SALINAN

BUPATI TULANG BAWANG BARAT

PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT

NOMOR 42 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN STIMULAN NUWO SEHAT, INDAH, PRODUKTIF

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka memenuhi kebutuhan masyarakat dibidang perumahan dan permukiman yang layak dan sehat serta dalam rangka memberdayakan masyarakat melalui upaya meningkatkan rumah tinggal sehingga dapat berfungsi sebagai hunian layak huni guna meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan masyarakat perlu memberikan Bantuan Stimulan Nuwo Sehat, Indah, Produktif (BSNSIP) kepada Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR) di Kabupaten Tulang Bawang Barat;

b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 54 ayat (3) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 dan Pasal 37 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Pemukiman sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021, pemerintah daerah memberikan kemudahan dan/atau bantuan pembangunan dan perolehan rumah bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR);

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Stimulan Nuwo Sehat, Indah, Produktif;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Tulang Bawang Barat di

Provinsi . . .

Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4934);

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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 2014 tentang Pembinaan Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 320, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5615);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 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);
6. 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);
7. 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);

8. Peraturan . . .

8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 7/PRT/M/2022 tentang Pelaksanaan Bantuan Pembangunan Perumahan Dan Penyediaan Rumah Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 596);
9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 1 Tahun 2021 tentang Kriteria Masyarakat Berpenghasilan Rendah dan Persyaratan Kemudahan Pembangunan dan Perolehan Rumah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 44);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 1 Tahun 2014 tentang Penataan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat tahun 2014 nomor 1, Tambahan lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 45);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN STIMULAN NUWO SEHAT, INDAH, PRODUKTIF.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang Barat.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan dibidang Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan dibidang Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan.
7. Rumah adalah bangunan Gedung yang berfungsi sebagai tempat tinggal yang layak huni, sarana pembinaan keluarga, cerminan harkat dan martabat penghuninya serta aset bagi pemiliknya.
8. Rumah Swadaya adalah rumah yang dibangun atas Prakarsa dan upaya masyarakat

9. Rumah Layak Huni yang selanjutnya disingkat RLH adalah rumah yang memenuhi persyaratan keselamatan bangunan dan kecukupan minimum luas bangunan, serta kesehatan bagi penghuni.
10. Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum yang selanjutnya disingkat PSU adalah Kelengkapan Dasar Fisik, Fasilitas dan Kelengkapan Penunjang yang dibutuhkan agar perumahan dapat berfungsi secara sehat aman dan nyaman.
11. ERTLH adalah Aplikasi Pendataan Rumah Swadaya yang dilakukan oleh Dinas secara online sebagai salah satu acuan dalam penanganan Rumah Tidak Layak Huni dan Backlog yang dapat di akses melalui datartlh.perumahan.go.id.
12. Peningkatan Kualitas Rumah Swadaya yang selanjutnya disingkat PKRS adalah Kegiatan memperbaiki Rumah tidak layak huni menjadi layak huni yang diselenggarakan atas Prakarsa dan upaya masyarakat baik secara perorangan atau berkelompok.
13. 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.
14. Perumahan Swadaya adalah Kumpulan Rumah Swadaya sebagai bagian dari permukiman baik perkotaan maupun pedesaan yang dilengkapi dengan Sarana, Prasarana dan Utilitas Umum.
15. Bantuan Stimulan Nuwo Sehat Indah Produktif yang selanjutnya disingkat BSNSIP adalah Bantuan berupa stimulan kepada Masyarakat Berpenghasilan Rendah untuk mendorong dan meningkatkan keswadayaan dalam peningkatan rumah dan Pembangunan baru rumah beserta Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum.
16. Calon Penerima Bantuan yang selanjutnya disingkat CPB adalah Masyarakat Calon Penerima BSNSIP.
17. Kelompok Penerima Bantuan selanjutnya disebut KPB adalah Kelompok Masyarakat yang para anggotanya merupakan penerima BSNSIP.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
19. Daftar Rencana Pemanfaatan Bantuan yang disingkat DRPB adalah Daftar Pengguna Dana Bantuan Untuk Pembelian Bahan Bangunan serta Pembayaran Upah tukang dan Pekerja.
20. Tiyuh adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk

mengatur . . .

mengatur dan mengurus Urusan Pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan.

21. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran untuk mengambil keputusan dan /atau Tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban dana Bidang Perumahan dan Permukiman Subbidang Rumah Swadaya di OPD.
22. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada SKPD/Unit SKPD yang ditetapkan oleh PA/KPA untuk membantu tugas dan wewenang PA/KPA dalam melaksanakan kegiatan.
23. Tim Teknis adalah Tim pada Dinas yang bertugas melakukan verifikasi dan validasi secara faktual terhadap rekomendasi teknis dan dibentuk dengan Keputusan Bupati.
24. Kelompok Kerja Perumahan dan Kawasan Pemukiman yang selanjutnya disebut POKJA PKP adalah wadah koordinasi pembangunan perumahan dan kawasan permukiman yang dibentuk berdasarkan Keputusan Bupati.
25. Tenaga Fasilitator Lapangan yang selanjutnya disingkat TFL adalah tenaga pemberdayaan lokal yang menjadi penggerak dan pendamping penerima bantuan dalam melaksanakan kegiatan BSNSIP untuk mewujudkan rumah layak huni.
26. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Pejabat yang disamakan pada Institusi Pengguna APBD.
27. Kuasa Pengguna Anggaran yang se1anjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBD atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.
28. Lokasi BSNSIP adalah lokasi penerima BSNSIP per Tiyuh/kelurahan.
29. Program Prioritas adalah program yang bersifat menyentuh langsung kepentingan publik, bersifat monumental, lintas urusan, berskala besar dan memiliki urgensi yang tinggi serta memberikan dampak luas pada masyarakat berdasarkan kebijakan Pemerintah.
30. Rincian Anggaran Biaya (RAB) BSNSIP adalah dokumen yang memuat informasi uraian pekerjaan, volume dan harga satuan bahan bangunan yang

diajukan . . .

diajukan oleh penerima bantuan sebagai dasar pengadaan Barang oleh Dinas.

31. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut TAPD adalah Tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Kepala Daerah.

32. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang urusan pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.

33. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum Daerah.

34. Rekening Kas Umum Negara yang selanjutnya disingkat RKUN adalah rekening tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara pada bank sentral.

35. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

36. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-PD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.

37. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap OPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.

38. Bank/Pos Penyalur adalah bank/pos mitra kerja sebagai tempat dibukanya rekening atas nama unit pelaksana yang memegang anggaran untuk dana fisik bidang Perumahan dan Permukiman Subbidang Rumah Swadaya untuk menampung dana uang yang diberikan kepada masyarakat yang akan disalurkan kepada penerima bantuan.

39. Perumahan kumuh adalah perumahan yang mengalami penurunan kualitas fungsi tempat hunian.

40. Permukiman adalah bagian dari lingkungan hunian yang terdiri atas lebih dari satu satuan perumahan yang mempunyai prasarana, sarana, utilitas umum, serta mempunyai pemegang kegiatan fungsi lain dikawasan perkotaan atau kawasan perdesaan.

41. Permukiman . . .

41. Permukiman kumuh adalah permukiman yang tidak layak huni karena ketidakteraturan bangunan, tingkat kepadatan bangunan yang tinggi, dan kualitas bangunan serta sarana dan prasarana yang tidak memenuhi syarat.
42. Backlog Rumah adalah kondisi kesenjangan antara jumlah rumah terbangun dengan jumlah rumah yang dibutuhkan rakyat.
43. Rencana Kegiatan yang selanjutnya disebut RK adalah Usulan Rencana Kegiatan yang diverifikasi dan disepakati oleh Dinas Teknis, Bappeda dan Unit Organisasi Teknis Terkait.
44. Upah Kerja adalah hak pekerja/ buruh yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pengusaha atau pemberi kerja kepada pekerja/buruh yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan atau peraturan perundang-undangan.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi pemerintah daerah dan masyarakat dalam:
a. melaksanakan penyaluran BSNSIP bagi MBR; dan
b. memberdayakan masyarakat melalui peningkatan fungsi rumah tinggal.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk:
a. menjamin tertib pemanfaatan, pelaksanaan dan Pengelolaan kegiatan BSNSIP;
b. mewujudkan terlaksananya koordinasi dalam pelaksanaan, pengelolaan, dan Pemantauan teknis Kegiatan BSNSIP.
c. meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan BSNSIP;
d. menjamin berfungsinya PSU Kawasan yang dibangun dengan BSNSIP;
e. mewujudkan keterpaduan peran dan fungsi para penyelenggara BSNSIP dalam pengaturan, pembinaan pengendalian dan pengawasan; dan
f. menjamin terbangunnya rumah baru sebagai *outcome* pembangunan PSU;

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang Lingkup Peraturan Bupati Ini adalah:

a. BSNSIP meliputi:
   1. Bentuk BSNSIP;
   2. Jenis kegiatan BSNSIP;
   3. Pelaksana BSNSIP;
   4. Persyaratan Penerima BSNSIP;
   5. Penetapan lokasi dan calon penerima BSNSIP; dan
   6. Penyaluran BSNSIP;
b. Sumber dana, penganggaran, dan besar bantuan;
c. Pembinaan pelaksanaan BSNSIP;
d. Larangan dan sanksi; dan
e. Pemantauan dan evaluasi.

BAB IV

BSNSIP

Bagian Kesatu
Bentuk BSNSIP

Pasal 5

(1) BSNSIP berbentuk uang.

(2) BSNSIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Penerima Bantuan dan digunakan untuk membeli bahan bangunan, membayar upah kerja dan Menanam Penghijauan.

Bagian Kedua

Jenis Kegiatan BSNSIP

Pasal 6

(1) Jenis Kegiatan BSNSIP merupakan kegiatan PKRS terhadap RLH.

(2) Kegiatan PKRS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Penerima BSNSIP yang memiliki dan menempati satu-satunya Rumah dengan kondisi tidak layak huni agar menjadi layak huni dengan memenuhi persyaratan:
   a. keselamatan bangunan;
   b. kesehatan penghuni; dan
   c. kecukupan minimum luas bangunan.

(3) Keselamatan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi pemenuhan standar

keandalan komponen struktur bangunan serta peningkatan kualitas RLH dengan kriteria:

a. dinding dan/atau atap terbuat dari bahan yang mudah rusak/lapuk dalam kondisi rusak yang dapat membahayakan keselamatan penghuni, lantai, dan dinding bangunan.
b. lantai terbuat dari tanah, papan, bambu/semen, atau keramik dalam kondisi rusak.

(4) Kesehatan penghuni sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi pemenuhan standar kecukupan sarana pencahayaan dan penghawaan serta ketersediaan sarana utilitas bangunan meliputi air bersih, mandi, cuci, dan kakus.

(5) Kecukupan minimum luas bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi pemenuhan standar ruang gerak minimum per-orang untuk kenyamanan bangunan, dengan luas lantai kurang dari 7,2 m^2/orang (tujuh koma dua meter persegi) perorangan.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Tugas BSNIP

Paragraf 1

Pelaksana BSNSIP

Pasal 7

Pelaksana BSNSIP terdiri dari :

a. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA);
b. POKJA PKP;
c. PPK;
d. PPTK;
e. Tim Teknis;
f. TFL;
g. CPB;
h. Kepalo Tiyuh/Lurah; dan
i. KPB.

Paragraf 2

Tugas Pelaksana BSNSIP

Pasal 8

(1) PA/KPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a mempunyai tugas:

a. menyusun RKA-PD;
b. menyusun DPA-PD;
c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
d. melaksanakan anggaran PD yang dipimpinnya;

e. mengadakan . . .

e. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
f. menandatangani SPM;
g. mengelola barang milik daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab PD yang dipimpinnya;
h. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan PD yang dipimpinnya;
i. mengawasi pelaksanaan anggaran PD yang dipimpinnya;
j. melaksanakan tugas-tugas pengguna anggaran berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati; dan
k. bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

(2) Pokja PKP Kabupaten Tulang Bawang Barat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b mempunyai tugas melakukan verifikasi, evaluasi, dan memberikan rekomendasi terhadap usulan Tiyuh calon penerima BSNSIP sesuai dengan program prioritas Kabupaten dan rekomendasi teknis dari Tim Teknis dan Tenaga Fasilitator.

(3) PPK sebagaimana dimaksud Pasal 7 huruf c mempunyai tugas:
a. melakukan seleksi calon penerima bantuan;
b. menyalurkan bantuan;
c. melakukan perikatan dengan penerima Bantuan dan/atau pihak ketiga (antara lain bank/pos penyalur, penyedia barang/jasa);
d. melakukan pengawasan dan pengendalian;
e. melakukan tindak turun tangan terhadap Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP);
f. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program;
g. mengeluarkan rekomendasi penarikan dana CPB berdasarkan usulan CPB yang diverifikasi oleh Tim Verifikasi;
h. mengawasi dan mengevaluasi kinerja TFL;
i. membuat laporan progres kepada PA/KPA;
j. menyusun petunjuk teknis pelaksanaan Bantuan pada RLH untuk ditetapkan oleh PA/KPA; dan
k. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan.

(4) PPTK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d mempunyai tugas:
a. mengesahkan RAB yang dibuat oleh CPB.
b. melaksanakan pengawasan dan monitoring pelaksanaan Bantuan;
c. menyampaikan laporan progres kepada PPK;
d. mengendalikan pelaksanaan teknis kegiatan; dan

e. menyiapkan dokumen administrasi terkait dengan persyaratan pengadaan barang dan jasa.

(5) Tim Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e mempunyai tugas:
a. melakukan sosialisasi dan penyuluhan kepada masyarakat bersama Tenaga Fasilitator Lapangan;
b. melakukan verifikasi dan validasi atas hasil seleksi calon penerima bantuan;
c. memverifikasi proposal dari calon penerima Bantuan;
d. melakukan pembinaan dan pendampingan masyarakat;
e. melakukan pengawasan dan pengendalian; dan melakukan pemantauan dan evaluasi.

(6) Tenaga Fasilitator Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf f mempunyai tugas:
a. melakukan verifikasi, validasi, analisa kelayakan, dan perhitungan teknis terhadap proposal Bantuan dari Calon Penerima Bantuan KPB;
b. bersama Tim Teknis melakukan analisa kelayakan dan perhitungan teknis sesuai aturan perundang-undangan atas proposal Bantuan dari KPB;
c. memberikan rekomendasi teknis kepada Pokja PKP atas proposal Bantuan dari KPB;
d. menyusun teknis pelaksanaan Bantuan meliputi perencanaan, pengaturan, penyiapan, pelatihan, dan pendampingan CPB;
e. memberi tugas dan pengarahan secara rutin mengenai teknis pelaksanaan BNSIP, serta menjelaskan kebijakan pemberian Bantuan;
f. melakukan koordinasi dan menyampaikan kemajuan pelaksanaan Bantuan kepada Tim Teknis dan PPK;
g. melakukan sosialisasi pelaksanaan Bantuan kepada masyarakat;
h. memfasilitasi masyarakat untuk melaksanakan musyawarah warga;
i. monitoring dan evaluasi terhadap kinerja KPB dan penerima Bantuan;
j. bimbingan teknis dan supervisi dalam pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengembangan terhadap hasil kegiatan Bantuan.
k. mendampingi CPB dalam penyusunan dan pengajuan proposal;
l. mendampingi penerima Bantuan dalam pemanfaatan bantuan;
m. melakukan koordinasi dan menyampaikan kemajuan pelaksanaan Bantuan kepada PPK dan Pokja PKP Kabupaten;
n. menyelesaian masalah dalam rangka pencapaian progres pelaksanaan Bantuan;

o. menindaklanjuti . . .

o. menindaklanjuti pengaduan masyarakat dan melakukan tindak turun tangan sesuai kewenangan;
p. melakukan evasluasi dan penilaian keinerja penerima Bantuan;
q. membuat laporan progress pekerjaan Bantuan mulai dari 0% (nol persen), 30% (tiga puluh persen) dan 100% (seratus persen); dan
r. melaksanakan ketentuan lain sesuai kontrak dengan PPK.

(7) CPB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf g mempunyai tugas:
a. mengikuti sosialisasi, penyuluhan, dan pembekalan dalam pelaksanaan Bantuan;
b. membentuk kelompok penerima bantuan (KPB), dengan ketentuan jumlah anggota KPB paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 20 (dua puluh) orang termasuk Ketua dan Sekretaris;
c. membuat Surat Pernyataan pelaksanaan Bantuan;
d. menyusun dan mengajukan proposal;
e. memanfaatkan bantuan sesuai dengan rencana yang disepakati;
f. bertanggung jawab terhadap pemanfaatan bantuan; dan
g. menyusun laporan pertanggungjawaban.

(8) Kepalo Tiyuh/Lurah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf h mempunyai tugas:
a. melakukan sosialisasi, penyuluhan, dan pemberdayaan masyarakat;
b. mengetahui atau mengesahkan hasil seleksi calon penerima Bantuan;
c. memfasilitasi penyiapan kelengkapan administrasi calon penerima Bantuan; dan
d. menetapkan KPB.

(9) Kontrak sebagaimana dimaksud ayat (6) huruf r dibuat dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran huruf C Peraturan Bupati ini.

(10) Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud ayat (7) huruf c dibuat dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran huruf B Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat

Persyaratan Penerima BSNSIP

Pasal 9

(1) Calon Penerima Bantuan wajib mengajukan permohonan Bantuan

(2) Permohonan Bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai prosedur dengan membuat Surat Permohonan Bantuan sesuai format

sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf A Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

(1) Setiap orang yang menjadi calon penerima Bantuan merupakan MBR yang memenuhi persyaratan:
   a. warga negara Indonesia yang bertempat tinggal di wilayah Daerah sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun;
   b. sudah berkeluarga;
   c. memiliki tanah dengan alas hak yang sah;
   d. memiliki Rumah dan menempati satu-satunya Rumah dengan kondisi tidak layak huni;
   e. belum pernah memperoleh Bantuan Pemerintah atau Pemerintah Daerah untuk program perumahan;
   f. berpenghasilan paling banyak sebesar upah minimum daerah Kabupaten; dan
   g. berkomitmen mengikuti ketentuan program.

(2) Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus memenuhi persyaratan:
   a. tidak dalam sengketa; dan
   b. sesuai tata ruang dan zonasi.

(3) Berkomitmen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g meliputi:
   a. berswadaya bagi yang mampu;
   b. membentuk Kelompok; dan
   c. bersedia tanggung renteng.

(4) Berswadaya sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf a merupakan bentuk kesiapan membangun atau meningkatkan kualitas rumah yang dibuktikan dengan:
   a. memiliki simpanan bata, batako, pasir, kayu, dan/atau bahan material bangunan lainya; dan
   b. memiliki tabungan dana yang dapat digunakan untuk membeli bahan material dan membayar upah.

Pasal 11

Penerima program Bantuan harus menjaga keamanan, kenyamanan dan keasrian lingkungan dengan ikut serta membuat tempat pembuangan sampah, membuat drainase/saluran pembuangan air limbah rumah tangga dan menanam minimal 2 (dua) pohon untuk penghijauan lingkungan.

Bagian Kelima

Penetapan Lokasi Dan Calon Penerima BSNSIP

Paragraf 1

Penetapan Lokasi

Pasal 12

(1) Pokja PKP Kabupaten melakukan verifikasi dan evaluasi terhadap usulan Lokasi BSNSIP.

(2) Bupati menetapkan Lokasi Bantuan berdasarkan rekomendasi Kepala Dinas sesuai hasil verifikasi dan evaluasi Pokja PKP Kabupaten.

Pasal 13

Dalam menerbitkan rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), Pokja PKP melakukan verifikasi dan evaluasi berdasarkan:

a. proporsi jumlah Rumah tidak layak huni terhadap jumlah Rumah di daerah kabupaten; dan
b. program prioritas Pemerintah Daerah.

Paragraf 2

Calon Penerima BSNSIP

Pasal 14

(1) PPK melakukan seleksi calon penerima bantuan berdasar lokasi yang ditetapkan oleh Bupati.

(2) Dalam melakukan seleksi calon penerima bantuan, PPK dibantu oleh Pokja PKP, Tim Teknis, dan Tenaga Fasilitator.

(3) Hasil seleksi calon penerima bantuan disahkan dan diusulkan oleh Kepala Dinas kepada Bupati untuk ditetapkan menjadi Penerima Bantuan.

Pasal 15

Setiap orang yang hendak menerima Bantuan harus mengajukan surat permohonan kepada Bupati melalui Kepala Dinas yang dilengkapi dengan:

a. dokumen administrasi, meliputi:
    1. surat permohonan;
    2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau identitas lain yang sah, dan kartu keluarga;
    3. surat keterangan penghasilan;
    4. fotokopi sertifikat tanah atau bukti kepemilikan penguasaan tanah dari pejabat yang berwenang; dan
    5. surat pernyataan kesiapan berswadaya.

b. dokumen Teknis yang disiapkan oleh calon penerima Bantuan berupa uang atau bahan bangunan difasilitasi oleh Tenaga Fasilitator, yang meliputi:
   1. Foto kondisi awal (0%); dan
   2. Rencana teknis berupa RAB.

Bagian Keenam

Penyaluran BSNSIP

Pasal 16

(1) Penyaluran BSNSIP diusulkan Kepala Dinas kepada PPKD berdasarkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima Bantuan.

(2) Penyaluran Bantuan dalam bentuk uang dilakukan dalam 1 (satu) tahap dengan cara melakukan pemindahbukuan dari rekening BUD ke rekening penerima Bantuan melalui Bank Pemerintah yang ditunjuk sesuai peraturan yang mengatur tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.

(3) Pemanfaatan Bantuan dalam bentuk uang dilakukan oleh Penerima Bantuan dengan cara pemindahbukuan/transfer uang dari rekening Penerima Bantuan ke rekening toko/penyedia untuk pembelian bahan bangunan dan pembiayaan peningkatan produktifitas rumah tangga dan penarikan tunai untuk pembayaran upah kerja.

(4) Pemindahbukuan/transfer uang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah bahan bangunan dikirim oleh toko/penyedia bahan bangunan dan diterima oleh Penerima Bantuan.

(5) Penarikan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan perbankan.

(6) Pemanfaatan Bantuan dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dalam 2 (dua) tahap yaitu tahap 1 sebesar 85% (Delapan Puluh Lima Persen) dan Tahap 2 Sebesar 15 % (Lima Belas Persen) dari nilai bantuan sesuai dengan daftar rencana pemanfaatan bantuan dari Penerima Bantuan.

(7) Daftar rencana pemanfaatan bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berisi rincian pembelian bahan bangunan dan pembayaran upah kerja yang dibuat oleh penerima bantuan berdasarkan proposal.

(8) KPA/Kepala Satker dapat menetapkan pemanfaatan Bantuan dalam 1 (satu) tahap dalam hal terjadi:
   a. keterbatasan waktu pelaksanaan; dan/atau
   b. kesulitan akses ke lokasi.

(9) Pemanfaatan Bantuan dalam 1 (satu) tahap sebagaimana dimaksud pada ayat (7) setelah dilakukan analisa kelayakan oleh Tenaga Fasilitator.

BAB V

SUMBER DANA, PENGANGGARAN, DAN BESAR BANTUAN

Bagian Kesatu

Sumber Dana dan Penganggaran

Pasal 17

Dana BSNSIP bersumber dari:

a. APBD; dan/atau

b. sumber pendanaan lainnya yang sah menurut peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

(1) Pelaksanaan anggaran BSNSIP berupa uang berdasarkan atas DPA-SKPD.

(2) Penganggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan atas jumlah penerima bantuan, rekomendasi Dinas dengan melampirkan hasil verifikasi dan estimasi besaran bantuan.

(3) Penyusunan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan memperhatikan kemampuan keuangan Daerah.

(4) Mekanisme pengajuan dan penyaluran Bantuan sebagaimana tercantum dalam Pasal 16 ayat (3) dilakukan sesuai prosedur.

Bagian Kedua

Besaran Bantuan

Pasal 19

Besaran BSNSIP di Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI

PEMBINAAN PELAKSANAAN BSNSIP

Pasal 20

(1) Pemerintah Daerah melakukan pembinaan pelaksanaan Bantuan secara berjenjang.

(2) Bentuk pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa sosialisasi, pelatihan, bimbingan teknis, supervisi, dan/atau pendampingan penerima Bantuan.

Pasal 21

(1) Pendampingan penerima Bantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) dilakukan dalam rangka pemberdayaan untuk meningkatkan kemandirian masyarakat dalam pembangunan rumah swadaya.

(2) Pendampingan penerima Bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tenaga Fasilitator.

(3) Penyediaan Tenaga Fasilitator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Dinas.

(4) Pendampingan penerima Bantuan oleh Tenaga Fasilitator dilakukan pada tahap perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan.

BAB VII

LARANGAN DAN SANKSI CALON DAN PENERIMA BSNSIP

Pasal 22

Calon dan Penerima Bantuan dilarang menerima bantuan serupa dari Pemerintah Pusat/Provinsi dan/atau pihak lain serta dapat dikenakan sanksi:

a. dalam hal CPB telah ditetapkan sebagai PB berdasarkan Keputusan Bupati namun belum menerima bantuan, selanjutnya calon penerima menerima bantuan sejenis dari pihak/instansi manapun maka calon penerima dinyatakan gugur dan tidak diperkenankan mengajukan Bantuan pada Tahun Anggaran Berikutnya.
b. dalam hal CPB telah ditetapkan sebagai Calon Penerima berdasarkan Keputusan Bupati dan telah menerima bantuan, selanjutnya calon penerima menerima bantuan sejenis dari pihak/instansi manapun maka calon penerima tidak diperkenankan mengajukan Bantuan pada Tahun Anggaran Berikutnya serta diwajibkan mengembalikan bantuan sebesar yang telah diterima dalam waktu paling lambat 1 (satu) bulan setelah dibuktikan menerima bantuan sejenis.
c. mekanisme pengembalian bantuan sebagaimana dimaksud pada huruf b dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

PEMANTAUAN DAN EVALUASI BSNSIP

Pasal 23

(1) Pemantauan dan evaluasi dilakukan oleh Dinas secara berjenjang.

(2) Pemantauan . . .

(2) Pemantauan dan evaluasi Pelaksanaan Bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan:
a. pengawasan dan pengendalian; dan
b. evaluasi.

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

Pasal 24

(1) Pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf a dilakukan oleh Kepala Dinas dan PPK yang dalam teknis pelaksanaannya dapat dilakukan oleh Tenaga Fasilitator dalam rangka pencapaian target kinerja pelaksanaan Bantuan.

(2) Pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK dapat dilakukan oleh Tenaga Fasilitator.

(3) Kepala Dinas melaporkan hasil pengawasan dan pengendalian kepada Bupati.

Pasal 25

Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf b dilakukan oleh Kepala Dinas.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, terhadap permohonan pengajuan BSNSIP yang telah diajukan sebelum diberlakukannya Peraturan Bupati ini dilaksanakan dengan berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

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 Tulang Bawang Barat.

Ditetapkan di Panaragan
pada tanggal 8 November 2023

Pj. BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

M. FIRSADA

Diundangkan di Panaragan
pada tanggal 9 November 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT,

dto.

NOVRIWAN JAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT TAHUN 2023 NOMOR

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

Budi Sugiyanto, SH.,MH.
Pembina
NIP. 19780522 201001 1 009

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 42 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN STIMULAN NUWO SEHAT, INDAH, PRODUKTIF

A. SURAT PERMOHONAN

SURAT PERMOHONAN BSNSIP

……,……202..

Hal : Permohonan Bantuan Peningkatan Kualitas bagi RTLH pada Kegiatan Bantuan Stimulan Nuwo Sehat Indah Produktif (BSNSIP) Tahun ……

Kepada
Yth BUPATI TULANG BAWANG BARAT
Melalui KEPALA DINAS PERUMAHAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT
Di
……

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIK :
Umur :
Pekerjaan :
Alamat : Jl
Tiyuh/Kelurahan
Kecamatan
Kabupaten

Dengan ini menyatakan bahwa saya:

1 Warga Negara Indonesia dan sudah berkeluarga;
2 Termasuk dalam kategori Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang layak diberikan Bantuan;
3 Memiliki/ menguasai tanah;
4 Belum memiliki rumah / memiliki dan menempati rumah satu-satunya dengan kondisi tidak layak huni;
5 Belum pernah menerima bantuan rumah;
6 Memiliki keswadayaan dan berencana meningkatkan kualitas rumah.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, saya mengajukan permohonan untuk dapat diberikan BSNSIP tahun 202…

sebagai kelengkapan permohonan ini, Bersama ini saya lampirkan:

a. Fotokopi KTP dan KK yang masih berlaku;
b. Surat keterangan penghasilan dari Kepalo Tiyuh/Lurah/Instansi tempat bekerja;
c. Fotokopi Sertifikat hak atas tanah/ surat bukti kepemilikan tanah/ surat keterangan menguasai tanah dari Kepalo Tiyuh/ Lurah;
d. Rencana Teknis dan RAB ;

e. Surat pernyataan, dan
f. Surat pernyataan tidak memiliki kemampuan dana swadaya bagi Penerima BSNSIP berupa uang (khusus lanjut usia dan disabilitas)

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

Mengetahui dan menyetujui :
Kepalo Tiyuh/Lurah..... Pemohon,

....

B. SURAT PERNYATAAN

SURAT PERNYATAAN CALON PENERIMA BSNSIP

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIK :
Umur :
Pekerjaan :
Alamat : Jl
Tiyuh/Kelurahan
Kecamatan
Kabupaten

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya:

1. Memiliki dan menguasai tanah dengan bukti legal dan tidak dalam status sengketa;
2. Belum memiliki rumah/memiliki dan menempati rumah satu-satunya dengan kondisi tidak layak huni;
3. Belum pernah memperoleh Bantuan Swadaya dari Pemerintah;
4. Memiliki keterbatasan daya beli karena berpenghasilan rendah;
5. Menggunakan BSNSIP berupa bahan bangunan sesuai ketentuan dan sanggup menyelesaikan peningkatan kualitas rumah sesuai dengan rencana teknis dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) sehingga menjadi layak huni dalam tahun anggaran berjalan;
6. Akan menghuni rumah yang ditingkatkan kualitas melalui BSNSIP;
7. Bersedia diaudit oleh pihak yang berwenang;
8. Bersedia menerima sanksi apabila tidak mengikuti ketentuan pelaksanaan BSNSIP, yaitu sanggup mengembalikan bantuan dalam bentuk uang sebagai pengganti atas pembelian bahan bangunan yang Pembayarannya menggunakan dana BSNSIP serta tidak saya manfaatkan untuk Pembangunan.

Dengan surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk pengajuan mendapatkan Bantuan Perumahan Swadaya dari Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun……. dan apabila di kemudian hari saya membuat pernyataan ini tidak dengan sebenarnya, saya bersedia dituntut dihadapan hukum sesuai peraturan perundangan-undangan.

……,……202…
YANG MENYATAKAN

……

C. KONTRAK/ PERJANJIAN KERJA SAMA

KONTRAK/PERJANJIAN KERJA SAMA ANTARA PPK DAN PENERIMA BANTUAN BERUPA UANG UNTUK PENINGKATAN KUALITAS BANGUNAN BSNSIP

Pada hari ini..... tanggal.....bulan.....tahun.....bertempat di.....dalam rangka pelaksanaan BSNSIP, kami yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : .....
Jabatan : .....
Selaku : PPK Pemberi Bantuan berupa uang untuk Pembangunan Rumah Tidak Layak Huni BSNSIP

Bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat, yang selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**, dan

Nama :.....
NIK :.....
Tiyuh/Kelurahan :.....
Kecamatan :.....
Kabupaten :.....
Provinsi :.....
Selaku : Penerima BSNSIP berupa uang untuk Pembangunan RTLH

Bertindak untuk dan atas nama Penerima BSNSIP untuk Pembangunan Rumah Tidak Layak Huni, yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

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

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

1. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat tanggal.....tahun anggaran.....pada BKAD Kabupaten Tulang Bawang Barat.
2. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor.....tahun .....tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Stimulan Nuwo Sehat Indah Produktif (BSNSIP).

Berdasarkan pertimbangan tersebut di atas, **PARA PIHAK** sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerjasama tentang Penyaluran BSNSIP untuk Pembangunan RTLH, yang selanjutnya disebut “Perjanjian Kerja Sama” dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1
Ketentuan Umum

Dalam perjanjian Kerjasama ini yang dimaksud dengan:

1. Bantuan Swadaya Nuwo Sehat Indah Produktif yang selanjutnya disingkat BSNSIP adalah bantuan pemerintah berupa stimulan bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah untuk meningkatkan keswadayaan dalam Pembangunan Rumah Tinggal menjadi Rumah Layak Huni.
2. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah Pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk mengambil keputusan dan/atau Tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBD pada anggaran BSNSIP

Pasal 2

Ruang Lingkup

Ruang lingkup perjanjian kerja sama ini adalah:

1. Penyaluran BSNSIP berupa uang untuk Pembanguna RTLH sebesar Rp.....,(.....) tahun anggaran 20....dari Pemerintah ke Penerima BSNSIP;
2. Pemanfaatan bantuan dengan Pembangunan RTLH oleh penerima.....pada kelompok penerima BSNSIP .....di Tiyuh/Kelurahan....., Kecamatan.....,Kabupaten Tulang Bawang Barat, Provinsi Lampung.

Pasal 3

Hak dan Kewajiban

1. **PIHAK KESATU** mempunyai hak dan kewajiban:
   a. Melakukan verifikasi/pengujian terhadap permohonan pembayaran **PIHAK KEDUA**;
   b. Menyalurkan Bantuan Berupa Uang yang digunakan untuk Pembelian bahan Bangunan dan pembiayaan Peningkatan Produktivitas Rumah Tangga dan upah tenaga kerja.
   c. Memperoleh laporan pertanggungjawaban dari **PIHAK KEDUA**.

2. **PIHAK KEDUA** mempunyai hak dan kewajiban:
   a. Mengusulkan permohonan BSNSIP berupa bahan bangunan dan upah tenaga kerja untuk PK kepada **PIHAK KESATU**;
   b. Menggunakan BSNSIP untuk Pembangunan RTLH sesuai rencana;
   c. Menyampaikan laporan kemajuan pekerjaan dan penggunaan dana secara berkala kepada **PIHAK KESATU**;
   d. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada **PIHAK KESATU** setelah pekerjaan selesai atau akhir tahun anggaran; dan
   e. Memelihara dan memanfaatkan Rumah Hasil Pembangunan sebagai rumah tinggal/ rumah tinggal disertai.

Pasal 4

Tata Cara Penyaluran

Penyaluran bantuan dilakukan melalui:

a. **PIHAK KESATU** melakukan verifikasi/pengujian terhadap permohonan **PIHAK KEDUA.**

b. Permohonan yang memenuhi persyaratan selanjutnya dilakukan proses pengajuan pencairan oleh **PIHAK KESATU** sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

c. Penyaluran BSNSIP dilakukan dengan Berita Acara Serah Terima setelah transaksi pembayaran atas pembelian bahan bangunan dan upah tenaga kerja dilakukan dengan pemindahanbukuan uang ke rekening toko/penyalur/penerima.

Pasal 5

Pemanfaatan Bantuan

Pemanfaatan bantuan meliputi:

a. Uang yang telah diterima oleh **PIHAK KEDUA** dari **PIHAK KESATU** atau pihak lain yang ditunjuk oleh **PIHAK KESATU**, digunakan oleh **PIHAK KEDUA** untuk membangun RTLH;

b. Dalam hal uang dari **PIHAK KESATU** untuk keperluan membangun RTLH tidak mencukupi, **PIHAK KESATU** dapat mengupayakan dari sumber lain yang tidak mengikat.

Pasal 6

Pelaporan

Laporan pertanggungjawaban **PIHAK KEDUA** meliputi:

a. Laporan kemajuan pekerjaan secara berkala yang dilengkapi dengan foto progres fisik.
b. Laporan pertanggungjawaban pada akhir pekerjaan atau akhir tahun anggaran dilengkapi foto rumah dan berita acara.

Pasal 7

Sanksi

Dalam hal **PIHAK KEDUA** tidak mengikuti ketentuan BSNSIP, dikenakan bantuan setelah ditetapkan;

a. Pembatalan bantuan jika **PIHAK KEDUA** tidak memenuhi kriteria sebagai penerima bantuan setelah ditetapkan;
b. Pengembalian bantuan jika **PIHAK KEDUA** menyalahgunakan bantuan yang diterima.
c. Pembatalan bantuan jika **PIHAK KEDUA** pernah menerima bantuan serupa dari program lainnya.

Perjanjian Kerja sama ini dibuat dan dalam rangkap 2 (dua), ditandatangai oleh **PARA PIHAK** diatas kertas bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA **PENERIMA BANTUAN**,	**PIHAK KESATU** **PPK,**
Materai 10.000	
.....	..... NIP.....

Mengetahui,
KEPALA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

.....
NIP.

Pj. BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

M. FIRSADA

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,



Budi Sugiyanto, SH.,MH.
Pembina
NIP. 19780522 201001 1 009