GUBERNUR LAMPUNG

PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR 60 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN SWADAYA MAHAN SEJAHTERA DAN PONDOK WISATA DI PROVINSI LAMPUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR LAMPUNG,

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 pondok wisata guna meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan masyarakat perlu memberikan Bantuan Swadaya Mahan Sejahtera (BSMS) kepada Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR) di Provinsi Lampung;

b. bahwa Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 7/PRT/M/2018 tentang Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya perlu ditindak lanjuti dalam bentuk peraturan yang menjadi dasar dan arah dalam pelaksanaan Bantuan Swadaya Mahan Sejahtera dan Pondok Wisata di Provinsi Lampung;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Lampung tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Swadaya Mahan Sejahtera dan Pondok Wisata di Provinsi Lampung;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Lampung dengan mengubah Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 8) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2688);

2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4966);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan Dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4932) sebagaimana telah diubah 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);
6. 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 beberapa kali telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5294);
10. 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);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 123 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 15);
14. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 9 Tahun 2014 tentang Standar Usaha Pondok Wisata (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 932);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
16. Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2017 tentang Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni dan Sarana Prasarana Lingkungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1489);
17. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 7/PRT/M/2018 tentang Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 403);
18. 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 403);
19. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 1 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Lampung Tahun 2010-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Lampung Tahun 2010 Nomor 1);
20. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 6 Tahun 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan Pariwisata Daerah (RIPPDA) Provinsi Lampung (Lembaran Daerah Provinsi Lampung Tahun 2012 Nomor 6);
21. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung (Lembaran Daerah Provinsi Lampung Tahun 2019 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Lampung Nomor 491);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN SWADAYA MAHAN SEJAHTERA DAN PONDOK WISATA DI PROVINSI LAMPUNG.**

PARAF KOORDINASI

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Lampung.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Bupati atau Walikota beserta Perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah di Provinsi Lampung.
3. Gubernur adalah Gubernur Lampung.
4. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman yang selanjutnya disingkat Dinas PKP adalah perangkat daerah pada Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota yang membidangi urusan Perumahan.
5. Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman yang selanjutnya disebut Dinas PKP adalah Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Lampung.
6. Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif selanjutnya disingkat Dinas Parekraf adalah perangkat daerah pada Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota yang membidangi urusan Pariwisata dan ekonomi kreatif.
7. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang selanjutnya disingkat Dinas PUPR adalah perangkat daerah pada Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota yang membidangi urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
8. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selanjutnya disingkat BPKAD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Provinsi Lampung yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
9. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
10. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
11. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
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. Bantuan Swadaya Mahan Sejahtera yang selanjutnya disingkat BSMS adalah fasilitas pemerintah berupa stimulan kepada MBR untuk mendorong dan meningkatkan keswadayaan dalam peningkatan kualitas rumah.
15. Bantuan Swadaya Pondok Wisata yang selanjutnya disingkat BSPW adalah fasilitas pemerintah berupa stimulan kepada MBR untuk mendorong dan meningkatkan keswadayaan dalam peningkatan kualitas rumah yang terletak pada Kawasan Strategis Pariwisata serta memberdayakan masyarakat melalui penambahan fungsi rumah sebagai pondok wisata.
16. Kelompok Penerima Bantuan yang selanjutnya disingkat KPB adalah himpunan MBR dan atau Jompo dan atau penyandang distabilitas penerima BSMS/BSPW

17. Tim Teknis adalah Tim pada Dinas PKP Provinsi Lampung yang bertugas melakukan verifikasi dan validasi secara faktual terhadap rekomendasi teknis dari Konsultan Manajemen dan dibentuk dengan Keputusan Gubernur Lampung.
18. Kelompok Kerja Perumahan dan Kawasan Pemukiman yang selanjutnya disebut POKJA PKP adalah wadah koordinasi pembangunan perumahan dan kawasan permukiman yang dibentuk berdasarkan Keputusan Gubernur.
19. Rumah adalah bangunan gedung yang berfungsi sebagai tempat tinggal yang layak huni, sarana pembinaan keluarga, cerminan harkat dan martabat penghuninya serta aset bagi pemiliknya.
20. Rumah Layak Huni yang selanjutnya disingkat RLH adalah rumah yang memenuhi persyaratan keselamatan bangunan dan kecukupan minimum luas bangunan, serta kesehatan bagi penghuni.
21. Peningkatan Kualitas rumah yang selanjutnya disingkat PK adalah kegiatan memperbaiki komponen rumah dan/atau memperluas rumah untuk meningkatkan dan/atau memenuhi syarat rumah layak huni.
22. Pembangunan Baru rumah swadaya yang selanjutnya disingkat PB adalah kegiatan pembangunan rumah baru yang layak huni yang diselenggarakan atas prakarsa dan upaya masyarakat baik secara perseorangan atau berkelompok.
23. Rencana Tata Ruang Wilayah yang selanjutnya disingkat RTRW adalah rencana tata ruang yang bersifat umum dari wilayah provinsi/kabupaten/kota yang berisi tujuan, kebijakan, strategi penataan ruang, rencana struktur ruang, rencana pola ruang, penetapan kawasan strategis, arahan pemanfaatan ruang, dan ketentuan pengendalian pemanfaatan ruang wilayah provinsi/kabupaten/kota.
24. Lokasi BSMS adalah lokasi penerima BSMS per desa/kelurahan.
25. Lokasi BSPW adalah lokasi penerima BSPW per desa/kelurahan.
26. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Pejabat yang disamakan pada Institusi Pengguna APBN/APBD.
27. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.
28. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
29. Pihak Ketiga adalah perorangan dan/atau badan usaha/badan hukum yang ditetapkan oleh PPK untuk melaksanakan sebagian tugas dan tanggung jawab PPK.
30. Konsultan Manajemen adalah tenaga profesional yang melaksanakan sebagian tugas dan tanggung jawab PPK dalam merencanakan, pendampingan teknis, mengendalikan teknis kegiatan, melakukan analisa kelayakan dan perhitungan teknis, serta pengawasan penerima bantuan dan KPB termasuk pemberdayaannya dalam melaksanakan konstruksi perumahan swadaya.
31. 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.

PARAF KOORDINASI

32. Rincian Anggaran Biaya (RAB) BSMS dan BSPW adalah dokumen yang memuat informasi uraian pekerjaan, volume dan harga satuan bahan bangunan yang diajukan oleh penerima bantuan sebagai dasar pengadaan Barang oleh Dinas PKP Provinsi.
33. Kawasan Strategis Pariwisata adalah kawasan yang memiliki fungsi utama pariwisata atau memiliki potensi untuk pengembangan pariwisata yang mempunyai pengaruh penting dalam satu atau lebih aspek, seperti pertumbuhan ekonomi, sosial dan budaya, pemberdayaan sumber daya alam, daya dukung lingkungan hidup, serta pertahanan dan keamanan.
34. Pondok Wisata adalah akomodasi berupa bangunan rumah tinggal yang dihuni oleh pemiliknya dan dimanfaatkan sebagian untuk disewakan dengan memberikan kesempatan kepada wisatawan untuk berinteraksi dalam kehidupan sehari-hari pemiliknya.
35. Usaha Pondok Wisata adalah penyediaan akomodasi berupa bangunan rumah tinggal yang dihuni oleh pemiliknya dan dimanfaatkan sebagian untuk disewakan dengan memberikan kesempatan kepada wisatawan untuk berinteraksi dalam kehidupan sehari-hari pemiliknya.
36. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut TAPD adalah Tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Kepala Daerah.

Pasal 2

Maksud Peraturan Gubernur ini adalah sebagai pedoman bagi pemerintah daerah, pelaksana kegiatan, dan masyarakat dalam:

a. melaksanakan penyaluran BSMS dan pondok wisata bagi masyarakat berpenghasilan rendah; dan
b. memberdayakan masyarakat melalui peningkatan fungsi rumah tinggal menjadi bentuk usaha pondok wisata.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Gubernur ini adalah:

a. melaksanakan penyaluran BSMS dan pondok wisata bagi masyarakat berpenghasilan rendah secara tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan akuntabel; dan
b. menciptakan keselarasan antar program BSMS dan pondok wisata dengan program bidang pemberdayaan masyarakat dan penataan ruang di Provinsi Lampung.

Pasal 4

Ruang Lingkup Peraturan Gubernur ini adalah:

a. BSMS, meliputi:
   1. Bentuk BSMS;
   2. Jenis kegiatan BSMS;
   3. Pelaksana BSMS;
   4. Tugas Pelaksana BSMS;
   5. Persyaratan Penerima BSMS;
   6. Penetapan lokasi dan calon penerima BSMS; dan
   7. Penyaluran BSMS;
b. BSPW, meliputi:
   1. Bentuk dan Jenis kegiatan BSPW;
   2. Pelaksana BSPW;
   3. Tugas Pelaksana BSPW;
   4. Persyaratan penerima BSPW;

5. Penetapan lokasi dan calon penerima BSPW; dan
6. Penyaluran BSPW;

c. Sumber dana, penganggaran, dan besar bantuan;

d. Pembinaan pelaksanaan BSMS dan BSPW;

e. Pemantauan dan evaluasi

f. Larangan dan sanksi; dan

g. Ketentuan peralihan

BAB II

BANTUAN SWADAYA MAHAN SEJAHTERA

Bagian Kesatu

Bentuk Bantuan Swadaya Mahan Sejahtera

Pasal 5

(1) BSMS berbentuk uang.

(2) BSMS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Penerima BSMS dan digunakan untuk membeli bahan bangunan dan membayar upah kerja.

Bagian Kedua

Jenis Kegiatan Bantuan Swadaya Mahan Sejahtera

Pasal 6

(1) Jenis Kegiatan BSMS merupakan kegiatan PK terhadap RLH.

(2) Kegiatan PK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Penerima BSMS 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) perorang.

Bagian Ketiga

Pelaksana Bantuan Swadaya Mahan Sejahtera

Paragraf 1

Pelaksana Bantuan Swadaya Mahan Sejahtera

Pasal 7

Pelaksana BSMS terdiri dari:

a. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA);

b. Kelompok Kerja Perumahan dan Kawasan Permukiman (Pokja PKP) Provinsi;

c. Kelompok Kerja Perumahan dan Kawasan Permukiman (Pokja PKP) Kabupaten/Kota;

d. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);

e. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);

f. Konsultan Manajemen;

g. Tim Teknis Provinsi;

h. Tim Teknis Kabupaten/Kota;

i. Penerima Bantuan;

j. Kepala Desa/Lurah; dan

k. Kelompok Penerima Bantuan (KPB).

Paragraf 2

Tugas Pelaksana Bantuan Swadaya Mahan Sejahtera

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. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;

f. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;

g. menandatangani SPM;

h. mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab PD yang dipimpinnya;

i. mengelola barang milik daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab PD yang dipimpinnya;

j. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan PD yang dipimpinnya;

k. mengawasi pelaksanaan anggaran PD yang dipimpinnya;

l. melaksanakan tugas-tugas pengguna anggaran berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh kepala daerah; dan

m. bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada kepala daerah melalui Sekretaris Daerah Provinsi.

(2) Pokja PKP Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b mempunyai tugas melakukan verifikasi, evaluasi, dan memberikan rekomendasi terhadap usulan kabupaten/kota calon penerima BSMS sesuai dengan program prioritas provinsi dan rekomendasi teknis dari Tim Teknis dan Konsultan Manajemen.

(3) Pokja PKP Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c mempunyai tugas melakukan verifikasi, evaluasi, dan memberikan rekomendasi terhadap usulan Kepala Desa/Kelurahan program prioritas provinsi/Kabupaten/Kota dan rekomendasi teknis dari Tim Teknis dan Konsultan Manajemen.

(4) PPK sebagaimana dimaksud Pasal 7 huruf d mempunyai tugas:

a. melakukan seleksi calon penerima bantuan;
b. menyalurkan bantuan;
c. melakukan perikatan dengan penerima BSMS 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 KPB berdasarkan usulan KPB yang diverifikasi oleh Tim Verifikasi;
h. mengawasi dan mengevaluasi kinerja Konsultan Manajemen;
i. membuat laporan progres bulanan kepada PA/KPA; dan
j. menyusun petunjuk teknis pelaksanaan BSMS pada RLH untuk ditetapkan oleh PA/KPA.

(5) PPTK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e mempunyai tugas:

a. mengesahkan RAB yang dibuat oleh KPB.
b. melaksanakan pengawasan dan monitoring pelaksanaan BSMS;
c. menyampaikan laporan progres Bulanan kepada PPK;
d. mengendalikan pelaksanaan teknis kegiatan; dan
e. menyiapkan dokumen administrasi terkait dengan persyaratan pengadaan barang dan jasa.

(6) Konsultan Manajemen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf f mempunyai tugas:

a. melakukan verifikasi, validasi, analisa kelayakan, dan perhitungan teknis terhadap proposal BSMS dari Calon Penerima Bantuan KPB;
b. bersama Tim Teknis melakukan analisa kelayakan dan perhitungan teknis sesuai aturan perundang-undangan atas proposal BSMS dari KPB;
c. memberikan rekomendasi teknis kepada Pokja PKP atas proposal BSMS dari KPB;
d. menyusun teknis pelaksanaan BSMS meliputi perencanaan, pengaturan, penyiapan, pelatihan, dan pendampingan calon penerima BSMS;
e. memberi tugas dan pengarahan secara rutin mengenai teknis pelaksanaan BSMS, serta menjelaskan kebijakan pemberian BSMS;
f. melakukan koordinasi dan menyampaikan kemajuan pelaksanaan BSMS kepada Tim Teknis dan PPK;
g. melakukan sosialisasi pelaksanaan BSMS kepada masyarakat;
h. memfasilitasi masyarakat untuk melaksanakan musyawarah warga;
i. monitoring dan evaluasi terhadap kinerja KPB dan penerima BSMS;

j. bimbingan teknis dan supervisi dalam pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengembangan terhadap hasil kegiatan BSMS.
k. mendampingi calon penerima BSMS dalam penyusunan dan pengajuan proposal;
l. mendampingi penerima BSMS dalam pemanfaatan bantuan;
m. melakukan koordinasi dan menyampaikan kemajuan pelaksanaan BSMS kepada PPK dan Pokja PKP Provinsi;
n. menyelesaian masalah dalam rangka pencapaian progres pelaksanaan BSMS;
o. menindaklanjuti pengaduan masyarakat dan melakukan tindak turun tangan sesuai kewenangan;
p. melakukan evasluasi dan penilaian keinerja penerima BSMS;
q. membuat laporan progress pekerjaan BSMS mulai dari 0% (nol persen), 30% (tiga puluh persen) dan 100% (seratus persen); dan
r. melaksanakan ketentuan lain sesuai kontrak dengan PPK.

(7) Tim Teknis Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf g mempunyai tugas:
a. melakukan sosialisasi dan penyuluhan kepada masyarakat bersama Tim Teknis Kabupaten/Kota dan Konsultan Manajemen;
b. melakukan verifikasi dan validasi atas hasil seleksi calon penerima BSMS dari Tim Teknis Kabupaten/Kota;
c. memverifikasi proposal dari calon penerima BSMS;
d. melakukan analisa dan perhitungan teknis bersama konsultan Manajemen;
e. melakukan pengawasan dan pengendalian; dan
f. melakukan pemantauan dan evaluasi.

(8) Tim Teknis Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf h mempunyai tugas:
a. melakukan sosialisasi dan penyuluhan kepada masyarakat;
b. melakukan seleksi dan validasi calon penerima BSMS;
c. memverifikasi proposal dari calon penerima BSMS;
d. melakukan pembinaan dan pendampingan masyarakat;
e. melakukan pengawasan dan pengendalian; dan
f. melakukan pemantauan dan evaluasi.

(9) Penerima Bantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf i mempunyai tugas:
a. mengikuti sosialisasi, penyuluhan, dan pembekalan dalam pelaksanaan BSMS;
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 BSMS;
d. menyusun dan mengajukan proposal;
e. memanfaatkan bantuan sesuai dengan rencana yang disepakati;
f. bertanggung jawab terhadap pemanfaatan bantuan; dan
g. menyusun laporan pertanggungjawaban.

(10) Kepala Desa/Lurah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf j mempunyai tugas:

a. melakukan sosialisasi, penyuluhan, dan pemberdayaan masyarakat;
b. mengetahui atau mengesahkan hasil seleksi calon penerima BSMS;
c. memfasilitasi penyiapan kelengkapan administrasi calon penerima BSMS; dan
d. menetapkan Kelompok Penerima Bantuan (KPB).

(11) KPB sebagaimana dimaksud Pasal 7 huruf k mempunyai tugas:

a. membangun rumah secara berkelompok;
b. melakukan monitoring dan pengawasan kepada anggotanya dalam pelaksanaan BSMS;
c. menggerakkan swadaya penerima bantuan berupa dana dan/atau barang untuk menambah BSMS; dan
d. menyampaikan laporan kepada Kepala Desa dan Konsultan Manajemen progress pekerjaan BSMS mulai dari 0% (nol persen), 30% (tiga puluh persen) dan 100% (seratus persen).

Bagian Keempat

Persyaratan Penerima Bantuan Swadaya Mahan Sejahtera

Pasal 9

(1) Calon Penerima BSMS wajib mengajukan permohonan BSMS secara berkelompok.

(2) Mekanisme pengajuan dan penetapan Penerima BSMS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai prosedur sebagaimana tercantum dalam Lampiran I.1 yang merupakan bagian tidak terpisah dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 10

(1) Setiap orang yang menjadi calon penerima BSMS merupakan MBR yang memenuhi persyaratan:

a. warga negara Indonesia yang bertempat tinggal di Provinsi Lampung 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 BSMS atau bantuan Pemerintah atau Pemerintah Daerah untuk program perumahan;
f. berpenghasilan paling banyak sebesar upah minimum daerah provinsi; dan
g. berkomitmen mengikuti ketentuan program.

(2) Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c harus memenuhi persyaratan:

a. tidak dalam sengketa; dan
b. sesuai tata ruang dan zonasi.

KONTRAK/PERJANJIAN KERJA SAMA ANTARA PPK DAN PENERIMA BANTUAN BERUPA UANG UNTUK PENINGKATAN KWALITAS BANGUNAN BSMS/BSPW *)

Form 2-11

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... bertempat di ..... dalam rangka pelaksanaan BSMS/BSPW *), Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....
Jabatan : .....
Selaku : PPK Pemberi bantuan berupa uang untuk pembangunan Rumah Tidak Layak Huni BSMS/BSPW *)

bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah Provinsi Lampung, yang selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**, dan

Nama : .....
Nomor KTP : .....
Desa/Kelurahan : .....
Kecamatan : .....
Kabupaten/Kota : .....
Provinsi : Lampung
Selaku : Penerima BSMS / BSPW *) berupa uang untuk pembangunan RTLH.

bertindak untuk dan atas nama penerima BSMS/BSPW *) 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 Daerah (DPA-PPKD) tanggal..... Tahun Anggaran ..... pada BPKAD Provinsi Lampung;
2. Peraturan Gubernur Lampung Nomor..... Tahun .... tentang Bantuan Swadaya Mahan Sejahtera dan Pondok Wisata di Provinsi Lampung.

Berdasarkan pertimbangan tersebut di atas, **PARA PIHAK** sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerja Sama tentang Penyaluran Bantuan Swadaya Mahan Sejahtera (BSMS) /Bantuan Swadaya Pondok Wisata (BSPW) *) untuk Pembangunan RTLH, yang selanjutnya disebut "Perjanjian Kerja Sama", dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1
Ketentuan Umum

Dalam Perjanjian Kerja Sama ini yang dimaksud dengan:

1. Bantuan Swadaya Mahan Sejahtera yang selanjutnya disingkat BSMS adalah bantuan pemerintah berupa stimulan bagi masyarakat berpenghasilan rendah untuk meningkatkan keswadayaan dalam pembangunan Rumah tinggal menjadi Rumah Layak Huni. *)
2. Bantuan Swadaya Pondok Wisata yang selanjutnya disingkat BSPW adalah fasilitas pemerintah berupa stimulan kepada MBR untuk mendorong dan meningkatkan keswadayaan dalam peningkatan kualitas rumah yang terletak pada Kawasan Strategis Pariwisata serta memberdayakan masyarakat melalui penambahan fungsi rumah sebagai pondok wisata. *)
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 APBD pada anggaran Bantuan BSMS/BSPW *) Provinsi Lampung.

Form 2-27

LAPORAN PROGRES
PELAKSANAAN PEMBANGUNAN BANTUAN SWADAYA MAHAN SEJAHTERA /PONDOK WISATA *) (100%)

Nama Penerima Bantuan :
Nama KPB :
Alamat :
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :

Keadaan 0%	Keadaan 100%

Gambar 1	Gambar 2	Gambar 3	Gambar 4

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

Menyetujui, Tim Teknis Kab/Kota	Didampingi, Konsultan Manajemen	Ketua KPB
(.....)	(.....)	(.....)
		Penerima Bantuan
		(.....)

Rekomendasi oleh Tim Teknis:

1. Progres fisik 100%, dilaporkan telah tuntas *)
2. Progres fisik belum mencapai 100%, KPB mengembalikan dana BSMS/BSPW

*) Coret yang tidak perlu

Daftar Formulir Kegiatan BSMS/BSPW

Form 2-1	Surat permohonan BSMS
Form 2-2	Surat pernyataan calon penerima BSMS
Form 2-3	Spesifikasi teknis peningkatan kwalitas BSMS
Form 2-4	Rencana Anggaran Biaya BSMS
Form 2-5	Surat Permohonan BSPW (RTLH Pada Kawasan Pariwisata Strategis)
Form 2-6	Surat pernyataan calon penerima BSPW (RTLH Pada Kawasan Pariwisata Strategis)
Form 2-7	Spesifikasi teknis peningkatan kwalitas BSPW
Form 2-8	Rencana Anggaran Biaya BSPW
Form 2-9	Berita Acara Hasil Verifikasi Permohonan Bantuan BSMS
Form 2-10	Berita Acara Hasil Verifikasi Permohonan Bantuan BSPW
Form 2-11	Contoh Format Kontrak/Kerja Sama PPK dan Penerima BSMS/BSPW
Form 2-12	Permohonan penetapan lokasi BSMS dari Bupati/Walikota
Form 2-13	Penilaian Kabupaten/Kota Kegiatan BSMS/BSPW
Form 2-14	Penilaian Kondisi RTLH BSMS
Form 2-15	Penilaian Kondisi RTLH BSPW
Form 2-16	Hasil Seleksi Calon Penerima BSMS Berdasarkan Kesepakatan Warga
Form 2-17	Hasil Seleksi Calon Penerima BSPW Berdasarkan Kesepakatan Warga
Form 2-18	Lembar Verifikasi Proposal BSMS Berbentuk Uang Bagi Perseorangan
Form 2-19	Lembar Verifikasi Proposal BSPW Berbentuk Uang Bagi Perseorangan
Form 2-20	Permohonan Penetapan Penerima BSMS dari Tim Teknis Kab/Kota
Form 2-21	Keputusan Gubernur Lampung Penetapan Penerima BSMS
Form 2-22	Laporan Penggunaan Dana BSMS
Form 2-23	Keputusan Gubernur Lampung Penetapan Penerima BSPW
Form 2-24	Laporan Penggunaan Dana BSPW
Form 2-25	Rekapitulasi Penyaluran Dana BSMS/BSPW
Form 2-26	Berita Acara Serah Terima Bantuan BSMS/BSPW
Form 2-27	Laporan Progres Pembangunan BSMS/NSPW *)

GUBERNUR LAMPUNG,

ttd

ARINAL DJUNAIDI

Form 2-26

BERITA ACARA

SERAH TERIMA BANTUAN BSMS/BSPW

TAHUN 20..

Nomor :

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

1. ....., selaku PPK.... berdasarkan kontrak Nomor .... Tanggal ....., selanjutnya disebut "PIHAK KESATU".

2. .....alamat.....(desa/ kelurahan, kecamatan, kabupaten/kota) dengan nomor KTP ....., bertindak dan atas nama kelompok penerima bantuan .....yang selanjutnya disebut "PIHAK KEDUA".

Atas Dasar :SK Gubernur Lampung No.... Tanggal...Tentang Penerima Bantuan Swadaya Mahan Sejahtera dan Pondok Wisata (BSMS/BSPW) berupa uang untuk pembangunan RTLH dan RTLH pondok wisata.

Menerangkan :

1. PIHAK KESATU telah menyerahkan uang yang dilakukan secara elektronik melalui rekening PIHAK KEDUA dengan rincian sebagaimana terlampir dalam bukti rekening atas nama ..... no rekening .....
2. PIHAK KEDUA telah menerima uang untuk pembangunan RTLH dari PIHAK KESATU dalam kondisi cukup.
3. PIHAK KEDUA akan menggunakan bantuan uang untuk pembangunan RTLH menjadi layak huni/ dan memfungsikan sebagai pondok wisata.

Daftar rincian penyaluran uang sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 adalah sebagai berikut :

NO	JENIS BAHAN BANGUNAN/ TOKO PENYALUR	BUKTI PEMINDAHBUKUAN REKENING	JUMLAH UANG

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

PIHAK KEDUA

.....

Ketua Tim Teknis
Kabupaten/Kota

stempel

.....
NIP.....

PIHAK PERTAMA

Mengetahui,

Kepala Desa/Lurah

stempel

.....

Form 2-24

LAPORAN PENGGUNAAN DANA BSPW

Nama Penerima Bantuan :
Nomor BNBA :
Besar Bantuan :
Nama KPB :

B. PROGRES PELAKSANAAN PEMBANGUNAN BSMS

Keadaan 0%	Keadaan 30%	Keadaan Minimal 100%
Atap: Lantai : Dinding :	Atap: Lantai : Dinding :	Atap: Lantai : Dinding :

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

B.DOKUMEN PENGGUNAAN DANA BSMS

1. Nota Pembayaran Bahan Bangunan

Kwitansi pembayaran upah tukang

			..... 20.....
Disetujui, Tim Teknis Provinsi _____	Diverifikasi, Tim Teknis Kab/Kota _____	Didampingi, Konsultan Manajemen _____	Pembuat laporan, Penerima Bantuan _____

Rekomendasi oleh TimTeknis :

1.Progres Fisik 100 %, dilaporkan telah Tuntas*)

2.Progres Fisik belum mencapai 100% dalam tahun anggaran berkenaan, Penerima Bantuan mengembalikan dana BSPW*)

REKAPITULASI PENYALURAN UANG UNTUK KEBUTUHAN PEMBELIAN BAHAN BANGUNAN PENERIMA BSMS/BSPW *) YANG PEMBAYARANNYA DILAKUKAN OLEH BANK PENYALUR

Form 2-25

PENGESAHAN KEPALA DINAS PKP PROVINSI : .....
TANGGAL SK KEPALA DINAS PKP PROVINSI : .....
PERIHAL SK KEPALA DINAS PKP PROVINSI : .....
KABUPATEN/KOTA : .....

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

Ditetapkan di Bandar Lampung
Pada tanggal ...../...../ 20..
Kepala Dinas PKP Provinsi
.....

.....
NIP. .....

Lampiran Keputusan Gubernur Lampung
Nomor :
Tanggal :
Tentang :

DAFTAR NAMA PEMILIK RTLH PENERIMA BANTUAN SWADAYA PONDOK WISATA TAHUN 20 ....

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

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

Gubernur Lampung

.....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan	:	KEPUTUSAN GUBENRUR LAMPUNG TENTANG PENETAPAN PENERIMA BANTUAN SWADAYA PONDOK WISATA TAHUN ANGGARAN 20.....
KESATU		Menetapkan nama-nama penerima Bantuan Swadaya Pondok Wisata (BSPW) berupa uang untuk pembangunan RTLH untuk difungsikan juga sebagai pondok wisata selanjutnya disebut penerima BSPW sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Keputusan ini.
KEDUA		Penerima BSPW sebagai mana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib bersungguh-sungguh untuk mengikuti program BSPW sesuai peraturan perundang- undangan.
KETIGA		Segala biaya yang timbul akibat dari ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada APBD Provinsi
KEEMPAT		Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....
Pada tanggal .....20..
Gubernur Lampung

.....

Tembusan
1. Bupati/Walikota.....;
2. Kepala Dinas Parekraf Provinsi Lampung;
3. Kepala Dinas PU dan Penataan Ruang Provinsi Lampung;
4. Kepala Dinas PKP Provinsi Lampung;
5. Ketua Pokja PKP Provinsi Lampung;
6. Ketua Pokja PKP Kabupaten/Kota....
7. Kelompok Penerima BSPW

(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 BSMS diwajibkan menjaga keamanan, kenyamanan dan keasrian lingkungan dengan ikut serta membuat tempat pembuangan sampah (membuang sampah pada tempatnya), membuat drainase/saluran pembuangan air limbah rumah tangga (tidak kumuh) dan menanam minimal 2 (dua) pohon untuk penghijauan lingkungan.

Bagian Kelima

Penetapan Lokasi Dan Calon Penerima Bantuan Swadaya Mahan Sejahtera

Paragraf 1

Penetapan Lokasi

Pasal 12

(1) Bupati/Walikota mengusulkan desa/kelurahan sebagai calon lokasi BSMS yang telah diverifikasi, evaluasi dan direkomendasikan oleh POKJA PKP Kabupaten/Kota.

(2) Pokja PKP Provinsi melakukan verifikasi dan evaluasi terhadap usulan Lokasi BSMS Bupati/Walikota.

(3) Gubernur menetapkan Lokasi BSMS berdasarkan rekomendasi Kepala Dinas PKP sesuai hasil verifikasi dan evaluasi Pokja PKP Provinsi.

(4) Rekomendasi lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah lokasi yang berada di Program Gerbang Desa, Kawasan Kumuh, Kawasan Strategis Provinsi sebagaimana tertuang di RTRW Provinsi dan atau yang mendukung Program Prioritas Provinsi dengan format penilaian pada Lampiran 2-13.

Pasal 13

Dalam menerbitkan rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4), Pokja PKP Provinsi melakukan verifikasi dan evaluasi berdasarkan:

a. tingkat kemiskinan di daerah kabupaten/kota;

b. proporsi jumlah Rumah tidak layak huni terhadap jumlah Rumah di daerah kabupaten/kota;

c. proporsi jumlah kekurangan Rumah terhadap jumlah rumah tangga di daerah kabupaten/kota;

d. kepedulian pemerintah daerah dalam bidang perumahan, yang meliputi :

1. mempunyai data Rumah tidak layak huni dan kekurangan Rumah yang mutakhir;
2. mempunyai program bantuan pemerintah daerah dalam bidang perumahan;
3. menyediakan dana pendamping kegiatan BSMS dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
4. hasil evaluasi kinerja pelaksanaan kegiatan BSMS tahun sebelumnya.

e. Rekomendasi teknis dari Tim Teknis dan Konsultan Manajemen sesuai Lampiran 2-9, 2-14, dan 2-18;

f. program prioritas Pemerintah Pusat dan Provinsi.

Paragraf 2

Calon Penerima Bantuan Swadaya Mahan Sejahtera

Pasal 14

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

(2) Dalam melakukan seleksi calon penerima bantuan, PPK dibantu oleh pemerintah kabupaten/kota, Pokja PKP, Tim Teknis, dan/atau pihak ketiga.

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

(4) Usulan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan berupa rekomendasi kepada Gubernur melalui TAPD.

(5) Dalam menetapkan penerima bantuan BSMS TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 15

Setiap orang yang hendak menerima BSMS harus mengajukan surat permohonan secara berkelompok kepada Gubernur melalui Kepala Dinas PKP Provinsi sesuai Lampiran Format 2-1 yang dilengkapi dengan:

a. Dokumen Administrasi, meliputi:

1. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau identitas lain yang sah, dan kartu keluarga;
2. Surat keterangan penghasilan;
3. Fotokopi sertifikat tanah atau bukti kepemilikan penguasaan tanah dari pejabat yang berwenang; dan
4. Surat pemyataan sesuai Lampiran Format 2-2.

b. Dokumen Teknis yang disiapkan oleh calon penerima BSMS berupa uang atau bahan bangunan difasilitasi oleh Konsultan Manajemen, yang meliputi :

1. Foto kondisi awal (0%) sesuai Lampiran Format 2-3; dan
2. Rencana teknis berupa Lampiran Format 2-4.

Bagian Keenam

Penyaluran Bantuan Swadaya Mahan Sejahtera

Pasal 16

(1) Penyaluran bantuan BSMS diusulkan Kepala Dinas PKP kepada PPKD berdasarkan Keputusan Gubernur tentang Penetapan Penerima BSMS.

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

(3) Pemanfaatan BSMS dalam bentuk uang dilakukan oleh Penerima BSMS dengan cara pemindahbukuan/transfer uang dari rekening Penerima BSMS ke rekening toko/penyedia bahan bangunan untuk pembelian bahan bangunan 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 BSMS.

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

(6) Pemanfaatan BSMS dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dalam 2 (dua) tahap masing-masing sebesar 50% (lima puluh persen) dari nilai bantuan sesuai dengan daftar rencana pemanfaatan bantuan dari Penerima BSMS.

(7) Daftar rencana pemanfaatan bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berisi rincian pembelian bahan bangunan dan pembayaran upah kerja yang dibuat oleh penerima bantuan berdasarkan proposal.

(8) KPA/Kepala Satker dapat menetapkan pemanfaatan BSMS dalam 1 (satu) tahap dalam hal terjadi:

a. keterbatasan waktu pelaksanaan; dan/atau

b. kesulitan akses ke lokasi.

(9) Pemanfaatan BSMS dalam 1 (satu) tahap sebagaimana dimaksud pada ayat (8) setelah dilakukan analisa kelayakan oleh Konsultan Manajemen.

BAB III

BANTUAN SWADAYA PONDOK WISATA

Bagian Kesatu

Bentuk Dan Jenis Kegiatan Bantuan Swadaya Pondok Wisata

Pasal 17

(1) Bantuan Swadaya Pondok Wisata berbentuk uang.

(2) Bantuan Swadaya Pondok Wisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Penerima Bantuan` dan digunakan untuk membeli bahan bangunan dan membayar upah kerja.

(3) Penggunaan bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk PK pada RLH menjadi rumah layak huni dan sesuai standar pondok wisata.

Pasal 18

(1) Jenis Kegiatan Bantuan Swadaya Pondok Wisata merupakan kegiatan PK terhadap RLH yang terletak pada Kawasan Strategis Pariwisata.

(2) Kegiatan PK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Penerima BSPW 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;

c. kecukupan minimum luas bangunan; dan

d. pemenuhan standar pondok wisata sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(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 sarana 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) perorang.

(6) Pemenuhan standar pondok wisata sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d meliputi pemenuhan standar produk bangunan rumah tinggal dan fasilitas penunjang:

a. memiliki paling sedikit 1 (satu) kamar dan paling banyak 5 (lima) kamar yang khusus untuk disewakan;

b. saluran pembuangan air yang lancar; dan

c. penyediaan air bersih yang mencukupi sesuai dengan jumlah kamar atau tamu yang menginap.

Bagian Kedua

Pelaksana Bantuan Swadaya Pondok Wisata

Paragraf 1

Pelaksana Bantuan Swadaya Pondok Wisata

Pasal 19

Pelaksana BSPW terdiri dari:

a. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA);

b. Kelompok Kerja Perumahan dan Kawasan Permukiman (Pokja PKP) Provinsi;

c. Kelompok Kerja Perumahan dan Kawasan Permukiman (Pokja PKP) Kabupaten/Kota;

d. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);

e. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
f. Konsultan Manajemen;
g. Tim Teknis Provinsi;
h. Tim Teknis Kabupaten/Kota;
i. Penerima Bantuan;
j. Kepala Desa/Lurah; dan
d. Kelompok Penerima Bantuan (KPB).

Paragraf 2

Tugas Pelaksana Bantuan Swadaya Pondok Wisata

Pasal 20

(1) PA/KPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 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. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
f. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
g. menandatangani SPM;
h. mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab PD yang dipimpinnya;
i. mengelola barang milik daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab PD yang dipimpinnya;
j. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan PD yang dipimpinnya;
k. mengawasi pelaksanaan anggaran PD yang dipimpinnya;
l. melaksanakan tugas-tugas pengguna anggaran berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh kepala daerah; dan
m. bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada kepala daerah melalui Sekretaris Daerah Provinsi.

(2) Pokja PKP Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b mempunyai tugas memberikan penilaian dan evaluasi terhadap kabupaten/kota penerima BSPW sesuai dengan program prioritas provinsi, Kawasan Strategis Pariwisata Provinsi sesuai Tata Ruang, dan rekomendasi teknis dari Tim Teknis dan Konsultan Manajemen.

(3) Pokja PKP Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf c mempunyai tugas melakukan memberikan rekomendasi atas usulan Kepala Desa/Kelurahan untuk selanjutnya dilakukan validasi oleh Tim Teknis Dinas PKP Kabupaten/Kota.

(4) PPK sebagaimana dimaksud Pasal 19 huruf d mempunyai tugas:
a. melakukan seleksi calon penerima bantuan;
b. menyalurkan bantuan;
c. melakukan perikatan dengan penerima BSPW 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 KPB berdasarkan usulan KPB yang diverifikasi oleh Tim Verifikasi;

h. mengawasi dan mengevaluasi kinerja Konsultan Manajemen;

i. membuat laporan progres bulanan kepada PA/KPA; dan

j. menyusun petunjuk teknis pelaksanaan BSPW pada RLH untuk ditetapkan oleh PA/KPA.

(5) PPTK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf e mempunyai tugas:

a. mengesahkan RAB yang dibuat oleh KPB.

b. melaksanakan pengawasan dan monitoring pelaksanaan BSPW;

c. menyampaikan laporan progres Bulanan kepada PPK;

d. mengendalikan pelaksanaan teknis kegiatan; dan

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

(6) Konsultan Manajemen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf f mempunyai tugas:

a. melakukan verifikasi, validasi, analisa kelayakan, dan perhitungan teknis terhadap proposal BSPW dari Calon Penerima Bantuan KPB;

b. bersama Tim Teknis melakukan analisa kelayakan dan perhitungan teknis sesuai aturan perundang-undangan atas proposal BSPW dari KPB;

c. memberikan rekomendasi teknis kepada Pokja PKP atas proposal BSPW dari KPB;

d. menyusun teknis pelaksanaan BSPW meliputi perencanaan, pengaturan, penyiapan, pelatihan, dan pendampingan calon penerima BSPW;

e. memberi tugas dan pengarahan secara rutin mengenai teknis pelaksanaan BSPW, serta menjelaskan kebijakan pemberian BSPW;

f. melakukan koordinasi dan menyampaikan kemajuan pelaksanaan BSPW kepada Tim Teknis dan PPK;

g. melakukan sosialisasi pelaksanaan BSPW kepada masyarakat;

h. memfasilitasi masyarakat untuk melaksanakan musyawarah warga;

i. monitoring dan evaluasi terhadap kinerja KPB dan penerima BSPW;

j. bimbingan teknis dan supervisi dalam pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengembangan terhadap hasil kegiatan BSPW;

k. mendampingi calon penerima BSPW dalam penyusunan dan pengajuan proposal;

l. mendampingi penerima BSPW dalam pemanfaatan bantuan;

m. melakukan koordinasi dan menyampaikan kemajuan pelaksanaan BSPW kepada PPK dan Pokja PKP Provinsi;

n. menyelesaian masalah dalam rangka pencapaian progres pelaksanaan BSPW;

o. menindaklanjuti pengaduan masyarakat dan melakukan tindak turun tangan sesuai kewenangan;

p. melakukan evasluasi dan penilaian keinerja penerima BSPW;

q. membuat laporan progress pekerjaan BSPW mulai dari 0% (nol persen), 30% (tiga puluh persen) dan 100% (seratus persen); dan

r. melaksanakan ketentuan lain sesuai kontrak dengan PPK.

(7) Tim Teknis Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf g mempunyai tugas:

a. melakukan sosialisasi dan penyuluhan kepada masyarakat bersama Tim Teknis Kabupaten/Kota dan Konsultan Manajemen;
b. melakukan verifikasi dan validasi atas hasil seleksi calon penerima BSPW dari Tim Teknis Kabupaten/Kota;
c. memverifikasi proposal dari calon penerima BSPW;
d. melakukan analisa dan perhitungan teknis bersama konsultan Manajemen;
e. melakukan pengawasan dan pengendalian; dan
f. melakukan pemantauan dan evaluasi.

(8) Tim Teknis Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf h mempunyai tugas:

a. melakukan sosialisasi dan penyuluhan kepada masyarakat;
b. melakukan seleksi dan validasi calon penerima BSPW;
c. memverifikasi proposal dari calon penerima BSPW;
d. melakukan pembinaan dan pendampingan masyarakat;
e. melakukan pengawasan dan pengendalian; dan
f. melakukan pemantauan dan evaluasi.

(9) Penerima Bantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf i mempunyai tugas:

a. mengikuti sosialisasi, penyuluhan, dan pembekalan dalam pelaksanaan BSPW;
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 BSPW;
d. memfungsikan rumah tinggal sebagai pondok wisata dan mengurus/mendaftarkan usaha pondok wisata;
e. menyusun dan mengajukan proposal;
f. memanfaatkan bantuan sesuai dengan rencana yang disepakati;
g. bertanggung jawab terhadap pemanfaatan bantuan; dan
h. menyusun laporan pertanggungjawaban.

(10) Kepala Desa/Lurah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf j mempunyai tugas:

a. melakukan sosialisasi, penyuluhan, dan pemberdayaan masyarakat;
b. mengetahui atau mengesahkan hasil seleksi calon penerima BSPW;
c. memfasilitasi penyiapan kelengkapan administrasi calon penerima BSPW; dan
d. menetapkan Kelompok Penerima Bantuan (KPB).

(11) KPB sebagaimana dimaksud Pasal 19 huruf k mempunyai tugas:

a. membangun rumah secara berkelompok;
b. melakukan monitoring dan pengawasan kepada anggotanya dalam pelaksanaan BSPW;
c. menggerakkan swadaya penerima bantuan berupa dana dan/atau barang untuk menambah BSPW; dan
d. menyampaikan laporan kepada Kepala Desa dan Konsultan Manajemen progress pekerjaan BSPW mulai dari 0% (nol persen), 30% (tiga puluh persen) dan 100% (seratus persen).

Bagian Ketiga

Persyaratan Penerima Bantuan Swadaya Pondok Wisata

Pasal 21

(1) Calon Penerima BSPW wajib mengajukan permohonan BSPW secara berkelompok.

(2) Mekanisme pengajuan dan penetapan Penerima BSPW pada ayat (1) dilakukan sesuai prosedur sebagaimana tercantum dalam Lampiran I.2 yang tidak terpisah dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 22

(1) Setiap orang yang menjadi calon penerima BSPW merupakan MBR yang memenuhi persyaratan:

a. warga negara Indonesia yang bertempat tinggal di Provinsi Lampung sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun;

b. sudah berkeluarga

c. memiliki tanah dengan alas hak yang sah;

d. terletak pada Kawasan Pariwisata Strategis sesuai tata ruang;

e. memiliki dan menempati satu-satunya Rumah dengan kondisi tidak layak huni;

f. belum pernah memperoleh bantuan Pemerintah atau Pemerintah Daerah untuk program perumahan;

g. berpenghasilan paling banyak sebesar upah minimum daerah provinsi; dan

h. berkomitmen mengikuti program

(2) Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus memenuhi persyaratan:

a. tidak dalam status sengketa;

b. terletak pada Kawasan Strategis Pariwisata Provinsi dan Kabupaten/Kota; dan

c. sesuai tata ruang wilayah dan zonasi.

(3) Berkomitmen sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf h meliputi :

a. Berswadaya bagi yang mampu

b. Membentuk kelompok

c. Bersedia tanggung renteng

d. Bersedia memfungsikan rumah tinggal sebagai pondok wisata

e. Mengikuti pembinaan pengelolaan kepariwisataan

(4) Berswadaya sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf a merupakan bentuk kesiapan membangun atau meningkatkan kualitas rumah yang dibuktikan dengan :

a. Memiliki simpanan bahan material antara lain : bata, batako, pasir kayu, dan atau bahan material bangunan lainya,

b. Memiliki tabungan dana yang dapat digunakan untuk membeli bahan material dan membayar upah kerja

(5) Kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b bertempat tinggal di desa atau sebutan lainnya yang sama beranggotakan paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 20 (dua puluh) orang.

(6) KPB sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terdiri atas unsur ketua merangkap anggota, sekretaris merangkap anggota, bendahara merangkap anggota dan anggota.

(7) RTLH pada Kawasan Strategis Pariwisata wajib melampirkan rekomendasi Perangkat Daerah Provinsi Lampung yang membidangi urusan Perumahan dan Kawasan Pemukiman, Panataan Ruang, serta Pariwisata dan Ekonomi Kreatif dan bersedia memfungsikan rumah tinggal sebagai pondok wisata.

Pasal 23

(1) Penerima program BSPW diwajibkan menjaga keamanan, kenyamanan dan keasrian lingkungan dengan ikut serta membuat tempat pembuangan sampah (membuang sampah pada tempatnya), membuat drainase/saluran pembuangan air limbah rumah tangga (tidak kumuh) dan menanam minimal 2 (dua) pohon untuk penghijauan lingkungan.

(2) Berkewajiban mengurus perizinan dan/atau mendaftarkan Rumah sebagai Pondok Wisata sesuai Peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Penetapan Lokasi Dan Calon Penerima Bantuan Swadaya Pondok Wisata

Paragraf 1

Penetapan Lokasi

Pasal 24

(1) Bupati/Walikota yang wilayahnya masuk dalam Kawasan Strategis Pariwisata Provinsi, mengusulkan calon penerima BSPW yang telah diverifikasi perangkat daerah yang membidangi urusan PKP, Penataan Ruang, dan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif kabupaten/Kota dengan melampirkan rekomendasi oleh POKJA PKP Kabupaten/Kota dan Konsultan Manajemen.

(2) Pokja PKP Provinsi melakukan verifikasi dan evaluasi terhadap usulan Lokasi BSPW Bupati/Walikota.

(3) Gubernur menetapkan Lokasi BSPW berdasarkan rekomendasi Kepala Dinas PKP sesuai hasil verifikasi dan evaluasi Pokja PKP Provinsi.

(4) Rekomendasi lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai hasil koordinasi tertulis dengan Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pariwisata dan Penataan Ruang Provinsi Lampung. Kawasan Strategis Provinsi sebagaimana tertuang di RTRW Provinsi dengan format penilaian pada Lampiran 2-13.

Pasal 25

Dalam menerbitkan rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4), Pokja PKP Provinsi melakukan verifikasi dan evaluasi berdasarkan:

a. RTLH masuk dalam Kawasan Strategis Pariwisata sesuai tata ruang;
b. tingkat kemiskinan di daerah kabupaten/kota;
c. proporsi jumlah Rumah tidak layak huni terhadap jumlah Rumah di daerah kabupaten/kota;
d. proporsi jumlah kekurangan Rumah terhadap jumlah rumah tangga di daerah kabupaten/kota;
e. kepedulian pemerintah daerah dalam bidang perumahan, yang meliputi:
   1. mempunyai data Rumah tidak layak huni dan kekurangan Rumah yang mutakhir;
   2. mempunyai program bantuan pemerintah daerah dalam bidang perumahan;

3. menyediakan dana pendamping kegiatan BSPW dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
4. hasil evaluasi kinerja pelaksanaan kegiatan BSPW tahun sebelumnya.

f. rekomendasi Tim Teknis dan Konsultan Manajemen sesuai Lampiran 2-10, 2-15, dan 2-19, dan

g. program prioritas Pemerintah Pusat dan Provinsi.

Paragraf 2

Calon Penerima Bantuan Swadaya Pondok Wisata

Pasal 26

(1) PPK melakukan seleksi calon penerima bantuan berdasar lokasi Kabupaten/Kota yang berada pada Kawasan Strategis Pariwisata dan ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan Tata Ruang.

(2) Dalam melakukan seleksi calon penerima bantuan, PPK dibantu oleh Pokja PKP, pemerintah kabupaten/kota, Tim Teknis Provinsi, dan/atau pihak ketiga, serta Konsultan Manajemen.

(3) Hasil seleksi calon penerima bantuan diusulkan oleh Kepala Dinas PKP Provinsi kepada Gubernur untuk ditetapkan menjadi Penerima Bantuan.

(4) Usulan hasil seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan berupa rekomendasi kepada Gubernur melalui TAPD.

(5) Dalam menetapkan penerima bantuan BSPW TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 27

Setiap orang yang hendak menerima BSPW harus mengajukan surat permohonan secara berkelompok kepada Gubernur melalui Kepala Dinas PKP Provinsi sesuai Lampiran Format 2-5 yang dilengkapi dengan:

a. Dokumen Administrasi, meliputi:
   1. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau identitas lain yang sah, dan kartu keluarga;
   2. Surat keterangan penghasilan;
   3. Fotokopi sertifikat tanah atau bukti kepemilikan penguasaan tanah dari pejabat yang berwenang;
   4. Rekomendasi dari perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang membidangi urusan Penataan ruang yang menyatakan bahwa lokasi RLH terletak pada Kawasan Strategis Pariwisata sesuai tata ruang.
   5. Surat pernyataan sesuai Lampiran Format 2-6, yang memuat pernyataan untuk:
      a. pernyataan kesanggupan untuk memfungsikan RTLH sebagai pondok wisata;
      b. pernyataan kesanggupan untuk mengurus perizinan/pendaftaran usaha sesuai aturan perundang-undangan;

b. Dokumen Teknis yang disiapkan oleh calon penerima BSPW berupa uang atau bahan bangunan difasilitasi oleh Konsultan Manajemen, yang meliputi :
   1. Foto kondisi awal (0%) sesuai Lampiran Format 2-7; dan
   2. Rencana teknis berupa Lampiran Format 2-8.

Bagian Kelima

Penyaluran Bantuan Swadaya Pondok Wisata

Pasal 28

(1) Penyaluran bantuan BSPW diusulkan Kepala Dinas PKP kepada PPKD berdasarkan Keputusan Gubernur tentang Penetapan Penerima BSPW.

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

(3) Pemanfaatan BSPW dalam bentuk uang dilakukan oleh Penerima BSPW dengan cara pemindahbukuan/transfer uang dari rekening Penerima BSPW ke rekening toko/penyedia bahan bangunan untuk pembelian bahan bangunan 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 BSPW.

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

(6) Pemanfaatan BSPW dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dalam 2 (dua) tahap masing-masing sebesar 50% (lima puluh persen) dari nilai bantuan sesuai dengan daftar rencana pemanfaatan bantuan dari Penerima BSPW.

(7) Daftar rencana pemanfaatan bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berisi rincian pembelian bahan bangunan dan pembayaran upah kerja yang dibuat oleh penerima bantuan berdasarkan proposal yang telah diverifikasi oleh Konsultan Manajemen.

(8) KPA/Kepala Satker dapat menetapkan pemanfaatan BSPW dalam 1 (satu) tahap dalam hal terjadi:

a. keterbatasan waktu pelaksanaan; dan/atau

b. kesulitan akses ke lokasi.

(9) Pemanfaatan BSPW dalam 1 (satu) tahap sebagaimana dimaksud pada ayat (8) setelah dilakukan analisa kelayakan oleh Konsultan Manajemen.

BAB IV

SUMBER DANA, PENGANGGARAN, DAN BESAR BANTUAN

Bagian Kesatu

Sumber Dana dan Penganggaran

Pasal 29

Dana BSMS dan BSPW bersumber dari:

a. APBD Provinsi Lampung.

b. Sumber pendanaan lainnya yang sah menurut peraturan perundangan yang berlaku.

Pasal 30

(1) Pelaksanaan anggaran BSMS dan BSPW berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.

(2) Penganggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan atas jumlah penerima bantuan, rekomendasi Dinas PKP 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 BSMS dan BSPW dilakukan sesuai prosedur sebagaimana tercantum dalam Lampiran I.3 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua

Besaran Bantuan

Pasal 31

Besaran Bantuan Swadaya Mahan Sejahtera dan Pondok Wisata di Provinsi Lampung ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

BAB V

PEMBINAAN PELAKSANAAN BANTUAN SWADAYA MAHAN SEJAHTERA DAN PONDOK WISATA

Pasal 32

(1) Pemerintah Provinsi melakukan pembinaan pelaksanaan BSMS dan BSPW secara berjenjang.

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

Pasal 33

(1) Pendampingan penerima BSMS dan BSPW sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) dilakukan dalam rangka pemberdayaan untuk meningkatkan kemandirian masyarakat dalam pembangunan rumah dan pondok wisata swadaya.

(2) Pendampingan penerima BSMS dan BSPW sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Konsultan Manajemen.

(3) Penyediaan tenaga Konsultan Manajemen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Dinas PKP provinsi Lampung

(4) Pendampingan penerima BSMS/BSPW oleh Konsultan Manajemen dilakukan pada tahap perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan, dan pengembangan mandiri pasca kegiatan.

(5) Konsultan Manajemen wajib menyediakan tenaga Konsultan dalam rangka pendampingan terhadap Calon Penerima Bantuan.

BAB VI

PEMANTAUAN DAN EVALUASI BANTUAN SWADAYA MAHAN SEJAHTERA DAN PONDOK WISATA

Pasal 34

(1) Pemantauan dan evaluasi dilakukan oleh Dinas PKP Provinsi, dan/atau pemerintah kabupaten/kota secara berjenjang.

(2) Pemantauan dan evaluasi Pelaksanaan BSMS dan BSPW 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 BSMS dan BSPW.

Pasal 35

(1) Pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf a dilakukan oleh Kepala Dinas PKP Provinsi melalui PPK dalam rangka pencapaian target kinerja pelaksanaan BSMS dan BSPW.

(2) Pengawasan dan pengendalian oleh PPK sebagaimana dimaksud ayat (1) dalam teknis pelaksanaannya dapat dilakukan oleh Konsultan Manajemen.

(3) Kepala Dinas PKP Provinsi melaporkan hasil pengawasan dan pengendalian kepada Gubernur.

Pasal 36

Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf b dilakukan oleh Kepala Dinas PKP Provinsi.

BAB VII

LARANGAN DAN SANKSI CALON DAN PENERIMA BANTUAN SWADAYA MAHAN SEJAHTERA DAN BANTUAN SWADAYA PONDOK WISATA

Pasal 37

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

a. dalam hal calon penerima BSMS dan BSPW telah ditetapkan sebagai Calon Penerima berdasarkan Keputusan Gubernur namun belum menerima bantuan BSMS/BSPW. Jika calon penerima menerima bantuan sejenis dari pihak/instansi manapun maka calon penerima dinyatakan gugur dan tidak diperkenankan mengajukan BSMS/BSPW pada Tahun Anggaran Berikutnya.

b. dalam hal calon penerima BSMS dan BSPW telah ditetapkan sebagai Calon Penerima berdasarkan Keputusan Gubernur dan telah menerima bantuan BSMS/BSPW. Jika calon penerima menerima bantuan sejenis dari pihak/instansi manapun maka calon penerima tidak diperkenankan mengajukan BSMS/BSPW 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.

Pasal 38

Ketentuan lebih lanjut mengenai prosedur dan format dokumen pemberian BSMS dan BSPW tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 39

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, terhadap:

a. permohonan pengajuan BSMS dan BSPW PK yang telah diajukan sebelum diberlakukannya Peraturan Gubernur ini dilaksanakan dengan berpedoman pada Peraturan Gubernur ini.
b. permohonan pengajuan pembangunan PSU berdasarkan Peraturan Gubernur Lampung Nomor 09 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Swadaya Mahan Sejahtera di Provinsi Lampung dilakukan berdasarkan Peraturan Gubernur Lampung Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum untuk Perumahan dan Kawasan Permukiman.
c. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 09 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Swadaya Mahan Sejahtera di Provinsi Lampung (Berita Daerah Provinsi Lampung Tahun 2018 Nomor 9), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Peraturan Gubemur ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Lampung.

Ditetapkan di Telukbetung
pada tanggal 2 November 2020

GUBERNUR LAMPUNG,

ttd

ARINAL DJUNAIDI

Diundangkan di Telukbetung
pada tanggal 2 November 2020

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI LAMPUNG,

ttd

Ir. FAHRIZAL DARMINTO, MA
Pembina Utama
NIP. 19641021 199003 1 008

BERITA DAERAH PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2020 NOMOR 60

LAMPIRAN I : PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR : 60 Tahun 2020
TANGGAL : 2 November 2020

PROSEDUR PENGAJUAN DAN PENYALURAN BANTUAN SWADAYA MAHAN SEJAHTERA DAN PONDOK WISATA

I.1. Bantuan Swadaya Mahan Sejahtera.

NO	TAHAPAN	SIMBOL	PELAKSANA	KEGIATAN/PERSYARATAN
1	Pengajuan permohonan		1. Pemohon. 2. Kepala Desa/Lurah 3. Konsultan Manajemen	Permohonan dengan melampirkan a. fotokopi KTP dan KK yang masih berlaku; b. surat keterangan penghasilan dari kepala desa/lurah/instansi tempat bekerja(*); c. fotokopi sertifikat hak atas tanah/surat bukti kepemilikan tanah/surat keterangan menguasai tanah dari kepala desa/lurah (*); d. rencana teknis dan RAB; e. surat pernyataan, dan f. Surat pernyataan tidak memiliki kemampuan dana swadaya bagi penerima BSMS berupa uang (khusus lanjut usia dan disabilitas)
2	Verifikasi dan validasi awal		1. Pemohon 2. Ketua KPB 3. Tim Teknis Provinsi,. 4. Tim Teknis Kab/Kota. 5. Konsultan Manajemen	1. Pelaksanaan verifikasi, validasi, sosialisasi musyawarah warga. 2. Memenuhi persyaratan penerima BSMS 3. Terdapat Kesepakatan warga di lokasi penerima bantuan.
3	Verifikasi dan Evaluasi		Pokja Kab/Kota	1. Pelaksanaan verifikasi dan evaluasi permohonan oleh Pokja Kab/Kota 2. Pengesahan Calon Penerima oleh Kadis PKP 3. Memberikan rekomendasi kepada Bupati/Walikota untuk mengusulkan Desa/Kelurahan. 4. Usulan Kepala Desa/Lurah 5. Rekomendasi Tim Teknis Kabupaten/Kota.
3.	Permohonan Penetapan Lokasi Penerima BSMS oleh Bupati/Walikota		Bupati/Walikota	1. Mengusulkan kepada Gubernur penetapan lokasi Kabupaten Kota Penerima BSMS 2. Rekomendasi Pokja PKP Kab/Kota 3. Menerbitkan rekomendasi kepada Kepala Dinas PKP Provinsi
4	Verifikasi dan Evaluasi oleh Propinsi		Pokja PKP Provinsi	1. Verifikasi dan evaluasi Pokja PKP Provinsi 2. Rekomendasi Permohonan Penetapan Lokasi BSMS Gubernur, disampaikan Kepala Dinas PKP Provinsi 3. Rekomendasi Tim Teknis Provinsi, Tim Teknis Kab/Kota, dan Konsultan Manajemen
5	Pengajuan Penetapan Lokasi BSMS		Kepala Dinas PKP Provinsi	1. Verifikasi dan evaluasi Pokja PKP Provinsi 2. Rekomendasi Permohonan Penetapan Lokasi BSMS Gubernur, disampaikan Kepala Dinas PKP Provinsi 3. Rekomendasi Tim Teknis Provinsi, Tim Teknis Kab/Kota, dan Konsultan Manajemen
6	Penetapan Lokasi oleh Gubernur		Gubernur Lampung	1. Rekomendasi Kepala Dinas PKP Provinsi 2. Pertimbangan TAPD Provinsi.
7	Seleksi Penerima Bantuan		PPK	1. Keputusan Gubernur 2. Rekomendasi Tim Teknis Provinsi, Tim Teknis Kab/Kota, dan Konsultan Manajemen 3. Rekomendasi kepada Kepala Dinas Penetapan Penerima BSMS oleh Gubernur
8	Pengajuan Penerima Bantuan		Kepala Dinas PKP Provinsi	1. Keputusan Gubernur 2. Rekomendasi Tim Teknis Provinsi, Tim Teknis Kab/Kota, dan Konsultan Manajemen 3. Rekomendasi kepada Kepala Dinas PKP sebagai usulan Penetapan Penerima BSMS oleh Gubernur
9	Penetapan Penerima Bantuan		Gubernur	1. Rekomendasi Tim Teknis Provinsi, Tim Teknis Kab/Kota, dan Konsultan Manajemen 2. Rekomendasi kepada Gubernur sebagai usulan Penetapan Penerima BSMS oleh Gubernur

I.2. Bantuan Swadaya Pondok Wisata.

NO	TAHAPAN	SIMBOL	PELAKSANA	KEGIATAN/PERSYARATAN
1	Pengajuan permohonan		1. Pemohon. 2. Kepala Desa/Lurah 3. Konsultan Manajemen 4. PD Kab/Kota bidang Tata Ruang, PKP, dan Parekraf	Permohonan dengan melampirkan a. fotokopi KTP dan KK yang masih berlaku; b. surat keterangan penghasilan dari kepala desa/lurah/instansi tempat bekerja(*); c. fotokopi sertifikat hak atas tanah/surat bukti kepemilikan tanah/surat keterangan menguasai tanah dari kepala desa/lurah (*); d. Masuk Wilayah KSP sesuai rekomendasi PD Kab/Kota bidang Tata Ruang, Parekraf, PKP e. rencana teknis dan RAB; f. surat pernyataan yang menyatakan juga akan memfungsikan rumah tinggal sebagai Pondok Wisata dan Kesanggupan mengurus/ mendaftarkan usaha PW, dan g. Surat pernyataan tidak memiliki kemampuan dana swadaya bagi penerima BSPW berupa uang (khusus lanjut usia dan disabilitas)
2	Verifikasi dan validasi awal		1. Pemohon 2. Ketua KPB 3. Tim Teknis Provinsi,. 4. Tim Teknis Kab/Kota. 5. Konsultan Manajemen 6. OPD Kab/Kota bidang Tata Ruang PKP, dan Parekraf	1. Pelaksanaan verifikasi, validasi, sosialisasi musyawarah warga. 2. Memenuhi persyaratan penerima BSPW 3. Terdapat Kesepakatan warga di lokasi penerima bantuan. 4. Validasi RTLH berada pada Kawasan Strategis Pariwisata sesuai rekomendasi PD Kab/Kota bidang Tata Ruang, Parekraf, PKP
3.	Permohonan Penetapan Lokasi Penerima BSPW oleh Bupati/Walikota		Bupati/Walikota	1. Mengusulkan kepada Gubernur penetapan lokasi Kabupaten Kota Penerima BSPW 2. Rekomendasi Pokja PKP Kab/Kota 3. Menerbitkan rekomendasi kepada Kepala Dinas PKP Provinsi
4	Verifikasi dan Evaluasi oleh Propinsi		1. Pokja PKP Provinsi 2. OPD Provinsi bidang Tata Ruang PKP, dan Parekraf	1. Verifikasi dan evaluasi Pokja PKP Provinsi 2. Rekomendasi Permohonan Penetapan Lokasi BSPW Gubernur, disampaikan Kepala Dinas PKP Provinsi 3. Rekomendasi Tim Teknis Provinsi, Tim Teknis Kab/Kota, dan Konsultan Manajemen 4. Penerbitan rekomendasi kesesuaian lokasi dengan KSP.
5	Pengajuan Penetapan Lokasi BSPW		Kepala Dinas PKP Provinsi	1. Verifikasi dan evaluasi Pokja PKP Provinsi 2. Rekomendasi Permohonan Penetapan Lokasi BSPW Gubernur, disampaikan Kepala Dinas PKP Provinsi 3. Rekomendasi Tim Teknis Provinsi, Tim Teknis Kab/Kota, dan Konsultan Manajemen 4. Rekomendasi kesesuaian lokasi dengan KSP oleh OPD Provinsi bidang Tata Ruang PKP, dan Parekraf.
6	Penetapan Lokasi oleh Gubernur		Gubernur Lampung	1. Rekomendasi Kepala Ginas PKP Provinsi 2. Pertimbangan TAPD Provinsi.
7	Seleksi Penerima Bantuan		PPK	1. Keputusan Gubernur 2. Rekomendasi Tim Teknis Provinsi, Tim Teknis Kab/Kota, dan Konsultan Manajemen 3. Rekomendasi kepada Kepala Dinas Penetapan Penerima BSPW oleh Gubernur
8	Pengajuan Penerima Bantuan		Kepala Dinas PKP Provinsi	1. Keputusan Gubernur 2. Rekomendasi Tim Teknis Provinsi, Tim Teknis Kab/Kota, dan Konsultan Manajemen 3. Rekomendasi PD Prov. Bidang Tata Ruang, PKP, dan Parekraf 4. Rekomendasi kepada Kepala Dinas PKP sebagai usulan Penetapan Penerima BSPW oleh Gubernur
9	Penetapan Penerima Bantuan		Gubernur	1. Rekomendasi Tim Teknis Provinsi, Tim Teknis Kab/Kota, dan Konsultan Manajemen 2. Rekomendasi PD Prov. Bidang Tata Ruang, PKP, dan Parekraf 3. Rekomendasi kepada Gubernur sebagai usulan Penetapan Penerima BSPW oleh Gubernur

I.3. Penyaluran Bantuan Swadaya Mahan Sejahtera dan Bantuan Swadaya Pondok Wisata

NO	TAHAPAN	SIMBOL	PELAKSANA	KEGIATAN/PERSYARATAN
1	Pengajuan penyaluran BSMS dan BSPW		Kepala Dinas PKP	1. Lampiran Pergub APBD Penerima Bantuan 2. Keputusan Gubernur Daftar Penerima Bantuan
2	Penandatanganan Kontrak		1. PPK 2. PPTK 3. Penerima Bantuan dan Ketua KPB 4. Kadis PKP Provinsi	1. Naskah Surat Perjanjian 2. Keputusan Gubernur Daftar Penerima Bantuan
3	Penyaluran bantuan		1. PPKD melalui BUD 2. Bank penyalur yang ditunjuk	1. Kontrak/Perjanjian 2. Keputusan Gubernur Daftar Penerima Bantuan
3	Kegiatan Pembangunan		1. PPKD melalui BUD 2. Bank penyalur yang ditunjuk 3. Penerima bantuan 4. Toko/penerima upah 5. PPK 6. Tim Teknis Kab/Kota 7. Tim Teknis Provinsi 8. Konsultan Manajemen	1. Pendampingan dan pembinaan 2. Pembangunan BSMS dan BSPW 3. Berita acara sesuai progres
4	Verivikasi progres dan penggunaan dana dan pembangunan		1. PPKD melalui BUD 2. Bank penyalur yang ditunjuk 3. Penerima bantuan 4. Toko/penerima upah 5. PPK 6. Tim Teknis Kab/Kota 7. Tim Teknis Provinsi 8. Konsultan Manajemen	1. Pembinaan dan pendampingan 2. Penyelesaian masalah 3. Verifikasi progres pembangunan 4. Berita acara sesuai progres
5	Penyaluran/ Pemberhentian		1. PPKD melalui BUD 2. Bank penyalur yang ditunjuk 3. Penerima bantuan 4. Toko/penerima upah 5. PPK 6. Tim Teknis Kab/Kota 7. Tim Teknis Provinsi 8. Konsultan Manajemen	1. Pembinaan dan pendampingan 2. Penyelesaian masalah 3. Verifikasi progres pembangunan 4. Berita acara sesuai progres
6	Pendampingan		1. PPKD melalui BUD 2. Bank penyalur yang ditunjuk 3. Penerima bantuan 4. Toko/penerima upah 5. PPK 6. Tim Teknis Kab/Kota 7. Tim Teknis Provinsi 8. Konsultan Manajemen	1. Pembinaan dan pendampingan 2. Penyelesaian masalah 3. Verifikasi progres pembangunan 4. Berita acara sesuai progres
7	Pembinaan Umum dan Evaluasi		1. Kadis PKP 2. Pokja PKP Provinsi dan Kb/Kota 3. PPK 4. PPTK	1. Mengidentifikasi permasalahan 2. Menyelesaikan permasalahan 3. Menyusun bahan laporan dan evaluasi
8	Pelaporan		1. Kadis PKP 2. Pokja PKP Provinsi dan Kb/Kota 3. PPK 4. PPTK	Pelaporan kegiatan BSMS dan BSPW

GUBERNUR LAMPUNG,

ttd

ARINAL DJUNAIDI

LAMPIRAN II : PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR : 60 Tahun 2020
TANGGAL : 2 November 2020

FORMULIR PELAKSANAAN KEGIATAN BSMS DAN BSPW

SURAT PERMOHONAN BSMS

Form 2-1

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

Hal : Permohonan Bantuan PK bagi RTLH pada Kegiatan Bantuan Swadaya Mahan Sejahtera (BSMS) Tahun 20 ...

Yth. Kepada
GUBERNUR LAMPUNG
melalui KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN PEMUKIMAN PROVINSI LAMPUNG
Di
Bandar Lampung

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....
NIK : .....
Umur : .....
Pekerjaan : .....
Alamat : Jl. .....
Desa/kelurahan .....
Kecamatan .....
Kabupaten/Kota .....

Dengan ini menyatakan bahwa Saya:

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

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, Saya mengajukan permohonan untuk dapat Diberikan BSMS tahun 20...
Sebagai kelengkapan permohonan ini, bersama ini saya lampirkan :

a. fotokopi KTP dan KK yang masih berlaku;
b. surat keterangan penghasilan dari kepala desa/lurah/instansi tempat bekerja(*);
c. fotokopi sertifikat hak atas tanah/surat bukti kepemilikan tanah/surat keterangan menguasai tanah dari kepala desa/lurah (*);
d. rencana teknis dan RAB;
e. surat pernyataan, dan
f. Surat pernyataan tidak memiliki kemampuan dana swadaya bagi penerima BSMS berupa uang (khusus lanjut usia dan disabilitas)

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,

Catatan:
(*) coret yang tidak perlu

Form 2-2

SURAT PERNYATAAN CALON PENERIMA BSMS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....

NIK : .....

Umur : .....

Pekerjaan : .....

Alamat : Jl. .....

Desa/kelurahan .....

Kecamatan.....

Kabupaten/Kota .....

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Saya :

1. Memiliki/menguasai tanah dengan bukti legal dan tidak dalam status sengketa;
2. Belum memiliki rumah/memiliki dan menempati rumah satu-satunya dengan kondisi tidak layak huni;
3. Belum pernah memperoleh Bantuan Swadaya dari Pemerintah;
4. Memiliki keterbatasan daya beli karena berpenghasilan rendah;
5. Menggunakan BSMS 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 kualitasnya melalui BSMS;
7. Bersedia diaudit oleh pihak yang berwenang;
8. Bersedia menerima sanksi apabila tidak mengikuti ketentuan pelaksanaan BSMS, yaitu sanggup mengembalikan bantuan dalam bentuk uang sebagai pengganti atas pembelian bahan bangunan dan pembayarannya menggunakan dana BSMS serta tidak saya manfaatkan untuk pembangunan.

Dengan surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk pengajuan mendapatkan Bantuan Perumahan Sejahtera dari Pemerintah Provinsi Lampung Tahun ..... dan apabila di kemudian hari Saya membuat pernyataan ini tidak dengan sebenarnya, saya bersedia dituntut dihadapan hukum sesuai peraturan perundang-undangan.

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

Yang menyatakan

Materai

_____

Form 2-3

SPESIFIKASI TEKNIS PENINGKATAN KUALITAS BSMS

Jenis Kegiatan: Peningkatan Kualitas

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

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

Foto Kondisi Awal Perspektif	Foto Kondisi Awal Dalam Rumah
Material Kondisi Awal	Material Rencana Usulan
Jenis Atap :	Jenis Atap : vol ....m²
Jenis Lantai :	Jenis Lantai : vol ....m²
Jenis Dinding :	Jenis Dinding : vol ....m²

		....., ... 20..
Diketahui,	Diajukan oleh,	
Konsultan Manajemen	Ketua KPB	Penerima Bantuan
_____	_____	_____
Diverifikasi/validasi oleh,		Diketahui/Disahkan oleh,
Tim Teknis Kabupaten/Kota	Tim Teknis Provinsi	
		PPTK
_____	_____	_____

Form 2-4

FORMULIR

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB) BSMS

Nama Penerima Bantuan : .....

Nomor KTP : .....

Alamat : .....

Desa/Kelurahan : .....

Kecamatan : .....

Kabupaten/Kota : .....

Jenis Kegiatan : Peningkatan Kwalitas

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL HARGA (Rp)	SUMBERDANA/BAHAN		
					BSMS	SWADAYA	
						Dana Tunai	Memakai Bahan Bangunan Lama
I	**Pekerjaan Persiapan**						
	Bongkar Rumah Lama	ls					Gotong Royong KPB
II	**Pekerjaan Atap**						
1	Kuda-kuda dan Rangka Atap						
	-Kayu rangka kuda-kuda (5 cm x10cm x 4 m)	Btg					
	-Kayu gapit (5 cm x10cmx3 m)	Btg					
	-Kayu gordeng/usuk (5 cm x7 cm x4 m) jarak1 m	Btg					
2	Penutup Atap						
	-Seng gelombang (0,2cm x80cm x180 cm),atau	Lbr					
	- Asbes gelombang (0,35cm x80cmx 180cm)	Lbr					
3	Bubungan Seng/Asbes	Bh					
4	Listplang papan (1,5cm x15cm x4 m)	Btg					
III	**Pekerjaan Dinding**						
1	Pasang Pondasi Batu Tapak (Umpak)	Bh					
2	Sloof (15cm x20cm)diatas Batu Tapak						
	-Besi beton Φ10mm SNI	Btg					
	-Besi beton Φ 6 mm SNI	Btg					
	-Semen @50kg	Zak					
	-Pasir Beton	M3					
	-BatuPecah	M3					
3	Kolom (10cm x10cmx3 cm)	Bh					
	Beton						
	- Besi beton Φ 8 mm SNI	Btg					
	-Besi beton Φ 6 mm SNI	Btg					
	-Semen @50 kg	Zak					
	-Batu pecah	M3					
	Kayu						
	-Kayu (10cm x10 cm x3 m)	Btg					
4	Dinding Permanen atau Semi Permanen						
	Tembok	M2					
	-Pasir Pasang	M3					
	-Semen @50 kg	Zak					
	-Batu Bata atau Batako	Bh					
	Papan						
	- Papan (1,5cm x 20cm x 4 m)	Lbr					
	- Kayu (5 cmx7 cm x4 m) jarak1,5m	Btg					
5	Ring Balok (10cm x15cm)						
	Beton						

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL HARGA (Rp)	SUMBER DANA/BAHAN		
					BSMS	SWADAYA	
						Dana Tunai	Memakai Bahan Bangunan Lama
	-Besi beton Φ 8 mm SNI	Btg					
	-Besibeton Φ 5 mm SNI	Btg					
	-Semen @50kg	Zak					
	-Pasir beton	M3					
	-Batu pecah	M3					
	Kayu						
	-Kayu (5 cmx10cm x4 m)	Btg					
6	Kusen Pintu dan Jendela						
	-Kusen Pintu Depan (200cm x 80cm) Dan Jendela Gendong (150cm x50cm) Serta Ventilasinya (130cm x40cm)	Unit					
	-Kusen Pintu Belakang (200cm x80cm) Dan Jendela Gendong (110cm x50cm) Serta Ventilasinya(130cm x40cm)	Unit					
	-Kusen Jendela 2 lubang (100cm x110 cm) serta Ventilasinya (100cmx40cm)	Unit					
7	Daun Pintu dan Jendela						
	-Daun Pintu (Panel Kayu(200cm x80 cm)	Unit					
	-Daun Jendela Kaca (50cm x150cm)	Unit					
	-Daun Jendela Kaca (50cm x110cm)	Unit					
	-Daun Jendela Kayu (50cmx110cm)	Unit					
IV	**Pekerjaan Lantai**						
	Lantai Rabat (MutuBo)1:5t=5cm	M2					
	-Semen @50kg	Zak					
	-Pasir pasang	M3					
	Lantai Papan	M2					
	-Papan (2,5cm x20cm x4 m)	Lbr					
	-Kayu(8 cmx12cm x4 m)jarak2 m	Btg					
	-Kayu(5 cmx7 cm x4 m)jarak1m	Btg					
V	**Upah Kerja**						
	-Tukang	Oh					
	-Pembantu Tukang	Oh					
	-Makan siang dan minum	Kali					
VI	**MCK dan lain-lain**						
	-Closet Jongkok	Unit					
	-Pipa paralon	Btg					
	-Paku, engsel, slot pintu, kunci, kawat ikat	Ls					
	-Papan Bekisting	Ls					
	JUMLAH				Rp.	Rp.	Rp.

		....., ... 20..
Diketahui,	Diajukan oleh,	
Konsultan Manajemen	Ketua KPB	Penerima Bantuan
_____	_____	_____
Diverifikasi/validasi oleh,		Diketahui/Disahkan oleh,
Tim Teknis Kabupaten/Kota	Tim Teknis Provinsi	
		PPTK
_____	_____	_____

Form 2-5

SURAT PERMOHONAN BSPW
(RTLH PADA KAWASAN PARIWISATA STRATEGIS)

...., ... 20 ..

Hal : Permohonan Bantuan PK bagi RTLH pada Kegiatan Bantuan Swadaya Pondok Wisata (BSPW) Tahun 20 ...

Kepada
Yth. GUBERNUR LAMPUNG
melalui KEPALA DINAS PERUMAHAN DAN PEMUKIMAN PROVINSI LAMPUNG
Di
Bandar Lampung

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....
NIK : .....
Umur : .....
Pekerjaan : .....
Alamat : Jl. .....
Desa/kelurahan .....
Kecamatan .....
Kabupaten/Kota .....

Dengan ini menyatakan bahwa Saya:

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

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, Saya mengajukan permohonan untuk dapat Diberikan BSMS tahun 20...

Sebagai kelengkapan permohonan ini, bersama ini saya lampirkan :

a. fotokopi KTP dan KK yang masih berlaku;
b. surat keterangan penghasilan dari kepala desa/lurah/instansi tempat bekerja(*);
c. fotokopi sertifikat hak atas tanah/surat bukti kepemilikan tanah/surat keterangan menguasai tanah dari kepala desa/lurah (*);
d. rencana teknis dan RAB;
e. surat pernyataan;
f. Surat pernyataan tidak memiliki kemampuan dana swadaya bagi penerima BSMS berupa uang (khusus lanjut usia dan disabilitas) dan
g. rekomendasi Perangkat Daerah Kabupaten/Kota ..... yang membidangi urusan Perumahan dan Kawasan Pemukiman, Panetaan Ruang, serta Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

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,

Catatan:
(*) coret yang tidak perlu

Form 2-6

SURAT PERNYATAAN CALON PENERIMA BSPW (RTLH PADA KAWASAN PARIWISATA STRATEGIS)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....

NIK : .....

Umur : .....

Pekerjaan : .....

Alamat : Jl. .....

Desa/kelurahan .....

Kecamatan.....

Kabupaten/Kota .....

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Saya :

1. Memiliki/menguasai tanah dengan bukti legal dan tidak dalam status sengketa;
2. Belum memiliki rumah/memiliki dan menempati rumah satu-satunya dengan kondisi tidak layak huni;
3. Berdasarkan rekomendasi Perangkat Daerah Kabupaten/Kota ..... dan Provinsi yang membidangi urusan Perumahan dan Kawasan Pemukiman, Panataan Ruang, serta Pariwisata dan Ekonomi Kreatif rumah tersebut terletak pada Kawasan Strategis Pariwisata Provinsi Lampung.
4. Belum pernah memperoleh Bantuan Swadaya dari Pemerintah;
5. Memiliki keterbatasan daya beli karena berpenghasilan rendah;
6. Menggunakan BSPW 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;
7. Akan menghuni rumah yang ditingkatkan kualitasnya melalui BSPW;
8. Sanggup memfungsikan rumah tinggal sebagai Pondok Wisata serta mendaftarkan/ mengurus perizinan sebagai Pondok Wisata.
9. Bersedia diaudit oleh pihak yang berwenang;
10. Dalam hal bantuan berupa uang, bersedia menerima sanksi apabila tidak mengikuti ketentuan pelaksanaan BSPW, yaitu sanggup mengembalikan bantuan dalam bentuk uang sebagai pengganti bahan bangunan yang telah saya terima dan pembayarannya menggunakan dana BSPW serta tidak saya manfaatkan untuk pembangunan.

Dengan surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan tanpa adanya paksaan. Apabila saya membuat pernyataan ini tidak dengan sebenarnya, saya bersedia dituntut dihadapan hukum sesuai peraturan perundang-undangan.

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

Yang menyatakan

Materai

_____

Form 2-7

SPESIFIKASI TEKNIS PENINGKATAN KUALITAS BSPW

Jenis Kegiatan: Peningkatan Kualitas

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

Gambar Foto Material Rumah Kondisi Awal (0%) dan Material Rumah

Foto Kondisi Awal Perspektif	Foto Kondisi Awal Dalam Rumah
	Rencana Usulan
Material Kondisi Awal	Material Rencana Usulan
Jenis Atap :	Jenis Atap : vol ....m²
Jenis Lantai :	Jenis Lantai : vol ....m²
Jenis Dinding :	Jenis Dinding : vol ....m²

		....., ... 20..
Diketahui,	Diajukan oleh,	
Konsultan Manajemen	Ketua KPB	Penerima Bantuan
_____	_____	_____
Diverifikasi/validasi oleh,		Diketahui/Disahkan oleh,
Tim Teknis Kabupaten/Kota	Tim Teknis Provinsi	
		PPTK
_____	_____	_____

Form 2-8

FORMULIR

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB) BSPW

Nama Penerima Bantuan : .....

Nomor KTP : .....

Alamat : .....

Desa/Kelurahan : .....

Kecamatan : .....

Kabupaten/Kota : .....

Jenis Kegiatan : PK termasuk pemenuhan standar pondok wisata.

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL HARGA (Rp)	SUMBERDANA/BAHAN		
					BSPW	SWADAYA	
						Dana Tunai	Memakai Bahan Bangunan Lama
I	**PekerjaanPersiapan**						
	Bongkar Rumah Lama	ls					Gotong Royong KPB
II	**Pekerjaan Atap**						
1	Kuda-kuda dan Rangka Atap						
	-Kayu rangka kuda-kuda(5 cm x10cm x 4 m)	Btg					
	-Kayu gapit (3 cm x10cmx3 m)	Btg					
	-Kayu gordeng/usuk(5 cm x7 cm x4 m) jarak1 m	Btg					
2	Penutup Atap						
	-Senggelombang (0,2cm x80cm x180 cm),atau	Lbr					
	-Asbes gelombang (0,35cm x80cmx 180cm)	Lbr					
3	Bubungan Seng/Asbes	Bh					
4	Listplang papan (1,5cm x15cm x4 m)	Btg					
III	**Pekerjaan Dinding**						
1	Pasang Pondasi Batu Tapak (Umpak)	Bh					
2	Sloof (15cm x20cm)diatas Batu Tapak						
	-Besibeton Φ10mm SNI	Btg					
	-Besibeton Φ 6 mm SNI	Btg					
	-Semen@50kg	Zak					
	-PasirBeton	M3					
	-BatuPecah	M3					
3	Kolom(10cm x10cmx3 cm)	Bh					
	Beton						
	-Besi beton Φ 8 mm SNI	Btg					
	-Besi beton Φ 6 mm SNI	Btg					
	-Semen @50kg	Zak					
	-Batu pecan	M3					
	Kayu						
	-Kayu (10cm x10 cm x3 m)	Btg					
4	Dinding Permanen atau Semi Permanen						
	Tembok	M2					
	-Pasir Pasang	M3					
	-Semen @50kg	Zak					
	-Batu Bata atau Batako	Bh					
	Papan						
	-Papan (1,5cm x20cm x 4 m)	Lbr					
	-Kayu (5 cmx7 cm x4 m) jarak1,5m	Btg					
5	Ring Balok (10cm x15cm)						
	Beton						

Pasal 2
Ruang Lingkup

Ruang Lingkup Perjanjian Kerja Sama ini adalah:
(1) penyaluran BSMS/BSPW *) berupa uang untuk pembangunan RTLH sebesar Rp....,- (.....) Tahun Anggaran 20... dari pemerintah kepada penerima BSMS;
(2) pemanfaatan bantuan dengan pembangunan RTLH oleh penerima ..... pada kelompok penerima BSMS/BSPW *) ..... di Desa/Kelurahan...., Kecamatan....., Kabupaten/Kota ....., 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 upah tenaga kerja untuk pembangunan RTLH kepada **PIHAK KEDUA**;
c. memperoleh laporan pertanggungjawaban dari **PIHAK KEDUA**.

(2) **PIHAK KEDUA** mempunyai hak dan kewajiban :
a. mengusulkan permohonan BSMS/BSPW *) berupa bahan bangunan dan upah tenaga kerja untuk PK kepada **PIHAK KESATU**;
b. menggunakan BSMS/BSPW *) 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 fungsi pondok wisata *) dan mengurus perizinan terkait..

Pasal 5
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 BSMS/BSPW *) dilakukan dengan Berita Acara Serah Terima setelah transaksi pembayaran atas pembelian bahan bangunan dan atau upah tenaga kerja dilakukan dengan pemindahbukuan uang ke rekening toko/penyalur/penerima.

Pasal 6
Pemanfaatan Bantuan

Pemanfaatan bantuan meliputi
(1) 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.
(2) Dalam hal uang dari **PIHAK KESATU** untuk keperluan membangun RTLH tidak mencukupi, **PIHAK KESATU** dapat mengupayakan dari sumber lain yang tidak mengikat.

Pasal 7
Pelaporan

Laporan Pertanggungjawaban **PIHAK KEDUA** meliputi:
(1) Laporan kemajuan pekerjaan secara berkala yang dilengkapi dengan foto progress fisik
(2) Laporan pertanggungjawaban pada akhir pekerjaan atau akhir tahun anggaran dilengkapi foto Rumah dan berita acara.

Pasal 8
Sanksi

Dalam hal **PIHAK KEDUA** tidak mengikuti ketentuan BSMS/BSPW *), dikenakan sanksi berupa:

a. Pembatalan bantuan jika **PIHAK KEDUA** tidak memenuhikriteria sebagai penerima bantuan setelah ditetapkan;
b. pengembalian bantuan jika **PIHAK KEDUA** menyalahgunakan bantuan yang diterima.

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

PIHAK KEDUA **PENERIMA BANTUAN,** materai _____ **KETUA KPE,** _____	**PIHAK KESATU** **PPK,** _____ Nip.
Mengetahui, **Kepala Dinas PKP Provinsi Lampung,** _____ Nip	
---------- Disi dengan Nama lengkap dan tanda tangan	

Form 2.12

(KOP BUPATI/WALIKOTA)

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

Nomor :
Lampiran : ..... (.....) berkas proposal
Hal : Usulan Bantuan Pembangunan BSMS

Kepada
Yth. **GUBERNUR LAMPUNG**
di
Bandar Lampung

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

No.	Kecamatan	Kelurahan	Kelompok Penerima Bantuan

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

Demikian disampaikan, atas bantuannya diucapkan terima kasih.

Bupati/Walikota

.....

Tembusan :

1. Kepala Dinas PKP Provinsi Lampung;
2. Ketua Pokja PKP Provinsi Lampung;

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL HARGA (Rp)	SUMBER DANA/BAHAN		
					BSPW	SWADAYA	
						Dana Tunai	Memakai Bahan Bangunan Lama
	-Besi beton Φ 8 mm SNI	Btg					
	-Besi beton Φ 5 mm SNI	Btg					
	-Semen @50kg	Zak					
	-Pasir beton	M3					
	-Batu pecah	M3					
	Kayu						
	-Kayu (5 cmx10cm x4 m)	Btg					
6	Kusen Pintu dan Jendela						
	-Kusen Pintu Depan (200cm x 80cm) Dan Jendela Gendong (150cm x50cm) Serta Ventilasinya(130cm x40cm)	Unit					
	-Kusen PintuBelakang(200cm x80cm) danJendelaGendong(110cm x50cm) sertaVentilasinya(130cm x40cm)	Unit					
	-KusenJendela2 lubang(100cm x110 cm)sertaVentilasinya(100cmx40cm)	Unit					
7	Daun PintudanJendela						
	-DaunPintu(PanelKayu(200cm x80 cm)	Unit					
	-DaunJendelaKaca(50cm x150cm)	Unit					
	-DaunJendelaKaca(50cm x110cm)	Unit					
	-DaunJendelaKayu(50cmx110cm)	Unit					
IV	**PekerjaanLantai**						
	LantaiRabat(MutuBo)1:5t=5cm	M2					
	-Semen@50kg	Zak					
	-Pasirpasang	M3					
	LantaiPapan	M2					
	-Papan(2,5cm x20cm x4 m)	Lbr					
	-Kayu(8 cmx12cm x4 m)jarak2 m	Btg					
	-Kayu(5 cmx7 cm x4 m)jarak1m	Btg					
V	**UpahKerja**						
	-Tukang	Oh					
	-Pembantu Tukang	Oh					
	-Makan siang dan minum	Kali					
VI	**MCKdanlain-lain**						
	-Closet Jongkok	Unit					
	-Pipa paralon	Btg					
	-Paku, engsel, slot pintu, kunci, kawat ikat	Ls					
	-Papan Bekisting	Ls					
	JUMLAH				Rp.	Rp.	Rp.

		....., ... 20..
Diketahui,	Diajukan oleh,	
Konsultan Manajemen	Ketua KPB	Penerima Bantuan
_____	_____	_____
Diverifikasi/validasi oleh,		Diketahui/Disahkan oleh,
Tim Teknis Kabupaten/Kota	Tim Teknis Provinsi	PPTK
_____	_____	_____

Form 2-9

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI

PERMOHONAN BANTUAN BSMS BERUPA UANG UNTUK PEMBANGUNAN RTLH KABUPATEN/KOTA..... KECAMATAN..... DESA/KELURAHAN.....

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

1. Nama : .....
   NIP : .....
   Jabatan : (Jabatan Struktural).....
   Selaku : Ketua Tim Teknis Provinsi Lampung
2. Nama : .....
   NIP : .....
   Jabatan : (Jabatan Struktural).....
   Selaku : Ketua Tim Teknis Kabupaten/Kota.....

Menyatakan:

1. Telah melakukan verifikasi dan validasi lapangan terhadap permohonan bantuan berupa uang untuk pembangunan Rumah Tidak Layak Huni dengan hasil sebagai berikut:

No	Kondisi Lapangan–Dokumen	Memenuhi		Keterangan
		Ya	Tidak	
1	Rumah tinggal satu-satunya dan dalam kondisi tidak layak huni.			
2	Tersedia tanah untuk pembangunan RTLH yang tidak dalam status sengketa			
3	Kesanggupan menyelesaikan PK tepat waktu dengan kualitas baik			
4	KPB beranggotakan paling sedikit 5 (lima) paling banyak 20 (dua puluh) penerima BSMS			
5	Permohonan disetujui oleh kepala desa/lurah			

2. Berdasarkan hasil verifikasi tersebut, permohonan calon penerima BSMS atas nama ..... alamat ..... desa/kel ..... kec ..... Kab/Kota ..... dinyatakan layak/tidak layak *) untuk diproses lebih lanjut.

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

		....., ... 20..
Konsultan Manajemen _____	Ketua KPB _____	Calon Penerima Bantuan _____
Diverifikasi oleh,		
Tim Teknis Provinsi _____	Tim Teknis Kabupaten/Kota _____	

Form 2-10

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI

PERMOHONAN BANTUAN BSPW BERUPA UANG UNTUK PEMBANGUNAN RTLH DENGAN FUNGSI RUMAH TINGGAL DAN PONDOK WISATA KABUPATEN/KOTA..... KECAMATAN..... DESA/KELURAHAN.....

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

1. Nama : .....
   NIP : .....
   Jabatan : (Jabatan Struktural).....
   Selaku : Ketua Tim Teknis Provinsi Lampung
2. Nama : .....
   NIP : .....
   Jabatan : (Jabatan Struktural).....
   Selaku : Ketua Tim Teknis Kabupaten/Kota.....

Menyatakan:

1. Telah melakukan verifikasi dan validasi lapangan terhadap permohonan bantuan berupa uang untuk pembangunan Rumah Tidak Layak Huni dengan hasil sebagai berikut:

No	Kondisi Lapangan–Dokumen	Memenuhi		Keterangan
		Ya	Tidak	
1	Rumah tinggal satu-satunya dan dalam kondisi tidak layak huni.			
2	Tersedia tanah untuk pembangunan RTLH yang tidak dalam status sengketa			
3	Terletak pada Kawasan Strategis Pariwisata			
4	Kesanggupan memfungsikan rumah tinggal dan pondok wisata serta mengurus perizinan/ pendaftaran usaha pondok wisata			
5	Kesanggupan menyelesaikan PK tepat waktu dengan kualitas baik			
6	Beranggotakan paling sedikit 5 (lima) dan paling banyak 20 (dua puluh) penerima BSPW			
7	Permohonan disetujui oleh kepala desa/lurah			

2. Berdasarkan hasil verifikasi tersebut, permohonan calon penerima BSPW atas nama ..... alamat ..... desa/kel ..... kec ..... Kab/Kota ..... dinyatakan masuk/tidak *) dalam Kawasan Strategis Pariwisata Provinsi Lampung sehingga layak/tidak layak *) untuk diproses lebih lanjut.
3. Demikian Berita Acara Hasil Verifikasi dan validasi ini dibuat dengan sebenarnya dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

		....., ... 20..
	Ketua KPB _____	Calon Penerima Bantuan _____
Diverifikasi oleh,		
Konsultan Manajemen _____	Tim Teknis Provinsi _____	Tim Teknis Kabupaten/Kota _____
Dinas Parekraf Provinsi _____	Dinas PU Tata Ruang Provinsi _____	

Form 2.13

FORMAT PENILAIAN KABUPATEN/KOTA .....

No.	Kab/ Kota	JML KAB/ KOTA	Tingkat Kemiskinan (*1)		Tingkat Rumah TidakLayak Huni (*2)		Tingkat Kekurangan Rumah (Backlog)(*3)		Program Prioritas Provinsi		Tingkat Kepeduliian Kab/Kota				Total Skoring
									Prioritas Provinsi (Kumuh/ Tertinggal/ Terpencil/ daerah tertinggal)	Kawasan Strategis Provinsi (KSP)	Escloneering Unit Kerja Bidang Perumahan	Pelaksanaan SPM Bidang Perumahan	Memiliki Program Serupa	Memiliki Dana Pendamping	
			Data	Skor	Data	Skor	Data	Skor	Skor	Skor	Skor	Skor	Skor	Skor	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Ket:

(*1) Berdasarkan Data dan Informasi Kemiskinan dari Badan Pusat Statistik

(*2) Berdasarkan data rumah tangga yang bukan layak huni dibagi jumlah rumah tangga dari Badan Pusat Statistik

(*3) Berdasarkan data rumah tangga menurut status kepemilikan dibagi jumlah rumah tangga dari Badan Pusat Statistik

Form 2-14

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

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

foto kondisi rumah/tanah

No	KomponenRumah	Tingkat Layak Huni		Keterangan
I	KeselamatanBangunan	Tidak Rusak	Rusak/Tidak Ada	
A	Struktural			
1	Pondasi			
2	Tiang/kolom			
3	Balok			
4	Rangka Atap			
B	Non Struktural			
1	Dinding Pengisi			
2	Kusen			
3	Atap			
4	Lantai			
II	KecukupanRuang	Cukup	Tidak Cukup	
1	Minimum 9m²/jiwa			
III	Kesehatan	Memenuhi	Tidak Memenuhi	
1	Pencahayaan Minimal 10% Dari luas dinding			
2	Penghawaan Minimal 5% dari Luas dinding, ada sirkulasi			
3	Ketersediaan Air bersih			
4	Ketersediaan MCK			

Hasil Penilaian

PK Ringan	PK Sedang	PK Berat	PK Total	PB

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

Konsultan Manajemen

(.....)

Calon Penerima Bantuan

(.....)

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

(.....)

Form 2-15

PENILAIAN KONDISI RUMAH TIDAK LAYAK HUNI (RTLH)/ KEBUTUHAN RUMAH TINGGAL DAN PONDOK WISATA

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

foto kondisi rumah/tanah

No	KomponenRumah	Tingkat Layak Huni		Keterangan
I	KeselamatanBangunan	Tidak Rusak	Rusak/Tidak Ada	
A	Struktural			
1	Pondasi			
2	Tiang/kolom			
3	Balok			
4	Rangka Atap			
B	Non Struktural			
1	Dinding Pengisi			
2	Kusen			
3	Atap			
4	Lantai			
II	KecukupanRuang	Cukup	Tidak Cukup	
1	Minimum 9m²/jiwa			
III	Kesehatan	Memenuhi	Tidak Memenuhi	
1	Pencahayaan Minimal10% Dari luas dinding			
2	Penghawaan Minimal 5%dari Luas dinding,ada sirkulasi			
3	KetersediaanMCK			
IV	Pemenuhan standar pondok			
1	memiliki paling sedikit 1 (satu) kamar dan paling banyak 5 (lima) kamar yang khusus untuk disewakan.			
2	penyediaan tempat penampungan air.			
3	saluran pembuangan air yang lancar.			
4	penyediaan air bersih yang mencukupi sesuai dengan jumlah kamar atau tamu yang menginap.			

Hasil Penilaian

PK Ringan	PK Sedang	PK Berat	PK Total	PB

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

Konsultan Manajemen

(.....)

Calon Penerima Bantuan

(.....)

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

Form 2-16

HASIL SELEKSI CALON PENERIMA BSMS PERSEORANGAN BERDASARKAN KESEPAKATAN WARGA

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

NO	NO. BNBA	NAMA	JENIS KELAMIN	NO.KTP	ALAMAT TEMPAT TINGGAL	Keselamatan Bangunan								Kecukupanruang		Kesehatan			Kesanggupan Berswadaya		Catatan	HASILREMBUG	
						Komponen Struktural				Komponen Non Struktural													
						Fondasi	Tiang/Kolom	Balok	RangkaAtap	Dinding Pengisi	Kusen	PenutupAtap	Lantai		Penghawaar.	Pencahayaan	Ketersediaan /Sarana Air Bersih	MCK	Ya	Tidak		DIREKOMENDASIKAN	TIDAK DIREKOMENDASIKAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
1	1	SARNUJAHI	P	3602341067300003	KPCAHAYARTOI RW01																KTP Mati,akanmengurusKedesa		
		OK	OK	OK	OK																		
2	2	SUKIMI	P	3602351018800002	KPCAHAYARTOI RW01																		
		SUKIMI	OK	OK	OK																		
3	3	MAEMUD	P	3602357108900001	KPCAHAYARTOI RW01																		
		MAIMUNAH	OK	3602357208900003	OK																		

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

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

Kepala Desa/Lurah

Wakil dari Peserta/CPB

KONSULTAN MANAJEMEN

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

Form 2-17

HASIL SELEKSI CALON PENERIMA BSPW PERSEORANGAN BERDASARKAN KESEPAKATAN WARGA

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

NO	NO. BNBA	NAMA	JENIS KELAMIN	NO.KTP	ALAMAT TEMPAT TINGGAL	Keselamatan Bangunan								Kecukupanruang	Kesehatan			Kesanggupan Berswadaya		Fungsi Pondok Wisata		Catatan	HASILREMBUG	
						Komponen Struktural				Komponen Non Struktural														
						Pondasi	Tiang/Kolom	Balok	RangkaAtap	Dinding Pengisi	Kusen	PenutupAtap	Lantai		Penghawaan	Pencahayaan	MCK	Ya	Tidak	Masuk dalam KSP	Standar Pondok Wisata		DIREKOMENDASIKAN	TIDAK DIREKOMENDASIKAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	2	24	25
1	1	SARMUJAHI	P	3502341067308003	KPCAHAYARTDI RWGI																	KTP Mati,akanmengurusdesa		
		OK	OK	OK	OK																			
2	2	SUKIMI	P	3602351018800002	KPCAHAYARTDI RWDI																			
		SUKIMI	OK	OK	OK																			
3	3	MAEMUD	P	3602357089000ui	KPCAHAYARTDI RWDI																			
		MAIMUNAH	OK	3602357208900000	OK																			

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

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

Kepala Desa/Lurah

Wakil dari Peserta/CPB

KONSULTAN MANAJEMEN

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

Form 2-18

LEMBAR REKAPITULASI VERIFIKASI PROPOSAL BSMS BERBENTUK UANG UNTUK PERSEORANGAN

Desa/Kelurahan :.....

Kabupaten/Kota :.....

Provinsi : LAMPUNG

Jumlah Penerima Bantuan :.....orang

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

Keterangan :

A1. Surat Permohonan
A2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP)
A3. Fotokopi Kartu Keluarga (KK)
A4. Surat keterangan penghasilan
A5. Fotokopi sertifikat tanah atau bukti kepemilikan penguasaan tanah dari pejabat yang berwenang
A6. Surat pernyataan
A7. Surat pernyataan tidak memiliki kemampuan dana swadaya bagi penerima BSMS berupa uang (lanjut usia dan disabilitas)
A8. Foto kondisi awal 0%
A9. Spesifikasi teknis untuk PK
A10. Rencana Anggaran Biaya (RAB)

Rekomendasi Verifikator

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

Form 2-19 **LEMBAR REKAPITULASI VERIFIKASI PROPOSAL BSPW BERBENTUK UANG UNTUK PERSEORANGAN**

Desa/Kelurahan :..... .....

Kabupaten/Kota :.....

Provinsi : LAMPUNG

Jumlah Penerima Bantuan :.....orang

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

keterangan :

A1. Surat Permohonan

A2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP)

A3. Fotokopi Kartu Keluarga (KK)

A4. Surat keterangan penghasilan

A5. Fotokopi sertifikat tanah atau bukti kepemilikan penguasaan tanah dari pejabat yang berwenang

A6. Rekomendasi dari PD Kab/Kota ..... membidangi Tata Ruang, PKP, Parekraf.

A7. Surat pernyataan. (menyatakan juga akan memfungsikan sebagai rumah tinggal dan pondok wisata.

A8. Surat pernyataan tidak memiliki kemampuan dana swadaya bagi penerima BSMS berupa uang (lanjut usia dan disabilitas)

A9. Foto kondisi awal 0%

A10. Spesifikasi teknis untuk PK

A11.Rencana Anggaran Biaya (RAB)

Rekomendasi Verifikator

No	Level	Nama dan NIP	Tanda Tangan & Stempel Lembaga/instansi	Tanggal	Keterangan/Catatan
1	Konsultan Manajemen				
2	Tim Teknis Provinsi	..... NIP			
3	Tim Teknis Kabupaten/Kota	..... NIP			
4	Unsur Dinas PU dan Penataa Ruang	..... NIP			
5	Unsur Dinas Pariwisata Ekonomi Kreatif	..... NIP			

Form 2-20

PERMOHONAN PENETAPAN PENERIMA
BANTUAN SWADAYA MAHAN SEJAHTERA (BSMS)

Nomor :
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Penetapan Penerima BSMS Desa/Kelurahan.....

.... 20..

Kepada Yth.
Kepala Dinas PKP Provinsi
.....
di
Bandar Lampung

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

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

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

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

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

Ketua Tim Teknis
Kabupaten/Kota ....

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

Tembusan:
1. Bupati/Walikota .....
2. Kepala Dinas PKP Kab/Kota....
3. Ketua Pokja PKP Kabupaten/Kota...

(KOP GUBERNUR LAMPUNG)

Form 2-21

KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG

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

TENTANG

PENERIMA BANTUAN SWADAYA MAHAN SEJAHTERA (BSMS)

TAHUN ANGGARAN 20.....

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

Gubernur Lampung,

Menimbang :

a. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 ayat (3) Peraturan Gubernur Lampung Nomor.... Tahun ... tentang Bantuan Swadaya Mahan Sejahtera;
b. bahwa nama-nama penerima BSMS yang tercantum dalam lampiran Keputusan ini telah memenuhi persyaratan menjadi penerima BSMS, sebagaimana dimaksud dalam Pasal .... Peraturan Gubernur Lampung Nomor ..... Tahun .... Tentang Bantuan Swadaya Mahan Sejahtera dan Pondok Wisata;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Gubernur Lampung tentang Penerima Bantuan Swadaya Mahan Sejahtera (BSMS) Tahun Anggaran 20...

Mengingat :

1. Undang- Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 2014 tentang Pembinaan Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman;
3. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Nomor 17 Tahun 2017;
4. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor ... Tahun ..... Tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Lampung Tahun ..... ;
5. Peraturan Gubernur Lampung Nomor.....Tahun ....tentang Bantuan Swadaya Mahan Sejahtera dan Pondok Wisata di Provinsi Lampung.
6. Peraturan Gubernur Lampung Nomor .... Tahun ... tentang Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun .....

Memperhatikan : (hal-hal yang menjadi dasar dalam penetapan penerima Bantuan Swadaya Mahan Sejahtera)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG TENTANG PENETAPAN PENERIMA BANTUAN SWADAYA MAHAN SEJAHTERA TAHUN ANGGARAN 20.....

KESATU : Menetapkan nama-nama penerima Bantuan Swadaya Mahan Sejahtera (BSMS) berupa uang yang selanjutnya disebut penerima BSMS sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Keputusan ini.

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

KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat dari ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan dilakukan perbaikan sebagaimanamestinya jika di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan di dalam penetapan ini.

Ditetapkan di .....
Pada tanggal .....20..
Gubernur Lampung

.....

Salinan ini disampaikan kepada yth:
1. Bupati/Walikota .....;
2. Kepala Dinas PKP Provinsi Lampung;
3. Ketua Pokja PKP Provinsi Lampung;
4. Ketua Pokja PKP Kabupaten/Kota.....
5. Penerima BSMS

Lampiran Keputusan Gubernur Lampung
Nomor :
Tanggal :
Tentang :

DAFTAR NAMA PEMILIK RTLH PENERIMA BANTUAN SWADAYA MAHAN SEJAHTERA TAHUN 20 ....

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

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

Gubernur Lampung

.....

Form 2-22

LAPORAN PENGGUNAAN DANA BSMS

Nama Penerima Bantuan :
Nomor BNBA :
Besar Bantuan :
Nama KPB :

A. PROGRES PELAKSANAAN PEMBANGUNAN BSMS

Keadaan 0%	Keadaan 30%	Keadaan Minimal 100%
Atap: Lantai : Dinding :	Atap: Lantai : Dinding :	Atap: Lantai : Dinding :

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

B.DOKUMEN PENGGUNAAN DANA BSMS

1. Nota Pembayaran Bahan Bangunan

Kwitansi pembayaran upah tukang

			....., ... 20.....
Disetujui, Tim Teknis Provinsi _____	Diverifikasi, Tim Teknis Kab/Kota _____	Didampingi, Konsultan Manajemen _____	Pembuat laporan, Penerima Bantuan _____

Rekomendasi oleh TimTeknis :

1.Progres Fisik 100 %, dilaporkan telah Tuntas*)

2.Progres Fisik belum mencapai 100% dalam tahun anggaran berkenaan, Penerima Bantuan mengembalikan dana BSMS*)

(KOP GUBERNUR LAMPUNG)

Form 2-23

KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR :...../20.....

TENTANG

PENERIMA BANTUAN SWADAYA PONDOK WISATA
TAHUN ANGGARAN 20.....

Gubernur Lampung,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal ... ayat ... Peraturan Gubernur Lampung Nomor.... Tahun ... tentang Bantuan Swadaya Mahan Sejahtera dan Pondok Wisata di Provinsi Lampung;

b. bahwa nama-nama penerima bantuan yang tercantum dalam lampiran Keputusan ini telah memenuhi persyaratan menjadi penerima BSMS berupa uang untuk Peningkatan Kualitas RTLH, sebagaimana dimaksud dalam Pasal... Peraturan Gubernur Lampung Nomor ..... Tahun ... tentang Bantuan Swadaya Mahan Sejahtera dan Pondok Wisata di Provinsi Lampung;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Gubernur Lampung tentang Penerima Bantuan Swadaya Pondok Wisata berupa uang untuk Tahun Anggaran 20...

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 2014 Tentang Pembinaan Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman;
3. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Nomor 17 Tahun 2017;
4. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor ... Tahun ..... Tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Lampung Tahun ..... ;
5. Peraturan Gubernur Lampung Nomor.....Tahun ....tentang Bantuan Swadaya Mahan Sejahtera dan Pondok Wisata di Provinsi Lampung.
6. Peraturan Gubernur Lampung Nomor .... Tahun ... tentang Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun .....

Memperhatikan : (hal-hal yang menjadi dasar dalam penetapan penerima Bantuan Swadaya Pondok Wisata)