



BUPATI LUWU TIMUR
PROVINSI SULAWESI SELATAN
PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR
NOMOR 27 TAHUN 2017

TENTANG

BANTUAN STIMULAN BEDAH RUMAH
BAGI MASYARAKAT BERPENDHASILAN RENDAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU TIMUR,

- Menimbang:
- a. bahwa dalam rangka pelayanan pemerintah di sektor perumahan, Pemerintah Kabupaten Luwu Timur memberikan bantuan perbaikan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah;
 - b. bahwa untuk mengoptimalkan bantuan perbaikan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah berupa bantuan stimulan bedah rumah, dipandang perlu untuk memberikan pedoman pelaksanaannya;
 - c. bahwa Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Stimulan Bedah Rumah sudah tidak sesuai dengan perkembangan dan kondisi yang ada sehingga perlu untuk diganti;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Bantuan Stimulan Bedah Rumah Bagi Masyarakat Berpendhasilan Rendah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
 2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 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 5188); *gs*

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13/PRT/M/2016 tentang Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 664);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Luwu Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2009 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 23) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 12 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Luwu Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2014 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 89);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 103);
8. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 1 Tahun 2017 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2017 Nomor 1).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: **PERATURAN BUPATI TENTANG BANTUAN STIMULAN BEDAH RUMAH BAGI MASYARAKAT BERPENDHASILAN RENDAH.** 

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Luwu Timur.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Luwu Timur yang selanjutnya disingkat DPKPP adalah perangkat yang menangani urusan pemerintahan di bidang perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Luwu Timur yang selanjutnya disingkat BPKD adalah perangkat yang menangani urusan pemerintahan di bidang keuangan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Camat adalah unsur perangkat daerah yang bertugas membantu Bupati di kecamatan.
8. Desa adalah desa dalam wilayah Kabupaten Luwu Timur.
9. Kelurahan adalah kelurahan dalam wilayah Kabupaten Luwu Timur.
10. Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang selanjutnya disingkat MBR adalah masyarakat yang mempunyai keterbatasan daya beli sehingga perlu mendapat dukungan pemerintah untuk memperoleh rumah yang layak huni
11. Bantuan Stimulan Bedah Rumah yang selanjutnya disingkat BSBR adalah bantuan pemerintah daerah yang diberikan kepada MBR penerima manfaat untuk membantu meningkatkan kualitas rumah yang tidak layak huni.
12. Peningkatan kualitas adalah kegiatan memperbaiki bagian-bagian atau komponen rumah rumah tidak layak huni secara swadaya/gotong royong, sehingga menjadi rumah yang layak huni.
13. Standar layak huni adalah persyaratan kecukupan luas, kualitas, dan kesehatan yang harus dipenuhi suatu bangunan rumah.
14. Rumah Tidak Layak Huni yang selanjutnya disingkat RTLH adalah rumah yang tidak memenuhi persyaratan keselamatan bangunan, kecukupan minimum luas bangunan dan kesehatan penghuni.
15. Komponen struktural meliputi pondasi, tiang/kolom, balok dan rangka atap.
16. Komponen non struktural antara lain dinding pengisi, kusen, penutup atap dan lantai.
17. Rusak ringan meliputi kerusakan komponen non struktural.
18. Rusak sedang meliputi kerusakan pada komponen non struktural dan salah satu komponen struktural.
19. Rusak berat meliputi kerusakan pada sebagian besar komponen bangunan, baik komponen struktural maupun non struktural.
20. Rusak total meliputi kerusakan pada seluruh komponen bangunan, baik struktural maupun non struktural.
21. Data rinci penerima bantuan adalah data yang memuat informasi kriteria subjek dan objek calon penerima BSBR termasuk nama dan alamat lengkap. *af*

22. Kelompok kerja di tingkat kabupaten yang selanjutnya disebut Pokja Kabupaten adalah kelompok kerja yang dibentuk oleh Bupati yang bertugas membantu pelaksanaan BSBR di tingkat kabupaten.
23. Kelompok kerja di tingkat kecamatan yang selanjutnya disebut Pokja Kecamatan adalah kelompok kerja yang dibentuk oleh camat yang bertugas membantu pelaksanaan BSBR di tingkat kecamatan.
24. Kelompok kerja di tingkat desa/kelurahan yang selanjutnya disebut Pokja Desa/Kelurahan adalah kelompok kerja yang dibentuk oleh desa/kelurahan yang bertugas membantu pelaksanaan BSBR di tingkat desa/kelurahan.
25. Kelompok Penerima Bantuan yang selanjutnya disingkat KPB adalah kelompok MBR yang menerima BSBR.
26. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
27. Daftar Penggunaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah rincian kegiatan yang akan dilaksanakan dalam satu tahun anggaran yang dibiayai dari APBD Kabupaten Luwu Timur.
28. Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan yang selanjutnya disingkat DRPB2 adalah dokumen yang memuat informasi daftar rencana pembelian bahan bangunan yang dibuat oleh penerima bantuan sebelum menarik dana bantuan dari rekening tabungan guna mengendalikan penggunaan dana BSBR, sebagai syarat penarikan tabungan oleh penerima bantuan.
29. Surat rekomendasi adalah surat perintah dari Pokja Kabupaten kepada Bank/Pos Penyalur untuk menyalurkan dana BSBR dari rekening penerima ke rekening toko/penyedia bahan bangunan.

Bagian Kedua

Maksud, Tujuan dan Sasaran

Pasal 2

- (1) Maksud BSBR adalah pemberian bantuan stimulan untuk memperbaiki/meningkatkan kualitas rumah sehingga dapat dihuni dengan layak dalam lingkungan yang sehat dan aman.
- (2) Tujuan BSBR adalah untuk memberdayakan dan meningkatkan kemandirian masyarakat agar mampu membangun atau meningkatkan kualitas rumah secara swadaya.
- (3) Sasaran BSBR adalah MBR dalam wilayah Daerah.

BAB II

KRITERIA DAN PERSYARATAN

Bagian Kesatu

Kriteria Penerima Bantuan

Pasal 3

- (1) Penerima bantuan merupakan MBR yang memenuhi kriteria:
 - a. warga Negara Indonesia yang sudah berkeluarga;
 - b. memiliki atau menguasai tanah;
 - c. berpenghasilan paling banyak senilai upah minimum kabupaten;
 - d. memiliki atau menempati rumah dengan kondisi tidak layak huni;
 - e. rumah yang akan diperbaiki adalah rumah tinggal;
 - f. belum pernah mendapat bantuan sejenis dari Pemerintah (dalam kurun waktu 5 tahun terakhir);
 - g. diutamakan yang telah memiliki keswadayaan dan berencana membangun atau meningkatkan kualitas rumahnya; dan
 - h. bersungguh-sungguh mengikuti BSBR. *68*

- (2) Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
- Tanah yang dikuasai secara fisik dan memiliki legalitas dibuktikan dengan fotokopi sertifikat hak atas tanah, fotokopi surat bukti menguasai tanah atau surat keterangan menguasai tanah dari kepala desa/lurah;
 - Tidak dalam sengketa; dan
 - Lokasi tanah sesuai tata ruang wilayah.

Pasal 4

Dalam hal penerima BSBR tidak memenuhi persyaratan, dikenakan sanksi berupa:

- pembatalan BSBR jika penerima tidak memenuhi persyaratan sebagai penerima BSBR setelah ditetapkan; dan
- pengembalian BSBR jika penerima menyalahgunakan BSBR yang diterima.

Bagian Kedua

Persyaratan Obyek Bantuan

Pasal 5

- Persyaratan obyek bantuan meliputi kerusakan pada atap, lantai dan dinding pada rumah yang akan diperbaiki.
- Kondisi kerusakan yang dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - rusak berat;
 - rusak ringan atau sedang dan luas lantai bangunan tidak mencukupi standar minimal luas per anggota keluarga, yaitu 9 meter persegi per orang;
 - bangunan yang belum selesai dari yang sudah diupayakan oleh MBR sampai paling tinggi struktur tengah; dan
 - bahan lantai, dinding dan atap tidak layak.

Bagian Ketiga

Persyaratan Usulan Calon Penerima Bantuan

Pasal 6

Persyaratan usulan calon penerima BSBR dari desa/kelurahan sebagai berikut:

- surat usulan dari Desa/Kelurahan dilengkapi daftar data rinci penerima yang terdata dalam *database* rumah tidak layak huni masing-masing Desa/Kelurahan;
- keputusan Kepala Desa/Lurah tentang Pembentukan KPB Desa/Kelurahan;
- surat permohonan dari MBR;
- surat pernyataan;
- fotokopi sertifikat hak atas tanah, fotokopi surat bukti menguasai tanah, atau surat keterangan menguasai tanah dari kepala desa/lurah;
- fotokopi kartu keluarga dan fotokopi kartu tanda penduduk atau surat keterangan domisili di lokasi penerima BSBR;
- surat keterangan penghasilan dari tempat kerja bagi yang berpenghasilan tetap atau dari kepala desa/lurah bagi yang berpenghasilan tidak tetap; dan
- daftar rencana pembelian bahan bangunan.

BAB III
PELAKSANAAN BANTUAN

Bagian Kesatu
Prinsip Pengelolaan

Pasal 7

- (1) Kebijakan bantuan ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten melalui anggaran pendapatan belanja daerah Kabupaten Luwu Timur.
- (2) Rencana pelaksanaan kegiatan harus diketahui oleh seluruh lapisan masyarakat secara transparan sehingga mampu mendorong peran serta masyarakat.
- (3) Pelaporan dan pertanggungjawaban kegiatan dilakukan oleh KPB desa/kelurahan baik secara administratif maupun teknis.

Bagian Kedua

Organisasi Pelaksana

Paragraf 1

Kelompok Kerja Kabupaten

Pasal 8

- (1) Pokja Kabupaten ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Susunan Pokja Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Tim Pengarah :
 - Ketua : Sekretaris Daerah
 - Sekretaris : Asisten Perekonomian dan Pengembangan Infrastruktur
 - Anggota : 1. Para Staf Ahli lingkup Pemerintah Daerah
 - 2. Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
 - b. Pokja Kabupaten :
 - Ketua : Kepala DPKPP
 - Sekretaris : Kepala Bidang Perumahan DPKPP
 - Anggota : 1. Unsur Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
 - 2. Unsur BPKD
 - 3. Unsur Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
 - 4. Unsur Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
 - 5. Unsur Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
 - c. Kesekretariatan :
 1. Unsur Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
 2. Unsur BPKD
 3. Unsur DPKPP
 4. Unsur Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
 5. Unsur Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

- (3) Pokja Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok:
- a. melakukan sosialisasi kepada Pokja Kecamatan dan Pokja Desa/Kelurahan;
 - b. melakukan verifikasi administrasi dan verifikasi lapangan terhadap usulan yang masuk dari Pokja Kecamatan;
 - c. menyampaikan calon penerima BSBR hasil verifikasi kepada Bupati;
 - d. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
 - e. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Bupati.

Paragraf 2

Kelompok Kerja Kecamatan

Pasal 9

- (1) Pokja Kecamatan ditetapkan dengan Keputusan Camat;
- (2) Susunan Pokja Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. Ketua : Camat
 - b. Sekretaris : Sekretaris Camat
 - c. Anggota : 1. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa
2. Kepala Seksi Pemerintahan
- (3) Pokja Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok:
 - a. melakukan verifikasi administrasi dan verifikasi lapangan terhadap usulan yang masuk dari Pokja Desa/Kelurahan;
 - b. mengumumkan daftar calon penerima BSBR;
 - c. menyampaikan daftar calon penerima BSBR hasil verifikasi kepada Pokja Kabupaten;
 - d. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
 - e. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Pokja Kabupaten.

Paragraf 3

Kelompok Kerja Desa/Kelurahan

Pasal 10

- (1) Pokja Desa/Kelurahan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa/Lurah.
- (2) Susunan Pokja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Ketua : Kepala Desa/Kelurahan
 - b. Sekretaris : Sekretaris Desa/Kelurahan
 - c. Anggota : 1. Kepala Seksi Kesejahteraan.
2. Kepala Seksi Pemerintahan.
3. Badan Permusyawaratan Desa/Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan.
4. Kepala Dusun/Lingkungan.
- (3) Pokja desa/kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok:
 - a. melakukan sosialisasi kepada masyarakat bakal calon penerima;
 - b. melakukan penjangkaran MBR dan/atau menerima hasil pendataan yang dilakukan oleh masyarakat;
 - c. membentuk KPB di tingkat desa/kelurahan;
 - d. melakukan verifikasi administrasi dan verifikasi lapangan terhadap usulan BSBR;
 - e. mengumumkan calon penerima bantuan stimulan;
 - f. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap KPB;

- g. menyampaikan daftar calon penerima BSBR hasil verifikasi lapangan kepada Pokja Kecamatan; dan
- h. melaporkan pelaksanaan tugas kepada pokja kecamatan.

Paragraf 4

Kelompok Penerima Bantuan

Pasal 11

- (1) Susunan Pengurus KPB ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa/Kelurahan.
- (2) Susunan keanggotaan KPB desa/kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari masyarakat calon penerima BSBR yang melaksanakan musyawarah untuk membentuk pengurus KPB.
- (3) Susunan pengurus KPB desa/kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagai berikut:
 - a. Ketua : Anggota KPB yang diangkat sebagai Ketua
 - b. Sekretaris : Anggota KPB yang diangkat sebagai Sekretaris
 - c. Anggota : Keseluruhan Anggota KPB
- (4) KPB desa/kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok:
 - a. mengajukan usulan BSBR kepada Bupati melalui Pokja Kabupaten;
 - b. melaksanakan perbaikan rumah secara swadaya;
 - c. membuat DRPB2; dan
 - d. melaporkan pelaksanaan dan penggunaan dana kegiatan BSBR kepada Bupati melalui Pokja Kabupaten.

Bagian Ketiga

Penggunaan Bantuan

Pasal 12

- (1) BSBR merupakan bantuan keuangan yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Luwu Timur yang disalurkan kepada masing-masing MBR penerima bantuan bedah rumah dalam wilayah Kabupaten Luwu Timur.
- (2) Bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan untuk peningkatan kualitas rumah.
- (3) Penggunaan dana bantuan harus dimusyawarahkan oleh pengurus KPB, anggota KPB dengan Pokja agar dapat berdaya guna dan berhasil guna sesuai sasaran yang ingin dicapai oleh kegiatan tersebut.

Bagian Keempat

Besaran Dana Bantuan

Pasal 13

- (1) Besaran dana BSBR ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) MBR penerima dana BSBR ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Besaran dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk untuk membayar upah pekerja dan retribusi perijinan.

Bagian Kelima

Sumber Dana Bantuan

Pasal 14

- (1) Dana BSBR bagi MBR bersumber dari APBD Kabupaten Luwu Timur.
- (2) Dana BSBR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan dalam APBD.
- (3) Dana dalam APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan batas tertinggi pendanaan yang disediakan untuk pelaksanaan kegiatan dalam satu tahun anggaran. *48*

BAB IV
PENCAIRAN, PENYALURAN DAN PEMANFAATAN BANTUAN

Bagian Kesatu
Pencairan

Pasal 15

- (1) Berdasarkan Keputusan Bupati tentang penerima hibah dan bantuan sosial, BPKD melakukan pencairan dana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penerima bantuan harus memiliki rekening pribadi pada bank/pos penyalur terdekat yang dipergunakan khusus untuk pelaksanaan BSBR.

Bagian Kedua
Penyaluran

Pasal 16

- (1) Penyaluran dilakukan dengan cara transfer dari Kas Daerah ke rekening pribadi penerima bantuan.
- (2) Penyaluran dana BSBR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sekaligus.

Bagian Ketiga
Pemanfaatan Bantuan

Pasal 17

- (1) Pembelian bahan bangunan dilakukan dengan membuat DRPB2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf L dan huruf M yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Pemanfaatan dana rekening dilakukan oleh penerima BSBR dilakukan dalam 2 (dua) tahap dengan besaran masing-masing tahap 50% (lima puluh persen) dari nilai dana bantuan.
- (3) Pemanfaatan bantuan dilakukan bersamaan dengan pembayaran secara transfer ke rekening toko/penyedia bahan bangunan yang ditunjuk.
- (4) Penyusunan DRPB2 Tahap 1 (satu) dan Tahap 2 (dua) berdasarkan tahapan konstruksi.
- (5) Penyampaian DRPB2 ke toko/penyedia bahan bangunan merupakan bukti pemesanan barang.
- (6) Penerima BSBR memeriksa dan menerima bahan bangunan yang dikirimkan toko/penyedia bahan bangunan berdasarkan DRPB2.
- (7) Pembayaran bahan bangunan ke toko penyedia bahan bangunan dilakukan oleh bank/pos penyalur dengan cara transfer berdasarkan surat rekomendasi dari Pokja Kabupaten.

Bagian Keempat
Bank/Pos Penyalur

Pasal 18

- (1) Penyaluran BSBR dilakukan melalui bank/pos penyalur.
- (2) Penyaluran BSBR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam 1 (satu) tahap.
- (3) Kriteria bank/pos penyalur antara lain:
 - a. memiliki unit pelayanan sampai ke desa-desa;
 - b. bersedia mengikuti ketentuan sebagai bank/pos penyalur BSBR;
 - c. bersedia tidak memungut/meminta biaya operasional penyaluran kepada pengguna jasa dan penerima dana BSBR;
 - d. bersedia menerbitkan buku tabungan tanpa dikenakan biaya administrasi kepada penerima BSBR atau pengguna jasa;
 - e. memiliki pengalaman sejenis dalam penyaluran BSBR; dan

- e. memiliki pengalaman sejenis dalam penyaluran BSBR; dan
- f. bersedia memberikan pernyataan kesanggupan Bank/Pos Penyalur untuk:
 - 1. menyalurkan dana BSBR melalui rekening toko/penyedia bahan bangunan paling lama 12 (dua belas) hari kalender sejak dikeluarkannya surat rekomendasi pencairan dana BSBR; dan
 - 2. menyetorkan sisa dana BSBR yang tidak tersalurkan sampai dengan akhir tahun anggaran ke rekening Kas Daerah.

Bagian Kelima
Toko/Penyedia Bahan Bangunan

Pasal 19

- (1) Kriteria toko/penyedia bahan bangunan sebagai berikut:
 - a. memiliki surat izin usaha perdagangan;
 - b. memiliki tempat/alamat sesuai dengan surat izin tempat usaha;
 - c. memiliki nomor pokok wajib pajak;
 - d. melakukan usaha perdagangan bahan bangunan yang diketahui oleh masyarakat umum;
 - e. memiliki sarana angkutan pengiriman bahan bangunan; dan
 - f. lokasi toko/penyedia bahan bangunan diutamakan dekat dengan penerima BSBR.
- (2) Tata cara pemilihan toko/penyedia bahan bangunan sebagai berikut:
 - a. KPB melakukan survei toko/penyedia bahan bangunan yang dapat menyediakan bahan bangunan dengan ketentuan antara lain:
 - 1. mampu menyediakan bahan bangunan yang kualitas dan kuantitasnya sesuai dengan DRPB2;
 - 2. harga yang disepakati tidak melebihi harga standar bahan bangunan yang ditetapkan oleh pemerintah kabupaten/kota; dan
 - 3. harga yang disepakati termasuk biaya pengiriman bahan bangunan sampai ke alamat masing-masing penerima BSBR.
 - b. KPB menunjuk toko/penyedia bahan bangunan yang sesuai dengan kriteria.

BAB V

PENGAWASAN, EVALUASI DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu
Pengawasan

Pasal 20

- (1) Kegiatan pengawasan bertujuan untuk mengetahui pelaksanaan kegiatan yang sedang berjalan dilakukan oleh aparat pengawasan internal pemerintah, Pokja Kabupaten, Pokja Kecamatan dan Pokja Desa/Kelurahan.
- (2) Sasaran pengawasan terutama difokuskan kepada :
 - a. penyaluran dana;
 - b. pelaksanaan kegiatan (administrasi dan fisik); dan
 - c. pelaporan kegiatan.

Bagian Kedua
Evaluasi
Pasal 21

Evaluasi dilakukan untuk mengetahui kinerja pelaksanaan BSBR dan kinerja Pokja, dalam melaksanakan kegiatan yang dibiayai dari belanja bantuan pemerintah kabupaten serta pihak lainnya. 3

Bagian Ketiga
Pelaporan
Paragraf 1
Prinsip Pelaporan

Pasal 22

- (1) Pelaporan dilaksanakan secara berjenjang :
 - a. tingkat desa/kelurahan :
Laporan perkembangan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan disampaikan oleh KPB Desa/Kelurahan kepada Pokja Desa/Kelurahan untuk selanjutnya disampaikan kepada Pokja Kecamatan;
 - b. tingkat Kecamatan :
Pokja Kecamatan merekap dan mengolah laporan dari Pokja Desa/Kelurahan dan selanjutnya disampaikan kepada Pokja Kabupaten; dan
 - c. tingkat Kabupaten :
Pokja Kabupaten membuat laporan akhir setelah pelaksanaan kegiatan selesai dilaksanakan.
- (2) Sasaran laporan meliputi :
 - a. laporan pelaksanaan pencairan dana;
 - b. laporan kemajuan pelaksanaan BSBR;
 - c. laporan penggunaan keuangan; dan
 - d. laporan mengenai hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan dan upaya pemecahannya.
- (3) Materi laporan pertanggungjawaban dana dan kegiatan meliputi :
 - a. laporan pelaksanaan kegiatan fisik;
 - b. foto perkembangan kegiatan fisik kondisi terakhir;
 - c. lampiran bukti pengeluaran uang kegiatan fisik berupa kuitansi dan faktur pendukung lainnya; dan
 - d. surat pernyataan penyelesaian pekerjaan.
- (4) Laporan hasil pelaksanaan kegiatan dibuat dalam rangkap 4 (empat) masing-masing untuk :
 - a. Bupati melalui Kepala DPKPP selaku Ketua Pokja Kabupaten;
 - b. Kepala BPKD;
 - c. Camat selaku Ketua Pokja Kecamatan; dan
 - d. Kepala Desa/Lurah selaku Ketua Pokja Desa/Kelurahan.

Paragraf 2
Mekanisme Pelaporan

Pasal 23

- (1) KPB Desa/Kelurahan membuat laporan pelaksanaan BSBR dibuat dalam rangkap 4 (empat).
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diketahui oleh Ketua Pokja Desa/Kelurahan dan dikirim ke Pokja Kabupaten melalui Pokja Kecamatan paling lambat 40 (empat puluh hari) hari kerja sejak dana di transfer ke rekening toko penyedia/penyalur bahan bangunan.

BAB VI
SANKSI
Pasal 24

Bagi pihak yang terkait dalam BSBR ini, dalam pelaksanaannya tidak sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan. 8

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

Dalam pelaksanaan BSBR, apabila terdapat kekeliruan dalam penentuan penerima bantuan dan lokasi serta terjadi perubahan lainnya harus dituangkan dalam berita acara perubahan dengan melampirkan daftar hadir musyawarah bersama pelaksana kegiatan ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Stimulan Bedah Rumah (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2013 Nomor 13), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Malili
pada tanggal 1 Agustus 2017

BUPATI LUWU TIMUR,



[Signature]
MUH. THORIG HUSLER

STEMPEL PARAF KOORDINASI	
TELAH DIPERIKSA	PARAF
SEKDA	<i>[Signature]</i>
ASISTEN	<i>[Signature]</i>
KADIS PKPP	<i>[Signature]</i>
KABID PERUMAHAN DPKPP	<i>[Signature]</i>

Diundangkan di Malili

pada tanggal 1 Agustus 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR,



[Signature]
BAHRI SULI

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR TAHUN 2017 NOMOR : 28

LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR

NOMOR 27 TAHUN 2017

TENTANG BANTUAN STIMULAN BEDAH RUMAH BAGI MASYARAKAT
BERPENGHASILAN RENDAH

A. Contoh Format Permohonan Bantuan Stimulan Bedah Rumah

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

Kepada Yth:

BUPATI LUWU TIMUR

Perihal : Permohonan Bantuan Stimulan Bedah Rumah

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Umur : ... Tahun

Pekerjaan :

Alamat :

Desa :

Kecamatan :

Dengan ini menyatakan bahwa saya:

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

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, saya mengajukan permohonan untuk dapat diberikan bantuan stimulan bedah rumah tahun 20...

Sebagai kelengkapan permohonan ini, bersama ini saya lampirkan:

- a. fotokopi KTP/surat keterangan domisili dilokasi pembangunan perbaikan rumah dan KK yang masih berlaku;
- b. surat keterangan penghasilan dari kepala desa/lurah;
- c. fotokopi sertifikat hak atas tanah/surat bukti kepemilikan tanah/surat keterangan menguasai tanah dari kepala desa/lurah (*);
- d. daftar rencana pembelian bahan bangunan (DRPB2); dan
- e. surat pernyataan.

Demikian surat permohonan ini saya buat dengan sebenarnya, Atas perhatian dan perkenaan saya ucapkan terima kasih.

Mengetahui dan Menyetujui
Kepala Desa/Lurah

Pemohon

(nama lengkap dan tanda tangan)

(nama lengkap dan tanda tangan) 

(*) Coret yang tidak perlu

B. Contoh Format Surat Pernyataan

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Umur : ... Tahun
Pekerjaan :
Alamat :
RT. /RW.
Desa :
Kecamatan :

Dengan ini menyatakan :

1. memiliki/menguasai tanah dan tidak dalam status sengketa;
2. belum memiliki rumah/memiliki dan menempati rumah satu-satunya dengan kondisi tidak layak huni;
3. belum pernah memperoleh bantuan stimulan bedah rumah maupun bantuan sejenis dari pemerintah;
4. memiliki keterbatasan daya beli karena berpenghasilan rendah;
5. akan menghuni rumah yang dibangun/ditingkatkan kualitasnya melalui bantuan stimulan bedah rumah;
6. bersedia diaudit oleh pihak yang berwenang;
7. bersedia menerima sanksi apabila tidak mengikuti ketentuan pelaksanaan bantuan stimulan bedah rumah, yaitu sanggup mengembalikan bantuan dalam bentuk uang sebagai pengganti bahan bangunan yang telah saya terima yang tidak saya manfaatkan untuk perbaikan/peningkatan kualitas rumah.

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

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

YangMenyatakan

MATERAI
6000

(nama lengkap dan tanda tangan) 48

C. Contoh Format Surat Keterangan Menguasai Tanah

KOP KEPALA DESA/KELURAHAN
SURAT KETERANGAN TANAH

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Desa/Lurah
Kecamatan Kabupaten Luwu Timur menerangkan bahwa :

Nama :

Umur :

Alamat :

Pekerjaan :

Bahwa nama tersebut di atas benar bertempat tinggal di Desa/Kelurahan dan memiliki sebidang tanah yang terletak sesuai alamat tersebut di atas seluas m² dengan batas-batas sebagai berikut :

Sebelah Utara :

Sebelah Timur :

Sebelah Selatan :

Sebelah Barat :

Tanah tersebut terdaftar dalam buku register tanah Kas Desa/Kelurahan dengan Nomor :

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan benar-benar, sesuai dengan sumpah jabatan.

Dikeluarkan di :

Pada tanggal : 20...

Kepala Desa/Lurah

(nama lengkap dan tanda tangan) 48

D. Contoh Format Surat Keterangan Penghasilan

KOP KEPALA DESA/KELURAHAN
SURAT KETERANGAN PENGHASILAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan : Kepala Desa

Dengan ini menerangkan

Nama :
Umur : ... Tahun
Pekerjaan :
Alamat :
RT. /RW.
Desa :
Kecamatan :

Atas pekerjaannya, memperoleh penghasilan rata-rata sebesar Rp
..... (.....) setiap bulan.

Demikian surat keterangan penghasilan ini dibuat untuk keperluan
memohon bantuan stimulan bedah rumah.

....., ... 20...
Kepala Desa/Lurah

(nama lengkap dan tanda tangan) 68

E. ContohFormat Pengumuman MBR yang bermohon

PENGUMUMAN
DAFTAR MBR YANG MEMOHON
BANTUAN PERBAIKAN RUMAH TAHUN 2017

No	Nama Lengkap	Jenis Kelamin (L/P)	Umur	Pekerjaan	Alamat	Jenis Bantuan
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
dst.						

....., ... 20...
Ketua KPB

(nama lengkap dan tanda tangan) 

F. Contoh Format Berita Acara Hasil Pengumuman MBR

**BERITA ACARA HASIL PENGUMUMAN
MBR YANG AKAN DIUSULKAN SEBAGAI PENERIMA BANTUAN
STIMULANBEDAH RUMAH TAHUN 2017**

Pada hari ini tanggal bulan tahun kami yang bertanda tangan di bawah ini dan bertindak berdasarkan Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor Tahun 2017 tentang Bantuan Stimulan Bedah Rumah Bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah, telah mengumumkan MBR yang akan diusulkan sebagai penerima bantuan stimulan bedah rumah Tahun selama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal sampai tanggal

Dari hasil pengumuman dinyatakan sebanyak 10 (Sepuluh) MBR yang memenuhi kriteria dan persyaratan sebagaimana daftar terlampir.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana semestinya.

Mengetahui
Kepala Desa/Lurah

Ketua KPB

(nama lengkap dan tanda tangan)

(nama lengkap dan tanda tangan) 48

G. Contoh Format Lampiran Berita Acara Hasil Pengumuman

Lampiran Berita Acara Hasil Pengumuman

**DAFTAR MBR YANG AKAN DIUSULKAN SEBAGAI PENERIMA
BANTUAN STIMULAN BEDAH RUMAH TAHUN**

No	Nama Lengkap	Jenis Kelamin (L/P)	Umur (Thn)	Pekerjaan	Alamat	Jenis Bantuan
1.						Bedah Rumah
2.						Bedah Rumah
3.						Bedah Rumah
4.						Bedah Rumah
5.						Bedah Rumah
6.						Bedah Rumah
dst						Bedah Rumah

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

Mengetahui
Kepala Desa/Lurah

Ketua KPB

(nama lengkap dan tanda tangan)

(nama lengkap dan tanda tangan) 

H. Contoh Format Data Rinci MBR Pemohon bantuan stimulan bedah rumah

KELOMPOK PENERIMA BANTUAN DESA/KELURAHAN

DATA RINCI MASYARAKAT BERPENDHASILAN RENDAH
PEMOHON BANTUAN STIMULAN BEDAH RUMAH TAHUN 20..

DESA : KECAMATAN :

No.Urut. (1)	Nama Lengkap : Jenis Kelamin : L/P (*) No. KTP : Umur : ... Tahun Pekerjaan : PETANI Alamat : Penghasilan : Rp...../Bln Jumlah Tanggungan :... Orang Keadaan rumah - Lantai : Layak / Tidak layak * - Dinding: Layak / Tidak layak * - Atap : Layak / Tidak layak *	FOTO RUMAH YANG AKAN DIPERBAIKI DIAMBIL DARI TIGA SISI SESUAI CONTOH DI BAWAH Luas Rumah = m²
No.Urut. (2)	Nama Lengkap : Jenis Kelamin : L/P (*) No. KTP : Umur : ... Tahun Pekerjaan : Alamat : Penghasilan : Rp...../Bln Jumlah Tanggungan :... Orang Keadaan rumah - Lantai : Layak / Tidak layak * - Dinding: Layak / Tidak layak * - Atap : Layak / Tidak layak *	 Luas Rumah = 48 m²

Mengetahui
Kepala Desa

Ketua KPB

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

*) Coret yang tidak perlu

I. Contoh Format Surat Pengantar Permohonan bantuan stimulan bedah rumah

KOP SURAT DESA

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

Nomor :

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : Permohonan Bantuan Stimulan
Bedah Rumah Tahun 20..

Kepada :

Yth. Bupati Luwu Timur
di -
Malili

Dalam rangka pelayanan di bidang perumahan kepada masyarakat berpenghasilan rendah, khususnya untuk mengurangi *backlog* perumahan dan/atau meningkatkan kualitas rumah tidak layak huni secara swadaya, kami masyarakat Desa/Kelurahan memerlukan bantuan stimulan bedah rumah.

Berdasarkan data yang ada tahun 20..diDesa/Kelurahan jumlah rumah sebanyak unit dan jumlah rumah tidak layak huni sebanyak unit.

Kami sangat mengharapkan bantuan stimulan bedah rumah sejumlah unit dengan perincian setiap dusun/lingkungan sebagai berikut :

No	Nama Dusun/Lingkungan	Jumlah (Unit)
1		
2		
3		
Dst		
JUMLAH		

dengan kelompok sasaran MBR penerima bantuan stimulan di setiap desa/kelurahan sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan, atas pertimbangan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Mengetahui
Camat.....

Kepala Desa/Lurah

(.....)

(.....)

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Bupati Luwu Timur di Malili (sebagai laporan);
2. Kepala BPKD Luwu Timur di Malili;
3. Kepala DPMD Luwu Timur di Malili;
4. Kepala DPKPP Kabupaten Luwu Timur di Malili;

J. Contoh Format Keputusan Kepala Desa/Lurah



KABUPATEN LUWU TIMUR
KEPUTUSAN KEPALA DESA/LURAH.....
NOMOR

TENTANG

PEMBENTUKAN KELOMPOK PENERIMA BANTUAN STIMULAN
BEDAH RUMAH TAHUN

KEPALA DESA/LURAH.....,

Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal.....ayat (...) Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor Tahun 2017 tentang Bantuan Stimulan Bedah Rumah Bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah perlu, menetapkan Keputusan Kepala Desa/Lurah tentang Pembentukan Kelompok Penerima Bantuan Stimulan Bedah Rumah Tahun.....;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);

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

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); 48

5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13/PRT/M/2016 tentang Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 664);
6. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 1 Tahun 2017 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2017 Nomor 1);
7. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor.....Tahun....tentang Bantuan Stimulan Bedah Rumah Bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun...Nomor.....).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA DESA/LURAH..... TENTANG PEMBENTUKAN KELOMPOK PENERIMA BANTUAN STIMULAN BEDAH RUMAH TAHUN.....**

KESATU : **Membentuk Kelompok Penerima Bantuan Stimulan Bedah Rumah dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :**

No	Nama	Alamat	Jenis Bantuan	Struktur Keanggotaan
1.			Bedah Rumah	Ketua
2.			Bedah Rumah	Sekretaris
3.			Bedah Rumah	Bendahara
dst			Bedah Rumah	Anggota

KEDUA : **Keputusan Kepala Desa/Lurah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.**

Ditetapkan di.....
pada tanggal

KEPALA DESA/LURAH,

(nama lengkap dan tanda tangan) 

K. Contoh Format Berita Acara Hasil Kesepakatan

**BERITA ACARA HASIL KESEPAKATAN
PEMILIHAN TOKO/PENYEDIA BAHAN BANGUNAN**

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

Bersepakat menunjuk

Toko Penyedia Bahan Bangunan :
Pemilik Toko :
Alamat :
Nomor Rekening :

untuk menyediakan bahan bangunan sesuai dengan kualitas dan
kuantitas dalam daftar rencana pembelian bahan bangunan (DRPB2).

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

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

Mengetahui
Kepala Desa/Lurah

Ketua KPB

(nama lengkap dan tanda tangan)

(nama lengkap dan tanda tangan)

Anggota Penerima Bantuan

1. (.....) 2. (.....) 3. (.....)

4. (.....) 5. (.....) 6. (.....)

7. (.....) 8. (.....) 9. (.....)

L. Contoh Format Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2)
oleh Kelompok Penerima Bantuan

DAFTAR RENCANA PEMBELIAN BAHAN BANGUNAN
TAHAP I/II (*)
OLEH KELOMPOK PENERIMA BANTUAN
DESA/KELURAHAN (*)..... KECAMATAN.....

1. NAMA TOKO PENYALUR :
2. ALAMAT TOKO :
3. NO. REKENING BANK TOKO :

No	Jenis Bahan Bangunan	Sat.	Jumlah (unit)	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Harga (Rp)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
dst					
Total Harga Pembelian					

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

Diverifikasi Oleh
Ketua Pokja Desa/Kelurahan(*)

Diajukan Oleh
Ketua KPB

(nama lengkap dan tanda tangan)

(nama lengkap dan tanda tangan)

Disahkan Oleh
Ketua Pokja Kabupaten

Diketahui
Ketua Pokja Kecamatan

(nama lengkap dan tanda tangan)
Pangkat :
NIP.

(nama lengkap dan tanda tangan)
Pangkat :
NIP. 

(*) Coret yang tidak perlu

M. Contoh Format Daftar Rencana Pembelian Bahan Bangunan (DRPB2)
Perorangan oleh Penerima Bantuan

DAFTAR RENCANA PEMBELIAN BAHAN BANGUNAN
TAHAP I/II (*)
OLEH PENERIMA BANTUAN
DESA/KELURAHAN (*) KECAMATAN.....

1. NAMA TOKO PENYALUR :
2. ALAMAT TOKO :
3. NO. REKENING BANK TOKO :

No	Jenis Bahan Bangunan	Sat.	Jumlah (unit)	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Harga (Rp)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
dst					
Total Harga Pembelian					

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

Diperiksa Oleh
Ketua Pokja Desa/Kelurahan(*)

Diajukan Oleh
Penerima Bantuan

(nama lengkap dan tanda tangan)

(nama lengkap dan tanda tangan) 

(*) Coret yang tidak perlu

N. Contoh Format Berita Acara Serah Terima Barang dari Penyedia Bahan Bangunan Kepada Penerima Bantuan.

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG

Pada hari ini tanggal bulan tahun, telah dilakukan serah terima barang oleh penyedia bahan bangunan kepada penerima bantuan, sesuai daftar rencana pembelian bahan bangunan (DRPB2) tanggal sebagai berikut :

No	Jenis Barang	Jumlah (unit)	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Harga (Rp)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
dst				
Total Harga				
Terbilang :				

Barang-barang tersebut seluruhnya dalam keadaan baik, baru serta sesuai dengan kualitas dan kuantitas yang dipesan.
Demikian Berita Acara Serah Terima Barang ini dibuat untuk digunakan seperlunya.

Yang Menerima

Yang Menyerahkan

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

Mengetahui,
Ketua Pokja Desa/Kelurahan

(nama lengkap dan tanda tangan)

STEMPEL PARAF KOORDINASI	
TELAH DIPERIKSA	PARAF
SEKDA	
ASISTEN	
KADIS PKPP	
KABID PERUMAHAN DPKPP	

BUPATI LUWU TIMUR,


MUH. THORIG HUSLER