TFL - Tim Teknis
5	Pembangunan Tahap I oleh Penerima Bantuan	Progress fisik 30%	Laporan penggunaan dana tahap I	- KPB - TFL - Tim Teknis - PPK
6	Pembangunan Tahap II oleh Penerima Bantuan	Progress fisik 100%	Laporan penggunaan dana tahap II	- KPB - TFL - Tim Teknis - PPK
7	Penghunian oleh penerima bantuan	Rumah dihuni	Laporan Tim Teknis	Kepala Desa/Lurah
B	Bantuan Berupa Bahan Bangunan			
1	Seleksi CPB oleh masyarakat dan TFL	Daftar CPB	Hasil verifikasi CPB	- Koordinator Fasilitator - Tim Teknis - PPK
2	Penetapan Penerima Bantuan oleh PPK	SK PPK	Proposal yang disahkan Tim Teknis	- PPK - Kepala Satker
3	Penyaluran Bantuan oleh PPK atau penyedia barang	Bahan bangunan sudah diterima oleh penerima bantuan	BA serah terima	- TFL - Pejabat/tim penerima hasil pekerjaan - PPK
4	Pembangunan/Peningkatan Kualitas Rumah oleh penerima	Progress fisik 100 %	Laporan penggunaan bantuan oleh	- KPB - TFL - Tim Teknis



No	Bentuk dan Rupa Bantuan – Kegiatan	Output/ Outcome	Alat Pengendali	Pengawas
	bantuan		penerima bantuan	
5	Penghunian oleh penerima bantuan	Rumah dihuni	Laporan Tim Teknis	Kepala Desa/Lurah
C	Barang Berupa Rumah untuk Perseorangan			
1	Seleksi CPB oleh masyarakat dan TFL	Daftar CPB	Hasil verifikasi CPB	- Koordinator Fasillitator - Tim Teknis
2	Penetapan Penerima Bantuan oleh PPK	SK PPK	Proposal yang disahkan Tim Teknis dan Instruksi Menteri	- PPK - Kepala Satker
3	Pengadaan jasa konstruksi oleh PPK	Rumah sesuai spesifikasi	BA Pemeriksaan	PPK
4	Penyaluran oleh PPK atau kontraktor	Rumah diterima pengusul	BA serah terima	- Tim/pejabat penerima hasil pekerjaan - PPK
5	Penghunian oleh penerima bantuan	Rumah dihuni	Laporan penghunian	Kepala Desa/Lurah
D	Barang Berupa Pembangunan PSU			
1	Penyusunan Proposal oleh Kelompok Penerima BSPS	Proposal	Hasil verifikasi oleh Tim Teknis	- Fasilitator - Tim Teknis - PPK
2	Penetapan Penerima BSPS berupa bahan bangunan untuk pembangunan PSU oleh PPK	SK PPK	Proposal yang disahkan Tim Teknis	- PPK - Kepala Satker
3	Penyaluran Bantuan oleh PPK atau penyedia barang	PSU yang sudah diterima oleh penerima BSPS	BA serah terima	- Pejabat/tim penerima hasil pekerjaan - PPK

#### Pelaporan

1. Penerima bantuan dalam bentuk uang, menyampaikan laporan pertanggungjawaban berdasarkan tahapan pemanfaatan dana kepada PPK setelah pekerjaan selesai pada tahun anggaran berjalan. Laporan Penggunaan Dana (LPD) yang dilengkapi dengan laporan progres fisik, DRPB2, dan kontrak dengan toko/penyedia bahan bangunan.

2. Penerima bantuan dalam bentuk barang berupa bahan bangunan, menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada PPK setelah pekerjaan selesai pada tahun anggaran berjalan.
3. Penerima BSPS dalam bentuk barang berupa atau rumah melaporkan pemanfaatan bantuan kepada PPK.
4. Tenaga Fasilitator Lapangan menyampaikan laporan berkala terhadap pelaksanaan seleksi calon penerima BSPS dan pendampingan penerima BSPS kepada PPK melalui Tim Teknis kabupaten/kota.
5. Bank/pos penyalur menyampaikan laporan berkala terhadap pelaksanaan penyaluran bantuan dalam bentuk uang kepada PPK.
6. Penyedia barang/jasa menyampaikan laporan pertanggungjawaban dan laporan kemajuan secara berkala terhadap pelaksanaan penyediaan barang/jasa dan penyaluran bantuan dalam bentuk barang/jasa kepada PPK.
7. Kepala Satker menyampaikan laporan kepada Menteri melalui Direktorat Jenderal.

Pelaporan dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

FORMAT PENILAIAN KABUPATEN/KOTA

Rata rata Nasional

No.	Prov/Kab/ Kota	JML KAB/ KOTA	Tingkat Kemiskinan (*1)		Tingkat Rumah Tidak Layak Huni (*2)		Tingkat Kekurangan Rumah (Backlog) (*3)		Program Khusus				Tingkat Kepedulian Kab/Kota				Total Scoring
									Direktif Presiden	Prioritas Nasional (Kumuh/ Tertinggal/ Terpencil/ Perbatasan Negara)	MoU/ PKS (K/L)	Kawasan Strategis Nasional (KSN)	Eselonering Unit Kerja Bidang Perumahan	Pelaksana- an SPM Bidang Perumahan	Memiliki Program Serupa	Memiliki Dana Pendamping	
			Data	Skor	Data	Skor	Data	Skor									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Ket :

- (\*1) Berdasarkan Data dan Informasi Kemiskinan dari Badan Pusat Statistik
- (\*2) Berdasarkan data rumah tangga yang bukan layak huni dibagi jumlah rumah tangga dari Badan Pusat Statistik
- (\*3) Berdasarkan data rumah tangga menurut status kepemilikan dibagi jumlah rumah tangga dari Badan Pusat Statistik

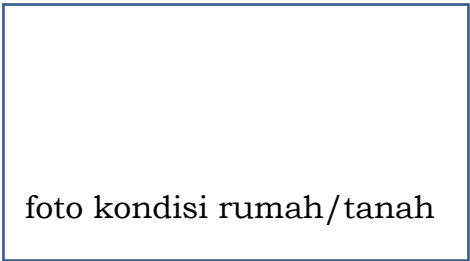
Penilaian:

Nilai dalam kolom 5, jika di bawah nilai rata-rata nasional = 20, jika di atas nilai rata-rata nasional = 0  
Nilai dalam kolom 7 dan 9, jika di atas nilai rata-rata nasional = 20, jika di bawah nilai rata-rata nasional = 0  
Nilai dalam kolom 10, 11, 12, dan 13, jika ada = 5, jika tidak ada = 0  
Nilai tertinggi dalam kolom 14, 15, 16, dan 17 = 5, dengan rincian sebagai berikut:

(14) Eselonering Unit Kerja Bidang Perumahan	
Eselon 2	5
Eselon 3	3
Eselon 4	2
Non Eselon	0
(15) Pelaksanaan SPM Bidang Perumahan	
Mengerjakan semua langkah	5
Mengerjakan 4 langkah	4
Mengerjakan 3 langkah	3
Mengerjakan 2 langkah	2
Mengerjakan 1 langkah	1
Tidak Mengerjakan	0
(16) Memiliki Program Serupa	
Ada dan Dilaksanakan	5
Ada Tetapi Tidak Dilaksanakan	3
Tidak Ada	0
(17) Memiliki Dana Pendamping	
Ada	5
Tidak Ada	0

PENILAIAN KONDISI RUMAH TIDAK LAYAK HUNI (RTLH)/  
KEBUTUHAN RUMAH

Nomor BNBA : .....  
Nomor KTP : .....  
Nama Penerima Bantuan : .....  
Penghasilan per bulan : .....  
Alamat : .....  
Desa/Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten/Kota : .....



No	Komponen Rumah	Tingkat Layak Huni		Keterangan
I	Keselamatan Bangunan	Tidak Rusak	Rusak/Tidak Ada	
A	Struktural			
1	Pondasi			
2	Tiang/kolom			
3	Balok			
4	Rangka Atap			
B	Non Struktural			
1	Dinding Pengisi			
2	Kusen			
3	Atap			
4	Lantai			
II	Kecukupan Ruang	Cukup	Tidak Cukup	
1	Minimum 9 m <sup>2</sup> /jiwa			
III	Kesehatan	Memenuhi	Tidak Memenuhi	
1	Pencahayaan Minimal 10% dari luas dinding			
2	Penghawaan Minimal 5% dari luas dinding, ada sirkulasi			
3	Ketersediaan MCK			

Hasil Penilaian

PK Ringan	PK Sedang	PK Berat	PK Total	PB

.....20...

Fasilitator

Calon Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

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

(.....)

HASIL SELEKSI CALON PENERIMA BSPS PERSEORANGAN  
BERDASARKAN KESEPAKATAN WARGA

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

NO	NO. BNBA	NAMA	JENIS KELAMIN	NO. KTP	ALAMAT TEMPAT TINGGAL	Keselamatan Bangunan								Kecukupan ruang	Kesehatan			Kesanggupan Berswadaya		Catatan	HASIL REMBUG	
						Komponen Struktural				Komponen Non Struktural					Penghawaan	Pencahayaayan	MCK	Ya	Tidak		DIREKOMEN DASIKAN	TIDAK DIREKOMEN DASIKAN
						Pondasi	Tiang/Kolom	Balok	Rangka Atap	Dinding Pengisi	Kusen	Penutup Atap	Lantai									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
1	1	SARMIJAH	P	3601234106730003	KP CAHAYA RT DI RW DI															KTP Mati, akan mengurus ke desa		
		OK	OK	OK	OK																	
2	2	SUKIMI	P	3601235101880002	KP CAHAYA RT DI RW DI																	
		SUKIMI	OK	OK	OK																	
3	3	MAEMUD	P	3601235710890001	KP CAHAYA RT DI RW DI																	
		MAIMUNAH	OK	3601235720890000	OK																	

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

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

Kepala Desa/Lurah

Wakil dari Peserta/CPB

Fasilitator

(.....)

(.....)

(.....)

(.....)

LEMBAR VERIFIKASI PROPOSAL BSPS  
BERBENTUK UANG/BARANG UNTUK PERSEORANGAN

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

No	Nama Penerima BSPS	Alamat	NIK	PK/PB	Kelengkapan												Rekomendasi	
					A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	Ya	Tidak
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		

Keterangan

- A1. Surat Permohonan  
 A2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP)  
 A3. Fotokopi Kartu Keluarga (KK)  
 A4. Surat keterangan penghasilan  
 A5. Fotokopi sertifikat tanah atau bukti kepemilikan penguasaan tanah dari pejabat yang berwenang  
 A6. Surat pernyataan  
 A7. Surat pernyataan tidak memiliki kemampuan dana swadaya bagi penerima BSPS berupa uang (lanjut usia dan disabilitas)  
 A8. Foto kondisi awal 0%  
 A9. Gambar Teknis untuk PB atau spesifikasi teknis untuk PK  
 A10. Rencana Anggaran Biaya (RAB)  
 A11. Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2) \*)  
 A12. Kuitansi bukti penerimaan uang \*)  
 \*) BSPS berbentuk uang

## Rekomendasi Verifikator

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



PERMOHONAN PENETAPAN PENERIMA  
BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA  
(BSPS)

No : ..... 20..  
Perihal : Permohonan Penetapan Penerima  
BSPS Desa/Kelurahan .....  
Lampiran :

Kepada Yth.  
Pejabat Pembuat Komitmen  
.....  
Satuan Kerja .....  
Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat  
Di  
Tempat

Berdasarkan hasil verifikasi proposal BSPS yang dilakukan bersama  
Koordinator Fasilitator Kabupaten/Kota ....., dengan ini kami  
menyatakan bahwa proposal tersebut layak diajukan untuk ditetapkan sebagai  
Penerima BSPS di:

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

Terlampir kami sampaikan:  
1. Lembar Verifikasi Proposal BSPS.  
2. Proposal Penerima BSPS.

Selanjutnya kami bersedia:  
Menjamin pelaksanaan kegiatan BSPS sesuai ketentuan yang berlaku.  
Melakukan pembinaan dan pemberdayaan kepada penerima bantuan  
agar dapat melaksanakan pembangunan.

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

Ketua Tim Teknis  
Kabupaten/Kota ....  
  
(.....)  
NIP.....

Tembusan:  
1. Bupati/Walikota .....



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
DIREKTORAT JENDERAL PENYEDIAAN PERUMAHAN  
SATUAN KERJA .....**

KEPUTUSAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN.....  
SATUAN KERJA .....

NOMOR :...../20.....

TENTANG

PENERIMA BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA (BSPS)  
BERUPA UANG

TAHUN ANGGARAN 20.....

DESA/KELURAHAN ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN/KOTA  
.....

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN.....  
SATUAN KERJA.....

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 18 ayat (3) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor ...../PRT/M/2016 tentang Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya, perlu menetapkan Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen tentang penerima BSPS;
- b. bahwa nama-nama penerima BSPS yang tercantum dalam lampiran Keputusan ini telah memenuhi persyaratan menjadi penerima BSPS berupa uang, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 Peraturan Menteri Perumahan Rakyat Nomor ...../PRT/M/2016 tentang Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen tentang Penerima Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (BSPS) berupa uang Tahun Anggaran 20... di Desa/Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kabupaten/Kota .....
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5188);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 2014 Tentang Pembinaan Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 320, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5615);

3. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2015 Tentang Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 16);
4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor ...../PRT/M/2016 tentang Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor .....)

Memperhatikan : (hal-hal yang menjadi dasar dalam penetapan penerima bantuan stimulan perumahan swadaya)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN.....  
..... SATUAN KERJA..... TENTANG  
PENETAPAN PENERIMA BANTUAN STIMULAN  
TAHUN ANGGARAN 20..... DESA/KELURAHAN  
..... KECAMATAN ..... KABUPATEN/KOTA  
.....

KESATU : Menetapkan nama-nama penerima Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (BSPS) berupa uang yang selanjutnya disebut penerima BSPS sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Keputusan ini.

KEDUA : Penerima BSPS sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib bersungguh-sungguh untuk mengikuti program BSPS sesuai peraturan perundang-undangan.

- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat dari ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- KEEMPAT : Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan diubah/diperbaiki sebagaimana mestinya jika dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan di dalam penetapan ini.

Ditetapkan di .....  
Pada tanggal ..... 20..  
Pejabat Pembuat Komitmen  
.....

.....  
NIP. ....

Disahkan di Jakarta  
Pada tanggal ..... 20....  
Kepala Satuan Kerja .....

.....  
NIP. ....

- Salinan ini disampaikan kepada yth:
- 1. Gubernur
  - 2. Bupati/Walikota
  - 3. Direktur Jenderal Penyediaan Rumah Swadaya
  - 4. Direktur Rumah Swadaya
  - 5. Ketua Tim Koordinasi BSPS Propinsi
  - 6. Ketua Tim Teknis BSPS Kabupaten/Kota
  - 7. Bank/Pos Penyalur
  - 8. Penerima BSPS

Lampiran Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen.....  
Nomor : .....  
Tanggal : .....  
Perihal : .....

PROVINSI : .....  
KABUPATEN/KOTA : .....  
KECAMATAN : .....  
DESA/KELURAHAN : .....

NO	NO BNBA	NAMA	JENIS KELAMIN	NO KTP	ALAMAT TEMPAT TINGGAL	BESAR BANTUAN (Rp.)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal ...../...../ 20....  
Pejabat Pembuat Komitmen  
.....

.....  
NIP. ....

DAFTAR PENERIMA BANTUAN (DPB)  
 BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA (BSPS)

NOMOR SK PPK : .....  
 TANGGAL SK PPK : .....  
 PERIHAL SK PPK : .....  
 PROVINSI : .....  
 KABUPATEN/KOTA: .....  
 KECAMATAN : .....  
 DESA/KELURAHAN : .....

NO	NO BNBA	NAMA	JENIS KELAMIN	NO KTP	ALAMAT TEMPAT TINGGAL	BESAR BANTUAN (Rp.)	UNIT KERJA BANK/POS PENYALUR	
							NAMA	KODE
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								

Ditetapkan di Jakarta  
 Pada tanggal ...../...../ 20..  
 Pejabat Pembuat Komitmen  
 .....

.....  
 NIP. ....



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT**  
**DIREKTORAT JENDERAL PENYEDIAAN PERUMAHAN**  
**SATUAN KERJA .....**

Nomor : ..... Jakarta, ..... 20...  
 Sifat : Segera  
 Lampiran : ... (...) berkas DPB  
 Hal : Surat Perintah Penyaluran Dana (SPPn) BSPS Tahap ...

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

Berdasarkan Surat Perintah Pencairan dana (SP2D) dari Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jakarta Nomor....tanggal.... yang telah masuk ke rekening Satuan Kerja...., Nomor ...., dimohon agar dana BSPS Tahap .... Untuk Provinsi ..... segera disalurkan sesuai SK Penetapan Penerima BSPS Berupa Uang, dengan rekap sebagaimana terlampir.

Demikian kami sampaikan, atas kerja samanya diucapkan terima kasih.

Pejabat Pembuat Komitmen  
 .....

.....  
 NIP. ....

Tembusan

1. Direktur Jenderal Penyediaan Perumahan
2. Direktur Rumah Swadaya
3. Kepala Satker ....

SURVEY TOKO/PENYEDIA BAHAN BANGUNAN

Berdasarkan Keputusan Bupati/Walikota ..... Nomor .....  
Tanggal .....tentang ..... (standar harga satuan bahan bangunan  
kabupaten/kota)

Nama KPB : .....  
Desa/Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten/Kota : .....  
Tanggal survey : .....  
Tanggal dibuat laporan : .....

A. Harga Satuan Bahan Bangunan

No	Bangunan	Satuan	Standar Harga Satuan Kabupaten /Kota	Survey Harga Satuan	Harga Satuan Hasil Negosiasi	Keterangan
1	Semen	sak				
2	Pasir Pasang	m <sup>3</sup>				
3	Pasir Beton	m <sup>3</sup>				
4	Batu Bata	bh				
5	Batako	bh				
6	Batu pecah	m <sup>3</sup>				
7	Besi Φ 6 mm	btg				
8	Besi Φ 8 mm	btg				
9	Besi Φ 10 mm	btg				
10	Papan 1,5/20	bh				
11	Kayu 5/7	btg				
12	Kayu 5/10	btg				
13	Kayu 3/10	btg				
14	Seng	bh				
15	Asbes	bh				
16	Paku	kg				
17	Closet Jongkok	unit				
18	Kran	bh				
19	Pipa	btg				
20						

B. Kelengkapan Adiministrasi Toko

Nama Toko dan Pemilik	Alamat	Nomor SIUP	Nomor SITU	Memiliki Sarana Angkutan	Nama Bank & Nomor Rekening

Diketahui oleh,  
Koordinator Kab./Kota  
(.....)

Fasilitator  
(.....)

Perwakilan KPB,  
Ketua  
(.....)

Disahkan oleh,  
Tim Teknis Kab./Kota  
(.....)



BERITA ACARA HASIL KESEPAKATAN  
PEMILIHAN TOKO/PENYEDIA BAHAN BANGUNAN

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

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

untuk menyediakan bahan bangunan sesuai dengan kualitas dan kuantitas dalam DRPB2, dengan kelengkapan dokumen sebagai penyedia bahan bangunan, sebagai berikut:

- 1. SIUP dengan nomor: ..... tanggal .....
- 2. tempat/alamat sesuai dengan SITU dengan nomor ..... tanggal .....
- 3. rekening pada bank yang sama dengan bank/pos penyalur

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

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

Fasilitator

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. (.....) |             |

KONTRAK PEMBELIAN BAHAN BANGUNAN

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

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 PERTAMA.

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

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

PHAK PERTAMA menyatakan :

1. Sanggup menyediakan bahan bangunan sesuai dengan kualitas/jenis/merek dan kuantitas/jumlah sesuai dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2) tahap 1 dan tahap 2 yang dibuat oleh PIHAK KEDUA;
2. Harga yang saya tawarkan/sanggupi tidak melebihi standar harga bahan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota .....;
3. Sanggup menyediakan dan mengirim bahan bangunan sesuai dengan DRPB2 yang diajukan oleh PIHAK PERTAMA ke tempat PIHAK PERTAMA paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya DRPB2 yang sudah disahkan;
4. Apabila dalam waktu 3 (tiga) hari sejak DRPB2 diterima, tetapi bahan bangunan belum dilakukan pengiriman tanpa konfirmasi, maka PIHAK KEDUA berhak memutuskan kontrak kesepakatan ini secara sepihak;
5. Membuat nota pembelian rincian barang (cap/tanda tangan) dan tanda terima penyerahan bahan bangunan sesuai Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2);
6. Tidak akan menerima pengembalian/penggantian bahan bangunan dari penerima bantuan untuk dijadikan/diganti dengan uang atau barang lain yang bukan bahan bangunan; dan

7. Tidak akan memberikan dana BSPS yang sudah diterima melalui transfer kepada penerima BSPS dan/atau pihak lain.

PIHAK KEDUA menyatakan:

- 1. Menerima dan menandatangani tanda terima pengiriman bahan bangunan setelah melakukan pemeriksaan bahan bangunan;
- 2. Melakukan pembayaran dengan cara transfer ke rekening toko/penyedia bahan bangunan paling lambat 3 (tiga) hari sejak bahan bangunan lengkap diterima; dan
- 3. Tidak meminta atau menukar bahan bangunan dengan dana tunai dari PIHAK PERTAMA.

Dalam hal terjadi wan prestasi terhadap kontrak ini maka PARA PIHAK akan dilakukan musyawarah untuk mufakat.

Kontrak ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK rangkap 2 (dua), masing-masing bermaterai cukup untuk dijadikan pedoman oleh PARA PIHAK.

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

Kontrak ini mulai berlaku sejak ditandatangani oleh PARA PIHAK.

PIHAK PERTAMA,  
Toko/Penyedia Bahan  
Bangunan

PIHAK KEDUA,  
Ketua KPB

(.....)

(.....)

Diketahui/disaksikan  
oleh,

Tim Teknis  
Kabupaten/Kota

Koordinator Fasilitator  
Kabupaten/Kota

Fasilitator

(.....)

(.....)

(.....)

DAFTAR RENCANA PEMBELIAN BAHAN BANGUNAN (DRPB2)  
TAHAP I/II\*)  
OLEH PENERIMA BANTUAN DENGAN UPAH KERJA

Nomor BNBA : .....  
Nomor KTP : .....  
Nama Penerima Bantuan : .....  
Alamat : .....  
Desa/Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten/Kota : .....  
Nama Toko/Penyedia Bahan Bangunan : .....  
Alamat Toko/Penyedia Bahan Bangunan : .....  
Nomor Rekening Bank Toko/Penyedia BB : .....

A. Jumlah Dana yang ditransfer ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan

No	Jenis Bahan Bangunan	Jumlah ( unit )	Harga per Unit ( Rp )	Jumlah Harga ( Rp )
TOTAL HARGA PEMBELIAN				
Terbilang :				

B. Jumlah dana yang ditarik tunai untuk upah kerja bagi penerima bantuan yang lanjut usia (≥ 58 tahun) dan penyandang disabilitas.

No	Uraian	Volume	Jumlah Harga (Rp)
1	Upah Kerja	15% x (penarikan dana tahap I/II)	
TOTAL TARIK TUNAI (B)			
Terbilang :			

C. Total dana yang dicairkan

DANA YANG DICAIRKAN	
Terbilang :	

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

Disanggupi oleh:  
Toko/Penyedia Bahan  
Bangunan

Ketua KPB

Diajukan oleh:  
Penerima Bantuan

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

Disahkan oleh:  
Tim Teknis Kab/Kota

Diverifikasi oleh:  
Koordinator Fasilitator  
Kab/Kota

Diketahui oleh:  
Fasilitator

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

LAPORAN PENGGUNAAN DANA TAHAP 1

Nama :  
Nomor BNBA :  
Alamat :  
Nomor Rekening :  
Besaran Bantuan :  
Nama KPB

A. PROGRES PELAKSANAAN PEMBANGUNAN BSPS TAHAP 1

Keadaan 0%	Keadaan Minimal 30%
Atap:	Atap :
Lantai :	Lantai :
Dinding :	Dinding :

Tampak 45 derajat Samping Kiri	Tampak Depan	Tampak 45 derajat Samping Kanan

B. DOKUMEN PENGGUNAAN DANA BSPS TAHAP 1

- 1. Nota Pengiriman Bahan Bangunan Tahap 1
- 2. Bukti Transfer Penerima Bantuan ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan Tahap 1
- 3. Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2) Tahap 1
- 4. Berita Acara Kesepakatan Pemilihan Toko/Penyedia Bahan Bangunan dan Hasil Survey
- 5. Kontrak Pembelian Bahan Bangunan

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

Disetujui,  
Tim Teknis  
Kab/Kota

Diverifikasi,  
Koordinator  
Fasilitator

Didampingi,  
Fasilitator

Pembuat laporan,  
Penerima Bantuan

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

Rekomendasi oleh Tim Teknis  
Penerima Bantuan berhak/tidak berhak \*) melakukan penarikan tahap 2  
\*) coret yang tidak perlu

LEMBAR VERIFIKASI  
KELENGKAPAN DOKUMEN LPD TAHAP 1

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

A. Verifikasi Kelengkapan & Kebenaran Dokumen

No.	Jenis Dokumen	Kelengkapan		Kebenaran Pengisian Data	
		Ada	Tidak	Benar	Salah
1	Laporan Penggunaan Dana Tahap 1				
2	Nota Pengiriman Bahan Bangunan Tahap 1				
3	Bukti Transfer Penerima Bantuan ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan Tahap 1				
4	Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2) Tahap 1				
5	Berita Acara Kesepakatan Pemilihan Toko/Penyedia Bahan Bangunan dan Hasil Survey				
6	Kontrak Pembelian Bahan Bangunan				

B. Rekomendasi Verifikator

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

LAPORAN PENGGUNAAN DANA TAHAP 2

Nama :  
Nomor BNBA :  
Alamat :  
Nomor Rekening :  
Besaran Bantuan :  
Nama KPB

A. PROGRES PELAKSANAAN PEMBANGUNAN BSPS TAHAP 2

Keadaan 0%	Keadaan 30%	Keadaan 100%
Atap: Lantai : Dinding :	Atap: Lantai : Dinding :	Atap : Lantai : Dinding :
Tampak 45 derajat Samping Kiri	Tampak Depan	Tampak 45 derajat Samping Kanan

B. DOKUMEN PENGGUNAAN DANA BSPS TAHAP 2

- 1. Nota Pengiriman Bahan Bangunan Tahap 2
- 2. Bukti Transfer Penerima Bantuan ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan Tahap 2
- 3. Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2) Tahap 2
- 4. Fotokopi Identitas Buku Tabungan per penerima bantuan dan Lembar Mutasi Buku Tabungan per penerima bantuan.

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

Disetujui,  
Tim Teknis  
Kab/Kota

Diverifikasi,  
Koordinator  
Fasilitator

Didampingi,  
Fasilitator Desa

Pembuat laporan,  
Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

(.....)

(.....)

Rekomendasi oleh Tim Teknis:

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

\*) Coret yang tidak perlu



LEMBAR VERIFIKASI  
KELENGKAPAN DOKUMEN LPD TAHAP 2

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

A. Verifikasi Kelengkapan & Kebenaran Dokumen

No.	Jenis Dokumen	Kelengkapan		Kebenaran Pengisian Data	
		Ada	Tidak	Benar	Salah
1	Laporan Penggunaan Dana Tahap 2				
2	Nota Pengiriman Bahan Bangunan Tahap 2				
3	Bukti Transfer Penerima Bantuan ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan Tahap 2				
4	Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2) Tahap 2				
5	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	<u>.....</u> NIP.			



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT**  
**DIREKTORAT JENDERAL PENYEDIAAN PERUMAHAN**  
**SATUAN KERJA .....**

KEPUTUSAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN.....  
SATUAN KERJA .....

NOMOR :...../20.....

TENTANG

PENERIMA BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA (BSPS)  
BERUPA BAHAN BANGUNAN UNTUK RUMAH  
TAHUN ANGGARAN 20.....  
DESA/KELURAHAN ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN/KOTA  
.....

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN.....  
SATUAN KERJA.....

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 18 ayat (3) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor ...../PRT/M/2016 tentang Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya, perlu menetapkan Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen tentang penerima bantuan;
- b. bahwa nama-nama penerima bantuan yang tercantum dalam lampiran Keputusan ini telah memenuhi persyaratan menjadi penerima BSPS berupa bahan bangunan untuk rumah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 Peraturan Menteri Perumahan Rakyat Nomor ...../PRT/M/2016 tentang Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen tentang Penerima Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (BSPS) berupa bahan bangunan untuk rumah Tahun Anggaran 20... di Desa/Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kabupaten/Kota .....
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5188);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 2014 Tentang Pembinaan Penyelenggaraan Perumahan dan

Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 320, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5615);

3. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2015 Tentang Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 16);
4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor ...../PRT/M/2016 tentang Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor .....)

Memperhatikan : (hal-hal yang menjadi dasar dalam penetapan penerima bantuan stimulan perumahan swadaya)

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN.....  
..... SATUAN KERJA..... TENTANG  
PENETAPAN PENERIMA BANTUAN STIMULAN  
PERUMAHAN SWADAYA (BSPS) BERUPA BAHAN  
BANGUNAN UNTUK RUMAH TAHUN ANGGARAN 20.....  
DESA/KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN/KOTA .....

KESATU : Menetapkan nama-nama penerima bantuan stimulan perumahan swadaya (BSPS) berupa bahan bangunan untuk rumah yang selanjutnya disebut penerima BSPS sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Keputusan ini.

KEDUA : Penerima BSPS sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib bersungguh-sungguh untuk mengikuti program BSPS sesuai peraturan perundang-undangan.

- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat dari ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- KEEMPAT : Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan diubah/diperbaiki sebagaimana mestinya jika dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan di dalam penetapan ini.

Ditetapkan di .....  
Pada tanggal ..... 20...  
Pejabat Pembuat Komitmen  
.....

.....  
NIP. ....

Disahkan di Jakarta  
Pada tanggal ..... 20....  
Kepala Satuan Kerja.....

.....  
NIP.

- Tembusan
- 1. Gubernur.....
  - 2. Bupati/Walikota.....
  - 3. Direktur Jenderal Penyediaan Perumahan.
  - 4. Direktur Rumah Swadaya.
  - 5. Ketua Tim Koordinasi Provinsi.
  - 6. Ketua Tim Teknis Kabupaten/Kota.
  - 7. Penerima BSPS.

Lampiran Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen.....  
Nomor : .....  
Tanggal : .....  
Perihal : .....

PROVINSI : .....  
KABUPATEN/KOTA : .....  
KECAMATAN : .....  
DESA/KELURAHAN : .....

NO	NO BNBA	NAMA	JENIS KELAMIN	NO KTP	ALAMAT TEMPAT TINGGAL	BESARAN BANTUAN (Rp.)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal ...../...../ 20....  
Pejabat Pembuat Komitmen  
.....

.....  
NIP. ....

REKAPITULASI KEBUTUHAN BAHAN BANGUNAN PENERIMA BSPS  
BERUPA BAHAN BANGUNAN UNTUK RUMAH

NOMOR SK PPK : .....  
TANGGAL SK PPK : .....  
PERIHAL SK PPK : .....  
PROVINSI : .....  
KABUPATEN/KOTA: .....  
KECAMATAN : .....  
DESA/KELURAHAN : .....

NO	NO BNBA	NAMA	JENIS KELAMIN	NO KTP	ALAMAT TEMPAT TINGGAL	JENIS BAHAN BANGUNAN	JUMLAH BAHAN BANGUNAN (Per Satuan)

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal ...../...../ 20..  
Pejabat Pembuat Komitmen  
.....

.....  
NIP. ....

BERITA ACARA SERAH TERIMA BANTUAN  
BAHAN BANGUNAN UNTUK RUMAH  
TAHUN 20..  
Nomor :

Pada hari ini : Tanggal ..... Bulan ..... Tahun Dua Ribu .....,  
Kami yang bertandatangan di bawah ini adalah:

1. ...., selaku Penyedia Barang, bertindak atas nama PPK .... berdasarkan kontrak Nomor .... Tanggal ....., selanjutnya disebut “PIHAK PERTAMA”.

2. .... alamat ..... (desa/kelurahan, kecamatan, kabupaten/kota) dengan nomor KTP ....., selaku penerima bantuan bahan bangunan untuk rumah, bertindak atas nama sendiri, selanjutnya disebut “PIHAK KEDUA”.

Atas Dasar : SK Penetapan PPK No.... Tanggal... Tentang Penerima Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (BSPS) Berupa Bahan Bangunan Untuk Rumah

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

.....

.....

Mengetahui,  
Tenaga Fasilitator Lapangan

.....

LAPORAN PENGGUNAAN BAHAN BANGUNAN UNTUK RUMAH

Nama :  
Nomor BNBA :  
Alamat :  
Besaran Bantuan :  
Nama KPB

PROGRES PELAKSANAAN PEMBANGUNAN BSPS

Keadaan 0%	Keadaan 30%	Keadaan 100%
Atap: Lantai : Dinding :	Atap: Lantai : Dinding :	Atap : Lantai : Dinding :
Tampak 45 derajat Samping Kiri	Tampak Depan	Tampak 45 derajat Samping Kanan

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

Disetujui, Tim Teknis Kab/Kota	Diverifikasi, Koordinator Fasilitator	Didampingi, Fasilitator Desa	Pembuat laporan, Penerima Bantuan
(.....)	(.....)	(.....)	(.....)

Rekomendasi oleh Tim Teknis:

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

\*) Coret yang tidak perlu





**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
DIREKTORAT JENDERAL PENYEDIAAN PERUMAHAN  
SATUAN KERJA .....**

KEPUTUSAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN.....  
SATUAN KERJA .....  
NOMOR :...../20.....

**TENTANG**

**PENERIMA BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA (BSPS)  
BERUPA RUMAH  
TAHUN ANGGARAN 20.....  
DESA/KELURAHAN ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN/KOTA  
.....**

**PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN.....  
SATUAN KERJA.....**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 18 ayat (3) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor ...../PRT/M/2016 tentang Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya, perlu menetapkan Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen tentang penerima bantuan;
- b. bahwa nama-nama penerima bantuan yang tercantum dalam lampiran Keputusan ini telah memenuhi persyaratan menjadi penerima BSPS berupa rumah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 Peraturan Menteri Perumahan Rakyat Nomor ...../PRT/M/2016 tentang Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen tentang Penerima Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (BSPS) berupa rumah Tahun Anggaran 20... di Desa/Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kabupaten/Kota .....
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5188);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 2014 Tentang Pembinaan Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 320, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5615);

- 3. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2015 Tentang Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 16);
- 4. 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);
- 5. 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);
- 6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor ...../PRT/M/2016 tentang Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor .....)

Memperhatikan : (hal-hal yang menjadi dasar dalam penetapan penerima bantuan stimulan perumahan swadaya)

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : KEPUTUSAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN.....  
..... SATUAN KERJA..... TENTANG  
PENETAPAN PENERIMA BANTUAN STIMULAN  
PERUMAHAN SWADAYA (BSPS) BERUPA RUMAH  
TAHUN ANGGARAN 20..... DESA/KELURAHAN  
..... KECAMATAN ..... KABUPATEN/KOTA  
.....

- KESATU : Menetapkan nama-nama penerima bantuan stimulan perumahan swadaya (BSPS) berupa rumah yang selanjutnya disebut penerima BSPS sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Keputusan ini.
- KEDUA : Penerima BSPS sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib bersungguh-sungguh untuk mengikuti program BSPS sesuai peraturan perundang-undangan.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat dari ditetapkannya

Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran  
Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

KEEMPAT : Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen mulai berlaku  
sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa  
segala sesuatunya akan diubah/diperbaiki sebagaimana  
mestinya jika dikemudian hari ternyata terdapat  
kekeliruan di dalam penetapan ini.

Ditetapkan di .....  
Pada tanggal ..... 20..  
Pejabat Pembuat Komitmen  
.....

.....  
NIP. ....

Disahkan di Jakarta  
Pada tanggal ..... 20....  
Kepala Satuan Kerja .....

.....  
NIP. ....

- Salinan ini disampaikan kepada yth:
- 1. Gubernur
  - 2. Bupati/Walikota
  - 3. Direktur Jenderal Penyediaan Rumah Swadaya
  - 4. Direktur Rumah Swadaya
  - 5. Ketua Tim Koordinasi Propinsi
  - 6. Ketua Tim Teknis Kabupaten/Kota
  - 7. Penerima BSPS

Lampiran Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen.....

Nomor : .....  
Tanggal : .....  
Perihal : .....

PROVINSI : .....  
KABUPATEN/KOTA : .....  
KECAMATAN : .....  
DESA/KELURAHAN : .....

NO	NO BNBA	NAMA	JENIS KELAMIN	NO KTP	ALAMAT TEMPAT TINGGAL
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal ...../...../ 20....  
Pejabat Pembuat Komitmen  
.....

.....  
NIP. ....

DAFTAR PENERIMA BANTUAN (DPB)  
BSPS BERUPA RUMAH

NOMOR SK PPK : .....  
TANGGAL SK PPK : .....  
PERIHAL SK PPK : .....  
PROVINSI : .....  
KABUPATEN/KOTA : .....  
KECAMATAN : .....  
DESA/KELURAHAN : .....

NO	NO BNBA	NAMA	JENIS KELAMIN	NO KTP	ALAMAT TEMPAT TINGGAL	TIPE RUMAH (m²)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal ...../...../ 20..  
Pejabat Pembuat Komitmen  
.....

.....  
NIP. ....

BERITA ACARA SERAH TERIMA  
BANTUAN RUMAH  
TAHUN 20..  
Nomor :

Pada hari ini : Tanggal ..... Bulan ..... Tahun Dua Ribu .....,  
Kami yang bertandatangan di bawah ini adalah:

1. ...., selaku Penyedia Barang/Jasa,  
bertindak atas nama PPK .... berdasarkan kontrak Nomor  
.... Tanggal ....., selanjutnya disebut “PIHAK PERTAMA”.
2. .... alamat .....  
(desa/kelurahan, kecamatan, kabupaten/kota) dengan  
nomor KTP ....., selaku penerima bantuan rumah,  
bertindak atas nama sendiri, selanjutnya disebut “PIHAK  
KEDUA”.

Atas Dasar : SK Penetapan PPK No.... Tanggal... Tentang Penerima  
Bantuan Rumah untuk Desa/Kelurahan .....

Menerangkan : 1. PIHAK PERTAMA telah menyerahkan rumah kepada  
PIHAK KEDUA  
2. PIHAK KEDUA telah menerima rumah dari PIHAK  
PERTAMA dalam kondisi baik.  
3. PIHAK KEDUA akan memelihara dan menghuni rumah  
dan tidak akan memindahtangankan dalam waktu 5  
tahun.

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

PIHAK KEDUA .....20..  
PIHAK PERTAMA

.....

Mengetahui,  
Tenaga Fasilitator Lapangan

.....

LAMPIRAN BERITA ACARA SERAH TERIMA  
BANTUAN RUMAH TAHUN 20..

Nomor :

Nama :  
Nomor BNBA :  
Alamat :  
Besar Bantuan :

PROGRES PELAKSANAAN PEMBANGUNAN BSPS

Keadaan 0%	Keadaan 30%	Keadaan 100%
Atap: Lantai : Dinding :	Atap: Lantai : Dinding :	Atap : Lantai : Dinding :
Tampak 45 derajat Samping Kiri	Tampak Depan	Tampak 45 derajat Samping Kanan

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

Disetujui, Penerima Hasil Pekerjaan	Diverifikasi, Tim Teknis Kab/Kota	Diketahui, Kepala Desa/Lurah	Pembuat laporan, Kontraktor
(.....)	(.....)	(.....)	(.....)



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
DIREKTORAT JENDERAL PENYEDIAAN PERUMAHAN  
SATUAN KERJA .....

KEPUTUSAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN.....

SATUAN KERJA .....

NOMOR :...../20....

TENTANG

PENERIMA BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA (BSPS)  
BERUPA BAHAN BANGUNAN UNTUK PSU

TAHUN ANGGARAN 20.....

DESA/KELURAHAN ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN/KOTA  
.....

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN.....

SATUAN KERJA.....

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 18 ayat (3) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor ...../PRT/M/2016 tentang Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya, perlu menetapkan Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen tentang penerima bantuan;
- b. bahwa nama-nama penerima bantuan yang tercantum dalam lampiran Keputusan ini telah memenuhi persyaratan menjadi penerima BSPS berupa bahan bangunan untuk PSU, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 Peraturan Menteri Perumahan Rakyat Nomor ...../PRT/M/2016 tentang Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen tentang Penerima Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (BSPS) berupa bahan bangunan untuk PSU Tahun Anggaran 20... di Desa/Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kabupaten/Kota .....
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5188);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 2014 Tentang Pembinaan Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik



Indonesia Tahun 2014 Nomor 320, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5615);

- 3. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2015 Tentang Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 16);
- 4. 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);
- 5. 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);
- 6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor ...../PRT/M/2016 tentang Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor .....)

Memperhatikan : (hal-hal yang menjadi dasar dalam penetapan penerima bantuan stimulan perumahan swadaya)

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN.....  
..... SATUAN KERJA..... TENTANG  
PENETAPAN PENERIMA BANTUAN STIMULAN  
PERUMAHAN SWADAYA (BSPS) BERUPA BAHAN  
BANGUNAN UNTUK PSU TAHUN ANGGARAN 20.....  
DESA/KELURAHAN ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN/KOTA .....
- KESATU : Menetapkan nama-nama kelompok penerima bantuan stimulan perumahan swadaya (BSPS) berupa bahan bangunan untuk PSU yang selanjutnya disebut penerima BSPS sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Keputusan ini.
- KEDUA : Kelompok Penerima BSPS sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib bersungguh-sungguh untuk mengikuti program BSPS sesuai peraturan perundang-undangan.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat dari ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Kementerian

Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

KEEMPAT : Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan diubah/diperbaiki sebagaimana mestinya jika dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan di dalam penetapan ini.

Ditetapkan di .....  
Pada tanggal ..... 20...  
Pejabat Pembuat Komitmen  
.....

.....  
NIP. ....

Disahkan di Jakarta  
Pada tanggal ..... 20....  
Kepala Satuan Kerja.....

.....  
NIP.

- Tembusan
- 1. Gubernur.....
  - 2. Bupati/Walikota.....
  - 3. Direktur Jenderal Penyediaan Perumahan.
  - 4. Direktur Rumah Swadaya.
  - 5. Ketua Tim Koordinasi Provinsi.
  - 6. Ketua Tim Teknis Kabupaten/Kota.
  - 7. Kelompok Penerima BSPS.

Lampiran Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen.....

Nomor : .....

Tanggal : .....

Perihal : .....

PROVINSI : .....

KABUPATEN/KOTA : .....

NO	NAMA KPB	NAMA KETUA	KECAMATAN	DESA/ KELURAHAN	BESAR BANTUAN (Rp.)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal ...../...../ 20....

Pejabat Pembuat Komitmen

.....

.....  
NIP. ....

REKAPITULASI KEBUTUHAN BAHAN BANGUNAN  
KELOMPOK PENERIMA BSPS  
BERUPA BAHAN BANGUNAN UNTUK PSU

NOMOR SK PPK : .....  
TANGGAL SK PPK : .....  
PERIHAL SK PPK : .....  
PROVINSI : .....  
KABUPATEN/KOTA: .....

NO	NAMA KPB	NAMA KETUA	KECAMATAN	DESA/ KELURAHAN	JENIS BAHAN BANGUNAN	JUMLAH BAHAN BANGUNAN (Per Satuan)

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal ...../...../ 20..  
Pejabat Pembuat Komitmen  
.....

.....  
NIP. ....

BERITA ACARA SERAH TERIMA BANTUAN  
BAHAN BANGUNAN UNTUK PSU  
TAHUN 20..  
Nomor :

Pada hari ini : Tanggal ..... Bulan ..... Tahun Dua Ribu .....,  
Kami yang bertandatangan di bawah ini adalah:  
1. ...., selaku Penyedia Barang, bertindak  
atas nama PPK .... berdasarkan kontrak Nomor .... Tanggal  
....., selanjutnya disebut “PIHAK PERTAMA”.  
2. ....alamat.....(desa/ kelurahan,  
kecamatan, kabupaten/kota) dengan nomor KTP .....,  
bertindak dan atas nama kelompok penerima  
bantuan.....yang selanjutnya disebut “PIHAK KEDUA”.

Atas Dasar : SK Penetapan PPK No.... Tanggal... Tentang Penerima Bantuan  
Stimulan Perumahan Swadaya (BSPS) Berupa Bahan Bangunan  
Untuk PSU.

Menerangkan : 1. PIHAK PERTAMA telah menyerahkan bahan bangunan untuk  
PSU kepada PIHAK KEDUA  
2. PIHAK KEDUA telah menerima bahan bangunan untuk PSU  
dari PIHAK PERTAMA dalam kondisi baik.  
3. PIHAK KEDUA akan menggunakan bahan bangunan untuk  
pembangunan PSU.

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

.....

Ketua Tim Teknis  
Kabupaten/Kota  
stempel  
NIP.....

Mengetahui,  
Kepala Desa/Lurah  
stempel  
.....

LAPORAN PROGRES  
PELAKSANAAN PEMBANGUNAN PSU (100%)

Nama KPB :  
Alamat :  
Desa/Kelurahan :  
Kecamatan :  
Kabupaten/Kota :  
Provinsi :

Keadaan 0%	Keadaan 100%
------------	--------------

Gambar 1	Gambar 2	Gambar 3	Gambar 4
----------	----------	----------	----------

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

Menyetujui,  
Tim Teknis  
Kab/Kota

Didampingi,  
Fasilitator Desa

Ketua KPB

(.....)

(.....)

(.....)

Rekomendasi oleh Tim Teknis:

- 1. Progres fisik 100%, dilaporkan telah tuntas \*)
- 2. Progres fisik belum mencapai 100%, KPB mengembalikan dana BSPS

\*) Coret yang tidak perlu

(KOP BUPATI/WALIKOTA)

Nomor : ..... ,.....20.....  
Lampiran : .....(.....) berkas laporan KPB  
Hal : Laporan Hasil Pembangunan PSU

Kepada Yth.  
Direktur Jenderal Penyediaan Perumahan  
Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat  
di Jakarta

Dengan ini kami sampaikan laporan hasil pembangunan bantuan PSU di Kabupaten/Kota .....sebagai berikut:

No.	Kecamatan	Kelurahan	Kelompok Penerima Bantuan	Komponen PSU (jalan/drainase)	Selesai / Tidak Selesai Dilaksanakan

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Bupati/Walikota

.....

- Tembusan :
- Gubernur.....(sebagai laporan)
  - Kepala Satuan Kerja.....
  - Pejabat Pembuat Komitmen.....

## BAB III KETENTUAN TEKNIS

### III.1 Pemilihan Tenaga Fasilitator Lapangan

#### 1. Kriteria Tenaga Fasilitator Lapangan (TFL)

- a. warga Negara Indonesia;
- b. berpendidikan sekurang-kurangnya D3 atau SLTA diutamakan STM/SMK jurusan bangunan untuk daerah yang memiliki keterbatasan sumber daya manusia;
- c. berpengalaman dalam pekerjaan konstruksi bangunan, rumah/perumahan, lingkungan, dan/atau pernah bekerja sebagai fasilitator teknis atau fasilitator pemberdayaan;
- d. sehat jasmani-rohani;
- e. memiliki dedikasi yang tinggi dan berjiwa sosial untuk membantu masyarakat;
- f. bukan anggota partai politik;
- g. bersedia bekerja penuh waktu (*full time*) selama masa kontrak;
- h. mampu mengoperasikan komputer dan mengoperasikan aplikasi MS-Office (*Word dan Excel*);
- i. diutamakan telah mengikuti kursus/pelatihan bidang teknis bangunan yang dibuktikan dengan sertifikat atau surat keterangan mengikuti kursus/pelatihan;
- j. dapat menyusun laporan; dan
- k. diutamakan bertempat tinggal di lokasi kegiatan.

#### 2. Persyaratan/Kelengkapan Administrasi

- a. surat lamaran;
- b. surat pernyataan sesuai kriteria dalam poin 1.e, 1.f. dan 1.g.;
- c. foto copy KTP;
- d. fotocopy ijazah terakhir;
- e. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
- f. foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 1 lembar; dan
- g. surat keterangan pengalaman kerja yang terkait.

#### 3. Tata Cara Perekrutan TFL

Pemerintah kabupaten/kota atau KPA/Satker melakukan perekrutan TFL berdasarkan kriteria dan persyaratan TFL BPS sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait pengadaan barang/jasa pemerintah. Format Penilaian TFL menggunakan Format III-1.



### III.2 Pendampingan

Pemerintah melakukan pembinaan pelaksanaan BSPS secara berjenjang. Bentuk pembinaan dapat berupa sosialisasi, pelatihan, bimbingan teknis, supervisi, dan/atau pendampingan penerima BSPS. Pendampingan penerima BSPS dilakukan dalam rangka pemberdayaan untuk meningkatkan kemandirian masyarakat dalam pembangunan rumah swadaya.

Pendampingan masyarakat dilakukan oleh Tenaga Fasilitator Lapangan (TFL). Pendampingan penerima BSPS oleh TFL dilakukan pada tahap perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan, dan pengembangan mandiri pasca kegiatan. Proses pendampingan masyarakat pada tahap:

1. Perencanaan meliputi sosialisasi dan penyuluhan; verifikasi CPB dan identifikasi rencana penanganan RTLH, *backlog*, atau kebutuhan PSU; dan penyusunan proposal.
2. Pelaksanaan meliputi kegiatan bimbingan teknis dalam hal pemeriksaan kualitas bahan bangunan dan teknik konstruksi bangunan.
3. Pengawasan meliputi kegiatan pemantauan pelaksanaan konstruksi yang dilakukan antar sesama anggota kelompok untuk menumbuhkembangkan kegotong-royongan dan dalam rangka melaksanakan ketentuan BSPS.
4. Pelaporan meliputi bimbingan teknis dalam penyusunan laporan pertanggungjawaban.

Pendampingan terhadap penerima bantuan oleh TFL dengan rasio 1 (satu) orang mendampingi kurang lebih 50 (lima puluh) penerima bantuan atau berdasarkan kebutuhan daerah setempat. Penyediaan TFL dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota. Dalam hal pemerintah kabupaten/kota tidak dapat menyediakan TFL, Pemerintah atau pemerintah provinsi dapat memfasilitasi dalam penyediaan TFL.

### III.3 Penilaian Rumah Tidak Layak Huni (RTLH)/Kebutuhan Rumah

RTLH adalah rumah yang tidak memenuhi persyaratan keselamatan bangunan, kecukupan minimum luas bangunan, dan kesehatan penghuni.

1. Persyaratan keselamatan bangunan dinilai berdasarkan tingkat kerusakan komponen bangunan yang terdiri atas :
  - a. Kerusakan ringan  
Kerusakan ringan adalah kerusakan pada komponen non struktural seperti dinding pengisi, kusen, penutup atap, langit-langit dan lantai.
  - b. Kerusakan sedang

Kerusakan sedang adalah kerusakan pada komponen non struktural dan salah satu komponen struktural seperti pondasi, tiang/kolom, balok, rangka atap.

c. Kerusakan berat

Kerusakan berat adalah kerusakan pada sebagian besar komponen bangunan, baik struktural maupun non-struktural.

d. Kerusakan total

Kerusakan total adalah kerusakan pada seluruh komponen bangunan, baik struktural maupun non-struktural.

2. Persyaratan kecukupan ruang dinilai berdasarkan luas bangunan dan jumlah penghuni dengan standar minimal 9m<sup>2</sup>/orang.

3. Persyaratan kesehatan dinilai berdasarkan :

- a. Ketersediaan bukaan untuk pencahayaan seperti jendela dan pintu.
- b. Ketersediaan bukaan untuk penghawaan seperti ventilasi.
- c. Ketersediaan sarana mandi, cuci, dan kakus (MCK).

Penilaian kondisi RTLH/Kebutuhan Rumah dilakukan oleh Tim Teknis Kabupaten/Kota dibantu TFL menggunakan Format II-2 (Format III-2)

Berdasarkan uraian di atas dapat ditetapkan jenis kegiatan stimulan yang diprioritaskan untuk memenuhi persyaratan keselamatan bangunan dan kesehatan, sedangkan untuk pemenuhan persyaratan kecukupan luas ruang menjadi tanggung jawab pemilik rumah/penerima BSPS. Jenis kegiatan stimulan adalah sebagai berikut:

1. PK ringan, apabila rumah termasuk kategori rusak ringan atau tidak memenuhi persyaratan kesehatan.
2. PK sedang, apabila rumah termasuk kategori rusak sedang.
3. PK berat, apabila rumah termasuk kategori rusak berat.
4. PB pengganti RTLH, apabila rumah termasuk kategori rusak total.
5. PB, apabila rumah belum terbangun atau baru sebatas pondasi.

### III.4 Pemilihan Bank/Pos Penyalur

#### III.4.1 Kriteria Bank/Pos Penyalur

1. memiliki unit pelayanan sampai ke desa-desa, termasuk daerah perbatasan, pesisir, dan pulau terluar;
2. bersedia mengikuti ketentuan sebagai Bank/Pos Penyalur dana BPS;
3. bersedia tidak memungut/meminta biaya operasional penyaluran kepada pengguna jasa dan penerima dana BPS;

4. bersedia menerbitkan buku tabungan kepada penerima bantuan sosial tanpa dikenakan biaya administrasi kepada penerima BSPS atau pengguna jasa;
5. memiliki sistem pelaporan online yang dapat dioperasikan oleh pengguna jasa tanpa dipungut biaya dan dapat diintegrasikan dengan sistem pengendalian BSPS Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
6. memiliki pengalaman sejenis dalam penyaluran BSPS;
7. bersedia menyampaikan laporan penyaluran dana BSPS secara berkala kepada Kementerian melalui Satuan Kerja atau PPK; dan
8. bersedia memberikan pernyataan kesanggupan Bank/Pos Penyalur untuk:
  - a. menyalurkan dana BSPS melalui rekening penerima BSPS paling lama 15 (lima belas) hari kalender sejak dana BSPS ditransfer dari Rekening Kas Negara ke rekening Bank/Pos Penyalur;
  - b. menyampaikan laporan kepada PPK apabila dana BSPS yang disalurkan melalui rekening penerima BSPS tidak terdapat transaksi/tidak dipergunakan oleh penerima BSPS dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak dana BSPS ditransfer dari rekening bank/pos penyalur;
  - c. menyetorkan ke Kas Negara terhadap dana BSPS yang disalurkan melalui rekening penerima BSPS yang tidak terjadi transaksi/tidak dipergunakan paling lambat 15 (lima belas) hari kalender sejak diterimanya surat perintah penyetoran dari PPK;
  - d. menyetorkan bunga dan jasa giro pada Bank/Pos Penyalur yang timbul dalam rangka kegiatan penyaluran dana BSPS ke Rekening Kas Negara; dan
  - e. menyetorkan sisa dana BSPS yang tidak tersalurkan sampai dengan akhir tahun anggaran ke Rekening Kas Negara;
  - f. menyediakan sistem informasi penyaluran BSPS yang dapat diakses oleh KPA/PPK.
9. bersedia mengadakan perjanjian kerja sama dan melaksanakan amanat perjanjian kerja sama secara bertanggung jawab.

#### III.4.2 Tata Cara Pemilihan Bank/Pos Penyalur

Tata cara seleksi bank/pos penyaluran terbagi meliputi:

1. Penyiapan Kerangka Acuan Kegiatan (KAK) pemilihan bank/pos penyalur BSPS  
KPA menyusun KAK pemilihan calon bank/pos penyalur sebagai acuan dalam proses pemilihan bank/pos penyalur BSPS, yang sekurang-kurangnya memuat tentang:
  - a. Maksud dan tujuan BSPS
  - b. Gambaran jumlah dan sebaran BSPS
  - c. Tugas dan tanggung jawab bank/pos
  - d. Kriteria dan persyaratan bank/pos penyalur
  - e. Jadwal pemilihan bank/pos penyalur
  - f. Rancangan perjanjian kerja sama
  - g. Korespondensi
2. Penunjukan pejabat pemilihan bank/pos penyalur  
Pejabat pemilihan bank/pos penyalur adalah seorang pejabat/pegawai memiliki keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah yang ditugaskan dengan surat keputusan KPA.
3. Undangan kepada calon bank/pos penyalur  
Pejabat pemilihan bank/pos penyalur mengundang minimal 3 (tiga) bank/pos yang menjadi mitra kerja KPPN untuk mengikuti proses pemilihan bank/pos penyalur. Undangan dilampiri KAK.
4. Penjelasan tentang mekanisme dan persyaratan penyaluran BSPS  
Penjelasan mekanisme dan penyaluran BSPS dilakukan oleh pejabat pemilihan bank/pos penyalur dalam rangka memberikan pemahaman kepada calon bank/pos penyalur yang mengikuti proses pemilihan. Apabila diperlukan, penjelasan dapat dilakukan oleh KPA, PPK, dan/atau narasumber. Calon bank/pos penyalur diberikan kesempatan untuk memperjelas/mengklarifikasi substansi yang dimaksud dalam KAK.
5. Penerimaan proposal dari calon bank/pos penyalur yang berminat  
Setelah dilakukan penjelasan substansi BSPS, calon bank/pos penyalur menyusun proposal sebagai bentuk penawaran kegiatan penyaluran BSPS. Proposal ditujukan kepada pejabat pemilihan bank/pos penyalur, sekurang-kurangnya memuat:
  - a. Pernyataan minat dan bersedia mengikuti ketentuan dalam pemilihan bank/pos penyalur.
  - b. Pernyataan kesanggupan untuk:

- 1) Menyetorkan jasa giro yang timbul akibat penyaluran BSPS
  - 2) Melaporkan kinerja penyaluran secara berkala
  - 3) Diaudit oleh pihak berwenang
  - 4) Mengembalikan sisa dana BSPS yang tidak termanfaatkan
- c. Gambaran rencana pelaksanaan penyaluran BSPS, meliputi:
- 1) Strategi pelaksanaan penyaluran
  - 2) Sumber daya manusia yang akan mendukung penyaluran BSPS
  - 3) Unit kerja yang melayani penarikan dana
  - 4) System pelaporan
  - 5) Pernyataan kesanggupan
  - 6) Korespondensi
6. Evaluasi proposal
- Untuk menentukan penawaran terbaik dari calon bank/pos penyalur, dilakukan penilaian proposal, dengan indikator yang tercantum dalam KAK.
- a. Penetapan bank/pos penyalur  
Berdasarkan hasil penilaian calon bank/pos penyalur dipilih bank/pos penyalur yang memiliki hasil penilaian terbaik dan ditetapkan dengan surat penunjukkan dari KPA atau PPK.
  - b. Pembahasan rancangan perjanjian kerja sama
  - c. PPK dan Bank/pos penyalur yang terpilih sebagai bank/pos penyalur, membahas rancangan PKS dalam KAK.
  - d. Penandatanganan perjanjian kerja sama  
Rancangan PKS yang telah disepakati oleh kedua belah pihak dan ditandatangani bersama sesuai Format III-2.

Setelah bank/pos penyalur ditentukan, KPA membuka rekening Satker untuk penyaluran Bantuan Pemerintah. Pembukaan rekening penyaluran dana BSPS pada Bank/Pos Penyalur dilaksanakan sesuai ketentuan mengenai Rekening Penyaluran Dana Bantuan Sosial dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai rekening milik Kementerian Negara/Lembaga/Kantor/Satuan Kerja yang sudah diatur dalam Nomor 252/PMK.05/2014 tentang Rekening Milik Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja.

### III.5 Pemilihan Toko/Penyedia Bahan Bangunan

#### 1. Kriteria Toko/Penyedia Bahan Bangunan

- a. Memiliki Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP);
- b. Memiliki tempat/alamat sesuai dengan Surat Ijin Tempat Usaha (SITU);
- c. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- d. Melakukan usaha perdagangan bahan bangunan yang diketahui oleh masyarakat umum;
- e. Memiliki rekening di bank/pos yang sama dengan bank/pos penyalur;
- f. Memiliki sarana angkutan pengiriman bahan bangunan;
- g. Lokasi toko/penyedia bahan bangunan diutamakan dekat dengan penerima BSPS;
- h. Bersedia membayar pajak sesuai ketentuan perundang-undangan; dan
- i. Membuat kontrak dengan KPB.

#### 2. Tata Cara Pemilihan Toko/Penyedia Bahan Bangunan

- a. KPB melakukan survey toko/penyedia bahan bangunan yang dapat menyediakan bahan bangunan dengan ketentuan:
  - 1) Mampu menyediakan bahan bangunan yang kualitas dan kuantitasnya sesuai dengan DRPB2;
  - 2) Bersedia mengirim bahan bangunan paling lambat 3 hari sejak toko menerima fotokopi DRPB2;
  - 3) Harga yang disepakati tidak melebihi harga standar bahan bangunan yang ditetapkan oleh pemerintah kabupaten/kota;
  - 4) Harga yang disepakati termasuk biaya pengiriman bahan bangunan sampai ke alamat masing-masing penerima BSPS;
  - 5) Dalam hal alamat penerima bantuan tidak dapat dijangkau dengan sarana angkutan yang lazim digunakan masyarakat umum setempat, pengangkutan bahan bangunan menjadi tanggungan penerima BSPS secara kelompok; dan
  - 6) Membuat kuitansi, nota pengiriman bahan bangunan sesuai dengan DRPB2 yang harus diserahkan kepada penerima BSPS.
- b. KPB menunjuk toko/penyedia bahan bangunan yang sesuai dengan kriteria;  
KPB dan toko/penyedia bahan bangunan menandatangani kontrak kesepakatan sesuai Format II-11.

### III.6 Ketentuan Perpajakan

Pengenaan pajak yang timbul dalam penyaluran BSPS dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan antara lain mengacu pada:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang Dan Jasa Dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009;
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 68/PMK.03//2010 tentang Batasan Pengusaha Kecil Pajak Pertambahan Nilai;
3. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 563/KMK.03/2003 tentang Penunjukan Bendaharawan Pemerintah Dan Kantor Perbendaharaan Dan Kas Negara Untuk Memungut, Menyetor, Dan Melaporkan Pajak Pertambahan Nilai Dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah Beserta Tata Cara Pemungutan, Penyetoran, Dan Pelaporannya; dan
4. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor 44/PJ/2010 tentang Bentuk, Isi, dan Tata Cara Pengisian serta Penyampaian Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT Masa PPN) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor 11/PJ/2013.

### III.7 Sanksi

Dalam hal perseorangan penerima BSPS berbentuk uang tidak memenuhi persyaratan dikenakan sanksi berupa:

1. Pembatalan BSPS jika penerima tidak memenuhi persyaratan sebagai penerima BSPS setelah ditetapkan;
2. Penarikan kembali BSPS, jika penerima tidak memanfaatkan BSPS untuk pelaksanaan PB atau PK; dan
3. Pengembalian BSPS jika penerima menyalahgunakan BSPS yang diterima.

Dalam hal perseorangan penerima BSPS berbentuk barang tidak memenuhi persyaratan dikenakan sanksi berupa:

- c. Pembatalan BSPS jika penerima tidak memenuhi persyaratan sebagai penerima BSPS setelah ditetapkan; dan
- d. Pengembalian BSPS jika penerima menyalahgunakan BSPS yang diterima.

Dalam hal kelompok penerima BSPS tidak memenuhi persyaratan, dikenakan sanksi berupa:

- c. Pembatalan BSPS jika kelompok penerima tidak memenuhi persyaratan sebagai penerima BSPS setelah ditetapkan; dan

- d. Pengembalian BSPS jika kelompok penerima menyalahgunakan BSPS yang diterima.

### III.8 Penyusunan Petunjuk Teknis

KPA menyusun petunjuk teknis penyaluran BSPS berdasarkan Peraturan Menteri tentang BSPS. Muatan petunjuk teknis meliputi:

1. Dasar hukum pemberian BSPS;
2. Tujuan pemberian BSPS;
3. Pemberi BSPS;
4. Persyaratan penerima BSPS;
5. Bentuk BSPS;
6. Alokasi anggaran dan rincian jumlah BSPS;
7. Tata kelola pencairan dana BSPS;
8. Penyaluran dana BSPS;
9. Pertanggungjawaban BSPS;
10. Ketentuan perpajakan; dan
11. Sanksi.



LEMBAR PENILAIAN TFL

LEMBAR PENILAIAN CALON TENAGA FASILITATOR LAPANGAN				
Nama : .....				
Kabupaten/Kota : .....				
Provinsi : .....				
NO	URAIAN	Kelengkapan Administrasi		KETERANGAN
I	DOKUMEN ADMINISTRASI	Ada	Tdk Ada	Kelengkapan Administrasi harus lengkap sesuai yang dipersyaratkan
1	Surat lamaran	-	-	
2	Surat pernyataan	-	-	
3	Foto copy KTP	-	-	
4	Pas foto berwarna ukuran 4x6 = 1 buah	-	-	
5	Foto copy Ijazah terakhir	-	-	
6	Surat keterangan pengalaman kerja dibidangnya	-	-	
7	Surat keterangan catatan kepolisian (SKCK)	-	-	
		Nilai	Hasil Penilaian	
II	PENILAIAN DOKUMEN ADMINISTRASI		-	
1	Jenjang Pendidikan Formal			Merujuk Ijazah Asli/copy yang dilegalisir
a. di bawah S1		4	-	
b. Sarjana/S1		8	-	
c. S2 ke atas		10	-	
2	Pendidikan tambahan ketrampilan (kursus/pelatihan)			Merujuk Sertifikat/Surat Keterangan/Referensi
a. Pemberdayaan masyarakat		6	-	
b. Pemberdayaan masyarakat, penyuluhan perumahan dan lingkungan		8	-	
c. Pemberdayaan masyarakat, penyuluhan perumahan dan lingkungan, dan komputer (word&Exel)		10	-	
3	Pernah melakukan pendampingan/pemberdayaan program (seperti PNPM Mandiri, kegiatan pemberdayaan, Program APBD, dan CSR)			
	- < 2 kali	6	-	
	- 2-3 kali	8	-	
	- >3 kali	10	-	
4	jumlah masarakat yg didampingi dalam sekali kegiatan			Merujuk surat referensi pemberi kerja, sertifikasi, surat keterangan
	- < 50 orang	6	-	
	- 50 - 60 orang	8	-	
	- > 60 orang	10	-	
III	WAWANCARA		-	
1	Pemahaman tentang pemberdayaan masyarakat	0, 5, 7, 10	-	Sangat memahami = 10
2	Pemahaman tentang rumah layak huni	0, 5, 7, 10	-	Paham = 7
3	Pemahaman tentang konstruksi bangunan	0, 5, 7, 10	-	Tahu = 5
4	Pemahaman tentang Peraturan BSPS	0, 5, 7, 10	-	Tidak Tahu = 0
5	Penghargaan dalam pendampingan masyarakat	0, 10	-	10 Jika ada penghargaan, 0 jika tidak ada
6	Ide/inovasi pendampingan masyarakat dalam perumahan swadaya	0, 5, 7, 10	-	10 inovatif, kreatif, dan bisa dilaksanakan
				7 jika ada 2 dari 3 kriteria
				5 jika ada 1 dari 3 kriteria
TOTAL NILAI			-	Nilai minimum 70
		..... 20..		
Disetujui				
Ketua Tim Teknis Kabupaten/Kota		Penilai		
NIP. ....		NIP. ....		

LOGO BANK/POS  
PENYALUR



Kementerian Ketenagakerjaan

PERJANJIAN KERJA SAMA  
ANTARA  
SATUAN KERJA .....  
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA

DENGAN

.....

Nomor : .....  
Nomor : .....

TENTANG

PENYALURAN BANTUAN STIMULAN PERUMAHAN SWADAYA (BSPS)  
PROVINSI .....  
TAHUN 20.....

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 Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor ..... tanggal ....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kegiatan Bantuan Stimulan Perumahan 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 Republik Indonesia nomor 168/PMK.05/2015 Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Belanja Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga;
2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor ..... tentang Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya;
3. Surat Kepala Satuan Kerja ..... Nomor ..... tertanggal ..... tentang Penetapan ..... sebagai Bank/Pos Penyalur BSPS Tahun .....;
4. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja ..... Nomor DIPA-..... tanggal .....; dan
5. Bahwa untuk mempermudah dan memperlancar proses penyaluran dana BSPS, PIHAK PERTAMA bermaksud menggunakan jasa PIHAK KEDUA.

Berdasarkan pertimbangan tersebut di atas, PARA PIHAK sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerja Sama tentang Penyaluran Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (BSPS) dalam Bentuk Uang, untuk selanjutnya disebut “Perjanjian Kerja Sama”, dengan ketentuan sebagai berikut:

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Perjanjian Kerja Sama ini yang dimaksud dengan:

1. Dana Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya dalam Bentuk Uang yang selanjutnya disebut Dana BSPS adalah dana yang disediakan Pemerintah cq. Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat cq. Satuan Kerja ..... untuk disalurkan kepada penerima BSPS;
2. Satuan Kerja yang selanjutnya disingkat Satker adalah Satuan Kerja .....;
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 APBN di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
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 PP-SPM;
5. Rekening Giro Satker adalah rekening giro atas nama Satuan Kerja ..... yang dibuka oleh PIHAK PERTAMA pada unit kerja PIHAK KEDUA;
6. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan kantor pelayanan perbendaharaan negara (KPPN) sebagai persetujuan atas surat perintah membayar (SPM) dari Satuan Kerja ..... untuk mencairkan dan mentransfer dana dari rekening KPPN ke rekening giro Satker;
7. Surat Perintah Penyaluran Dana yang selanjutnya disingkat SPPn adalah surat perintah dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA untuk menyalurkan dana BSPS dari rekening giro Satker ke rekening penerima BSPS;
8. Surat Penarikan Dana adalah surat perintah dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA untuk menarik kembali dana dari rekening penerima bantuan ke rekening giro Satker;
9. .... (Jenis Rekening Bank/ Pos Penyalur) adalah rekening tabungan bebas biaya administrasi, tanpa kartu ATM dan tidak dikenakan

- biaya penutupan, yang dibuka oleh PIHAK KEDUA atas nama berdasarkan daftar penerima program BSPS 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 solusi layanan manajemen keuangan yang ditujukan untuk nasabah dimana nasabah yang bersangkutan 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 BSPS;
  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 RI dan atau hari libur lainnya yang ditetapkan oleh Bank Indonesia dan/atau pemerintah;
  14. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unit kerja yang ditunjuk bupati/walikota untuk menangani urusan perumahan di tingkat kabupaten/kota;
  15. Penerima BSPS adalah masyarakat berpenghasilan rendah pemohon BSPS yang memenuhi kriteria dan ditetapkan sebagai penerima bantuan dalam surat keputusan oleh PIHAK PERTAMA;
  16. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang selanjutnya disingkat MBR adalah keluarga atau rumah tangga yang mempunyai keterbatasan daya beli dengan penghasilan di bawah Upah Minimum Provinsi sehingga perlu mendapatkan dukungan dari pemerintah atau pihak lain untuk memperoleh kemudahan /bantuan membangun rumah yang layak huni;
  17. Kelompok Penerima Bantuan yang selanjutnya disingkat KPB adalah kelompok MBR yang menerima BSPS;
  18. Tenaga Fasilitator Lapangan yang selanjutnya disingkat TFL adalah tenaga profesional pemberdayaan local yang ditunjuk PIHAK PERTAMA sebagai penggerak dan pendamping penerima bantuan dalam pelaksanaan kegiatan BSPS;
  19. Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan yang selanjutnya disingkat DRPB2 adalah dokumen yang memuat informasi daftar rencana pembelian bahan bangunan yang dibuat oleh penerima bantuan sebelum menarik dana bantuan dari rekening tabungan guna mengendalikan penggunaan dana BSPS, sebagai syarat penarikan tabungan oleh penerima bantuan;
  20. Petunjuk Teknis Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya yang selanjutnya disingkat Juknis adalah pedoman yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal Penyediaan Perumahan/ Kepala Satuan Kerja..... Yang mengatur kriteria, persyaratan, tata cara kelola pencairan, penyaluran, dan penarikan dana, dan pelaporan kegiatan Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya;
  21. Pembangunan rumah baru yang selanjutnya disingkat PB adalah kegiatan pembangunan rumah layak huni di atas tanah matang yang jelas statusnya;
  22. Peningkatan kualitas yang selanjutnya disingkat PK adalah upaya perbaikan bagian-bagian atau komponen rumah yang sudah tidak layak;
  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 KERJA SAMA

### Pasal 2

Ruang Lingkup Perjanjian Kerja Sama ini adalah:

- (1) penyaluran dana BSPS Tahun Anggaran ..... dari rekening giro Satker ke rekening ..... atas nama penerima BSPS;
- (2) pelayanan penarikan dana oleh penerima BSPS dengan target yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA yang tersebar di wilayah kerja masing-masing PIHAK PERTAMA, 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;
  - (2) menerima laporan dari PIHAK KEDUA, berupa:
    - a. rekapitulasi penyaluran dana BSPS dalam bentuk *hard copy* dan dalam bentuk *soft copy* yang dilengkapi data rinci setiap rekening penerima bantuan secara berkala paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya, dan
    - b. penyetoran jasa giro rekening Satker yang timbul dari penyaluran dana BSPS paling lambat 5 (lima) hari kalender sejak diterimanya surat perintah penyetoran jasa giro dari PIHAK PERTAMA selambat-lambatnya sebelum Perjanjian Kerja Sama ini berakhir.
- (2) PIHAK PERTAMA mempunyai kewajiban:
  1. membuka rekening giro penampungan atas nama Satuan Kerja ..... pada unit kerja PIHAK KEDUA untuk menampung dana BSPS yang ditransfer dari KPPN;
  2. membuat dan menyampaikan Surat Keputusan (SK) Penetapan Penerima BSPS atau Daftar Penerima Bantuan (DPB) kepada PIHAK KEDUA, untuk digunakan PIHAK KEDUA sebagai dasar dalam menyalurkan dana BSPS;
  3. menerbitkan surat perintah kepada PIHAK KEDUA untuk menyalurkan dana BSPS dari rekening giro Satker ke rekening ..... atas nama penerima bantuan sesuai SK Penetapan Penerima BSPS paling lambat 15 (lima belas) hari kalender;
  4. menerbitkan surat perintah kepada PIHAK KEDUA untuk menyetorkan dana BSPS di rekening giro Satker yang tidak tersalurkan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterima transfer dari KPPN ke Rekening Kas Negara;
  5. menerbitkan surat perintah kepada PIHAK KEDUA untuk mengembalikan dana BSPS yang tidak ditarik oleh penerima bantuan akibat peristiwa hukum setelah diterbitkannya SK Penetapan Penerima Bantuan ke rekening giro Satker;
  6. menerbitkan surat perintah kepada PIHAK KEDUA untuk menyetorkan dana BSPS yang tidak dimanfaatkan penerima BSPS sebelum berakhirnya Tahun Anggaran ..... ke Rekening Kas Negara;
  7. memberikan sosialisasi kepada penerima BSPS tentang ketentuan dan tata cara penarikan dan pemanfaatan dana BSPS.

## Pasal 4

- (1) PIHAK KEDUA mempunyai hak:
1. menerima transfer dana BSPS pada rekening giro Satker dari KPPN sesuai SP2D yang diterbitkan pada rekening giro atas nama Satker;
  2. menerima Surat Keputusan Penetapan Penerima BSPS atau Daftar Penerima Bantuan (DPB) dari PIHAK PERTAMA untuk digunakan dalam menyalurkan dana BSPS;
  3. menerima surat perintah dari PIHAK PERTAMA untuk menyalurkan dana BSPS dari rekening giro Satker ke rekening Tabungan ..... atas nama penerima bantuan sesuai SK Penetapan Penerima BSPS;
- (2) PIHAK KEDUA mempunyai kewajiban:
1. memberi fasilitas Tabungan ..... atas nama penerima bantuan sesuai dengan Surat Keputusan Penetapan Penerima BSPS;
  2. menyalurkan dana BSPS dari rekening giro Satker ke dalam Tabungan ..... atas nama penerima BSPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) angka 3 paling lambat 15 (lima belas) hari kalender sejak dana masuk dari KPPN;
  3. menyerahkan buku Tabungan ..... yang telah berisi dana BSPS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) angka 2 kepada penerima BSPS;
  4. melayani penerima BSPS dalam melakukan penarikan dana BSPS dari Tabungan ..... sebagaimana dimaksud pada ayat (2) angka 3;
  5. melayani penerima BSPS dalam melakukan transfer dana yang ditarik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) angka 4 ke rekening milik toko/penyedia tempat pembelian bahan bangunan pada Unit Kerja PIHAK KEDUA;
  6. menyetorkan dana BSPS di rekening giro penampungan yang tidak tersalurkan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterima transfer dari KPPN ke Rekening Kas Negara;
  7. mengembalikan dana BSPS yang tidak ditarik oleh penerima bantuan akibat peristiwa hukum setelah diterbitkannya SK Penetapan Penerima Bantuan ke rekening giro penampungan atas perintah Kepala Satuan Kerja/PPK;
  8. menyetorkan jasa giro yang timbul di rekening Satker dari kegiatan penyaluran dana BSPS;
  9. menyetorkan dana BSPS sebelum melampaui akhir Tahun Anggaran ..... ke Rekening Kas Negara atas perintah Kepala Satuan Kerja/PPK;
  10. memberi fasilitas Sistem Pelayanan *Online* kepada PIHAK PERTAMA untuk memonitor mutasi transaksi rekening giro Satker;
  11. melakukan sosialisasi kepada Unit Kerja tentang ketentuan dan tata cara pelayanan penarikan dana BSPS.
  12. memberi laporan kepada PIHAK PERTAMA tentang:
    - a. rekapitulasi penyaluran dana BSPS dalam bentuk *hard copy* dan dalam bentuk *soft copy* yang dilengkapi data rinci setiap rekening penerima bantuan secara berkala paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya, dan
    - b. penyetoran jasa giro rekening penampungan yang timbul dari penyaluran dana BSPS paling lambat 5 (lima) hari kalender sejak diterimanya surat perintah penyetoran jasa giro dari PIHAK PERTAMA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2)



angka 8 atau selambat-lambatnya sebelum Perjanjian Kerja Sama ini berakhir.

**Pasal 5**

PARA PIHAK secara bersama-sama atau sendiri-sendiri wajib melakukan pengawasan dan penyelesaian masalah yang timbul dalam penyaluran dan penarikan dana BSPS dalam batas kewenangan masing-masing PIHAK.

**BAB IV**

**PELAKSANAAN PENYALURAN DANA BSPS**

**Pasal 6**

- (1) PIHAK PERTAMA harus sudah menyerahkan Surat Keputusan Penetapan Penerima BSPS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) angka 2 kepada PIHAK KEDUA paling lambat 3 (tiga) hari kalender sejak SK diterbitkan.
- (2) Format dan isi SK Penetapan Penerima BSPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Petunjuk Teknis.
- (3) PIHAK KEDUA harus membuka rekening atas nama penerima BSPS sesuai SK Penetapan Penerima BSPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 3 (tiga) hari kalender sejak diterimanya SK Penetapan Penerima BSPS.

**Pasal 7**

- (1) PIHAK PERTAMA harus menyerahkan surat perintah penyaluran dana BSPS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) angka 3 kepada PIHAK KEDUA paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak tanggal SP2D diterbitkan.
- (2) PIHAK KEDUA harus sudah menyalurkan dana BSPS ke dalam rekening penerima BSPS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) paling lambat 15 (lima belas) hari kalender sejak terbitnya SP2D.

**Pasal 8**

- (1) PIHAK KEDUA menyampaikan daftar rekening penerima BSPS yang telah berisi dana BSPS sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2) angka 2 kepada PIHAK PERTAMA .
- (2) PIHAK PERTAMA memberitahukan daftar rekening penerima BSPS yang telah terisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Ketua Tim Teknis Daerah untuk diteruskan kepada KPB melalui kepala desa/lurah dan/atau Fasilitator paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah dana disalurkan.

**Pasal 9**

- (1) Unit Kerja PIHAK KEDUA berkoordinasi dengan Koordinator Fasilitator atau Fasilitator yang bekerja atas nama Konsultan Manajemen Fasilitator yang ditunjuk oleh PIHAK PERTAMA, untuk persiapan penyerahan buku Tabungan ..... dan penarikan dana oleh KPB.
- (2) Unit Kerja PIHAK KEDUA harus menyerahkan buku Tabungan ..... yang telah berisi dana BSPS kepada penerima BSPS dan melayani penarikan dana BSPS oleh penerima BSPS pada Hari Kerja setelah menerima pemberitahuan rencana penarikan dana oleh Fasilitator dan berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK.

- (3) Dalam melayani penarikan dana oleh penerima BSPS, Unit Kerja PIHAK KEDUA memeriksa dokumen sebagai berikut:
  - a. KTP Asli;
  - b. Nota pengiriman bahan bangunan; dan
  - c. DRPB2.
- (4) Unit Kerja PIHAK KEDUA menyiapkan formulir dan meminta penerima BSPS untuk menandatangani Surat Kuasa kepada PIHAK KEDUA untuk menyampaikan informasi isi rekening Tabungan ..... kepada PIHAK PERTAMA sewaktu-waktu diperlukan, melakukan pendebitan rekening atas perintah PIHAK PERTAMA.
- (5) Unit Kerja PIHAK KEDUA melayani penarikan dana BSPS yang dilakukan oleh penerima bantuan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah menerima pemberitahuan rencana penarikan dana oleh Fasilitator.
- (6) Unit kerja PIHAK KEDUA harus melayani transfer dana BSPS yang telah ditarik oleh penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) senilai yang tercantum dalam DRPB2 ke rekening milik toko/penyedia tempat pembelian bahan bangunan yang ditunjuk penerima bantuan sesuai yang diatur dalam Juknis.
- (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 BSPS oleh penerima bantuan.
- (8) Ketentuan mengenai pelayanan penarikan dana BSPS sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diatur lebih lanjut oleh PIHAK KEDUA.

#### Pasal 10

- (1) PIHAK PERTAMA menarik kembali dana BSPS dari tabungan penerima bantuan sebagai akibat peristiwa hukum setelah SK Penetapan Penerima Bantuan dan mengembalikan ke rekening giro Satker, 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 BSPS dari tabungan penerima BSPS karena sesuatu hal yang timbul kemudian hari setelah diterbitkan surat keputusan penetapan penerima BSPS.
- (2) Penarikan kembali dana BSPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan surat perintah PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA untuk memindahbukukan dana BSPS dari rekening Tabungan ..... atas nama penerima BSPS ke rekening giro Satker sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) angka 5.
- (3) PIHAK KEDUA harus mengembalikan dana BSPS yang tidak ditarik dari rekening Tabungan ..... atas nama penerima BSPS ke rekening giro Satker paling lambat 5 (lima) hari kalender sejak diterimanya surat perintah penarikan dana BSPS dari PIHAK PERTAMA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) angka 7 dan selambat-lambatnya sebelum Perjanjian Kerja Sama ini berakhir.
- (4) Dana BSPS yang telah dikembalikan ke rekening giro Satker dapat disalurkan ke penerima BSPS pengganti oleh PIHAK KEDUA setelah mendapat perintah menyalurkan dana dari PIHAK PERTAMA dengan



terlebih dahulu menyampaikan SK Penetapan Penerima BSPS pengganti SK Penetapan Penerima BSPS sebelumnya kepada PIHAK KEDUA.

- (5) Pemanfaatan kembali dana BSPS untuk penerima BSPS pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (4) hanya dapat disalurkan sebelum batas waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterima transfer dari KPPN.

#### Pasal 11

- (1) PIHAK KEDUA wajib menyetor jasa giro yang timbul setiap bulan dalam pelaksanaan penyaluran dana BSPS ke Rekening Kas Negara paling lambat 5 (lima) hari kalender sejak diterimanya surat perintah penyetoran jasa giro dari PIHAK PERTAMA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) angka 8 atau selambat-lambatnya sebelum Perjanjian Kerja Sama ini berakhir.
- (2) PIHAK KEDUA wajib menyetor dana BSPS yang tidak tersalurkan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterima transfer dari KPPN ke Rekening Kas Negara pada hari kerja berikutnya setelah mendapat surat perintah penyetoran dari PIHAK PERTAMA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) angka 6.

### BAB V LAPORAN

#### Pasal 12

- (1) PIHAK KEDUA memberi laporan tentang rekapitulasi penyaluran dana BSPS secara berkala yang memuat:
  - a. Laporan posisi saldo rekening penerima BSPS dalam bentuk *soft copy* secara berkala setiap 2 (dua) minggu;
  - b. rekapitulasi penyaluran dan penarikan dana BSPS dalam bentuk *hard copy* yang dilengkapi data rinci setiap rekening penerima BSPS dalam bentuk *soft copy* secara berkala paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya, dan
  - c. penyetoran jasa giro rekening Satker yang timbul dari penyaluran dana BSPS paling lambat 5 (lima) hari kalender sejak diterimanya surat perintah penyetoran jasa giro dari PIHAK PERTAMA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) angka 8 atau selambat-lambatnya sebelum Perjanjian Kerja Sama ini berakhir.
- (2) Format dan isi laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Juknis.

### BAB VI WAKTU PELAKSANAAN

#### Pasal 13

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini berlaku sejak tanggal ditandatangani oleh PARA PIHAK dan berakhir sampai dengan .....
- (2) Jangka waktu sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat diperpanjang berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK.

### BAB VII BIAYA DAN PAJAK Pasal 14

- (1) Segala biaya yang timbul dalam melaksanakan hak dan kewajiban PARA PIHAK akibat Perjanjian Kerja Sama ini menjadi tanggung jawab masing-masing PIHAK.
- (2) Pajak yang timbul akibat perjanjian kerjasama ini tunduk pada ketentuan perpajakan yang berlaku.

## BAB VIII LARANGAN

### Pasal 15

- (1) Unit kerja PIHAK KEDUA dilarang menerbitkan kartu ATM dalam melayani penarikan dana BSPS dari Tabungan .....
- (2) Unit kerja PIHAK KEDUA dilarang melayani penarikan dana BSPS 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 BSPS tanpa ada bukti penerimaan barang dari toko/penyedia bahan bangunan dan DRPB2.
- (4) Unit kerja PIHAK KEDUA dilarang melayani penyetoran ke rekening Tabungan ..... atas nama penerima BSPS selain dari rekening giro Satker.
- (5) Unit Kerja PIHAK KEDUA dilarang menyerahkan langsung dana BSPS dalam bentuk uang tunai kepada penerima BSPS kecuali penerima BSPS yang memenuhi persyaratan dan direkomendasikan menerima dana BSPS untuk upah tukang.
- (6) Unit Kerja PIHAK KEDUA dilarang memberlakukan adanya saldo minimum dalam rekening penerima BSPS.

## 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 Kerja Sama secara sepihak.
- (3) Sepanjang PIHAK KEDUA telah memenuhi kewajibannya, namun PIHAK PERTAMA tidak memenuhi kewajibannya, maka PIHAK KEDUA menegur PIHAK PERTAMA secara tertulis sampai 3 (tiga) kali dengan batas waktu 7 (tujuh) hari kerja.
- (4) Jika telah ditegur 3 (tiga) kali, PIHAK PERTAMA tidak juga melaksanakan kewajibannya, maka PIHAK KEDUA akan mengevaluasi Perjanjian Kerja Sama secara sepihak.

## BAB X KERAHASIAAN

### Pasal 17

PARA PIHAK sepakat bahwa seluruh informasi dan data yang terkait dengan perjanjian ini harus dijaga kerahasiaannya oleh PARA PIHAK, dan PARA PIHAK

sepakat untuk tidak memberitahukan dan atau memberikan data sebagian atau seluruhnya kepada PIHAK KETIGA manapun juga kecuali :

- a. Atas persetujuan tertulis dari PIHAK lainnya dalam perjanjian;
- b. Data tersebut sudah merupakan informasi milik umum, sudah dibuka kepada umum oleh masing-masing pihak sebagai pemilik informasi; dan
- c. Harus diberikan berdasarkan ketentuan hukum yang berlaku.

## BAB XI FORCE MAJEUR (KEADAAN MEMAKSA)

### Pasal 18

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

## BAB XII PENYELESAIAN PERSELISIHAN

### Pasal 19

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

## BAB XIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 20

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

Untuk PIHAK PERTAMA :  
Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat RI  
Satuan Kerja .....

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 SATUAN KERJA  
.....  
.....

# KONTRAK PEMBELIAN BAHAN BANGUNAN

Pada hari ini ..... tanggal .... bulan ..... tahun ..... di tempat ....., dalam rangka pelaksanaan BSPS telah diadakan Kesepakatan 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 menyatakan:

1. Melakukan pemesanan bahan bangunan sesuai Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2);
2. Menerima dan/atau menandatangani tanda terima pengiriman bahan bangunan;
3. Mengkoordinasikan dengan para penerima bantuan untuk pembayaran dengan cara transfer ke rekening toko/penyedia bahan bangunan paling lambat 3 (tiga) hari sejak bahan bangunan lengkap diterima; dan
4. Tidak meminta atau menukar bahan bangunan dengan dana tunai dari PIHAK KEDUA.

PIHAK KEDUA menyatakan :

1. Sanggup menyediakan bahan bangunan yang sesuai dengan kualitas/jenis/merek dan kuantitas/jumlah sesuai dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2) tahap 1 dan tahap 2 yang dibuat oleh PIHAK PERTAMA;
2. Harga bahan bangunan saya tawarkan/sanggupi tidak melebihi standar harga bahan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota ..... sebagaimana tercantum pada lampiran yang tidak terpisahkan dalam kontrak ini;
3. Sanggup menyediakan dan mengirim bahan bangunan sesuai dengan DRPB2 yang diajukan oleh penerima bantuan ketempat penerima bantuan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak DRPB2 yang sudah disahkan diterima;

- 4. Apabila dalam waktu 3 (tiga) hari sejak DRPB2 diterima, tetapi bahan bangunan belum dilakukan pengiriman tanpa konfirmasi, maka PIHAK PERTAMA berhak memutuskan kontrak kesepakatan ini secara sepihak;
- 5. Membuat kuitansi dan faktur/nota pengiriman (cap/tanda tangan) dan tanda terima penyerahan bahan bangunan sesuai DRPB2;
- 6. Tidak akan menerima pengembalian/penggantian bahan bangunan dari penerima bantuan untuk dijadikan/diganti dengan uang, biaya tukang, dan biaya lain; dan
- 7. Tidak akan memberikan dana BSPS yang sudah diterima melalui transfer kepada pihak lainsebagai toko/penyedia barang bangunan.

Dalam hal terjadi wan prestasi terhadap kesepakatan ini maka PARA PIHAK akan dilakukan musyawarah untuk mufakat.

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

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

Kontrak ini mulai berlaku sejak ditandatangani oleh PARA PIHAK.

PIHAK KEDUA,  
Toko/Penyedia Bahan  
Bangunan

PIHAK PERTAMA,  
Ketua KPB

(.....)

(.....)

Diketahui/disaksikan  
oleh,

Tim Teknis  
Kabupaten/Kota

Koordinator Fasilitator  
Kabupaten/Kota

Fasilitator

(.....)

(.....)

(.....)

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,  
  
ttd.

M.BASUKI HADIMULJONO

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



Siti Martini  
NIP. 195803311984122001