



**BUPATI KEPULAUAN SELAYAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SELAYAR

NOMOR 14 TAHUN 2022

TENTANG

**PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DAN REHABILITASI
RUMAH KORBAN BENCANA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN SELAYAR,

- Menimbang : a. bahwa penanggulangan bencana merupakan suatu rangkaian kegiatan yang bersifat preventif, tanggap darurat, rehabilitasi, dan rekonstruksi, yang harus diselenggarakan secara cepat, tepat, efektif, dan efisien;
- b. bahwa untuk membantu meringankan beban masyarakat korban bencana, perlu melaksanakan pemberian bantuan pembangunan dan rehabilitasi rumah korban bencana;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 1 Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 4 Tahun 2013 tentang Petunjuk Teknis Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana Sektor Pemukiman, untuk melaksanakan pemberian bantuan dan pengawasan terhadap pembangunan dan rehabilitasi rumah korban bencana agar tepat sasaran dan berdaya guna, perlu menetapkan Pedoman Pelaksanaan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5180) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2008 tentang Perubahan Nama Kabupaten Selayar Menjadi Kabupaten Kepulauan Selayar Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4889);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5883) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6624);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 64 Tahun 2016 tentang Pembangunan Perumahan Masyarakat Berpenghasilan Rendah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 316, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6004);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

10. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
11. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 4 Tahun 2013 tentang Petunjuk Teknis Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana Sektor Pemukiman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1329);
12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 29/PRT/M/2018 tentang Standar Teknis Standar Pelayanan Minimal Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1891);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DAN REHABILITASI RUMAH KORBAN BENCANA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kepulauan Selayar.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Bupati adalah Bupati Kepulauan Selayar.
4. Dinas adalah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Selayar.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Kepulauan Selayar.
6. Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana adalah kegiatan pembangunan dan rehabilitasi rumah korban bencana kepada masyarakat korban bencana dengan cara memberikan bantuan dana stimulan.
7. Pembangunan adalah pembangunan baru dan/atau pembangunan kembali rumah korban bencana yang mengalami rusak berat.
8. Pembangunan Baru adalah pembangunan rumah layak huni bagi korban bencana yang harus direlokasi ke lokasi baru yang aman dari bencana.
9. Pembangunan Kembali adalah pengembalian fungsi struktur rumah rusak berat dengan membangun rumah baru yang berada pada lokasi yang sama.
10. Rehabilitasi Rumah Korban Bencana adalah kegiatan perbaikan terhadap rumah yang mengalami rusak ringan dan rusak sedang, sebagai upaya pemulihan semua aspek kehidupan masyarakat pada wilayah pasca bencana.
11. Perumahan adalah kumpulan rumah sebagai bagian dari permukiman, baik perkotaan maupun perdesaan, yang dilengkapi dengan prasarana, sarana, dan utilitas umum sebagai hasil upaya pemenuhan rumah yang layak huni.
12. Rumah adalah bangunan gedung yang berfungsi sebagai tempat tinggal yang layak huni, sarana pembinaan keluarga, cerminan harkat dan martabat penghuninya, serta aset bagi pemiliknya.
13. Bantuan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana adalah bantuan Pemerintah bagi masyarakat korban akibat bencana, masyarakat miskin dan/atau masyarakat berpenghasilan rendah untuk mendorong dan meningkatkan keswadayaan dalam peningkatan kualitas rumah tidak layak huni menjadi layak huni.
14. *By Name By Address* yang selanjutnya disingkat BNBA adalah *data base* rumah korban bencana yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

15. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi perangkat daerah yang dipimpinnya.
16. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah.
17. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
18. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit perangkat daerah yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
19. Kelompok Penerima Bantuan yang selanjutnya disingkat KPB adalah kelompok masyarakat yang para anggotanya merupakan penerima bantuan rumah korban bencana.
20. Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan yang selanjutnya disingkat DRPB adalah daftar penggunaan dana bantuan untuk pembelian bahan bangunan dan pembayaran upah tukang dan pekerja.
21. Koordinator Fasilitator yang selanjutnya disebut Korfas adalah tenaga fasilitator profesional yang bertugas membina, mengoordinasikan, dan mengendalikan pendampingan tenaga fasilitator lapangan dalam kegiatan pembangunan dan rehabilitasi rumah korban bencana di tingkat kabupaten.
22. Tenaga Fasilitator Lapangan yang selanjutnya disingkat TFL adalah tenaga teknis profesional dan/atau pemberdayaan yang menjadi penggerak dan pendamping penerima bantuan, dalam melaksanakan kegiatan pembangunan dan rehabilitasi rumah korban bencana.
23. Bank/Pos Penyalur adalah bank/pos mitra kerja sebagai tempat membuka rekening atas nama Pemerintah Daerah untuk menampung dana bantuan pemerintah yang akan disalurkan kepada penerima bantuan.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai petunjuk pelaksanaan bagi Pemerintah Daerah, perangkat daerah, camat, pemerintah desa, dan masyarakat dalam penyelenggaraan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan agar penyelenggaraan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana dilaksanakan dengan tertib, efisien, efektif, transparan, dan akuntabel.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. kriteria kerusakan Rumah, serta bentuk bantuan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana;
- b. jenis kegiatan serta besaran bantuan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana;
- c. penerima bantuan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana;
- d. penyelenggaraan dan kerjasama pelaksanaan bantuan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana; dan
- e. pengawasan dan pengendalian.

BAB IV
KRITERIA KERUSAKAN RUMAH SERTA BENTUK BANTUAN
PEMBANGUNAN DAN REHABILITASI RUMAH KORBAN BENCANA

Bagian Kesatu

Kriteria Kerusakan Rumah

Pasal 4

Kriteria kerusakan Rumah, terdiri atas :

- a. rusak ringan kelas A, dengan kriteria kerusakan sebagai berikut :
 1. bangunan masih berdiri, sebagian komponen non struktural dan arsitektural rusak, dan tingkat kerusakan >20 s/d 30% (lebih dari dua puluh sampai dengan tiga puluh persen);

2. sebagian besar penutup atap dan langit-langit lepas;
 3. retak-retak pada plesteran kolom balok, dan dinding tembok/dinding papan pecah/rusak;
 4. penutup lantai lepas/terkelupas; dan
 5. sebagian instalasi rusak.
- b. rusak ringan kelas B, dengan kriteria kerusakan sebagai berikut :
1. bangunan masih berdiri, sebagian komponen non struktural dan arsitektural rusak, dan tingkat kerusakan >10 s/d 20% (lebih dari sepuluh sampai dengan dua puluh persen);
 2. sebagian kecil penutup atap dan langit-langit lepas;
 3. sebagian kecil retak-retak pada plesteran kolom, tembok dan plesteran, serta dinding papan terlepas;
 4. sebagian plesteran terkelupas; dan
 5. sebagian kecil instalasi rusak.
- c. rusak ringan kelas C, dengan kriteria kerusakan sebagai berikut :
1. bangunan masih berdiri, sebagian komponen non struktural dan arsitektural rusak, dan tingkat kerusakan 5 s/d 10% (lima sampai dengan sepuluh persen);
 2. retak-retak kecil pada dinding tembok;
 3. sebagian plesteran terkelupas; dan
 4. sebagian kecil daun pintu/jendela dan engsel rusak.
- d. rusak sedang, dengan kriteria kerusakan sebagai berikut :
1. bangunan masih berdiri, sebagian komponen struktural patah dan komponen non struktural rusak;
 2. sebagian rangka atap patah;
 3. balok kolom sebagian patah;
 4. sebagian kecil dinding, kusen pintu/jendela runtuh/robok;
 5. sebagian langit-langit lepas; dan
 6. sebagian besar instalasi listrik rusak/terputus.
- e. rusak berat, dengan kriteria kerusakan sebagai berikut :
1. bangunan roboh total atau sebagian besar komponen struktural rusak;
 2. atap jatuh;
 3. balok, kolom, plat lantai patah;
 4. dinding, pintu/jendela sebagian besar runtuh/robok;
 5. sebagian besar langit-langit runtuh; dan
 6. instalasi listrik rusak total.

Bagian Kedua
Bentuk Bantuan Pembangunan dan Rehabilitasi
Rumah Korban Bencana

Pasal 5

- (1) Bentuk bantuan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana berupa uang, yang akan ditransfer ke rekening khusus masing-masing penerima.
- (2) Bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada penerima bantuan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana.
- (3) Bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk membeli bahan bangunan dan membayar upah tukang/pekerja.

BAB V

JENIS KEGIATAN DAN BESARAN BANTUAN PEMBANGUNAN DAN
REHABILITASI RUMAH KORBAN BENCANA

Pasal 6

- (1) Jenis kegiatan bantuan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana yaitu Pembangunan Baru dan/atau Pembangunan Kembali serta peningkatan kualitas rumah.
- (2) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan persyaratan:
 - a. keselamatan bangunan; dan
 - b. kesehatan penghuni.
- (3) Keselamatan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi pemenuhan standar keandalan komponen struktur bangunan serta peningkatan kualitas bahan penutup atap, lantai, dan dinding bangunan.
- (4) Kesehatan penghuni sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi pemenuhan standar kecukupan ruang, sarana pencahayaan dan penghawaan serta ketersediaan sarana utilitas bangunan meliputi sarana mandi, cuci, dan kakus.

Pasal 7

Besaran nilai bantuan untuk Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI

PENERIMA BANTUAN PEMBANGUNAN DAN REHABILITASI RUMAH KORBAN BENCANA

Pasal 8

- (1) Penerima bantuan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana merupakan masyarakat korban bencana, yang memenuhi persyaratan :
 - a. warga negara Indonesia yang sudah berkeluarga;
 - b. memiliki atau menguasai tanah dengan alas hak yang sah;
 - c. memiliki dan menempati satu-satunya rumah dengan kondisi tidak layak huni;
 - d. belum pernah memperoleh bantuan rehabilitasi peningkatan kualitas dan pembangunan kembali Rumah korban bencana atau bantuan pemerintah untuk program perumahan;
 - e. berpenghasilan paling banyak sebesar upah minimum kabupaten atau upah minimum regional; dan
 - f. bersedia berswadaya.
- (2) Penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu warga negara Indonesia yang terdaftar dalam :
 - a. *data base* BNBA Rumah korban bencana Daerah, yang ditetapkan oleh badan penanggulangan bencana Daerah; dan/atau
 - b. usulan kepala desa/kelurahan.
- (3) Warga negara Indonesia yang sudah berkeluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu :
 - a. keluarga yang terdiri atas suami dan istri; suami, istri, dan anak; suami dan anak; istri dan anak;
 - b. keluarga yang terdiri atas adik dan kakak yang salah satunya atau keduanya sudah memiliki kartu tanda penduduk;
 - c. keluarga yang terdiri atas lebih dari 1 (satu) anggota keluarga di luar hubungan keluarga inti seperti keponakan, sepupu, cucu dan sebagainya; atau
 - d. keluarga yang hanya beranggotakan 1 (satu) orang yang telah berusia lanjut paling rendah 58 (lima puluh delapan) tahun.

- (4) Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan tanah yang tidak dalam status sengketa.

BAB VII

PENYELENGGARAAN BANTUAN PEMBANGUNAN DAN REHABILITASI RUMAH KORBAN BENCANA

Pasal 9

Penyelenggaraan bantuan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana meliputi :

- a. pengusulan calon penerima bantuan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana;
- b. verifikasi calon penerima bantuan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana;
- c. penetapan calon penerima bantuan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana;
- d. pencairan, penyaluran, dan pemanfaatan bantuan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana; dan
- e. pelaporan.

Pasal 10

- (1) Calon penerima bantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a berdasarkan *data base* BNBA Rumah korban bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a.
- (2) Verifikasi calon penerima bantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b dilakukan oleh TFL yang diangkat oleh PA dengan supervisi oleh PPK dan/atau KPA.
- (3) Penetapan calon penerima bantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah melalui proses verifikasi.
- (4) Pencairan, penyaluran, dan pemanfaatan bantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf d, ditransfer langsung ke rekening penerima manfaat.

Pasal 11

Tahapan penyelenggaraan bantuan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana tertuang dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KERJASAMA PELAKSANAAN BANTUAN PEMBANGUNAN DAN
REHABILITASI RUMAH KORBAN BENCANA

Pasal 12

Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana dapat bekerjasama dengan pihak lain yang akan tertuang dalam bentuk perjanjian kerjasama pelaksanaan kegiatan.

Pasal 13

Bentuk perjanjian kerjasama pelaksanaan kegiatan dan persyaratan pihak yang berperan sebagai mitra kerja tertuang dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX
PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 14

- (1) Pengawasan dilakukan untuk mengamati, mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan untuk pencapaian sasaran kegiatan bantuan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana.
- (2) Pengawasan dilakukan pada tahap pengusulan, penetapan calon penerima bantuan, pencairan, penyaluran, pemanfaatan bantuan dan pelaporan kegiatan bantuan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh PPTK, PPK, KPA dan PA.

Pasal 15

Pengendalian dilakukan untuk menjamin kesesuaian antara rencana dengan realisasi pelaksanaan kegiatan bantuan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Benteng
pada tanggal *10 Maret 2022*
BUPATI KEPULAUAN SELAYAR,



MUH. BASLI ALI

Diundangkan di Benteng
pada tanggal *10 Maret 2022*

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR,



MESDIYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR TAHUN 2022
NOMOR 711

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SELAYAR
NOMOR 14 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DAN
REHABILITASI RUMAH KORBAN BENCANA

TAHAPAN PENYELENGGARAAN PEMBANGUNAN DAN
REHABILITASI RUMAH KORBAN BENCANA

Tahapan Penyelenggaraan

Penyelenggaraan Bantuan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana (BPRRKB) dilakukan melalui mekanisme sebagai berikut :

1. Persiapan
 - a. pengusulan kegiatan BPRRKB;
 - b. penetapan lokasi;
 - c. penyiapan masyarakat; dan
 - d. penetapan calon penerima
2. Pelaksanaan BPRRKB
 - a. uang
 - 1) pencairan;
 - 2) penyaluran; dan
 - 3) pemanfaatan.
 - b. barang
3. Pelaporan BPRRKB

I. Persiapan

1. Pengusulan Kegiatan BPRRKB
 - a. Pengusulan untuk calon lokasi BPRRKB ditujukan kepada Bupati Kepulauan Selayar berdasarkan data base ***By Name By Address*** (BNBA) rumah terkena dampak bencana yang diterbitkan oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
 - b. Usulan calon lokasi BPRRKB meliputi nama desa/kelurahan mengacu pada basis data terpadu yang dilengkapi dengan data :
 - 1). jumlah rumah terkena dampak bencana.
 - 2). data kependudukan.
2. Penetapan Lokasi

Berdasarkan hasil verifikasi diperoleh daftar calon lokasi BPRRKB. Dengan mempertimbangkan ketersediaan anggaran, selanjutnya dilakukan penetapan lokasi BPRRKB untuk Kecamatan yang ditetapkan oleh Bupati Kepulauan Selayar.

3. Penyiapan Masyarakat Calon Penerima Bantuan

Keputusan Bupati Kepulauan Selayar merupakan dasar untuk PPK melakukan langkah-langkah persiapan penyiapan masyarakat yang meliputi, pembentukan tim teknis kabupaten, serta penunjukkan dan pembekalan Korfes dan TFL.

Pembentukan Tim Teknis

Bupati Kepulauan Selayar membentuk tim teknis yaitu Dinas dan dapat melibatkan :

- a. pejabat/pegawai pada dinas yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang perencanaan pembangunan;
- b. pejabat/pegawai pada dinas yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat;
- c. Camat di lokasi BPRRKB dan/atau Kepala Desa/Lurah di lokasi BPRRKB.

Penunjukkan TFL dan Korfes

TFL ditetapkan melalui kontrak dengan PPK berdasarkan keterampilan untuk melakukan pemberdayaan masyarakat. TFL dalam melaksanakan tugas dikoordinasikan oleh Korfes yang ditetapkan melalui kontrak dengan PPK. Korfes mempunyai cakupan wilayah kerja untuk 1 (satu) kabupaten. Dalam hal alokasi BPRRKB kabupaten berjumlah lebih dari 500 unit dapat dilakukan penambahan Korfes. Pembayaran TFL dan Korfes dilakukan oleh Dinas dengan anggaran dari DPA Dinas. Perekrutan TFL dan Korfes, dilakukan oleh Dinas. Dalam hal diperlukan, pemerintah daerah dapat menambah jumlah TFL sesuai kebutuhan dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

Kriteria umum untuk TFL dan Korfes, meliputi :

- a. warga Negara Indonesia;
- b. sehat jasmani-rohani;
- c. memiliki dedikasi yang tinggi dan berjiwa sosial untuk membantumasyarakat;
- d. bukan anggota partai politik atau tim sukses pemilihan kepala pemerintahan;
- e. bersedia bekerja penuh waktu (*full time*) selama masa kontrak;
- f. mampu mengoperasikan komputer dan mengoperasikan aplikasi *MS-Office (Word, Excel, dan Power Point)*; dan
- g. diutamakan bertempat tinggal di lokasi kegiatan.

TFL harus memiliki kompetensi teknik konstruksi dan/atau pemberdayaan dan akan mendampingi kurang lebih 50 penerima bantuan. Dalam hal di lokasi tidak diperoleh TFL dengan kompetensi teknis dan pemberdayaan, Satker atau Dinas dapat merekrut TFL dengan kompetensi teknis dan kompetensi pemberdayaan yang bekerja secara tim dengan jumlah dampingan kurang lebih 2 : 100 orang penerima bantuan atau sesuai kebutuhan.

Kriteria Khusus Korfas :

- a. berpendidikan paling kurang S1, diutamakan dari Teknik Sipil atau Teknik Arsitektur;
- b. berpengalaman dalam pendampingan BSPS atau program sejenis minimal 3 (tiga) tahun; dan
- c. diutamakan telah mengikuti kursus/pelatihan bidang teknis bangunan yang dibuktikan dengan sertifikat atau surat keterangan mengikuti kursus/pelatihan.

Kriteria Khusus Fasilitator Teknik :

- a. berpendidikan sekurang-kurangnya D3 sipil atau arsitektur
- b. berpengalaman dalam pekerjaan konstruksi bangunan, rumah/perumahan, atau pernah sebagai fasilitator teknis; dan
- c. diutamakan telah mengikuti kursus/pelatihan bidang teknis bangunan yang dibuktikan dengan sertifikat atau surat keterangan mengikuti kursus/pelatihan.

Kriteria Khusus Fasilitator Pemberdayaan :

- a. berpendidikan sekurang-kurangnya D3 semua jurusan dengan pengalaman 3 tahun; atau
- b. S1 semua jurusan dengan pengalaman minimal 1 tahun di kegiatan program pemberdayaan.

Korfas dan TFL yang telah direkrut, wajib mengikuti pembekalan sebelum ditugaskan sesuai surat perintah kerja atau kontrak.

Penyiapan masyarakat dilakukan melalui pendampingan TFL untuk memberdayakan masyarakat calon penerima pada tahap perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan, dan pengembangan mandiri paska kegiatan.

Tahap perencanaan dilakukan melalui :

1. sosialisasi dan penyuluhan;
2. verifikasi calon penerima bantuan;
3. kesepakatan calon penerima bantuan; dan
4. identifikasi kebutuhan dan penyusunan proposal.

Tahap pelaksanaan dilakukan melalui :

bimbingan teknis dalam pemeriksaan bahan bangunan, teknik konstruksi bangunan dan kualitas bangunan.

Tahap pengawasan dilakukan melalui :

pemantauan pelaksanaan konstruksi rumah oleh sesama anggota kelompok.

Tahap pelaporan dilakukan melalui :

bimbingan teknis dalam penyusunan laporan pertanggungjawaban kegiatan BPRRKB.

Tahap pengembangan mandiri pasca kegiatan dilakukan melalui :

bimbingan teknis dan supervisi dalam pemanfaatan, pemeliharaan, serta pengembangan.

Tahap perencanaan secara detail dilakukan dengan cara sebagai berikut :

1. sosialisasi dan penyuluhan

Sosialisasi merupakan kegiatan penyebarluasan informasi mengenai penyelenggaraan BPRRKB kepada masyarakat. Kegiatan sosialisasi dilakukan oleh Dinas secara berjenjang melalui camat, kepala desa/lurah/kepala kampung/wali nagari, dan tokoh masyarakat maupun langsung kepada masyarakat. Metode sosialisasi disesuaikan dengan karakteristik masyarakat setempat, melalui pertemuan langsung atau tidak langsung melalui media publikasi seperti televisi, radio, media cetak.

Penyuluhan merupakan kegiatan pemberian petunjuk dan bimbingan kepada masyarakat, khususnya calon penerima bantuan dalam kegiatan BPRRKB. Kegiatan ini dilakukan oleh Dinas, tim teknis, Korfas, atau TFL. Hal-hal yang disampaikan dalam penyuluhan antara lain prosedur kegiatan, tata cara pelaksanaan program, tanggung jawab penerima bantuan, sanksi, ketentuan rumah layak huni, penyusunan rencana anggaran biaya, pelaporan kegiatan dan lain-lain. Penyuluhan dapat dilakukan melalui forum pertemuan atau dilakukan kepada orang-perseorangan.

TFL mendokumentasikan kegiatan sosialisasi dan penyuluhan sesuai dengan Format III-2.

2. Verifikasi Calon Penerima Bantuan (CPB)

Verifikasi CPB merupakan kegiatan pemeriksaan data masyarakat secara administrasi dan faktual untuk memperoleh CPB yang memenuhi kriteria dan persyaratan pada lokasi BPRRKB. Verifikasi dilakukan oleh TFL didampingi oleh perangkat desa/ kelurahan/ kampung/ nagari atau nama lain sejenis dengan cara mendatangi rumah masyarakat berdasarkan data rumah korban bencana setelah kegiatan sosialisasi.

Hal-hal yang diverifikasi meliputi :

1. Kelengkapan administrasi mencakup dokumen mengenai:
 - a) warga negara Indonesia yang sudah berkeluarga;
 - b) memiliki atau menguasai tanah dengan alas hak yang sah;
 - c) belum pernah memperoleh BPRRKB atau program sejenis;
 - d) berpenghasilan paling banyak sebesar upah minimum kabupaten/upah minimum regional; dan
 - e) bersedia berswadaya dan membentuk kelompok.
2. Kelayakan komponen bangunan (penilaian rumah korban bencana)
 - a) Rumah dalam kondisi tidak layak huni untuk kegiatan PK, yang ditentukan melalui pemeriksaan, dengan rincian:
 - 1) persyaratan rumah layak huni (keselamatan bangunan, kesehatan penghuni, kecukupan minimum luas bangunan);
 - 2) penilaian keselamatan bangunan
 - i. komponen struktur bangunan (pondasi, sloof, kolom/tiang, ring balok, kerangka atap); dan
 - ii. kualitas bahan penutup atap, lantai, dinding
 - 3) penilaian kesehatan penghuni
 - i. pencahayaan;
 - ii. penghawaan; dan
 - iii. ketersediaan MCK.
 - 4) Penilaian kecukupan minimum luas bangunan
 - b) Rumah dalam kondisi rusak total atau belum ada bangunan untuk kegiatan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana.
3. Hasil verifikasi calon penerima bantuan
Dalam proses verifikasi didokumentasikan untuk

dokumen administrasi, foto rumah, serta format penilaian BPRRKB (Format III-3).

Verifikasi berfungsi juga untuk mengidentifikasi CPB, menyusun rencana kegiatan setiap CPB, dan strategi pelaksanaan kegiatan setiap kelompok. Identifikasi calon penerima bantuan meliputi :

1. penilaian keswadayaan CPB melalui kegiatan memeriksa dan menilai kemampuan masyarakat dalam melakukan penanganan rumah atau menyelesaikan rumah;
2. pengisian hasil identifikasi keswadayaan dan kebutuhan penanganan rumah (Format III-4);
3. pengumpulan dokumen administrasi;
4. pemetaan lokasi rumah untuk pembentukan KPB;
5. identifikasi kemampuan CPB bertukang atau calon tukang/pekerja diluar CPB dalam rencana pelaksanaan konstruksi BPS sesuai Format III-5;
6. identifikasi CPB yang berkebutuhan khusus atau keswadayaan rendah untuk memberikan masukan terhadap forum rembuk warga dalam pembentukan KPB berdasarkan karakteristik kemampuan bertukang;
7. pengisian format rekapitulasi hasil verifikasi dan identifikasi CPB;
8. berdasarkan isian format, selanjutnya dilakukan rekapitulasi data CPB setiap lokasi dampingan (Format III-6). Rekap digunakan sebagai dasar untuk melakukan penyepakatan CPB dalam forum rembuk warga.

3. Kesepakatan CPB

Kesepakatan CPB dilakukan untuk memenuhi akuntabilitas dalam penentuan CPB berdasarkan prinsip tepat sasaran dan kegotong-royongan. Kesepakatan CPB BPRRKB dilakukan melalui rembuk warga untuk :

- a. menentukan CPB BPRRKB;
- b. membentuk KPB dan bersepakat untuk tanggung renteng dalam pelaksanaan kegiatan BPRRKB; dan
- c. menentukan toko/penyedia bahan bangunan.

Kesepakatan CPB dilakukan setelah diverifikasi dan memperoleh daftar nama CPB yang akan diusulkan. Kesepakatan ini diprakarsai oleh CPB dan difasilitasi oleh TFL serta dihadiri oleh perangkat desa/kelurahan/kampung/dusun atau nama lain sejenis dan dapat dihadiri oleh masyarakat bukan CPB. Berdasarkan daftar nama CPB dilakukan pembentukan KPB. Pembentukan KPB dilakukan oleh CPB yang difasilitasi oleh TFL dan perangkat desa/kelurahan/kampung/dusun atau nama lain sejenis dengan memperhatikan kedekatan lokasi rumah, kemampuan bertukang, tingkat keswadayaan. KPB diberi nama sesuai kesepakatan, melaksanakan fungsi gotong-royong, tanggung jawab tanggung renteng, membuat kesepakatan sosial untuk bertanggung jawab secara berkelompok dalam melaksanakan program BPRRKB (Format III-7 Kesepakatan Sosial). KPB ditetapkan melalui Keputusan Kepala desa/lurah/kepala kampung/dusun sesuai Format III-8.

Kegiatan kesepakatan CPB didokumentasikan oleh TFL dalam bentuk laporan sesuai dengan Format III-2.

KPB melakukan survey terhadap toko/penyedia bahan bangunan untuk ditetapkan dalam kesepakatan. Survey toko/penyedia bahan bangunan meliputi ketersediaan dan harga satuan bahan bangunan, ketersediaan sarana angkutan serta persyaratan administrasi sesuai Format III-9. Kesepakatan yang dilakukan oleh KPB sesuai Format III-10 sebagai toko/penyedia bahan bangunan yang akan bekerjasama dengan KPB.

4. Identifikasi Kebutuhan dan Penyusunan Proposal

CPB didampingi TFL dalam melakukan identifikasi rencana penanganan rumah dan menentukan kebutuhan PRKB atau RRKB. Hasil identifikasi kebutuhan dituangkan dalam dokumen teknis yang menjadi bagian dari proposal.

Dokumen proposal terdiri atas :

1. dokumen administrasi meliputi :
 - a) surat permohonan sesuai dengan Format III-11;
 - b) salinan KTP dan KK yang masih berlaku
 - c) surat pernyataan penghasilan disahkan oleh pejabat yang berwenang sesuai Format III-12;

- d) salinan sertifikat hak atas tanah/surat bukti kepemilikan tanah/surat keterangan menguasai tanah dari pejabat yang berwenang sesuai format yang berlaku di daerah setempat atau menggunakan Format III-13; dan
 - e) surat pernyataan mengikuti program sesuai Format III-14.
2. dokumen teknis sesuai meliputi :
- a) spesifikasi teknis untuk kegiatan peningkatan kualitas rumah swadaya sesuai Format III-15 atau Gambar teknis untuk kegiatan PBRS sesuai Format III-16;
 - b) Rencana Anggaran Biaya (RAB) sesuai Format III-17;
 - c) kuitansi sesuai Format III-18.

Proposal penerima bantuan selanjutnya disusun berdasarkan pengelompokan setiap KPB yang dilengkapi dengan:

1. Keputusan Kepala desa/Lurah tentang KPB sesuai Format III-8;
2. pernyataan tanggung renteng dari KPB sesuai Format III-7

Dokumen proposal KPB selanjutnya disusun dan dikelompokkan setiap desa/kelurahan/kampung/dusun dan diperiksa oleh TFL pendamping untuk memastikan kelengkapannya. Proposal yang sudah diklasifikasikan berdasarkan desa/kelurahan/ kampung/dusun atau nama lain sejenis disampaikan kepada Korfas untuk diverifikasi kelengkapan dan kebenarannya, selanjutnya disampaikan kepada tim teknis untuk diverifikasi kembali dan disahkan. Verifikasi dan pengesahan proposal menggunakan Format III-19. Dokumen yang telah disahkan selanjutnya diajukan oleh Dinas kepada Bupati dengan melampirkan surat permohonan penetapan penerima bantuan sesuai Format III-20.

4. Penetapan CPB

Proposal diajukan Dinas kepada PPK untuk dilakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen proposal. Proposal yang dinyatakan memenuhi persyaratan sebagai penerima bantuan ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang dilampirkan Daftar Penerima Bantuan (DPB) sesuai Format III-25.

Keputusan Bupati tentang penerima bantuan disampaikan kepada bank/pos penyalur sebagai dasar bank/pos penyalur membuka rekening atas nama penerima bantuan.

II. Pelaksanaan

1. Pelaksanaan BPRRKB Berupa Uang

a. Pencairan Bantuan

PPK menyusun Surat Permintaan Pembayaran (SPP) berdasarkan Keputusan PPK tentang penerima bantuan dan diajukan kepada Pejabat Pembuat Surat Perintah Membayar (PPSPM). PPSPM melakukan kelengkapan dokumen dan setelah dinyatakan lengkap diterbitkan Surat Perintah Membayar (SPM). Dokumen SPM disampaikan kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah untuk proses agar dana bantuan dapat disalurkan ke rekening PA pada bank/pos penyalur. Proses penyaluran dana BPRRKB mengikuti ketentuan pencairan langsung (LS) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Penyaluran Bantuan

PPK membuat surat perintah penyaluran dana (SPPn) yang ditujukan kepada pejabat bank/pos penyalur sesuai Format IV-1 yang dilampirkan Daftar Penerima Bantuan (DPB). Berdasarkan surat perintah penyaluran dana, maka bank menyalurkan bantuan dari rekening Satuan Kerja ke rekening penerima bantuan.

c. Pemanfaatan Bantuan

Pemanfaatan bantuan dilakukan oleh penerima bantuan dengan ketentuan sebagai berikut :

- 1) pemanfaatan bantuan dilakukan dalam II (dua) tahap dengan setiap tahap sebesar 50 % (lima puluh persen) untuk membeli bahan bangunan dan membayar upah kerja;
- 2) bantuan tahap I dapat dilakukan apabila pelaksanaan konstruksi mencapai atau setara dengan pemasangan bahan bangunan sebesar paling sedikit 30 % (tiga puluh persen);
- 3) pembelian bahan bangunan dilakukan dengan cara pemindahbukuan uang dari rekening penerima ke

- rekening toko/penyedia bahan bangunan setelah bahan bangunan dikirim oleh toko/penyedia bahan bangunan dan diterima oleh penerima BPRRKB;
- 4) pembayaran upah kerja dilakukan dengan cara penarikan tunai dari rekening penerima bantuan;
 - 5) toko/penyedia bahan bangunan tempat pembelian bahan bangunan dipilih dan ditunjuk oleh KPB berdasarkan survey dan kesepakatan kelompok sesuai Format III-9 dan Format III- 10, dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - 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) membuka rekening khusus untuk kegiatan BPRRKB di bank yang sama dengan bank/pos penyalur;
 - f) memiliki sarana angkutan pengiriman bahan bangunan;
 - g) lokasi toko/penyedia bahan bangunan diutamakan dekat dengan penerima BPRRKB;
 - h) bersedia membayar pajak sesuai ketentuan perundang-undangan; dan
 - i) membuat perjanjian kerja sama dengan KPB.

Apabila toko/penyedia bahan bangunan tidak memiliki SIUP dan SITU dan KPB bersepakat melakukan penunjukkan toko/penyedia bahan bangunan yang dituangkan dalam Berita Acara maka KPB mengusulkan kepada KPA. KPA berdasarkan surat permohonan KPB menetapkan penunjukkan toko/penyedia bahan bangunan setelah melalui analisis kelayakan. Apabila toko/penyedia bahan bangunan tidak dapat menyediakan seluruh kebutuhan bahan bangunan bagi KPB, maka toko/penyedia bahan bangunan dapat bekerjasama dengan penyedia bahan bangunan lain dengan syarat toko/penyedia bahan bangunan yang kontrak kerjasama dengan KPB bertanggung jawab terhadap pemenuhan kontrak kerjasama.

- 6) penerima bantuan melakukan pemanfaatan bantuan berdasarkan Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) sesuai Format IV-2 dalam setiap tahap.

Apabila terjadi perubahan dokumen perencanaan yang meliputi Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) yang telah diajukan dalam dokumen proposal, maka dapat menggunakan Format IV-3.

- 7) ketua KPB melakukan perjanjian kerja sama pembelian bahan bangunan dengan pemilik toko bahan bangunan sesuai Format IV-4.
- 8) toko/penyedia bahan bangunan mengirim bahan bangunan ke tempat penerima bantuan sesuai DRPB dan perjanjian kerjasama dalam 2 (dua) tahap. Apabila Toko/penyedia bahan bangunan dapat mengirim seluruh bahan bangunan (tahap 1 dan tahap 2) sekaligus dalam rangka percepatan dan kemudahan pengiriman berdasarkan kesepakatan dengan KPB dapat dilakukan tetapi pembayaran tetap dalam 2 (dua) tahap. Apabila terjadi kondisi tertentu seperti keterbatasan waktu pelaksanaan dan kesulitan akses ke lokasi, maka pengiriman bahan bangunan dan pembayaran bahan bangunan dapat dilakukan dalam 1 (satu) tahap berdasarkan Keputusan KPA berdasarkan hasil analisis terhadap kondisi di lokasi dan laporan Tim Teknis kabupaten/kota.
- 9) bukti penerimaan uang untuk upah kerja berupa slip penarikan dan bentuk pertanggungjawaban upah kerja berupa kuitansi (Format IV-5) atau bukti lain yang sah dari penerima bantuan kepada tukang atau pekerja dengan dibuktikan dengan dipakainya bahan bangunan sesuai DRPB.
- 10) penerima bantuan menyusun laporan penggunaan dana tahap 1 dan tahap 2 didampingi oleh TFL, dan diverifikasi oleh Korfas dan Tim Teknis sesuai Format IV-6, Format IV-7, Format IV-8 dan Format IV-9 serta melampirkan dokumen pertanggungjawaban.

Mekanisme pemanfaatan bantuan dengan ilustrasi besaran bantuan BPRRKB sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sebagai berikut :

1. Alternatif 1

Pemanfaatan bantuan dalam 2 tahap dibedakan berdasarkan penggunaan dana untuk pembelian bahan bangunan dan pembayaran upah kerja.

a. Tahap 1 Bahan Bangunan dan Tahap 1 Upah Kerja

- 1) penerima bantuan menyusun DRPB Tahap 1 untuk pembelian bahan bangunan sebesar Rp22.500.000,00 (dua puluh dua juta lima ratus ribu rupiah) dan Tahap 1 untuk pembayaran upah kerja sebesar Rp2.500.000,00 (dua juta lima ratus ribu rupiah);
- 2) penerima bantuan menerima bahan bangunan tahap 1 senilai Rp22.500.000,00 (dua puluh dua juta lima ratus ribu rupiah) sesuai DRPB tahap 1;
- 3) pemindahbukuan dari penerima bantuan ke toko/penyedia bahan bangunan Tahap 1 sebesar Rp22.500.000,00 (dua puluh dua juta lima ratus ribu rupiah);
- 4) pelaksanaan konstruksi mencapai paling sedikit 30% (tiga puluh persen) dan mempertanggungjawabkan dana sebesar Rp22.500.000,00 (dua puluh dua juta lima ratus ribu rupiah) untuk bahan bangunan tahap 1;
- 5) setelah progres fisik mencapai paling sedikit 30%, dilakukan penarikan dana dari tabungan penerima bantuan sebesar Rp2.500.000,00 (dua juta lima ratus ribu rupiah);
- 6) pembayaran upah kerja tahap 1 kepada tukang/pekerja sebesar Rp2.500.000,00 (dua juta lima ratus ribu rupiah); dan
- 7) penyusunan Laporan Penggunaan Dana (LPD) Tahap 1 sebesar Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah).

- b. Tahap 2 Bahan Bangunan dan Tahap 2 Upah Kerja
- 1) penerima bantuan menyusun DRPB tahap 2 untuk pembelian bahan bangunan sebesar Rp22.500.000,00 (dua puluh dua juta lima ratus ribu rupiah) dan tahap 2 untuk pembayaran upah kerja sebesar Rp2.500.000,00 (dua juta lima ratus ribu rupiah);
 - 2) penerima bantuan menerima bahan bangunan senilai Rp22.500.000,00 (dua puluh dua juta lima ratus ribu rupiah) sesuai DRPB tahap 2
 - 3) pemindahbukuan dari penerima bantuan ke toko/penyedia bahan bangunan Tahap 2 sebesar Rp22.500.000,00 (dua puluh dua juta lima ratus ribu rupiah);
 - 4) pelaksanaan konstruksi mencapai 100% (seratus persen) dan mempertanggungjawabkan dana sebesar Rp22.500.000,00 (dua puluh dua juta lima ratus ribu rupiah) untuk bahan bangunan tahap 2
 - 5) setelah progres fisik mencapai 100%, dilakukan penarikan dana dari tabungan penerima bantuan sebesar Rp2.500.000,00 (dua juta lima ratus ribu rupiah);
 - 6) pembayaran upah kerja tahap 2 kepada tukang/pekerja sebesar Rp2.500.000,00 (dua juta lima ratus ribu rupiah); dan
 - 7) penyusunan Laporan Penggunaan Dana (LPD) Tahap 2 sebesar Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah).

2. Alternatif 2

Pemanfaatan bantuan dalam 2 tahap berdasarkan besaran penggunaan dana.

a. Tahap 1

- 1) penerima bantuan menyusun DPRB Tahap 1 sebesar Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) untuk pembelian bahan bangunan;
- 2) penerima bantuan menerima bahan bangunan senilai Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) sesuai DRPB tahap 1;

- 3) pemindahbukuan dari penerima bantuan ke toko/penyedia bahan bangunan Tahap 1 sebesar Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah); dan
- 4) pelaksanaan konstruksi mencapai paling sedikit 30% (tiga puluh persen) dan membuat laporan penggunaan dana tahap 1 senilai Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah).

b. Tahap 2

- 1) penerima bantuan menyusun DPRB Tahap 2 sebesar Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) untuk pembelian bahan bangunan senilai Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) dan pembayaran upah kerja senilai Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah);
- 2) pemindahbukuan dari penerima bantuan ke toko/penyedia bahan bangunan Tahap 2 sebesar Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah);
- 3) penarikan tunai untuk upah kerja Tahap 1 dan Tahap 2 sebesar Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah); dan
- 4) Pelaksanaan konstruksi telah mencapai 100 % (seratus persen) maka membuat laporan penggunaan dana tahap 2 senilai Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah).

3. Alternatif 3

Pemanfaatan bantuan dalam 2 tahap berdasarkan besaran dan penggunaan dana.

a. Tahap 1

- 1) penerima bantuan menyusun DPRB Tahap 1 sebesar Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) untuk pembelian bahan bangunan senilai Rp22.500.000,00 (dua puluh dua juta lima ratus ribu rupiah) dan pembayaran upah kerja senilai Rp2.500.000,00 (dua juta lima ratus ribu rupiah);
- 2) penerima bantuan menerima bahan bangunan tahap 1 senilai Rp22.500.000,00 (dua puluh dua juta lima ratus ribu rupiah) sesuai DRPB tahap 1;

- 3) pemindahbukuan dari penerima bantuan ke toko/penyedia bahan bangunan Tahap 1 sebesar Rp22.500.000,00 (dua puluh dua juta lima ratus ribu rupiah) dan penarikan tunai dari tabungan penerima bantuan sebesar Rp2.500.000,00 (dua juta lima ratus ribu rupiah) untuk pembayaran upah kerja tahap 1;
- 4) pelaksanaan konstruksi mencapai paling sedikit 30% (tiga puluh persen) dan mempertanggungjawabkan dana sebesar Rp22.500.000,00 (dua puluh dua juta lima ratus ribu rupiah) untuk bahan bangunan tahap 1;
- 5) pembayaran upah kerja tahap 1 kepada tukang/pekerja sebesar Rp2.500.000,00 (dua juta lima ratus ribu rupiah); dan
- 6) penyusunan Laporan Penggunaan Dana (LPD) Tahap 1 sebesar Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah).

b. Tahap 2

- 1) penerima bantuan menyusun DPRB Tahap 2 sebesar Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) untuk pembelian bahan bangunan senilai Rp22.500.000,00 (dua puluh dua juta lima ratus ribu rupiah) dan pembayaran upah kerja senilai Rp2.500.000,00 (dua juta lima ratus ribu rupiah);
- 2) penerima bantuan menerima bahan bangunan tahap 2 senilai Rp22.500.000,00 (dua puluh dua juta lima ratus ribu rupiah) sesuai DRPB tahap 2;
- 3) pemindahbukuan dari penerima bantuan ke toko/penyedia bahan bangunan Tahap 2 sebesar Rp22.500.000,00 (dua puluh dua juta lima ratus ribu rupiah) dan penarikan tunai dari tabungan penerima bantuan sebesar Rp2.500.000,00 (dua juta lima ratus ribu rupiah) untuk pembayaran upah kerja tahap 2;
- 4) pelaksanaan konstruksi mencapai 100% (seratus persen) dan mempertanggungjawabkan dana sebesar Rp22.500.000,00 (dua puluh dua juta lima ratus ribu rupiah) untuk bahan bangunan tahap 2;

- 5) pembayaran upah kerja tahap 2 kepada tukang/pekerja sebesar Rp2.500.000,00 (dua juta lima ratus ribu rupiah); dan
- 6) penyusunan Laporan Penggunaan Dana (LPD) Tahap 2 sebesar Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah).

III. Pelaporan

1. Penerima BPRRKB didampingi TFL dalam menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pemanfaatan BPRRKB kepada PPK.
2. Bank menyampaikan laporan pertanggungjawaban penyaluran BPRRKB kepada PPK.
3. TFL menyampaikan laporan kepada PPK melalui Korfes tembusan kepada Dinas. (Format V-1, Format V-2, Format V-3, Format V-4)
4. Korfes menyampaikan laporan kepada PPK tembusan kepada Dinas. (Format IV-5, Format V-6, Format V-7, Format V-8)
5. PPK menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan BPRRKB kepada PA.
6. PA menyampaikan laporan kegiatan BPRRKB kepada Bupati Kepulauan Selayar.

IV. Format Isian

Format isian merupakan rangkaian dari setiap pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tahapan penyelenggaraan, sebagaimana daftar format berikut :

No	Nama Format	Kode Format
1.	Berita Acara Pertemuan Sosialisasi Dan Penyuluhan/Rembuk Warga	Format III. 2
2.	Lembar Verifikasi Calon Penerima Bantuan	Format III. 3
3.	Identifikasi Keswadayaan	Format III. 4
4.	Berita Acara Rembuk Warga Identifikasi Calon Tukang & Pekerja Bantuan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana	Format III. 5
5.	Rekapitulasi Hasil Seleksi Calon Penerima Bantuan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana	Format III. 6

6.	Kesepakatan Sosial Kelompok Bantuan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana	Format III. 7
7.	Keputusan Kepala Desa/Lurah Tentang Pembentukan Kelompok Penerima Bantuan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana	Format III. 8
8.	Survei Toko/Penyedia Bahan Bangunan	Format III. 9
9.	Berita Acara Hasil Kesepakatan Pemilihan Toko/Penyedia Bahan Bangunan	Format III. 10
10.	Permohonan Bantuan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana	Format III. 11
11.	Surat Pernyataan Penghasilan	Format III. 12
12.	Surat Keterangan Kepemilikan/Penguasaan Hak Atas Tanah	Format III. 13
13.	Surat Pernyataan Mengikuti Program Bantuan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana	Format III. 14
14.	Spesifikasi Teknis	Format III. 15
15.	Gambar Teknis	Format III. 16
16.	Rencana Anggaran Biaya (RAB) Bantuan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana	Format III. 17
17.	Kuitansi	Format III. 18
18.	Lembar Verifikasi Proposal Bantuan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana	Format III. 19
19.	Permohonan Penetapan Penerima Bantuan	Format III. 20
20.	Keputusan Bupati/Walikota tentang Penerima Bantuan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana	Format III. 25
21.	Surat Perintah Penyaluran Dana (SP2D)	Format IV. 1
22.	Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB)	Format IV. 2
23.	Berita Acara Perubahan Dokumen Perencanaan Kegiatan	Format IV. 3
24.	Perjanjian Kerja Sama Pembelian Bahan Bangunan	Format IV. 4
25.	Kuitansi Pembayaran Upah Kerja	Format IV. 5
26.	Laporan Penggunaan Dana Tahap 1	Format IV. 6
27.	Lembar Verifikasi Kelengkapan Dokumen LPD Tahap 1	Format IV. 7
28.	Laporan Penggunaan Dana Tahap 2	Format IV. 8
29.	Lembar Verifikasi Kelengkapan Dokumen LPD Tahap 2	Format IV. 9
30.	Penerimaan Bahan Bangunan	Format IV. 10
31.	Laporan Progres Konstruksi Terpasang	Format IV. 11
32.	Surat Pernyataan Penyelesaian Pekerjaan Program Bantuan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana	Format IV.12
33.	Kontrak/Perjanjian Kerja dengan Kelompok Tukang	Format IV. 13
34.	Laporan TFL Kegiatan Bantuan Pembangunan	Format V. 1

	dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana	
35.	Laporan Permasalahan Dan Upaya Penyelesaian Masalah Bantuan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana	Format V. 2
36.	Progres Kegiatan Penyiapan Masyarakat	Format V. 3
37.	Laporan Penyaluran dan Penggunaan Dana Bantuan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana	Format V. 4
38.	Laporan Mingguan Koordinator Fasilitator	Format V. 5
39.	Rekapitulasi Laporan Permasalahan dan Upaya Penyelesaian Masalah	Format V. 6
40.	Rekapitulasi Progres Penyiapan Masyarakat	Format V. 7
41.	Rekapitulasi Laporan Progres Penyaluran dan Pemanfaatan BPRRKB	Format V.8

BERITA ACARA PERTEMUAN SOSIALISASI DAN PENYULUHAN/REMBUK
WARGA DALAM RANGKA
BANTUAN PEMBANGUNAN DAN REHABILITASI RUMAH
KORBAN BENCANA
Tahun

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

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

Hasil Pertemuan Sosialisasi dan Penyuluhan/Rembuk Warga*) :

DOKUMENTASI / FOTO KEGIATAN :.....

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

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

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

D KONDISI FISIK RUMAH		
1	Jenis Rumah / Bangunan	<input type="checkbox"/> Lokal / Tradisional <input type="checkbox"/> Non Lokal
2	Jenis Rumah Berdasarkan Struktur	<input type="checkbox"/> Tembok <input type="checkbox"/> Tembok – <input type="checkbox"/> Kayu <input type="checkbox"/> Setengah Tembok Panggung Tapak <input type="checkbox"/> Kayu – Panggung
I ASPEK KESELAMATAN		
1	Kondisi Fondasi	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada <input type="checkbox"/> Foto
	Jenis	<input type="checkbox"/> Menerus <input type="checkbox"/> Setempat <input type="checkbox"/> Rolag
	Material	<input type="checkbox"/> Batu Belah <input type="checkbox"/> Bata <input type="checkbox"/> Lainnya
	Ukuran	Panjang _____ m Dimensi ____x____ cm (<i>lebar x tinggi</i>)
	Kerusakan	_____ m
	Tingkat Kerusakan	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak Ringan <input type="checkbox"/> Rusak Sebagian <input type="checkbox"/> Rusak Total
2	Kondisi Sloof / Balok Bawah	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada <input type="checkbox"/> Foto
	Material	<input type="checkbox"/> Beton <input type="checkbox"/> Kayu
	Ukuran	Panjang _____ m Dimensi ____x____ cm (<i>lebar x tinggi</i>)
	Ikatan	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada
	Kerusakan	_____ m
	Tingkat Kerusakan	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak Ringan <input type="checkbox"/> Rusak Sebagian <input type="checkbox"/> Rusak Total
3	Kondisi Kolom / Tiang	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada <input type="checkbox"/> Foto
	Material	<input type="checkbox"/> Beton <input type="checkbox"/> Kayu
	Ukuran	Panjang _____ m Dimensi ____x____ cm (<i>lebar x tinggi</i>)
	Ikatan	<input type="checkbox"/> Tidak Ada <input type="checkbox"/> Ada
	Kerusakan	_____ m
	Tingkat Kerusakan	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak Ringan <input type="checkbox"/> Rusak Sebagian <input type="checkbox"/> Rusak Total
4	Kondisi Ring Balok / Balok Atas	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada <input type="checkbox"/> Foto
	Material	<input type="checkbox"/> Beton <input type="checkbox"/> Kayu
	Ukuran	Panjang _____ m Dimensi ____x____ cm (<i>lebar x tinggi</i>)
	Ikatan	<input type="checkbox"/> Tidak Ada <input type="checkbox"/> Ada
	Kerusakan	_____ m
	Tingkat Kerusakan	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak Ringan <input type="checkbox"/> Rusak Sebagian <input type="checkbox"/> Rusak Total
5	Kondisi Struktur Atap	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada <input type="checkbox"/> Foto
		Jumlah kuda-kuda : _____ buah
	Material	<input type="checkbox"/> Kayu <input type="checkbox"/> Baja Ringan Lainnya
	Ukuran	_____ m ²
	Ikatan	<input type="checkbox"/> Tidak Ada <input type="checkbox"/> Ada
	Tingkat Kerusakan	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak Ringan <input type="checkbox"/> Rusak Sebagian <input type="checkbox"/> Rusak Total

II ASPEK KOMPONEN BAHAN BANGUNAN			
1	Material Penutup Atap Terluas	<input type="checkbox"/> Genteng <input type="checkbox"/> Jerami <input type="checkbox"/> Asbes <input type="checkbox"/> Ijuk <input type="checkbox"/> Seng <input type="checkbox"/> Daun-daun	<input type="checkbox"/> Rumbai <input type="checkbox"/> Fiber cement <input type="checkbox"/> Lainnya
	Kondisi Penutup Atap	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak Ringan	<input type="checkbox"/> Rusak Sebagian <input type="checkbox"/> Rusak Total
2	Material Dinding Terluas (bagian luar)	<input type="checkbox"/> Tembok Plesteran <input type="checkbox"/> GRC / Asbes	<input type="checkbox"/> Tembok Tanpa Plesteran <input type="checkbox"/> Kayu / Papan <input type="checkbox"/> Plesteran Anyaman Bambu <input type="checkbox"/> Lainnya
	Kondisi Dinding	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak Ringan	<input type="checkbox"/> Rusak Sebagian <input type="checkbox"/> Rusak Total
3	Material Lantai Terluas	<input type="checkbox"/> Marmer/ Granit <input type="checkbox"/> Keramik <input type="checkbox"/> Ubin / Tegel	<input type="checkbox"/> Plesteran <input type="checkbox"/> Kayu <input type="checkbox"/> Bambu <input type="checkbox"/> Tanah <input type="checkbox"/> Lainnya
	Kondisi Lantai	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak Ringan	<input type="checkbox"/> Rusak Sebagian <input type="checkbox"/> Rusak Total
III ASPEK KESEHATAN			
1	Jendela / Bukaannya Cahaya <input type="checkbox"/> Foto	<input type="checkbox"/> Tidak ada <input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Cukup <input type="checkbox"/> Tidak Mencukupi Ukuran _____ m ²
2	Ventilasi <input type="checkbox"/> Foto	<input type="checkbox"/> Tidak ada <input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Cukup <input type="checkbox"/> Tidak Mencukupi Ukuran _____ m ²
3	MCK <input type="checkbox"/> Foto	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rusak Sebagian <input type="checkbox"/> Rusak Ringan <input type="checkbox"/> Rusak Total
		Komunal	<input type="checkbox"/> Dekat <input type="checkbox"/> Jauh
4	Tangki Septik	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada	<input type="checkbox"/> > 10 m dari sumber air <input type="checkbox"/> < 10 m dari sumber air <input type="checkbox"/> Tidak Tahu
		<input type="checkbox"/> Individu <input type="checkbox"/> Kedap	<input type="checkbox"/> Komunal <input type="checkbox"/> Cubluk
			<input type="checkbox"/> Tidak Tahu
IV ASPEK KECUKUPAN RUANG			
1	Jumlah Penghuni	_____ orang	
2	Luas Bangunan	Ukuran : _____ m x _____ m Luas : _____ m ²	<input type="checkbox"/> Cukup <input type="checkbox"/> Tidak Mencukupi
3	Jumlah Kamar Tidur	_____ kamar	
4	Luas Tanah	Ukuran : _____ m x _____ m Luas : _____ m ²	
E KETERSEDIAAN PSU			
1	Sumber/Akses Air	<input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

	Minum	Ada	PDAM	Sumur	Lainnya
2	Sumber Listrik	<input type="checkbox"/> Tidak Ada	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> PLN	<input type="checkbox"/> Lainnya
3	Jalan	<input type="checkbox"/> Tidak Ada	<input type="checkbox"/> Ada		
F DOKUMENTASI		G KESIMPULAN PENILAIAN KONDISI RUMAH			
(Tampak Rumah dari depan, perspektif)		Rumah Layak Huni			
		Rumah Tidak Layak Huni			
		Rumah Rusak Total			
		Belum Ada Rumah			

BERSEDIA BERSWADAYA	<input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK
REKOMENDASI TFL	Perlu ada perbaikan :

.....,

..... 20.....

Tenaga Fasilitator Lapangan Calon Penerima Bantuan

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

Koordinator Fasilitator

(.....)

Keterangan:

1. Isilah dengan tanda √
2. TFL perlu melampirkan foto pada tanda (Foto) dan di ceklis bila dilampirkan
3. Informasi dapat ditambahkan berdasarkan kebutuhan
4. Kriteria simpulan:
 - Apabila 3 komponen struktur minimal rusak berat /total, maka rumah dikategorikan sebagai rumah tidak layak huni dan dapat diusulkan
 - Apabila 2 komponen struktur minimal rusak Sebagian/total dan 3 komponen non struktur minimal rusak berat /total atau tidak mencukupi, maka rumah dikategorikan sebagai rumah tidak layak huni dan dapat diusulkan
 - Apabila semua komponen bangunan rusak total dan/atau membahayakan, maka rumah dikategorikan sebagai rumah rusak total

LAMPIRAN FORMAT PENILAIAN KONDISI RUMAH	
ADMINISTRASI	
<u>FOTO KTP</u>	<u>FOTO KK</u>
<u>FOTO BUKTI PEMILIKAN TANAH</u>	<u>FOTO PEMILIK</u>
TAMPAK RUMAH	
<u>FOTO TAMPAK DEPAN</u>	<u>FOTO TAMPAK SAMPING KANAN</u>
<u>FOTO TAMPAK SAMPING KIRI</u>	<u>FOTO TAMPAK BELAKANG</u>
STRUKTUR EKSISTING	
<u>FOTO FONDASI / FONDASI + SLOOF/ SLOOF^{*)}</u>	<u>FOTO KOLOM / TIANG</u>
<u>FOTO RING BALOK</u>	<u>FOTO RANGKA ATAP</u>

NON – STRUKTUR EKSISTING	
<u>FOTO DINDING</u>	<u>FOTO MCK</u>
<u>FOTO JENDELA/ BUKAAN</u>	<u>FOTO VENTILASI</u>

IDENTIFIKASI KESWADAYAAN

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

1.	Bentuk Swadaya : Besaran/Jumlah :
	<div style="border: 1px dashed black; width: 80%; margin: 0 auto; height: 100px;"> FOTO BENTUK SWADAYA </div>

2.	Bentuk Swadaya : Besaran/Jumlah :
	<div style="border: 1px dashed black; width: 80%; margin: 0 auto; height: 100px;"> FOTO BENTUK SWADAYA </div>

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

Tenaga Fasilitator Lapangan

 (.....)

Koordinator Fasilitator

 (.....)

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

 (.....)

Mengetahui dan menyetujui,
 Kepala Desa/Lurah

 (.....)

**BERITA ACARA REMBUK WARGA
IDENTIFIKASI CALON TUKANG & PEKERJA BANTUAN PEMBANGUNAN
DAN REHABILITASI RUMAH KORBAN BENCANA**

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

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

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

....., 20..

Tenaga Fasilitator Lapangan

Ketua KPB

(.....)

(.....)

Koordinator Fasilitator

(.....)

Anggota Penerima Bantuan

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

Mengetahui,
Kepala Desa/Lurah/Pejabat Berwenang

(nama lengkap dan tanda tangan)

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

**) Coret yang tidak perlu*

REKAPITULASI HASIL SELEKSI CALON PENERIMA BANTUAN PEMBANGUNAN DAN REHABILITASI RUMAH KORBAN BENCANA BERDASARKAN KESEPAKATAN WARGA

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

NO	NO. BNBA	NAMA	JENIS KELA MIN	NIK	NO. KK	ALAMAT TEMPAT TINGGAL	Bukti Kepemilikan/Penguasaan Tanah	Belum Pernah Mandapat Bantuan	Penghasilan per Bulan	Keselamatan Bangunan					Kesehatan				Sumber/Akses Air Minum	Kecukupan Ruang	Jenis Kegiatan (PKRS/PBRS)	Kesanggupan Berswadaya	Rekomendasi Hasil Rembuk	Catatan				
										Komponen Struktural					Komponen Non Struktural										Jendela/Bukaan Cahaya	Ventilasi	MCK	Tangki Septik
										Pondasi	Sloof	Tiang/Kolom	Ring Balok	Rangka Atap	Penutup Atap	Dinding Pengisi	Kusen	Lantai										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
1	1	SARM IJAH	P	3601234106730003	3601234106730001	KP CAHAYA RT 01 RW 01																					KTP Mati, akan mengurus ke desa	
2	2	PRAS ETYO	L	3601235101880002	3601235101880001	KP CAHAYA RT 01 RW 01																						
3	3	MAE MUD	P	3601236710890001	3601236710890001	KP CAHAYA RT 01 RW 01																						

Keterangan : √ = tersedia /memenuhi /layak, x = tidak tersedia/tidak memenuhi/tidak layak
 *) coret yang tidak perlu

....., 20..

Kepala Desa/Lurah Wakil dari Peserta/CPB Koordinator Tenaga Fasilitator Lapangan
 Fasilitator

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

KESEPAKATAN SOSIAL
KELOMPOK BANTUAN PEMBANGUNAN DAN REHABILITASI
RUMAH KORBAN BENCANA

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

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

	,.....20...
Sekretaris	Bendahara	Ketua KPB

(.....)	(.....)	(.....)
---------	---------	---------

Anggota:

(.....)	(.....)	(.....)
---------	---------	---------

KEPUTUSAN KEPALA DESA/LURAH *)

NOMOR :

TENTANG
 PEMBENTUKAN KELOMPOK PENERIMA BANTUAN PEMBANGUNAN
 DAN REHABILITASI RUMAH KORBAN BENCANA

TAHUN 20..

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

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DESA/LURAH *)
 TENTANG PEMBENTUKAN KELOMPOK PENERIMA BANTUAN
 PEMBANGUNAN DAN REHABILITASI RUMAH KORBAN BENCANA
 TAHUN 20..

KESATU : Membentuk Kelompok Penerima Bantuan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana yang selanjutnya disebut KPB **), dengan susunan keanggotaan sebagaimana berikut:

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

KEDUA : Nama-nama anggota KPB sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU diperoleh berdasarkan hasil verifikasi dan kesepakatan Calon Penerima Bantuan sesuai dengan kriteria dan persyaratan.

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Catatan:

- *) coret yang tidak perlu
- **) diisi dengan angka romawi seperti KPB I, KPB II, KPB III, dan seterusnya, atau Nama KPB berdasarkan kesepakatan rembuk warga

Ditetapkan di

Tanggal.....

Kepala Desa/Lurah

*.....

Stempel

(nama lengkap, NIP, dan tandatangan)

SURVEI TOKO/PENYEDIA BAHAN BANGUNAN

Berdasarkan hasil rekapitulasi kebutuhan bahan bangunan dan memperhatikan Keputusan Bupati/Walikota Nomor Tanggaltentang (standar harga satuan bahan bangunan kabupaten/kota), telah dilakukan survei harga bahan bangunan oleh:

Nama KPB :
 Desa/Kelurahan :
 Kecamatan :
 Kabupaten/Kota :
 Provinsi :
 Tanggal survei :
 Tanggal dibuat laporan :

A. Harga Satuan Bahan Bangunan

No	Bahan Bangunan	Satuan	Standar Harga Satuan Kabupaten /Kota *)	Survei Harga Satuan yang disepakati **)	Keterangan
1	Semen	sak			
2	Pasir Pasang	m ³			
3	Pasir Beton	m ³			
4	Batu Bata	bh			
5	Batako	bh			
6	Batu pecah	m ³			
7	Besi Φ 8 mm	btg			
8	Besi Φ 10 mm	btg			
9	Papan 2/20	bh			
10	Papan 3/20	bh			
11	Kayu 5/7	btg			
12	Kayu 5/10	btg			
13	Kayu 6/12	btg			
14	Kayu 8/12	btg			
15	Kayu 10/10	btg			
16	Seng	bh			
17	Genteng	bh			
18	Paku	kg			
19	Closet Jongkok	unit			
20	Kran	bh			
21	Pipa	btg			
22	Dst sesuai kebutuhan				

B. Kelengkapan Administrasi Toko

Data	Isian
Nama Toko	
Nama Pemilik	
NIK Pemilik	
Alamat Toko	
NPWP Usaha	
SIUP	
SITU	
Sarana Angkutan	
Nomor Rekening	
Nama Bank	

Didampingi oleh,
Tenaga Fasilitator Lapangan

(.....)

Koordinator Fasilitator

(.....)

Perwakilan KPB,
Ketua

(.....)

Disahkan oleh,
PPK Bantuan
Pembangunan dan
Rehabilitasi Rumah
Korban Bencana

(.....)

Catatan:

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

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

BERITA ACARA HASIL KESEPAKATAN
PEMILIHAN TOKO/PENYEDIA BAHAN BANGUNAN

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

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

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

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

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

Tenaga Fasilitator Lapangan 20..
Ketua KPB

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

Koordinator Fasilitator

(.....)

Anggota Penerima Bantuan

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

*) Isi sesuai hasil survei toko/penyedia bahan bangunan

PERMOHONAN BANTUAN PEMBANGUNAN DAN REHABILITASI RUMAH KORBAN BENCANA

....., 20..

Kepada Yth.:

Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Bupati/Walikota

c.q. Dinas (diisi dinas pengampu Dana Kegiatan Rehab Rumah Korban Bencana)

Perihal : Permohonan Kegiatan Bantuan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana Tahun 20.....

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Dengan ini menyatakan bahwa saya:

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

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

Sebagai kelengkapan permohonan ini, bersama ini saya lampirkan:

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

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

Mengetahui dan menyetujui,

Kepala Desa/Lurah

Pemohon,

(nama lengkap dan tanda tangan)

(nama lengkap dan tanda tangan)

Catatan:

*) coret yang tidak perlu

**) dipilih nilai rupiah tertinggi

SURAT PERNYATAAN PENGHASILAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

- Nama :
- NIK :
- Umur :
- Alamat :
- Pekerjaan :

Dengan ini menyatakan dan menerangkan bahwa penghasilan keluarga saya rata-rata sebesar Rp..... per bulan sementara besaran Upah Minimum Kabupaten/Kota (UMK) sebesar Rp..... dan besaran Upah Minimum Provinsi (UMP) sebesar Rp..... Surat pernyataan ini saya buat untuk melengkapi administrasi dalam pengusulan Bantuan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana Tahun 20...

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

Mengetahui,
Lurah/Kepala Desa/Pejabat
Berwenang

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

Stempel

(nama lengkap dan tanda tangan)

(nama lengkap dan tanda tangan)

**) coret yang tidak perlu*

SURAT KETERANGAN KEPEMILIKAN/PENGUASAAN HAK ATAS TANAH

Nomor:

Yang bertanda tangan ini:

Nama :

Jabatan :

Alamat :

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

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

Utara :

Timur :

Selatan :

Barat :

Sungguh-sungguh adalah hak milik dari/dikuasai oleh:

..... (*diisi nama Penerima Bantuan*)

Alamat....., Desa/Kel.....

Kecamatan....., Kabupaten/Kota.....,

Provinsi.....

- 2. Pemilik/penguasa tanah tersebut adalah warga Negara Indonesia, pekerjaan
- 3. Tanah tersebut adalah benar atas nama (*Penerima Bantuan*) dan tidak menjadi perselisihan dengan pihak lain, baik mengenai haknya maupun batas-batasnya.
- 4. Tanah tersebut digunakan untuk perumahan.
- 5. Petuk D, Girik, leter C, Pepipil, Sertifikat Tanah, atau sejenisnya atas tanah tersebut tidak ada karena : (hilang./ musnah/rusak/tidak tertib *)

.....,20..

Camat/Kepala Desa/Lurah

Stempel

(nama lengkap dan tanda tangan)

*) Coret yang tidak perlu

SURAT PERNYATAAN MENGIKUTI PROGRAM
BANTUAN PEMBANGUNAN DAN REHABILITASI RUMAH
KORBAN BENCANA

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

dengan ini menyatakan:

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

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, saya bersedia dituntut di hadapan hukum sesuai peraturan perundang-undangan.

Mengetahui,
Kepala Desa/Lurah

....., 20..
Yang menyatakan,

(.....)

(.....)

*) coret yang tidak perlu

SPESIFIKASI TEKNIS
 Jenis Kegiatan : Rehabilitasi Rumah Korban Bencana*)

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

FOTO PERSPEKTIF KONDISI AWAL RUMAH

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

<p align="center">FOTO KOMPONEN RUMAH YANG AKAN DIPERBAIKI</p>	<p align="center">SKETSA</p>	<p align="center">FOTO KOMPONEN RUMAH YANG AKAN DIPERBAIKI</p>
<p align="center">FOTO KOMPONEN RUMAH YANG AKAN DIPERBAIKI</p>		<p align="center">FOTO KOMPONEN RUMAH YANG AKAN DIPERBAIKI</p>
<p align="center">FOTO KOMPONEN RUMAH YANG AKAN DIPERBAIKI</p>		<p align="center">FOTO KOMPONEN RUMAH YANG AKAN DIPERBAIKI</p>

GAMBAR TEKNIS

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

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

Foto Kondisi Awal			
Tampak Perspektif Rumah Rusak Total/Tanah Matang			
Kondisi Awal *)		Rencana Usulan	
Ukuran rumah	: m ² Kondisi	Ukuran rumah	: m ² Kondisi
Struktur		Struktur	
- Pondasi	:	- Pondasi	:
- Sloof	:	- Sloof	:
- Kolong/tiang	:	- Kolom/tiang	:
- Ring balok	:	- Ring balok	:
- Kerangka atap	:	- Kerangka atap	:
Kondisi Non Struktur		Kondisi Non Struktur	
- Penutup Atap	:	- Penutup Atap	:
- Dinding pengisi	:	- Dinding pengisi	:
- Kusen	:	- Kusen	:
- Lantai	:	- Lantai	:
Pencahayaan	: %	Pencahayaan	: %
Penghawaan	: %	Penghawaan	: %
Ketersediaan MCK	:	MCK	:
Titik Koordinat	:°....'....." LU°....'....." BT	Titik Koordinat	:°....'....." LU°....'....." BT

*) Rumah Rusak Total

B. Gambar Rencana Usulan (Skala NTS4

1. Denah

--

2. Tampak Depan	3. Tampak Belakang

4. Tampak Samping Kanan	5. Tampak Samping Kiri

6. Potongan Melintang	7. Potongan Memanjang

....., 20..

Diajukan oleh,

Ketua KPB

(.....)

Koordinator Fasilitator

(.....)

Penerima Bantuan

(.....)

Difasilitasi oleh,
Tenaga Fasilitator
Lapangan

(.....)

Disahkan,
PPK Bidang Perumahan

(.....)

**RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)
BANTUAN PEMBANGUNAN DAN REHABILITASI RUMAH KORBAN BENCANA**

Nomor BNBA :

NIK :

Nama Penerima Bantuan :

Alamat :

Desa/Kelurahan :

Kecamatan :

Kabupaten/Kota :

Provinsi :

Jenis Kegiatan : Rehabilitasi Rumah Korban Bencana

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL HARGA (Rp)	SUMBER DANA/BAHAN (Rp)		
					Dana Bantuan	SWADAYA	
						Dana Tunai	Memakai Bahan Bangunan Lama
I	Pekerjaan Persiapan						
	Bongkar Rumah Lama	ls					
II	Pekerjaan Pondasi						
1	Galian Tanah Pondasi	M ³					
2	Urugan Pasir	M ³					
3	Pasangan Pondasi	M ³					
	- Semen @ 40 kg/50 kg	Zak					
	- Pasir Beton	M ³					
	- Batu Kali	M ³					
4	Urugan kembali	M ³					
III	Pekerjaan Sloof						
1	Pekerjaan bekisting	M ³					
2	Cor Beton Sloof, Ukuran.....						
	- Besi beton Φ10 mm SNI	Btg					
	- Besi beton Φ 8 mm SNI	Btg					
	- Semen @ 40 kg/50 kg	Zak					
	- Pasir Beton	M ³					
	- Batu Pecah	M ³					

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL HARGA (Rp)	SUMBER DANA/BAHAN (Rp)		
					Dana Bantuan	SWADAYA	
						Dana Tunai	Memakai Bahan Bangunan Lama
IV	Pekerjaan Kolom						
1	Pekerjaan bekisting	M ²					
2	Cor Beton Kolom, Ukuran..... min. T=3m	Bh					
	- Besi beton Φ 10 mm SNI	Btg					
	- Besi beton Φ 8 mm SNI	Btg					
	- Semen @ 40 kg / 50 kg	Zak					
	- Batu pecah	M ³					
3	Tiang Kayu						
	- Balok Kayu 10/10	Btg					
	- Balok Kayu 8/12	Btg					
V	Dinding Permanen						
1	Tembok	M ²					
	- Pasir Pasang	M ³					
	- Semen @ 40 kg / 50 kg	Zak					
	- Batu Bata atau Batako	Bh					
2	Pekerjaan Plester						
	- Pasir Pasang	M ³					
	- Semen @ 40 kg / 50 kg	Zak					
3	Papan						
	- Papan, Ukuran..... ...	Lbr					
	- Kayu, Ukuran.....	Btg					
VI	Pekerjaan Pintu dan Jendela						
	- Kusen Pintu, Ukuran.....	Unit					
	- Kusen	Unit					

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL HARGA (Rp)	SUMBER DANA/BAHAN (Rp)		
					Dana Bantuan	SWADAYA	
						Dana Tunai	Memakai Bahan Bangunan Lama
	Jendela, Ukuran.....	t					
	- Kusen Ventilasi, Ukuran.....	Unit					
	- Daun Pintu Kayu, Ukuran.....	Unit					
	- Daun Jendela Kayu, Ukuran.....	Unit					
	- Daun Jendela Kaca, Ukuran..... ...	Unit					
	- Handle Pintu dan Kunci Pintu	Set					
	- Handle Jendela dan Kunci Jendela	Set					
	- Engsel Pintu	Set					
	- Engsel Jendela	Set					
VII	Ring Balok						
1	Pekerjaan bekisting	M ³					
2	Pekerjaan Cor Beton						
	- Besi beton Φ 10 mm SNI	Btg					
	- Besi beton Φ 8 mm SNI	Btg					
	- Semen @ 40 kg / 50 kg	Zak					
	- Pasir beton	M ³					
	- Batu pecah	M ³					
VIII	Pekerjaan Struktur Atap						

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL HARGA (Rp)	SUMBER DANA/BAHAN (Rp)		
					Dana Bantuan	SWADAYA	
						Dana Tunai	Memakai Bahan Bangunan Lama
	- Kayu rangka kuda-kuda, Ukuran	Btg					
	- Kayu gapit, Ukuran	Btg					
	- Kayu gordeng, Ukuran	Btg					
	- Kayu Reng dan Usuk, Ukuran	Btg					
IX	Pekerjaan Penutup Atap						
1	Penutup Atap						
	- Seng gelombang (0,2 cm x 80 cm x 180 cm), atau	Lbr					
	- Genteng	Bh					
	- Bahan penutup atap lainnya yang diijinkan	Lbr					
2	Bubungan Atap	Bh					
	- Seng	Lbr					
	- Genteng	Bh					
	- Bahan penutup atap lainnya yang diijinkan	Lbr					
X	Pekerjaan Lantai						
1	Lantai Rabat Campuran minimal 1:5, T=.....	M ²					
	- Semen @ 40 kg / 50 kg	Zak					
	- Pasir pasang	M ³					
2	Lantai Papan	M ²					
	- Papan, Ukuran.....	Lbr					

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL HARGA (Rp)	SUMBER DANA/BAHAN (Rp)		
					Dana Bantuan	SWADAYA	
						Dana Tunai	Memakai Bahan Bangunan Lama
	- Kayu, Ukuran.....	Btg					
XI	MCK						
	- Tangki Septik	Unit					
	- Closet Jongkok/Duduk	Unit					
	- Pipa Air Bersih, Ukuran 3/4";1/2"	Btg					
	- Pipa Air Kotor, Ukuran 3"	Btg					
	- Kran	Bh					
	- Pintu Kamar Mandi	Set					
XII	Lain-lain						
	- Paku	Kg					
	- Kawat	Kg					
	- Dll						
XIII	Komponen Bangunan						
	- Rumah Rakitan	Set					
	- Tempayan Air	Bh					
	- Dll						

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL HARGA (Rp)	SUMBER DANA/BAHAN (Rp)		
					Dana Bantuan	SWADAYA	
						Dana Tunai	Memakai Bahan Bangunan Lama
XI	Upah Kerja						
V	- Upah Kerja	Ls	2.500.000	2.500.000	2.500.000		
	-						
JUMLAH				Rp.	Rp.	Rp.	Rp.

Catatan : uraian pekerjaan ditulis sesuai dengan kebutuhan (dapat mengganti atau menghapus sebagian pekerjaan yang tidak sesuai).

....., 20..

Diajukan oleh,

Ketua KPB

Penerima Bantuan

(.....)

(.....)

Koordinator Fasilitator

Difasilitasi oleh,
Tenaga Fasilitator
Lapangan

(.....)

(.....)

Disahkan,

PPK Bidang Perumahan

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

Sudah Terima dari : KUITANSI
Pejabat Pembuat Komitmen
Satuan Kerja

Jumlah Uang : (terbilang)

Untuk Pembayaran : Bantuan Pembangunan Dan Rehabilitasi
Rumah Korban Bencana (BPRRKB)
berupa Uang untuk Pembangunan Baru
Rumah Korban Bencana/ Rehabilitasi
Rumah Korban Bencana *) bagi
Penerima Bantuan Atas Nama
.....

Dasa/Kelurahan,
Kecamatan
....., Kabupaten/Kota
Jumlah : Rp.....

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

Materai
Rp
10000,-

.....

LEMBAR VERIFIKASI PROPOSAL BANTUAN PEMBANGUNAN DAN REHABILITASI RUMAH KORBAN BENCANA

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

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

Keterangan

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

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

Rekomendasi Verifikator

No	Level	Nama dan NIP	Tanda Tangan & Stempel Lembaga/Instansi	Tanggal	Keterangan/Catatan
1	Tenaga Fasilitator Lapangan				
2	Koordinator Fasilitator				
3	PPK Bidang Perumahan	Nip.....			

PERMOHONAN PENETAPAN PENERIMA BANTUAN
PEMBANGUNAN DAN REHABILITASI RUMAH KORBAN
BENCANA(BPRRKB)

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

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

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

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

Terlampir kami sampaikan:

1. Lembar Verifikasi Proposal BPRRKB.
2. Proposal Penerima BPRRKB.

Selanjutnya kami bersedia:

1. Menjamin pelaksanaan kegiatan BPRRKB sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Melakukan pembinaan dan pemberdayaan kepada penerima bantuan agar dapat melaksanakan pembangunan.

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

Tim Teknis Kabupaten/Kota

(.....)

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

TENTANG

PENERIMA BANTUAN PEMBANGUNAN DAN REHABILITASI RUMAH KORBAN BENCANA
 KABUPATEN/KOTA
 TAHUN ANGGARAN 20.....
 BUPATI/WALIKOTA

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan penetapan penerima bantuan dalam Petunjuk Operasional dan berdasarkan hasil verifikasi PPK Kabupaten/Kota dalam surat nomor tertanggal perihal, maka perlu menetapkan Keputusan Bupati/Walikota tentang Penerima Bantuan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana Kabupaten/Kota.... Tahun Anggaran 20...;

- 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. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244);
 3. Undang-Undang Nomor ... Tahun ... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor ...);
 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor ... Tahun 2020 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor ...);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran

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

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI/WALIKOTA TENTANG PENERIMA BANTUAN PEMBANGUNAN DAN REHABILITASI RUMAH KORBAN BENCANA KABUPATEN/KOTATAHUN ANGGARAN 20.....
- KESATU : Menetapkan Penerima Bantuan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana Kabupaten/Kota..... Tahun Anggaran 20..., yang selanjutnya disebut Penerima bantuan dengan susunan Penerima bantuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Penerima bantuan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib memanfaatkan dana bantuan guna membeli bahan bangunan dan membayar upah kerja untuk peningkatan kualitas/pembangunan baru secara sungguh-sungguh sesuai peraturan perundang-undangan.

- KETIGA : Dana bantuan disalurkan ke rekening penerima bantuan melalui Rekening Kas Umum Daerah pada Bank..... Dengan Nomor Rekening
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat dari ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang bersumber dari Dana Alokasi Khusus Fisik Bidang Perumahan dan Permukiman Menu Rumah Swadaya.
- KELIMA : Keputusan Bupati/Walikota mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Kepala Dinas (*diisi nama dinas pengampu bidang perumahan dan permukiman*) Kabupaten/Kota
2. Pejabat Pembuat Komitmen Bantuan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana Kabupaten/Kota
3. Bank (*diisi nama bank penyalur*);
4. Tenaga Fasilitator Lapangan; dan
5. Penerima Bantuan

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

(huruf kapital tanpa gelar)

Disahkan di

pada tanggal 20....

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN/KOTA

(huruf kapital tanpa gelar)

NIP.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI/WALIKOTA.....

NOMOR :
TENTANG PENERIMA BANTUAN PEMBANGUNAN DAN
REHABILITASI RUMAH KORBAN BENCANA
KABUPATEN/KOTA TAHUN ANGGARAN 20.....

DAFTAR PENERIMA BPRRKB

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

BUPATI/WALIKOTA

.....

(huruf kapital tanpa gelar



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN**

.....

.....

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

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

Berdasarkan Surat Perintah Pencairan dana (SP2D) dari Kantor Badan pengelolaan keuangan dan aset daerah Nomor....tanggal.... yang telah masuk ke rekening Satuan Kerja...., Nomor, dimohon agar dana BPRRKB Tahap Untuk Provinsi segera disalurkan sesuai SK Penetapan Penerima BPRRKB Berupa Uang, dengan rekap sebagaimana terlampir.

Demikian kami sampaikan, atas kerja samanya diucapkan terima kasih.

Pejabat Pembuat Komitmen
.....
.....
NIP.....

DAFTAR RENCANA PEMANFAATAN BANTUAN (DRPB)

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

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

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

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

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

Disanggupi oleh:

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

Toko/Penyedia
Bahan Bangunan

(.....)

B. Jumlah dana yang ditarik tunai untuk upah kerja (Tahap I

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

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

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

C. Total dana yang ditarik (A + B)

Dana yang ditarik (Rp)	
Terbilang :	

Difasilitasi oleh:,..... 20...
 Tenaga Fasilitator Lapangan Diajukan oleh:
Penerima Bantuan

(.....)
 Disahkan oleh: (.....)
 PPK Bidang Perumahan Koordinator Fasilitator

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

*) Coret yang tidak perlu

**BERITA ACARA
PERUBAHAN DOKUMEN PERENCANAAN KEGIATAN**

Pada hari initanggalbulan.....tahuntelah dilaksanakan musyawarah KPB untuk membicarakan *perubahan* dokumen perencanaan kegiatan meliputi Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) yang telah diajukan dalam dokumen proposal.

Perubahan dokumen didasarkan atas pertimbangan sebagai berikut :

1.
2.
3. Dst.

Adapun hasil kesepakatan perubahan dokumen perencanaan kegiatan untuk;

Nama :

No. BNBA :

NIK :

Alamat :

Besar Bantuan : Rp.

adalah sebagai berikut :

A. Perubahan Rencana Anggaran Biaya (RAB):

No	Usulan Awal				Usulan Perubahan			
	Uraian Pekerjaan	Volume (satuan)	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)	Uraian Pekerjaan	Volume (satuan)	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)

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

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

PERJANJIAN KERJA SAMA
PEMBELIAN BAHAN BANGUNAN

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

Nama :
NIK :
Jabatan : Ketua KPB
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :

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

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

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

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

PIHAK PERTAMA menyatakan:

1. Melakukan pemesanan bahan bangunan sesuai Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) kepada PIHAK KEDUA;
2. Melakukan pemeriksaan terhadap bahan bangunan yang diterima dari PIHAK KEDUA dan menandatangani tanda terima pengiriman bahan bangunan setelah bahan bangunan yang diterima dinyatakan sesuai dengan DRPB;

3. Melakukan pembayaran dengan cara transfer ke rekening toko/penyedia bahan bangunan sesuai kesepakatan setelah bahan bangunan lengkap dan sesuai diterima;
4. Tidak meminta atau menukar bahan bangunan dengan dana tunai dari PIHAK KEDUA.

PIHAK KEDUA menyatakan :

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

KUITANSI PEMBAYARAN UPAH KERJA

TAHAP 1 / TAHAP 2 *)

Sudah Terima dari : (Penerima BPRRKB)

Jumlah Uang : (terbilang)

Untuk Pembayaran : Upah Kerja selama hari untuk Pembangunan Baru Rumah Korban Bencana/ Rehabilitasi Rumah Korban Bencana *) Program Bantuan Pembangunan Dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana (BPRRKB) di Desa/Kelurahan..... Kecamatan..... Kabupaten/Kota.....

Jumlah : Rp.....

Penerima BPRRKB

.....,
..... 20...Yang
Menerima, Materai
Rp
10000,-

(.....)

.....

No. BNBA

*) Coret yang tidak perlu

LAPORAN PENGGUNAAN DANA TAHAP 1

Nomor BNBA :
 Nama Penerima Bantuan :
 Nomor KTP :
 Alamat :
 Nama KPB :
 Nomor Rekening :
 Jenis Kegiatan : PBRKB/RRKB *)

A. PROGRES PELAKSANAAN PEMBANGUNAN BPRRKB TAHAP 1

Keadaan 0% (Perspektif)	Keadaan Minimal 30% (Perspektif sisi sama dengan foto 0%)
-------------------------	---

Tampak depan	Tampak belakang	Perspektif sisi lain dari foto di atas
--------------	-----------------	--

B. DOKUMEN PENGGUNAAN DANA BPRRKB TAHAP 1

1. Nota Pengiriman Bahan Bangunan Tahap 1
2. Bukti Transfer Penerima Bantuan ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan Tahap 1
3. Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) Tahap 1
4. Berita Acara Kesepakatan Pemilihan Toko/Penyedia Bahan Bangunan dan Hasil Survey
5. Kuitansi Pembayaran Upah Kerja Tahap 1 (*sesuaikan dengan pemanfaatan bantuan*)

Perjanjian Kerja Sama Pembelian Bahan Bangunan

Disetujui,	Diverifikasi	Difasilitasi, Tenaga	Dibuat oleh
Tim Teknis	Koordinator	Fasilitator Lapangan	Penerima Bantuan
Kab/Kota	Fasilitator		
	Kabupaten/Kota		

.....

Rekomendasi oleh Tim Teknis Kabupaten/Kota
 Penerima Bantuan berhak/tidak berhak *) melakukan penarikan tahap 2

*) coret yang tidak perlu

LEMBAR VERIFIKASI

KELENGKAPAN DOKUMEN LPD TAHAP 1

Nomor BNBA :
 Nama Penerima Bantuan :
 Nomor KTP :
 Nama KPB :
 Nomor Rekening :
 Alamat :
 Desa/Kelurahan :
 Kecamatan :
 Kab./Kota :
 Rovinsi :

A. Verifikasi Kelengkapan & Kebenaran Dokumen

No.	Jenis Dokumen	Kelengkapan		Kebenaran Pengisian Data	
		Ada	Tidak	Benar	Salah
1	Laporan Penggunaan Dana Tahap 1				
2	Nota Pengiriman Bahan Bangunan Tahap 1				
3	Bukti Transfer Penerima Bantuan ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan Tahap 1				
4	Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) Tahap 1				
5	Berita Acara Kesepakatan Pemilihan Toko/Penyedia Bahan Bangunan dan Hasil Survey				
6	Kuitansi Pembayaran Upah Kerja Tahap 1 (<i>sesuaikan dengan pemanfaatan bantuan</i>)				
7	Perjanjian Kerja Sama Pembelian Bahan Bangunan				

B. Rekomendasi Verifikator

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

LAPORAN PENGGUNAAN DANA TAHAP 2

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

A. PROGRES PELAKSANAAN PEMBANGUNAN BPRRKB TAHAP 2

Keadaan 0%	Keadaan 30%	Keadaan 100%
Tampak depan (Foto komponen rumah yang sudah diperbaiki)	Tampak belakang	Perspektif sisi lain dari foto di atas

B. DOKUMEN PENGGUNAAN DANA BPRRKB TAHAP 2

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

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

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

.....

Rekomendasi oleh Tim Teknis Kabupaten/Kota:

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

*) Coret yang tidak perlu

LEMBAR VERIFIKASI
KELENGKAPAN DOKUMEN LPD TAHAP 2

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

A. Verifikasi Kelengkapan & Kebenaran Dokumen

No.	Jenis Dokumen	Kelengkapan		Kebenaran Pengisian Data	
		Ada	Tidak	Benar	Salah
1	Nota Pembelian Bahan Bangunan Tahap 2				
2	Bukti Penerimaan Bahan Bangunan Tahap 2				
3	Bukti Transfer Penerima Bantuan ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan Tahap 2				
4	Kuitansi Pembayaran Upah Kerja Tahap 2 (sesuaikan dengan pemanfaatan bantuan)				
5	Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan (DRPB) Tahap 2				
6	Fotokopi Identitas Buku Tabungan per penerima bantuan dan Lembar Mutasi Buku Tabungan per penerima bantuan				
7	Progres Konstruksi Terpasang 100%				
8	Surat pernyataan siap bertanggung jawab dan harus menyelesaikan pekerjaan **)				

B. Rekomendasi Verifikator

No.	Level	Nama dan NIP	Tanda Tangan & Cap Lembaga/Instansi	Tanggal	Keterangan/Catatan
1.	Tenaga Fasilitator Lapangan				
2.	Koordinator Fasilitator				
3.	PPK BPRRKB Kab/Kota NIP.			

*) coret yang tidak perlu

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

PENERIMAAN BAHAN BANGUNAN TAHAP I/II

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

No	Bahan Bangunan/ Komponen Bangunan	Satuan	Diterima		Dikembalikan (Return)		Keterangan
			Jumlah	Tanggal	Jumlah	Tanggal	
1.	Semen	sak					
2.	Pasir Pasang	m3					
3.	Pasir Beton	m3					
4.	Batu bata	bh					
5.	Batako	bh					
6.	Batu pecah	bh					
7.	Besi 8mm	btg					
8.	Besi 10mm	btg					
9.	Kayu 5/7	btg					
10.	Genteng	bh					
11.	dst						

Perwakilan Toko/Penyedia Bahan Bangunan

(.....)

Diterima oleh,
Toko/Penyedia Bahan
Bangunan

Difasilitasi oleh,
Tenaga Fasilitator Lapangan

(.....)

(.....)

Koordinator Fasilitator

(.....)

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

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

Progres Konstruksi Terpasang 30%/100% *)

Rencana Usulan	Progres Terpasang 30%/100% *)
-----------------------	--------------------------------------

Ukuran rumah	<input style="width: 100%;" type="text"/>	m ²												
Kondisi Struktur	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">jenis konstruksi</th> <th style="width: 50%;">panjang total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- Pondasi</td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 100%;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>- Sloof</td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 100%;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>- Kolom/tiang</td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 100%;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>- Ring Balok</td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 100%;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>- Kerangka Atap</td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 100%;" type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>	jenis konstruksi	panjang total	- Pondasi	<input style="width: 100%;" type="text"/>	- Sloof	<input style="width: 100%;" type="text"/>	- Kolom/tiang	<input style="width: 100%;" type="text"/>	- Ring Balok	<input style="width: 100%;" type="text"/>	- Kerangka Atap	<input style="width: 100%;" type="text"/>	m
jenis konstruksi	panjang total													
- Pondasi	<input style="width: 100%;" type="text"/>													
- Sloof	<input style="width: 100%;" type="text"/>													
- Kolom/tiang	<input style="width: 100%;" type="text"/>													
- Ring Balok	<input style="width: 100%;" type="text"/>													
- Kerangka Atap	<input style="width: 100%;" type="text"/>													

Ukuran rumah	<input style="width: 100%;" type="text"/>	m ²												
Kondisi Struktur	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">jenis konstruksi</th> <th style="width: 50%;">panjang total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- Pondasi</td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 100%;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>- Sloof</td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 100%;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>- Kolom/tiang</td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 100%;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>- Ring Balok</td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 100%;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>- Kerangka Atap</td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 100%;" type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>	jenis konstruksi	panjang total	- Pondasi	<input style="width: 100%;" type="text"/>	- Sloof	<input style="width: 100%;" type="text"/>	- Kolom/tiang	<input style="width: 100%;" type="text"/>	- Ring Balok	<input style="width: 100%;" type="text"/>	- Kerangka Atap	<input style="width: 100%;" type="text"/>	m
jenis konstruksi	panjang total													
- Pondasi	<input style="width: 100%;" type="text"/>													
- Sloof	<input style="width: 100%;" type="text"/>													
- Kolom/tiang	<input style="width: 100%;" type="text"/>													
- Ring Balok	<input style="width: 100%;" type="text"/>													
- Kerangka Atap	<input style="width: 100%;" type="text"/>													

Kondisi Non Struktur	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">jenis konstruksi</th> <th style="width: 50%;">luas total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- Penutup atap</td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 100%;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>- Dinding pengisi</td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 100%;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>- Kusen</td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 100%;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>- Lantai</td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 100%;" type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>	jenis konstruksi	luas total	- Penutup atap	<input style="width: 100%;" type="text"/>	- Dinding pengisi	<input style="width: 100%;" type="text"/>	- Kusen	<input style="width: 100%;" type="text"/>	- Lantai	<input style="width: 100%;" type="text"/>	m ²
jenis konstruksi	luas total											
- Penutup atap	<input style="width: 100%;" type="text"/>											
- Dinding pengisi	<input style="width: 100%;" type="text"/>											
- Kusen	<input style="width: 100%;" type="text"/>											
- Lantai	<input style="width: 100%;" type="text"/>											

Kondisi Non Struktur	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">jenis konstruksi</th> <th style="width: 50%;">luas total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- Penutup atap</td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 100%;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>- Dinding pengisi</td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 100%;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>- Kusen</td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 100%;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>- Lantai</td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 100%;" type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>	jenis konstruksi	luas total	- Penutup atap	<input style="width: 100%;" type="text"/>	- Dinding pengisi	<input style="width: 100%;" type="text"/>	- Kusen	<input style="width: 100%;" type="text"/>	- Lantai	<input style="width: 100%;" type="text"/>	m ²
jenis konstruksi	luas total											
- Penutup atap	<input style="width: 100%;" type="text"/>											
- Dinding pengisi	<input style="width: 100%;" type="text"/>											
- Kusen	<input style="width: 100%;" type="text"/>											
- Lantai	<input style="width: 100%;" type="text"/>											

Akses Sanitasi	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Akses Air Minum	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Pencahayaan	<input style="width: 100%;" type="text"/>	%
Penghawaan	<input style="width: 100%;" type="text"/>	%

Akses Sanitasi	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Akses Air Minum	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Pencahayaan	<input style="width: 100%;" type="text"/>	%
Penghawaan	<input style="width: 100%;" type="text"/>	%

Titik koordinat

 LU/LS
BT

Titik koordinat

 LU/LS
BT
....., 20..

Difasilitasi,

Tenaga Fasilitator Lapangan

(.....)

Diajukan oleh,

Ketua KPB

(.....)

Penerima Bantuan

(.....)

Disahkan oleh :

PPK

(.....)

Koordinator Fasilitator

(.....)

*) coret yang tidak perlu

Nomor : , 20....
Lampiran :

SURAT PERNYATAAN
PENYELESAIAN PEKERJAAN PROGRAM
BANTUAN PEMBANGUNAN DAN REHABILITASI RUMAH KORBAN BENCANA
PROVINSI
KABUPATEN/KOTA
TAHUN ANGGARAN

Pada hari ini, tanggal bulan tahun, telah melakukan pemanfaatan seluruh dana bantuan untuk pekerjaan fisik program Bantuan Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana Tahun Anggaran dengan data penerima bantuan sebagai berikut :

- No BNBA :
- Nama Penerima Bantuan :
- NIK :
- Alamat :
- Desa/Kelurahan :
- Kecamatan :
- Kabupaten/Kota :
- Provinsi :
- No. Rek Penerima Bantuan :
- Tanggal Penyelesaian :

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

Menyetujui,
Tenaga Fasilitator Lapangan

(.....)

Penerima Bantuan

(.....)

Mengetahui,
PPK BPRRKB Kabupaten/Kota

(.....)
NIP.

Koordinator Fasilitator

(.....)

LAPORAN TFL KEGIATAN BANTUAN PEMBANGUNAN DAN REHABILITASI RUMAH KORBAN BENCANA

Nama TFL :
 Lokasi :
 Jumlah dampingan : unit

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

Waktu kegiatan dapat disesuaikan dengan keadaan, *)
 coret yang tidak perlu

.....,20....

Menyetujui,
 PPK BPRRKB Kabupaten/Kota

Tenaga Fasilitator Lapangan

(.....)

(.....)

LAPORAN MINGGUAN TENAGA FASILITATOR LAPANGAN BANTUAN PEMBANGUNAN DAN REHABILITASI RUMAH KORBAN BENCANA

Tahun

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

No	Waktu (Hari,Tanggal)	Kegiatan	Hasil kegiatan	Tempat/Lokasi	Pihak Yang Dituju	
					Nama	Paraf/Stempel
1						
2						
3						
4						
5						
6						

LAPORAN PERMASALAHAN DAN UPAYA PENYELESAIAN MASALAH
 BANTUAN PEMBANGUNAN DAN REHABILITASI RUMAH KORBAN BENCANA
 TAHUN

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

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

Menyetujui,
 PPK BPRRKB Kab.Kota

.....20.....
 TFL

(.....)

(.....)

**PROGRES KEGIATAN PENYIAPAN
MASYARAKAT
BANTUAN PEMBANGUNAN DAN REHABILITASI RUMAH
KORBAN BENCANA(BPRRKB) TAHUN**

Nama Korfas :

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

Kabupaten/Kota :

NO.	Desa/ Kelurahan	Kecamatan	Jumlah Calon Penerima BPRRKB			Sosialisasi dan Penyuluhan		Verifikasi asi CPB	Kesepakatan CPB			Identifikasi Kebutuhan dan Penyiapan Proposal	Verifikasi Proposal oleh Tim Teknis	SK Penetapan Penerima Bantuan		
			Jenis Kelamin		Jml	Tgl	Jml Peserta		Jml KPB	Jml C.T/P	Jml Toko/PBB			PBRKB	RRKB	NILAI Bantuan (Rp)
			L	P												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Tota 1																

Keterangan

1. Kolom 1, 2, 3 diisi sesuai dengan data lokasi BPRRKB;
2. Kolom 4 s/d 6, 8 s/d16 diisi angka dari rekapitulasi laporan progress penyiapan masyarakat dari TFL ;
3. Kolom 7 diisi dengan tanggal ;
4. No : Kolom 17 diisi

Menyetujui,
PPK BPRRKB Kab.Kota

.....

(.....)

Korfas

(.....)

Laporan Progres Penyaluran dan Pemanfaatan BPRRKB
Berbentuk Uang

FORMAT V. 4

Kabupaten/Kota :
 Nama Fasilitator :
 Periode :,s/d.....20 (Tanggal, Bulan)

No	Nama Penerima Bantuan	NIK	Jenis Kelamin		No BNB A	Desa/Kelurahan	Kecamatan	Kegiatan		Nilai Bantuan (Rp)	Serbuta b Tanggal	PEMANFAATAN TAHAP 1				PEMANFAATAN TAHAP 2				Progres			Realisasi Nilai Swadaya (Rp)		
			L	P				PBR KB	RRK B			DRPB Tahap 1	Penerimaan Bahan Bangunan Tahap 1	Proses Penarikan Dana Tahap 1		LPD Tahap 1	DRPB Tahap 2	Penerimaan bahan bangunan tahap 2	Proses Penarikan Dana Tahap 2		LPD Tahap 2	0%		30%	100%
														BB	UK				BB	UK					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
TOTAL																									

Keterangan

- Kolom 1 s/d 3, 6 s/d 8 diisi sesuai dengan data penerima bantuan ;
- Kolom 4 dan 5 diisi dengan "1" atau "0" sesuai kategori
- Kolom 9 dan 10 diisi dengan "1" atau "0" sesuai kategori
- Kolom 12 diisi dengan tanggal kegiatan ;
- Kolom 13 s/d 25 diisi angka "1" jika sudah selesai dilakukan, angka "0" jika masih dalam proses ;
- Kolom 11 dan 26 diisi nilai nominal rupiah

.....,20....

Mengetahui,
 Koordinator Fasilitator Kabupaten/Kota

Fasilitator .

(.....)

(.....)

Laporan Mingguan Koordinator Fasilitator
 BANTUAN PEMBANGUNAN DAN REHABILITASI RUMAH
 KORBAN BENCANA
 (BPRRKB) Tahun

Kabupaten/Kota :

Nama Korfes :

Bulan :

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

Rekapitulasi Laporan Permasalahan dan Upaya Penyelesaian Masalah
 BANTUAN PEMBANGUNAN DAN REHABILITASI RUMAH KORBAN BENCANA
 (BPRRKB) TAHUN

FORMAT V.6

Kabupaten/Kota :
 Nama Korfes :
 Minggu Ke :
 Bulan :

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

Menyetujui,
 PPK BPRRKB Kab.Kota

 (.....)

Korfes
 (.....)

**REKAPITULASI PROGRES KEGIATAN
PENYIAPAN MASYARAKAT
BANTUAN PEMBANGUNAN DAN REHABILITASI RUMAH
KORBAN BENCANA(BPRRKB) TAHUN**

Nama Korfas :
 Periode : tgl.....s/d.....,20...
 Kabupaten/Kota :

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

Keterangan

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

Menyetujui,
 PPK BPRRKB Kab.Kota

(.....)

Korfas

(.....)

Rekapitulasi Laporan Progres Penyaluran dan Pemanfaatan BPRRKB

FORMAT V. 8

Nama Korfas :
 Periode :s/d.....20 (Tanggal, Bulan)
 Kabupaten/Kota :

No	Desa / Kelurahan	Kecamatan	Jumlah Calon Penerima BPRRKB		Jenis Bantuan		Nilai Bantuan (Rp)	Serbut ab Tanggal	PEMANFAATAN TAHAP 1				PEMANFAATAN TAHAP 2				Progres			Realisasi Nilai Swadaya (Rp)			
			Jenis Kelamin	Jml	Jumlah PBR KB	Jumlah P BRS			DRP B Tahap 1	Penerimaan Bahan Bangunan Tahap 1	Proses Penarikan Dana Tahap 1		LPD Tahap 1	DRPB Tahap 2	Penerimaan bahan bangunan tahap 2	Proses Penarikan Dana Tahap 2		LPD Tahap 2	0%		30%	100%	
											L	P				BB	UK						BB
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Total																							

Keterangan :

1. Kolom 1, 2, 3 diisi sesuai dengan data lokasi BPRRKB;
2. Kolom 4 s/d 8 dan 11 s/d 23 diisi angka dari rekapitulasi laporan progress penyiapan masyarakat dari TFL;
3. Kolom 9 dan 24 diisi nilai nominal rupiah ;
4. Kolom 10 diisi dengan tanggal

Menyetujui,
 PPK BPRRKB Kab.Kota

Korfas

(.....)

(.....)

BUPATI KEPULAUAN SELAYAR,

MUH. BASLI ALI

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SELAYAR
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DAN
REHABILITASI RUMAH KORBAN BENCANA

**BENTUK PERJANJIAN
KERJASAMA**

LOGO BANK
PENYALUR



Pemerintah Daerah Kabupaten
Kepulauan Selayar

PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DENGAN

Nomor :
Nomor :

TENTANG

PENYALURAN BANTUAN PEMBANGUNAN DAN REHABILITASI
RUMAH KORBAN BENCANA (BPRRKB) KABUPATEN
KEPULAUAN SELAYAR
TAHUN 2022

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 Kepala Dinas Perumahan dan Permukiman Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor tanggal, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kegiatan Bantuan Pembangunan Dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana Kabupaten Kepulauan Selayar yang berkedudukan di Benteng Kepulauan Selayar

Selanjutnya, baik secara sendiri-sendiri maupun bersama, disebut PIHAK PERTAMA.

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

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

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

1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Belanja Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1745).;
2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 07/PRT/M/2018 tentang Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 403);
3. Surat Kepala Satuan Kerja Nomor.....tertanggal tentang Penunjukkan sebagai Bank/Pos Penyalur BPRRKB Tahun
4. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Satuan Kerja Nomor DPA-..... tanggal.....; dan

PARA PIHAK sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerjasama tentang Penyaluran Bantuan Pembangunan Dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana (BPRRKB) dalam Bentuk Uang, untuk selanjutnya disebut “Perjanjian Kerjasama”, dengan ketentuan sebagai berikut:

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Perjanjian Kerjasama ini yang dimaksud dengan:

1. Dana Bantuan Pembangunan Dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana dalam Bentuk Uang yang selanjutnya disebut Dana BPRRKB adalah dana yang disediakan Pemerintah cq. Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat cq. Satuan Kerja untuk disalurkan kepada penerima BPRRKB.
2. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut 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 Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar.
5. Rekening Giro Satker adalah rekening giro atas nama Satuan Kerja yang dibuka oleh PIHAK PERTAMA pada unit kerja PIHAK KEDUA dalam rangka penyaluran BPRRKB.
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 BPRRKB dari rekening giro Satker ke rekening penerima BPRRKB.

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 BPRRKB yang diterbitkan oleh PIHAK PERTAMA.
10. Rekening Milik Toko/ Penyedia adalah rekening Giro/Tabungan yang dibuka pada unit kerja PIHAK KEDUA.
11. Sistem Pelaporan *Online*.....(nama Bank/ Pos Penyalur) adalah salah satu jenis jasa layanan manajemen keuangan yang ditujukan untuk nasabah dimana nasabah dapat melakukan pengelolaan keuangannya langsung dari lokasinya tanpa harus melakukan kunjungan ke Unit kerja
12. Unit Kerja PIHAK KEDUA adalah Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu (KCP), dan Kantor Kas di lingkungan PIHAK KEDUA yang melayani penarikan dana penerima BPRRKB.
13. Hari Kerja adalah hari dimana perbankan di Indonesia pada umumnya menjalankan kegiatan usahanya dalam melaksanakan transaksi kliring antar bank yaitu hari Senin sampai dengan Jumat, kecuali hari libur nasional yang ditetapkan oleh Pemerintah dan atau hari libur lainnya yang ditetapkan oleh Bank Indonesia dan/atau pemerintah.
14. Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman pada tingkat kabupaten/kota.
15. Penerima BPRRKB adalah masyarakat berpenghasilan rendah pemohon BPRRKB yang memenuhi kriteria dan ditetapkan sebagai penerima bantuan dalam Keputusan PIHAK PERTAMA.
16. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang selanjutnya disingkat MBR adalah masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan pemerintah untuk memperoleh rumah.
17. Kelompok Penerima Bantuan yang selanjutnya disingkat KPB adalah kelompok masyarakat yang para anggotanya merupakan Penerima BPRRKB.
18. Tenaga Fasilitator Lapangan yang selanjutnya disingkat TFL adalah tenaga profesional pemberdayaan lokal yang menjadi penggerak dan pendamping penerima bantuan dalam melaksanakan kegiatan BPRRKB yang ditunjuk PIHAK PERTAMA sebagai penggerak dan pendamping penerima bantuan dalam pelaksanaan kegiatan BPRRKB.
19. Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan yang selanjutnya disingkat DRPB adalah dokumen yang memuat informasi daftar rencana pembelian bahan bangunan dan pembayaran upah kerja yang dibuat oleh penerima bantuan sebelum menarik dana bantuan dari rekening tabungan guna pengendalian penggunaan dana BPRRKB, sebagai syarat penarikan tabungan oleh penerima bantuan.
20. Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Bantuan Pembangunan Dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana adalah tata cara penyelenggaraan BPRRKB mulai persiapan, pelaksanaan dan pelaporan yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Penyediaan Perumahan.
21. Pembangunan Baru Rumah Korban Bencana selanjutnya disingkat PKRS adalah kegiatan memperbaiki rumah tidak layak huni menjadi layak huni yang diselenggarakan atas prakarsa dan upaya masyarakat baik secara perseorangan atau berkelompok.
22. Rehabilitasi Rumah Korban Bencana yang selanjutnya disingkat RRBK adalah kegiatan pembangunan rumah baru yang layak huni yang diselenggarakan atas prakarsa dan upaya masyarakat baik secara perseorangan maupun berkelompok;
23. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat KTP adalah identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Instansi

Pelaksana yang berlaku di seluruh wilayah NKRI;

BAB II

RUANG LINGKUP PERJANJIAN KERJASAMA

Pasal 2

Ruang Lingkup Perjanjian Kerjasama ini adalah:

- a. penyaluran dana BPRRKB Tahun Anggaran dari rekening giro Satkerke rekening atas nama penerima BPRRKB;
- b. pelayanan penarikan dana oleh penerima BPRRKB dengan target yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA yang tersebar pada wilayah kerja PIHAK PERTAMA yang meliputi

BAB III

HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 3

- (1) PIHAK PERTAMA mempunyai hak:
 1. mendapatkan fasilitas Sistem Pelaporan *Online* dari PIHAK KEDUA untuk memonitor mutasi transaksi rekening giro penampungan; dan
 2. menerima laporan dari PIHAK KEDUA, berupa:
 - a. rekapitulasi penyaluran dan pemanfaatan dana BPRRKB dalam bentuk *soft copy* setiap minggu paling lambat hari jumat; dan
 - b. rekapitulasi penyaluran dan pemanfaatan dana BPRRKB dalam bentuk *soft copy* dan *hard copy* yang dilengkapi data rinci setiap rekening penerima bantuan setiap bulan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) PIHAK PERTAMA mempunyai kewajiban:
 1. membuka rekening giro penampungan atas nama Satuan Kerja pada unit kerja PIHAK KEDUA untuk menampung dana BPRRKB yang ditransfer dari KPPN;
 2. membuat dan menyampaikan Keputusan Penerima BPRRKB dan Daftar Penerima Bantuan (DPB) kepada PIHAK KEDUA, untuk digunakan PIHAK KEDUA sebagai dasar dalam menyalurkan dana BPRRKB;
 3. menerbitkan surat perintah kepada PIHAK KEDUA untuk menyalurkan dana BPRRKB dari rekening giro Satker ke rekening penerima bantuan sesuai SK Penetapan Penerima BPRRKB;
 4. menerbitkan surat perintah kepada PIHAK KEDUA untuk menyetorkan dana BPRRKB di rekening giro Satker yang tidak tersalurkan dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari kalender sejak diterima transfer dari KPPN ke Rekening Kas Negara;
 5. menerbitkan surat perintah kepada PIHAK KEDUA untuk mengembalikan dana BPRRKB 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 BPRRKB yang tidak dimanfaatkan penerima BPRRKB sebelum berakhirnya Tahun Anggaran ke Rekening Kas Negara;
 7. memberikan sosialisasi kepada penerima BPRRKB tentang ketentuan dan tata cara penarikan dan pemanfaatan dana BPRRKB.

Pasal 4

- (1) PIHAK KEDUA mempunyai hak:
 1. menerima transfer dana BPRRKB pada rekening giro Satker dari KPPN sesuai SP2D yang diterbitkan pada rekening giro atas nama Satker selama paling lama 15 (lima belas) hari kalender;

- (2) PIHAK KEDUA mempunyai kewajiban:
1. memberi fasilitas Tabungan sebagai rekening penerima bantuan sesuai dengan Surat Keputusan Penetapan Penerima BPRRKB;
 2. menyalurkan dana BPRRKB dari rekening giro Satker ke penerima BPRRKB sebagaimana dimaksud pada angka 1 angka 3 paling lambat 15 (lima belas) hari kalender sejak dana masuk dari KPPN dan diterimanya SPPn;
 3. menyerahkan buku Tabunganyang telah berisi dana BPRRKB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) angka 2 kepada penerima BPRRKB;
 4. melayani penerima BPRRKB dalam melakukan penarikan dana BPRRKB dari Tabungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) angka 3 dengan cara transfer ke rekening toko/penyedia bahan bangunan yang ditunjuk dan penarikan dana tunai untuk pembayaran upah kerja;
 5. menyetorkan dana BPRRKB di rekening giro penampungan yang tidak tersalurkan dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari kalender sejak diterima transfer dari KPPN ke Rekening Kas Negara;
 6. mengembalikan dana BPRRKB 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;
 7. menyetorkan jasa giro yang timbul di rekening Satker dari kegiatan penyaluran dana BPRRKB sesuai ketentuan pengelolaan rekening Satker pada kementerian negara/lembaga;
 8. menyetorkan dana BPRRKB sebelum melampaui akhir Tahun Anggaran ke Kas Negara atas perintah Kepala Satuan Kerja/PPK;
 9. memberi fasilitas Sistem Pelayanan *Online* kepada PIHAK PERTAMA untuk memonitor mutasi transaksi rekening giro Satker;
 10. melakukan sosialisasi kepada Unit Kerja tentang ketentuan dan tata cara pelayanan penarikan dana BPRRKB.
 11. memberi laporan kepada PIHAK PERTAMA tentang:
 - a. rekapitulasi penyaluran dan pemanfaatan dana BPRRKB dalam bentuk *soft copy* setiap minggu paling lambat hari jumat; dan
 - b. rekapitulasi penyaluran dan pemanfaatan dana BPRRKB dalam bentuk *soft copy* dan *hard copy* yang dilengkapi data rinci setiap rekening penerima bantuan setiap bulan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

Pasal 5

PARA PIHAK melakukan pengawasan dan penyelesaian masalah yang timbul dalam penyaluran dan penarikan dana BPRRKB sesuai kewenangan PARA PIHAK.

BAB IV PELAKSANAAN PENYALURAN DANA BPRRKB

Pasal 6

- (1) PIHAK PERTAMA menyampaikan Keputusan Penetapan Penerima BPRRKB kepada PIHAK KEDUA paling lambat 3 (tiga) hari kalender sejak Keputusan ditetapkan.

- (2) PIHAK KEDUA membuka rekening atas nama penerima BPRRKB berdasarkan Keputusan PIHAK PERTAMA tentang Penerima BPRRKB paling lambat 3 (tiga) hari kalender sejak menerima Keputusan PIHAK PERTAMA.

Pasal 7

- (1) PIHAK PERTAMA menyerahkan surat perintah penyaluran dana BPRRKB kepada PIHAK KEDUA paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak tanggal SP2D diterbitkan.
- (2) PIHAK KEDUA menyalurkan dana BPRRKB ke rekening penerima BPRRKB paling lambat 15 (lima belas) hari kalender sejak menerima SP2D dari PIHAK PERTAMA.

Pasal 8

- (1) PIHAK KEDUA menyampaikan daftar rekening penerima BPRRKB yang telah berisi dana BPRRKB kepada PIHAK PERTAMA.
- (2) PIHAK PERTAMA memberitahukan daftar rekening penerima BPRRKB yang telah terisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Dinas untuk diteruskan kepada KPB melalui kepala desa/lurah dan/atau TFL paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah PIHAK PERTAMA menerima laporan penyaluran dana BPRRKB dari PIHAK KEDUA.

Pasal 9

- (1) Unit Kerja PIHAK KEDUA berkoordinasi dengan Korfas dan/atau TFL yang bekerja atas nama PIHAK PERTAMA, untuk persiapan penyerahan buku Tabungan dan penarikan dana oleh penerima bantuan.
- (2) Unit Kerja PIHAK KEDUA harus menyerahkan buku Tabungan yang telah berisi dana BPRRKB kepada penerima BPRRKB dan melayani penarikan dana BPRRKB oleh penerima BPRRKB pada Hari Kerja setelah menerima pemberitahuan rencana penarikan dana oleh TFL.
- (3) Dalam melayani penarikan dana oleh penerima BPRRKB, Unit Kerja PIHAK KEDUA memeriksa dokumen sebagai berikut:
 - a. KTP Asli;
 - b. Nota pengiriman bahan bangunan; dan
 - c. DRPB.
- (4) Unit Kerja PIHAK KEDUA menyiapkan formulir dan meminta penerima BPRRKB 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 dan surat pernyataan penerima bantuan yang berisi penerima bantuan dan tanggung jawab penggunaan dana tunai untuk pembayaran upah kerja.
- (5) Unit Kerja PIHAK KEDUA melayani penarikan dana BPRRKB yang dilakukan oleh penerima bantuan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah menerima pemberitahuan rencana penarikan dana oleh TFL.
- (6) Unit kerja PIHAK KEDUA harus melayani transfer dana BPRRKB yang telah ditarik oleh penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ke rekening milik toko/penyedia tempat pembelian bahan bangunan yang ditunjuk dan penarikan tunai senilai yang tercantum dalam DRPB.
- (7) Dalam hal lokasi penerima bantuan jauh atau memerlukan biaya tinggi untuk mendatangi Unit Kerja PIHAK KEDUA, PIHAK KEDUA dapat mendatangi lokasi penerima bantuan dalam pelayanan penarikan dana BPRRKB.
- (8) Ketentuan mengenai pelayanan penarikan dana BPRRKB sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diatur lebih lanjut oleh PIHAK KEDUA.

Pasal 10

- (1) PIHAK PERTAMA menarik kembali dana BPRRKB dari tabungan penerima bantuan sebagai akibat peristiwa hukum setelah penetapan Keputusan PIHAK PERTAMA 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 BPRRKB dari tabungan penerima BPRRKB karena sesuatu hal yang timbul kemudian hari setelah diterbitkan surat keputusan penetapan penerima BPRRKB.
- (2) Penarikan kembali dana BPRRKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan surat perintah PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA untuk memindah bukukan dana BPRRKB dari rekening penerima BPRRKB ke rekening giro Satker.
- (3) PIHAK KEDUA mengembalikan dana BPRRKB yang tidak ditarik dari rekening penerima BPRRKB ke rekening giro Satker paling lambat 5 (lima) hari kalender sejak diterimanya surat perintah penarikan dana BPRRKB dari PIHAK PERTAMA paling lambat sebelum Perjanjian Kerjasama berakhir.
- (4) Dana BPRRKB yang telah dikembalikan ke rekening giro Satker dapat disalurkan ke penerima BPRRKB pengganti oleh PIHAK KEDUA setelah mendapat perintah menyalurkan dana dari PIHAK PERTAMA berdasarkan Keputusan PIHAK PERTAMA yang mencabut dan menyatakan tidak berlaku Keputusan PIHAK PERTAMA sebelumnya.
- (5) Pemanfaatan kembali dana BPRRKB untuk penerima BPRRKB 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 BPRRKB ke Rekening Kas Negara sesuai ketentuan pengelolaan rekening Satker pada kementerian negara/lembaga.
- (2) PIHAK KEDUA wajib menyetor dana BPRRKB 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.

BAB V LAPORAN

Pasal 12

- (1) PIHAK KEDUA memberi laporan tentang rekapitulasi penyaluran dana BPRRKB secara berkala yang memuat:
 - a. laporan posisi saldo rekening penerima BPRRKB dalam bentuk *soft copy* secara berkala setiap 1 (satu) minggu;
 - b. rekapitulasi penyaluran dan penarikan dana BPRRKB dalam bentuk *hard copy* yang dilengkapi data rinci setiap rekening penerima BPRRKB dalam bentuk *soft copy* secara berkala paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan; dan

- c. penyetoran jasa giro rekening Satker yang timbul dari penyaluran dana BPRRKB paling lambat 5 (lima) hari kalender sejak diterimanya surat perintah penyetoran jasa giro dari PIHAK PERTAMA atau selambat-lambatnya sebelum Perjanjian Kerjasama ini berakhir.
- (2) Format dan isi laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Juknis.

BAB VI WAKTU PELAKSANAAN

Pasal 13

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

BAB VII BIAYA DAN PAJAK

Pasal 14

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

BAB VIII LARANGAN

Pasal 15

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

BAB IX SANKSI

Pasal 16

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

BAB X KERAHASIAN

Pasal 17

PARA PIHAK sepakat bahwa seluruh informasi dan data yang terkait dengan Perjanjian Kerjasama ini harus dijaga kerahasiaannya oleh PARA PIHAK, dan PARA PIHAK sepakat untuk tidak memberitahukan dan/atau memberikan data sebagian atau seluruhnya kepada PIHAK KETIGA kecuali:

- a. atas persetujuan tertulis dari PIHAK lainnya dalam perjanjian;
- b. data tersebut merupakan informasi milik umum atau sudah dibuka kepada umum oleh PARA PIHAK sebagai pemilik informasi; dan
- c. diberikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XI *FORCE MAJEUR* (KEADAAN MEMAKSA)

Pasal 18

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

- pemberitahuan.
- (5) Pihak yang mengalami keadaan memaksa harus melaksanakan kembali kewajibannya sesuai dengan Perjanjian Kerjasama ini setelah keadaan memaksa berakhir.

BAB XII PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 19

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

BAB XIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 20

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

Untuk PIHAK PERTAMA :

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten
Kepulauan Selayar.

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

.....

.....

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

