



BUPATI ENDE
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI KABUPATEN ENDE
NOMOR 65 TAHUN 2021

TENTANG
PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ENDE,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 18 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022, perlu ditetapkan Peraturan Bupati Ende tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 sebagai landasan operasional pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2022.

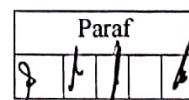
Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

2. Undang-undang



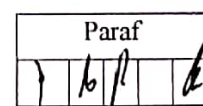
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik - 314 - Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 44210);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

8. Peraturan..



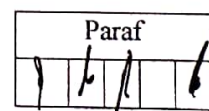
8. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4028);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 Tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

13. Peraturan...



13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 6041);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administrasi Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2007 tentang Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 36 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2011 tentang Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 525);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2019 tentang

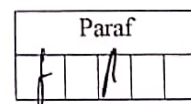
Perubahan Kelima...



Perubahan Kelima 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 2018 Nomor 565);

18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2012 Tentang Pedoman Pengelolaan investasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 754);
19. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 62 tahun 2017 tentang Pengelompokan Kemampuan Keuangan Daerah serta Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Dana Operasional (Berita negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1067);
20. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 926);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Ende Nomor 8 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ende Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Ende Tahun 2021 Nomor 8);
22. Keputusan Kepala Badan Keuangan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 900/290/BKUD5/2021 tentang Catatan Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Ende tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 dan Rancangan Peraturan Bupati Ende tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022.

Menetapkan....



Menetapkan : PERATURAN BUPATI ENDE TENTANG PENJABARAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2022

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Ende.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Ende.
3. Bupati adalah Bupati Ende.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
5. Pendapatan Daerah adalah semua hak Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.
6. Belanja Daerah adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.
7. Surplus Anggaran Daerah yang selanjutnya disebut Surplus adalah selisih lebih antara Pendapatan dan Belanja.
8. Defisit Anggaran Daerah yang selanjutnya disebut Defisit adalah selisih kurang antara Pendapatan dan Belanja.
9. Pembiayaan Daerah yang selanjutnya disebut Pembiayaan adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
10. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi Penerimaan dan Pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
11. Pendapatan Transfer adalah pendapatan yang didapat oleh daerah dari transfer pemerintah pusat ataupun transfer antar daerah.
12. Pendapatan Asli Daerah (PAD) adalah pendapatan yang dileh daerah yang dipungut berdasarkan peraturan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Paraf				
g	h	i	j	k

13. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
14. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.

Pasal 2

APBD terdiri atas Pendapatan Daerah, Belanja Daerah, dan Pembiayaan Daerah.

Pasal 3

Anggaran Pendapatan Daerah Tahun Anggaran 2022 direncanakan sebesar Rp1.284.300.389.171,- yang bersumber dari:

- a. pendapatan asli daerah;
- b. pendapatan transfer;
- c. lain-lain pendapatan daerah yang sah.

Pasal 4

- (1) Anggaran Pendapatan Asli Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a direncanakan sebesar Rp80.445.342.400,- yang terdiri atas:
- a. pajak daerah;
 - b. retribusi daerah;
 - c. hasil pengelolaan kekayaan daerah yang di pisahkan; dan
 - d. lain-lain pendapatan asli daerah yang sah;
- (2) Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a direncanakan sebesar Rp34.158.224.500,-
- (3) Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b direncanakan sebesar Rp6.502.900.000,-
- (4) Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang di pisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c direncanakan sebesar Rp4.500.000.000,-

Paraf				
/	/	/	/	/

- (5) Lain-lain pendapatan asli daerah yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c direncanakan sebesar Rp35.284.217.900,-

Pasal 5

- (1) Anggaran pendapatan transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b direncanakan sebesar Rp1.114.422.290.771,- yang terdiri atas :
- pendapatan transfer pemerintah pusat;
 - pendapatan transfer antar daerah.
- (2) Pendapatan transfer pemerintah pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a direncanakan sebesar Rp1.085.431.957.000,-
- (3) Pendapatan Transfer Antar Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b direncanakan sebesar Rp28.990.333.771,-

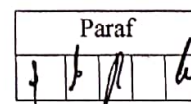
Pasal 6

- (1) Lain-lain pendapatan daerah yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c direncanakan sebesar Rp89.333.316.000,- yang terdiri atas :
- pendapatan hibah;
 - dana darurat;
 - lain-lain pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Pendapatan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a direncanakan sebesar Rp, -
- (3) Dana darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b direncanakan sebesar Rp, -
- (4) Lain-lain pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c direncanakan sebesar Rp89.333.316.000,-

Pasal 7

Anggaran Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 direncanakan sebesar Rp1.419.200.949.171,- yang terdiri atas:

- belanja operasional;
- belanja modal;



- c. belanja tidak terduga; dan
- d. belanja transfer.

Pasal 8

- (1) Anggaran belanja operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a direncanakan sebesar Rp802.933.687.502,- yang terdiri atas:
 - a. belanja Pegawai;
 - b. belanja Belanja Barang dan Jasa;
 - c. belanja Hibah; dan
 - d. belanja Bantuan Sosial.
- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a direncanakan sebesar Rp511.845.868.801,-
- (2) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b direncanakan sebesar Rp253.275.680.416,-
- (3) Belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e direncanakan sebesar Rp37.492.973.085,-
- (4) Belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f direncanakan sebesar Rp319.215.200,-

Pasal 9

- (1) Anggaran belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b direncanakan sebesar Rp351.548.056.519,- yang terdiri atas:
 - a. belanja modal tanah;
 - b. belanja modal peralatan dan mesin;
 - c. belanja modal bangunan dan gedung;
 - d. belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi;
 - e. belanja modal aset tetap lainnya;
 - f. belanja modal aset tidak berwujud.
- (2) Belanja modal tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a direncanakan sebesar Rp4.500.000.000,-
- (3) Belanja modal peralatan dan mesin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b direncanakan sebesar Rp82.246.010.299,-
- (4) Belanja modal gedung dan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c direncanakan sebesar Rp84.548.050.030,-

Paraf				
3	1	1	1	6

- (5) Belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d direncanakan sebesar Rp159.168.566.154,-
- (6) Belanja modal aset tetap lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e direncanakan sebesar Rp21.085.430.036,-

Pasal 10

- (1) Anggaran belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c direncanakan sebesar Rp8.503.354.500,- yang terdiri atas :
 - a. belanja tidak terduga.
- (2) Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a direncanakan sebesar Rp8.503.354.500,-

Pasal 11

- (1) Anggaran Belanja Transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d sebesar Rp256.215.850.650,- yang terdiri atas :
 - a. belanja bagi hasil;
 - b. belanja bantuan keuangan.
- (2) Belanja bagi hasil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a direncanakan sebesar Rp3.415.822.450,-
- (3) Belanja bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b direncanakan sebesar Rp252.800.028.200,-

Pasal 12

Anggaran pembiayaan daerah tahun anggaran 2022 direncanakan sebesar Rp135.000.000.000,- yang terdiri atas :

- a. penerimaan pembiayaan;
- b. Pengeluaran pembiayaan.

Pasal 13

- (1) Anggaran penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a direncanakan sebesar Rp150.000.000.000, - yang terdiri atas:
 - a. sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya;
 - b. pencairan dana cadangan;

Paraf				
g	b	f		h

- c. hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan;
 - d. penerimaan pinjaman daerah;
 - e. penerimaan kembali pemberian pinjaman daerah;
 - f. penerimaan pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a direncanakan sebesar Rp, -
 - (3) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b direncanakan sebesar Rp, -
 - (4) Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c direncanakan sebesar Rp, -
 - (5) Penerimaan pinjaman daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d direncanakan sebesar Rp150.000.000.000, -
 - (6) Penerimaan kembali pemberian pinjaman daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e direncanakan sebesar Rp, -
 - (7) Penerimaan pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f direncanakan sebesar Rp, -

Pasal 14

- (1) Anggaran sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a direncanakan sebesar Rp, - yang terdiri atas :
 - a. pelampauan penerimaan PAD;
 - b. pelampauan penerimaan pendapatan transfer;
 - c. pelampauan penerimaan lain-lain pendapatan daerah yang sah;
 - d. pelampauan penerimaan pembiayaan; dan
 - e. penghematan belanja.
- (2) Pelampauan penerimaan PAD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a direncanakan sebesar Rp, -
- (3) Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b direncanakan sebesar Rp, -
- (4) Pelampauan Penerimaan Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c direncanakan sebesar Rp, -

Paraf			
1	2	3	4

- (5) Pelampauan Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d direncanakan sebesar Rp, -
- (6) Penghematan Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e direncanakan sebesar Rp, -

Pasal 15

- (1) Anggaran pelampauan penerimaan PAD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a direncanakan sebesar Rp, - yang terdiri atas :
 - a. pajak daerah;
 - b. retribusi Daerah;
 - c. hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan;
 - d. lain-lain PAD yang sah.
- (2) Pajak daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a direncanakan sebesar Rp, -
- (3) Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b direncanakan sebesar Rp, -
- (4) Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c direncanakan sebesar Rp, -
- (5) Lain-lain PAD yang Sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d direncanakan sebesar Rp, -

Pasal 16

- (1) Anggaran Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b direncanakan sebesar Rp, - yang terdiri atas :
 - a. pelampauan penerimaan pendapatan transfer-transfer pemerintah pusat;
 - b. pelampauan penerimaan pendapatan transfer antar daerah.
- (2) Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a direncanakan sebesar Rp, -
- (3) Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer antar Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b direncanakan sebesar Rp, -

Paraf				

Pasal 17

- (1) Anggaran Pelampauan Penerimaan Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c direncanakan sebesar Rp, - yang terdiri atas :
 - a. pelampauan penerimaan lain-lain pendapatan daerah yang sah-pendapatan hibah;
 - b. pelampauan penerimaan lain-lain pendapatan daerah yang sah-dana darurat;
 - c. pelampauan penerimaan lain-lain pendapatan daerah yang sah-lain-lain pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelampauan Penerimaan Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah-Pendapatan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a direncanakan sebesar Rp, -
- (3) Pelampauan Penerimaan Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah-Dana Darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b direncanakan sebesar Rp, -
- (4) Pelampauan Penerimaan Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah-Lain-Lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b direncanakan sebesar Rp, -

Pasal 18

- (1) Anggaran Pelampauan Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf d direncanakan sebesar Rp, - yang terdiri atas :
 - a. pelampauan penerimaan pembiayaan pencairan dana cadangan;
 - b. pelampauan penerimaan pembiayaan-hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan;
 - c. pelampauan penerimaan pembiayaan penerimaan pinjaman daerah;
 - d. pelampauan penerimaan pembiayaan penerimaan kembali pemberian pinjaman daerah;
 - e. pelampauan penerimaan pembiayaan penerimaan pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paraf				

- (2) Pelampauan Penerimaan Pembiayaan Pencairan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a direncanakan sebesar Rp, -
- (3) Pelampauan Penerimaan Pembiayaan-Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b direncanakan sebesar Rp, -
- (4) Pelampauan Penerimaan Pembiayaan Penerimaan Pinjaman Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c direncanakan sebesar Rp, -
- (5) Pelampauan Penerimaan Pembiayaan Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d direncanakan sebesar Rp, -
- (6) Pelampauan Penerimaan Pembiayaan Penerimaan Pembiayaan Lainnya Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e direncanakan sebesar Rp, -

Pasal 19

- (1) Anggaran Penghematan Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf e direncanakan sebesar Rp,- yang terdiri atas :
 - a. penghematan Belanja-Belanja Operasi;
 - b. penghematan Belanja-Belanja Modal.
- (2) Penghematan Belanja-Belanja Operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a direncanakan sebesar Rp,-
- (3) Penghematan Belanja-Belanja Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b direncanakan sebesar Rp,-

Pasal 20

- (1) Anggaran pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b direncanakan sebesar Rp15.000.000.000,- yang terdiri atas:
 - a. pembentukan dana cadangan;
 - b. penyertaan modal daerah;
 - c. pembayaran cicilan pokok utang yang jatuh tempo;
 - d. pemberian pinjaman daerah; dan
 - e. pengeluaran pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a direncanakan sebesar Rp10.000.000.000,-

Paraf				
/	/	/	/	/

- (3) Penyertaan modal daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b direncanakan sebesar Rp5.000.000.000,-
- (4) Pembayaran cicilan pokok utang yang jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c direncanakan sebesar Rp, -
- (5) Pemberian pinjaman daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d direncanakan sebesar Rp,-
- (6) Pengeluaran pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e direncanakan sebesar Rp, -

Pasal 21

- (1) Anggaran pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a direncanakan sebesar Rp10.000.000.000,- yang terdiri atas :
 - a. Pembentukan dana cadangan;
- (2) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a direncanakan sebesar Rp10.000.000.000,-






Pasal 23

- (1) Selisih antara anggaran pendapatan daerah dengan anggaran belanja daerah mengakibatkan terjadinya surplus/(defisit) sebesar Rp135.000.000.000,-
- (2) Pembiayaan netto yang merupakan selisih penerimaan pembiayaan terhadap pengeluaran pembiayaan direncanakan sebesar Rp135.000.000.000, -

Pasal 24

Uraian lebih lanjut Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 2, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Ende terdiri dari:

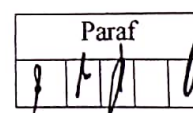
Lampiran I Ringkasan Penjabaran APBD Yang Diklasifikasi Menurut Kelompok, Jenis, Objek, Rincian Objek Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan;

Paraf				
				

Lampiran II	Penjabaran APBD Menurut Urusan Pemerintahan Daerah, Organisasi, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Kelompok, Jenis, Objek, Rincian Objek Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan;
Lampiran III	Daftar Nama Penerima, Alamat Penerima, dan Besaran Hibah;
Lampiran IV	Daftar Nama Penerima, Alamat Penerima, dan Besaran Bantuan Sosial;
Lampiran V	Daftar Nama Penerima, Alamat Penerima, dan Besaran Bantuan Keuangan bersifat umum dan bersifat khusus;
Lampiran VI	Daftar Nama Penerima, Alamat Penerima, dan Besaran belanja bagi hasil;
Lampiran VII	Rincian Dana Otonomi Khusus Menurut Urusan Pemerintahan Daerah, Organisasi, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Kelompok, Jenis, Objek, dan Rincian Objek Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan
Lampiran VIII	Rincian DBH-SDA Pertambangan Minyak Bumi Dan Pertambangan Gas Alam/ Tambahan DBH Minyak dan Gas Bumi*) Menurut Urusan Pemerintahan Daerah, Organisasi, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Kelompok, Jenis, Objek, dan Rincian Objek Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan;
Lampiran IX	Rincian Dana Tambahan Infrastruktur Menurut Urusan Pemerintahan Daerah, Organisasi, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Kelompok, Jenis, Objek, dan Rincian Objek Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan;
Lampiran X	Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Provinsi/ Kabupaten/Kota pada Daerah Perbatasan Dalam Rancangan Perda tentang APBD dan Rancangan Perkada tentang Penjabaran APBD dengan Program Prioritas Perbatasan Negara.

Pasal 25

Lampiran sebagaimana tersebut dalam Pasal 20 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Ende ini.



Pasal 26

Pelaksanaan penjabaran APBD yang ditetapkan dalam peraturan ini dituangkan lebih lanjut dalam dokumen pelaksanaan anggaran satuan kerja perangkat daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 27

Peraturan Bupati Ende ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati Ende dengan penempatannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Ende



Pada tanggal, 29 Desember 2021


BUPATI ENDE

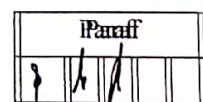
DJAFAR H. ACHMAD

Diundangkan di Ende

pada tanggal 29 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ENDE,


AGUSTINUS G. NGASU

BERITA DAERAH KABUPATEN ENDE TAHUN 2021 NOMOR 66



KABUPATEN ENDE
RINGKASAN PENJABARAN APBD YANG DIKLASIFIKASI MENURUT KELOMPOK, JENIS, OBJEK,
RINCIAN OBJEK, SUB RINCIAN OBJEK PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN
TAHUN ANGGARAN 2022

Kode	Uraian	Jumlah
4	PENDAPATAN DAERAH	
4.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	80.445.342.400
4.1.01	Pajak Daerah	34.158.224.500
4.1.01.05	Pajak Hotel	1.760.791.600
4.1.01.05.01	Pajak Hotel	1.760.791.600
4.1.01.05.01.0001	Pajak Hotel	1.760.791.600
4.1.01.07	Pajak Restoran	3.109.282.500
4.1.01.07.01	Pajak Restoran dan Sejenisnya	3.109.282.500
4.1.01.07.01.0001	Pajak Restoran dan Sejenisnya	3.109.282.500
4.1.01.08	Pajak Hiburan	438.896.000
4.1.01.08.05	Pajak Diskotik, Karaoke, Klub Malam, dan Sejenisnya	359.136.000
4.1.01.08.05.0001	Pajak Diskotik, Karaoke, Klub Malam, dan Sejenisnya	359.136.000
4.1.01.08.08	Pajak Pacuan Kuda, Kendaraan Bermotor, dan Permainan Ketangkasan	29.760.000
4.1.01.08.08.0001	Pajak Pacuan Kuda, Kendaraan Bermotor, dan Permainan Ketangkasan	29.760.000
4.1.01.08.10	Pajak Pertandingan Olahraga	50.000.000
4.1.01.08.10.0001	Pajak Pertandingan Olahraga	50.000.000
4.1.01.09	Pajak Reklame	250.000.000
4.1.01.09.01	Pajak Reklame Papan/Billboard/Videotron/ Megatron	250.000.000
4.1.01.09.01.0001	Pajak Reklame Papan/Billboard/Videotron/ Megatron	250.000.000
4.1.01.10	Pajak Penerangan Jalan	6.300.000.000
4.1.01.10.02	Pajak Penerangan Jalan Sumber Lain	6.300.000.000
4.1.01.10.02.0001	Pajak Penerangan Jalan Sumber Lain	6.300.000.000
4.1.01.11	Pajak Parkir	50.000.000
4.1.01.11.01	Pajak Parkir	50.000.000

KABUPATEN ENDE
RINGKASAN PENJABARAN APBD YANG DIKLASIFIKASI MENURUT KELOMPOK, JENIS, OBJEK,
RINCIAN OBJEK, SUB RINCIAN OBJEK PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN
TAHUN ANGGARAN 2022

Kode	Uraian	Jumlah
4.1.01.11.01.0001	Pajak Parkir	50.000.000
4.1.01.12	Pajak Air Tanah	30.000.000
4.1.01.12.01	Pajak Air Tanah	30.000.000
4.1.01.12.01.0001	Pajak Air Tanah	30.000.000
4.1.01.14	Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan	11.400.000.000
4.1.01.14.37	Pajak Mineral bukan Logam dan Batuan Lainnya	11.400.000.000
4.1.01.14.37.0001	Pajak Mineral bukan Logam dan Batuan Lainnya	11.400.000.000
4.1.01.15	Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBBP2)	3.319.254.400
4.1.01.15.01	PBBP2	3.319.254.400
4.1.01.15.01.0001	PBBP2	3.319.254.400
4.1.01.16	Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)	2.000.000.000
4.1.01.16.01	BPHTB-Pemindahan Hak	200.000.000
4.1.01.16.01.0001	BPHTB-Pemindahan Hak	200.000.000
4.1.01.16.02	BPHTB-Pemberian Hak Baru	1.800.000.000
4.1.01.16.02.0001	BPHTB-Pemberian Hak Baru	1.800.000.000
4.1.02	Retribusi Daerah	6.502.900.000
4.1.02.01	Retribusi Jasa Umum	3.645.200.000
4.1.02.01.01	Retribusi Pelayanan Kesehatan	1.689.000.000
4.1.02.01.01.0001	Retribusi Pelayanan Kesehatan di Puskesmas	1.669.000.000
4.1.02.01.01.0005	Retribusi Pelayanan Kesehatan di Tempat Pelayanan Kesehatan Lainnya yang Sejenis	20.000.000
4.1.02.01.02	Retribusi Pelayanan Persampahan/ Kebersihan	100.000.000
4.1.02.01.02.0001	Retribusi Pelayanan Persampahan/ Kebersihan	100.000.000
4.1.02.01.04	Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum	1.123.200.000
4.1.02.01.04.0001	Retribusi Penyediaan Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum	1.123.200.000

KABUPATEN ENDE
RINGKASAN PENJABARAN APBD YANG DIKLASIFIKASI MENURUT KELOMPOK, JENIS, OBJEK,
RINCIAN OBJEK, SUB RINCIAN OBJEK PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN
TAHUN ANGGARAN 2022

Kode	Uraian	Jumlah
4.1.02.01.06	Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor	528.000.000
4.1.02.01.06.0001	Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor	528.000.000
4.1.02.01.11	Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang	5.000.000
4.1.02.01.11.0001	Retribusi Pelayanan Pengujian Alat-Alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya	5.000.000
4.1.02.01.13	Retribusi Pengawasan dan Pengendalian Menara Telekomunikasi	200.000.000
4.1.02.01.13.0001	Retribusi Pengawasan dan Pengendalian Menara Telekomunikasi	200.000.000
4.1.02.02	Retribusi Jasa Usaha	2.760.700.000
4.1.02.02.01	Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah	431.000.000
4.1.02.02.01.0001	Retribusi Penyewaan Tanah dan Bangunan	256.000.000
4.1.02.02.01.0004	Retribusi Pemakaian Laboratorium	75.000.000
4.1.02.02.01.0005	Retribusi Pemakaian Kendaraan Bermotor	100.000.000
4.1.02.02.02	Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan	1.941.200.000
4.1.02.02.02.0001	Retribusi Penyediaan Fasilitas Pasar Grosir Berbagai Jenis Barang yang Dikontrakkan	364.800.000
4.1.02.02.02.0002	Retribusi Penyediaan Fasilitas Pasar/Pertokoan yang Dikontrakkan	1.576.400.000
4.1.02.02.04	Retribusi Terminal	117.000.000
4.1.02.02.04.0001	Retribusi Pelayanan Penyediaan Tempat Parkir untuk Kendaraan Penumpang dan Bus Umum	117.000.000
4.1.02.02.07	Retribusi Rumah Potong Hewan	212.500.000
4.1.02.02.07.0001	Retribusi Pelayanan Rumah Potong Hewan	212.500.000
4.1.02.02.11	Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah	59.000.000
4.1.02.02.11.0002	Retribusi Penjualan Produksi hasil Usaha Daerah berupa Bibit Ternak	57.000.000
4.1.02.02.11.0004	Retribusi Penjualan Produksi hasil Usaha Daerah selain Bibit atau Benih Tanaman, Ternak, dan Ikan	2.000.000
4.1.02.03	Retribusi Perizinan Tertentu	97.000.000
4.1.02.03.01	Retribusi Izin Mendirikan Bangunan	57.000.000
4.1.02.03.01.0001	Retribusi Pemberian Izin Mendirikan Bangunan	57.000.000

KABUPATEN ENDE
RINGKASAN PENJABARAN APBD YANG DIKLASIFIKASI MENURUT KELOMPOK, JENIS, OBJEK,
RINCIAN OBJEK, SUB RINCIAN OBJEK PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN
TAHUN ANGGARAN 2022

Kode	Uraian	Jumlah
4.1.02.03.02	Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol	10.000.000
4.1.02.03.02.0001	Retribusi Pemberian Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol	10.000.000
4.1.02.03.03	Retribusi Izin Trayek untuk Menyediakan Pelayanan Angkutan Umum	30.000.000
4.1.02.03.03.0001	Retribusi Izin Trayek untuk Menyediakan Pelayanan Angkutan Umum	30.000.000
4.1.03	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	4.500.000.000
4.1.03.02	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD	4.500.000.000
4.1.03.02.01	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD (Lembaga Keuangan)	4.500.000.000
4.1.03.02.01.0001	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD (Lembaga Keuangan)	4.500.000.000
4.1.04	Lain-lain PAD yang Sah	35.284.217.900
4.1.04.01	Hasil Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan	500.000.000
4.1.04.01.06	Hasil Penjualan Aset Lainnya	500.000.000
4.1.04.01.06.0002	Hasil Penjualan Aset Lainnya-Aset Lain-Lain	500.000.000
4.1.04.03	Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan	133.250.000
4.1.04.03.01	Hasil Sewa BMD	125.750.000
4.1.04.03.01.0001	Hasil Sewa BMD	125.750.000
4.1.04.03.02	Hasil Kerja Sama Pemanfaatan BMD	7.500.000
4.1.04.03.02.0001	Hasil Kerja Sama Pemanfaatan BMD	7.500.000
4.1.04.05	Jasa Giro	1.240.967.900
4.1.04.05.01	Jasa Giro pada Kas Daerah	1.184.448.000
4.1.04.05.01.0001	Jasa Giro pada Kas Daerah	1.184.448.000
4.1.04.05.02	Jasa Giro pada Kas di Bendahara	56.519.900
4.1.04.05.02.0001	Jasa Giro pada Kas di Bendahara	56.519.900
4.1.04.07	Pendapatan Bunga	2.000.000.000
4.1.04.07.01	Pendapatan Bunga atas Penempatan Uang Pemerintah Daerah	2.000.000.000

KABUPATEN ENDE
RINGKASAN PENJABARAN APBD YANG DIKLASIFIKASI MENURUT KELOMPOK, JENIS, OBJEK,
RINCIAN OBJEK, SUB RINCIAN OBJEK PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN
TAHUN ANGGARAN 2022

Kode	Uraian	Jumlah
4.1.04.07.01.0001	Pendapatan Bunga atas Penempatan Uang Pemerintah Daerah	2.000.000.000
4.1.04.08	Penerimaan atas Tuntutan Ganti Kerugian Keuangan Daerah	200.000.000
4.1.04.08.01	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Bendahara	200.000.000
4.1.04.08.01.0001	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Bendahara	200.000.000
4.1.04.15	Pendapatan dari Pengembalian	200.000.000
4.1.04.15.03	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Gaji dan Tunjangan	200.000.000
4.1.04.15.03.0001	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Gaji dan Tunjangan	200.000.000
4.1.04.16	Pendapatan BLUD	31.000.000.000
4.1.04.16.01	Pendapatan BLUD	31.000.000.000
4.1.04.16.01.0001	Pendapatan BLUD	31.000.000.000
4.1.04.19	Pendapatan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir	10.000.000
4.1.04.19.01	Pendapatan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir	10.000.000
4.1.04.19.01.0001	Pendapatan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir	10.000.000
4.2	PENDAPATAN TRANSFER	1.114.422.290.771
4.2.01	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat	1.085.431.957.000
4.2.01.01	Dana Perimbangan	889.450.786.000
4.2.01.01.01	Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil (DBH)	12.243.405.000
4.2.01.01.01.0001	DBH Pajak Bumi dan Bangunan	5.198.116.000
4.2.01.01.01.0002	DBH PPh Pasal 21	3.850.120.000
4.2.01.01.01.0007	DBH Sumber Daya Alam (SDA) Pengusahaan Panas Bumi	1.267.542.000
4.2.01.01.01.0009	Dana Bagi Hasil (DBH) Sumber Daya Alam (SDA) Mineral dan Batubara-Royalty	8.745.000
4.2.01.01.01.0010	DBH Sumber Daya Alam (SDA) Kehutanan- Provisi Sumber Daya Hutan (PSDH)	56.000
4.2.01.01.01.0013	DBH Sumber Daya Alam (SDA) Perikanan	1.918.826.000
4.2.01.01.02	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU)	587.010.907.000

KABUPATEN ENDE
RINGKASAN PENJABARAN APBD YANG DIKLASIFIKASI MENURUT KELOMPOK, JENIS, OBJEK,
RINCIAN OBJEK, SUB RINCIAN OBJEK PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN
TAHUN ANGGARAN 2022

Kode	Uraian	Jumlah
4.2.01.01.02.0001	DAU	587.010.907.000
4.2.01.01.03	Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik	189.967.971.000
4.2.01.01.03.0001	DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-PAUD	329.017.000
4.2.01.01.03.0002	DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-SD	23.545.755.000
4.2.01.01.03.0003	DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-SMP	7.699.391.000
4.2.01.01.03.0011	DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-Perpustakaan Daerah	0
4.2.01.01.03.0014	DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Reguler-Pelayanan Kesehatan Rujukan	0
4.2.01.01.03.0015	DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Reguler-Pelayanan Kefarmasian	4.706.116.000
4.2.01.01.03.0025	DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Reguler-KB	6.720.992.000
4.2.01.01.03.0026	DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Penugasan-Penurunan Stunting (KB)	0
4.2.01.01.03.0027	DAK Fisik-Bidang Perumahan dan Permukiman-Reguler-Penyediaan Rumah Swadaya	6.282.571.000
4.2.01.01.03.0032	DAK Fisik-Bidang Kelautan dan Perikanan-Penugasan	0
4.2.01.01.03.0033	DAK Fisik-Bidang Pariwisata-Penugasan	0
4.2.01.01.03.0034	DAK Fisik-Bidang Jalan-Reguler-Jalan	12.202.228.000
4.2.01.01.03.0035	DAK Fisik-Bidang Jalan-Penugasan-Jalan	20.084.673.000
4.2.01.01.03.0037	DAK Fisik-Bidang Air Minum-Reguler	1.962.896.000
4.2.01.01.03.0039	DAK Fisik-Bidang Air Minum-Penugasan	0
4.2.01.01.03.0040	DAK Fisik-Bidang Sanitasi-Reguler	5.463.909.000
4.2.01.01.03.0042	DAK Fisik-Bidang Sanitasi-Penugasan	0
4.2.01.01.03.0043	DAK Fisik-Bidang Irigasi-Penugasan	0
4.2.01.01.03.0047	DAK Fisik-Bidang Transportasi Perdesaan-Afirmasi	0
4.2.01.01.03.0052	DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Reguler-Peningkatan Kesiapan Sistem Kesehatan	86.720.423.000
4.2.01.01.03.0054	DAK Fisik-Bidang Transportasi Perdesaan-Reguler	14.250.000.000
4.2.01.01.04	Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik	100.228.503.000

KABUPATEN ENDE
RINGKASAN PENJABARAN APBD YANG DIKLASIFIKASI MENURUT KELOMPOK, JENIS, OBJEK,
RINCIAN OBJEK, SUB RINCIAN OBJEK PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN
TAHUN ANGGARAN 2022

Kode	Uraian	Jumlah
4.2.01.01.04.0004	DAK Non Fisik-TPG PNSD	48.019.398.000
4.2.01.01.04.0005	DAK Non Fisik-Tamsil Guru PNSD	1.491.000.000
4.2.01.01.04.0006	DAK Non Fisik-TKG PNSD	3.732.598.000
4.2.01.01.04.0007	DAK Non Fisik-BOP PAUD	4.318.800.000
4.2.01.01.04.0008	DAK Non Fisik-BOP Pendidikan Kesetaraan	425.300.000
4.2.01.01.04.0011	DAK Non Fisik-BOKKB-BOK	33.137.728.000
4.2.01.01.04.0012	DAK Non Fisik-BOKKB-Pengawasan Obat dan Makanan	420.134.000
4.2.01.01.04.0013	DAK Non Fisik-BOKKB-Akreditasi Puskesmas	0
4.2.01.01.04.0014	DAK Non Fisik-BOKKB-Jaminan Persalinan	323.381.000
4.2.01.01.04.0015	DAK Non Fisik-BOKKB-BOKB	6.429.659.000
4.2.01.01.04.0016	DAK Non Fisik-PK2UKM	404.200.000
4.2.01.01.04.0017	DAK Non Fisik-Dana Pelayanan Administrasi Kependudukan	0
4.2.01.01.04.0018	DAK Non Fisik-Dana Pelayanan Kepariwisata	974.332.000
4.2.01.01.04.0020	DAK Non Fisik-Fasilitasi Penanaman Modal	402.873.000
4.2.01.01.04.0023	DAK Non Fisik-Dana Ketahanan Pangan Dan Pertanian	149.100.000
4.2.01.02	Dana Insentif Daerah (DID)	3.106.574.000
4.2.01.02.01	DID	3.106.574.000
4.2.01.02.01.0001	DID	3.106.574.000
4.2.01.05	Dana Desa	192.874.597.000
4.2.01.05.01	Dana Desa	192.874.597.000
4.2.01.05.01.0001	Dana Desa	192.874.597.000
4.2.02	Pendapatan Transfer Antar Daerah	28.990.333.771
4.2.02.01	Pendapatan Bagi Hasil	28.990.333.771
4.2.02.01.01	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	28.990.333.771

KABUPATEN ENDE
RINGKASAN PENJABARAN APBD YANG DIKLASIFIKASI MENURUT KELOMPOK, JENIS, OBJEK,
RINCIAN OBJEK, SUB RINCIAN OBJEK PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN
TAHUN ANGGARAN 2022

Kode	Uraian	Jumlah
4.2.02.01.01.0001	Pendapatan Bagi Hasil Pajak Kendaraan Bermotor	7.330.456.059
4.2.02.01.01.0002	Pendapatan Bagi Hasil Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor	4.839.646.548
4.2.02.01.01.0003	Pendapatan Bagi Hasil Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor	10.477.868.384
4.2.02.01.01.0004	Pendapatan Bagi Hasil Pajak Air Permukaan	32.222.530
4.2.02.01.01.0005	Pendapatan Bagi Hasil Pajak Rokok	6.310.140.250
4.3	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH	89.333.316.000
4.3.03	Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	89.333.316.000
4.3.03.01	Lain-lain Pendapatan	79.169.316.000
4.3.03.01.01	Pendapatan Hibah Dana BOS	79.169.316.000
4.3.03.01.01.0001	Pendapatan Hibah Dana BOS	79.169.316.000
4.3.03.02	Pendapatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP)	10.164.000.000
4.3.03.02.01	Pendapatan Dana Kapitasi JKN pada FKTP	10.164.000.000
4.3.03.02.01.0002	Pendapatan Dana Kapitasi JKN pada FKTP Non BLUD	10.164.000.000
	Jumlah Pendapatan	1.284.200.949.171
5	BELANJA	
5.1	BELANJA OPERASI	802.933.687.502
5.1.01	Belanja Pegawai	511.845.868.801
5.1.01.01	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	382.877.939.957
5.1.01.01.01	Belanja Gaji Pokok ASN	291.083.418.285
5.1.01.01.01.0001	Belanja Gaji Pokok PNS	276.688.178.607
5.1.01.01.01.0002	Belanja Gaji Pokok PPPK	14.395.239.678
5.1.01.01.02	Belanja Tunjangan Keluarga ASN	24.353.927.695
5.1.01.01.02.0001	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	23.880.471.353

KABUPATEN ENDE
RINGKASAN PENJABARAN APBD YANG DIKLASIFIKASI MENURUT KELOMPOK, JENIS, OBJEK,
RINCIAN OBJEK, SUB RINCIAN OBJEK PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN
TAHUN ANGGARAN 2022

Kode	Uraian	Jumlah
5.1.01.01.02.0002	Belanja Tunjangan Keluarga PPPK	473.456.342
5.1.01.01.03	Belanja Tunjangan Jabatan ASN	9.716.313.250
5.1.01.01.03.0001	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	9.716.313.250
5.1.01.01.04	Belanja Tunjangan Fungsional ASN	17.346.752.379
5.1.01.01.04.0001	Belanja Tunjangan Fungsional PNS	17.346.752.379
5.1.01.01.05	Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN	5.260.526.750
5.1.01.01.05.0001	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	5.058.564.750
5.1.01.01.05.0002	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PPPK	202.062.000
5.1.01.01.06	Belanja Tunjangan Beras ASN	19.223.680.322
5.1.01.01.06.0001	Belanja Tunjangan Beras PNS	18.922.721.185
5.1.01.01.06.0002	Belanja Tunjangan Beras PPPK	300.959.137
5.1.01.01.07	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN	217.197.914
5.1.01.01.07.0001	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	215.524.539
5.1.01.01.07.0002	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PPPK	1.573.375
5.1.01.01.08	Belanja Pembulatan Gaji ASN	18.165.864
5.1.01.01.08.0001	Belanja Pembulatan Gaji PNS	17.092.203
5.1.01.01.08.0002	Belanja Pembulatan Gaji PPPK	1.073.661
5.1.01.01.09	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan ASN	11.605.276.855
5.1.01.01.09.0001	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS	11.441.000.865
5.1.01.01.09.0002	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PPPK	164.275.990
5.1.01.01.10	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja ASN	583.896.325
5.1.01.01.10.0001	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	575.838.330
5.1.01.01.10.0002	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PPPK	8.057.995
5.1.01.01.11	Belanja Iuran Jaminan Kematian ASN	1.727.155.320

KABUPATEN ENDE
RINGKASAN PENJABARAN APBD YANG DIKLASIFIKASI MENURUT KELOMPOK, JENIS, OBJEK,
RINCIAN OBJEK, SUB RINCIAN OBJEK PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN
TAHUN ANGGARAN 2022

Kode	Uraian	Jumlah
5.1.01.01.11.0001	Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS	1.702.453.054
5.1.01.01.11.0002	Belanja Iuran Jaminan Kematian PPPK	24.702.256
5.1.01.01.12	Belanja Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat ASN	1.741.523.498
5.1.01.01.12.0001	Belanja Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat PNS	1.721.479.073
5.1.01.01.12.0002	Belanja Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat PPPK	20.049.425
5.1.01.02	Belanja Tambahan Penghasilan ASN	33.079.921.647
5.1.01.02.01	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN	1.060.712.705
5.1.01.02.01.0001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	1.060.462.705
5.1.01.02.01.0002	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PPPK	250.000
5.1.01.02.04	Tambahan Penghasilan berdasarkan Kelangkaan Profesi ASN	2.100.000.000
5.1.01.02.04.0001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Kelangkaan Profesi PNS	2.100.000.000
5.1.01.02.05	Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja ASN	29.919.208.942
5.1.01.02.05.0001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PNS	29.919.208.942
5.1.01.03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	58.409.843.223
5.1.01.03.01	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Pajak Daerah	1.707.911.225
5.1.01.03.01.0006	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Pajak Hotel	63.039.580
5.1.01.03.01.0007	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Pajak Restoran	137.964.125
5.1.01.03.01.0008	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Pajak Hiburan	16.944.800
5.1.01.03.01.0009	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Pajak Reklame	25.000.000
5.1.01.03.01.0010	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Pajak Penerangan Jalan	300.000.000
5.1.01.03.01.0011	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Pajak Parkir	1.750.000
5.1.01.03.01.0012	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Pajak Air Tanah	2.250.000
5.1.01.03.01.0014	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan	558.438.095
5.1.01.03.01.0015	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Pajak Bumi Dan Bangunan Pedesaan Dan Perkotaan	440.962.720

KABUPATEN ENDE
RINGKASAN PENJABARAN APBD YANG DIKLASIFIKASI MENURUT KELOMPOK, JENIS, OBJEK,
RINCIAN OBJEK, SUB RINCIAN OBJEK PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN
TAHUN ANGGARAN 2022

Kode	Uraian	Jumlah
5.1.01.03.01.0016	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan	161.561.905
5.1.01.03.02	Belanja bagi ASN atas Insentif Pemungutan Retribusi Daerah	325.146.324
5.1.01.03.02.0001	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Kesehatan	73.227.130
5.1.01.03.02.0002	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Persampahan/Kebersihan	6.820.974
5.1.01.03.02.0004	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum	23.400.000
5.1.01.03.02.0005	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Pasar	39.410.000
5.1.01.03.02.0006	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pengujian Kendaraan Bermotor	11.000.000
5.1.01.03.02.0010	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pengolahan Limbah Cair	3.000.000
5.1.01.03.02.0014	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Pemakaian Kekayaan Daerah	2.500.000
5.1.01.03.02.0015	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Pasar Grosir dan/atau Pertokoan	15.330.000
5.1.01.03.02.0017	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Terminal	4.875.000
5.1.01.03.02.0020	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Rumah Potong Hewan	11.750.000
5.1.01.03.02.0022	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Tempat Rekreasi dan Olahraga	64.930.220
5.1.01.03.02.0024	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Penjualan Produksi Usaha Daerah	3.250.000
5.1.01.03.02.0025	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu-Izin Mendirikan Bangunan	2.850.000
5.1.01.03.02.0026	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu-Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol	45.000
5.1.01.03.02.0027	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu-Izin Trayek untuk Menyediakan Pelayanan Angkutan Umum	21.250.000
5.1.01.03.02.0028	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu-Izin Usaha Perikanan	41.508.000
5.1.01.03.03	Belanja Tunjangan Profesi Guru (TPG) PNSD	48.019.398.000
5.1.01.03.03.0001	Belanja TPG PNSD	48.019.398.000
5.1.01.03.04	Belanja Tunjangan Khusus Guru (TKG) PNSD	3.732.598.000
5.1.01.03.04.0001	Belanja TKG PNSD	3.732.598.000
5.1.01.03.05	Belanja Tambahan Penghasilan (Tamsil) Guru PNSD	1.491.000.000
5.1.01.03.05.0001	Belanja Tamsil Guru PNSD	1.491.000.000

KABUPATEN ENDE
RINGKASAN PENJABARAN APBD YANG DIKLASIFIKASI MENURUT KELOMPOK, JENIS, OBJEK,
RINCIAN OBJEK, SUB RINCIAN OBJEK PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN
TAHUN ANGGARAN 2022

Kode	Uraian	Jumlah
5.1.01.03.07	Belanja Honorarium	2.782.189.674
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	1.719.280.002
5.1.01.03.07.0002	Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	767.079.672
5.1.01.03.07.0003	Belanja Honorarium Perangkat Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ)	295.830.000
5.1.01.03.08	Belanja Jasa Pengelolaan BMD	351.600.000
5.1.01.03.08.0002	Belanja Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan	351.600.000
5.1.01.04	Belanja Gaji dan Tunjangan DPRD	13.426.252.178
5.1.01.04.01	Belanja Uang Representasi DPRD	718.850.737
5.1.01.04.01.0001	Belanja Uang Representasi DPRD	718.850.737
5.1.01.04.02	Belanja Tunjangan Keluarga DPRD	94.050.600
5.1.01.04.02.0001	Belanja Tunjangan Keluarga DPRD	94.050.600
5.1.01.04.03	Belanja Tunjangan Peras DPRD	127.655.640
5.1.01.04.03.0001	Belanja Tunjangan Beras DPRD	127.655.640
5.1.01.04.04	Belanja Uang Paket DPRD	95.400.480
5.1.01.04.04.0001	Belanja Uang Paket DPRD	95.400.480
5.1.01.04.05	Belanja Tunjangan Jabatan DPRD	974.095.500
5.1.01.04.05.0001	Belanja Tunjangan Jabatan DPRD	974.095.500
5.1.01.04.06	Belanja Tunjangan Alat Kelengkapan DPRD	40.443.760
5.1.01.04.06.0001	Belanja Tunjangan Alat Kelengkapan DPRD	40.443.760
5.1.01.04.07	Belanja Tunjangan Alat Kelengkapan Lainnya DPRD	19.366.228
5.1.01.04.07.0001	Belanja Tunjangan Alat Kelengkapan Lainnya DPRD	19.366.228
5.1.01.04.08	Belanja Tunjangan Komunikasi Intensif Pimpinan dan Anggota DPRD	2.268.000.000
5.1.01.04.08.0001	Belanja Tunjangan Komunikasi Intensif Pimpinan dan Anggota DPRD	2.268.000.000
5.1.01.04.09	Belanja Tunjangan Reses DPRD	567.000.000

KABUPATEN ENDE
RINGKASAN PENJABARAN APBD YANG DIKLASIFIKASI MENURUT KELOMPOK, JENIS, OBJEK,
RINCIAN OBJEK, SUB RINCIAN OBJEK PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN
TAHUN ANGGARAN 2022

Kode	Uraian	Jumlah
5.1.01.04.09.0001	Belanja Tunjangan Reses DPRD	567.000.000
5.1.01.04.10	Belanja Pembebanan PPh kepada Pimpinan dan Anggota DPRD	21.000.000
5.1.01.04.10.0001	Belanja Pembebanan PPh kepada Pimpinan dan Anggota DPRD	21.000.000
5.1.01.04.12	Belanja Tunjangan Kesejahteraan Pimpinan dan Anggota DPRD	3.838.479.233
5.1.01.04.12.0001	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi DPRD	71.486.940
5.1.01.04.12.0002	Belanja Jaminan Kecelakaan Kerja DPRD	1.905.383
5.1.01.04.12.0003	Belanja Jaminan Kematian DPRD	363.086.910
5.1.01.04.12.0004	Belanja Tunjangan Perumahan DPRD	3.402.000.000
5.1.01.04.13	Belanja Tunjangan Transportasi DPRD	4.374.000.000
5.1.01.04.13.0001	Belanja Tunjangan Transportasi DPRD	4.374.000.000
5.1.01.04.14	Belanja Uang Jasa Pengabdian DPRD	287.910.000
5.1.01.04.14.0001	Belanja Uang Jasa Pengabdian DPRD	287.910.000
5.1.01.05	Belanja Gaji dan Tunjangan KDH/WKDH	610.181.352
5.1.01.05.01	Belanja Gaji Pokok KDH/WKDH	361.740.008
5.1.01.05.01.0001	Belanja Gaji Pokok KDH/WKDH	361.740.008
5.1.01.05.02	Belanja Tunjangan Keluarga KDH/WKDH	17.287.200
5.1.01.05.02.0001	Belanja Tunjangan Keluarga KDH/WKDH	17.287.200
5.1.01.05.03	Belanja Tunjangan Jabatan KDH/WKDH	211.132.012
5.1.01.05.03.0001	Belanja Tunjangan Jabatan KDH/WKDH	211.132.012
5.1.01.05.04	Belanja Tunjangan Beras KDH/WKDH	8.391.600
5.1.01.05.04.0001	Belanja Tunjangan Beras KDH/WKDH	8.391.600
5.1.01.05.05	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus KDH/WKDH	3.431.988
5.1.01.05.05.0001	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus KDH/WKDH	3.431.988
5.1.01.05.07	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi KDH/WKDH	7.606.368

KABUPATEN ENDE
RINGKASAN PENJABARAN APBD YANG DIKLASIFIKASI MENURUT KELOMPOK, JENIS, OBJEK,
RINCIAN OBJEK, SUB RINCIAN OBJEK PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN
TAHUN ANGGARAN 2022

Kode	Uraian	Jumlah
5.1.01.05.07.0001	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi KDH/WKDH	7.606.368
5.1.01.05.08	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja KDH/WKDH	148.176
5.1.01.05.08.0001	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja KDH/WKDH	148.176
5.1.01.05.09	Belanja Iuran Jaminan Kematian KDH/WKDH	444.500
5.1.01.05.09.0001	Belanja Iuran Jaminan Kematian KDH/WKDH	444.500
5.1.01.06	Belanja Penerimaan Lainnya Pimpinan DPRD serta KDH/WKDH	609.900.000
5.1.01.06.01	Belanja Dana Operasional Pimpinan DPRD	210.000.000
5.1.01.06.01.0001	Belanja Dana Operasional Pimpinan DPRD	210.000.000
5.1.01.06.02	Belanja Dana Operasional KDH/WKDH	399.900.000
5.1.01.06.02.0001	Belanja Dana Operasional KDH/WKDH	399.900.000
5.1.01.88	Belanja Pegawai BOS	20.547.029.944
5.1.01.88.88	Belanja Pegawai BOS	20.547.029.944
5.1.01.88.88.8888	Belanja Pegawai BOS	20.547.029.944
5.1.01.99	Belanja Pegawai BLUD	2.284.800.000
5.1.01.99.99	Belanja Pegawai BLUD	2.284.800.000
5.1.01.99.99.9999	Belanja Pegawai BLUD	2.284.800.000
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	253.275.630.416
5.1.02.01	Belanja Barang	31.643.656.434
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	31.590.587.913
5.1.02.01.01.0001	Belanja Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi	319.346.152
5.1.02.01.01.0002	Belanja Bahan-Bahan Kimia	81.205.400
5.1.02.01.01.0004	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	2.094.122.673
5.1.02.01.01.0005	Belanja Bahan-Bahan Baku	109.133.865
5.1.02.01.01.0008	Belanja Bahan-Bahan/Bibit Tanaman	1.995.000

KABUPATEN ENDE
RINGKASAN PENJABARAN APBD YANG DIKLASIFIKASI MENURUT KELOMPOK, JENIS, OBJEK,
RINCIAN OBJEK, SUB RINCIAN OBJEK PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN
TAHUN ANGGARAN 2022

Kode	Uraian	Jumlah
5.1.02.01.01.0012	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	12.700.000
5.1.02.01.01.0013	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Angkutan	966.716.432
5.1.02.01.01.0014	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Besar	70.080.000
5.1.02.01.01.0015	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Kedokteran	15.609.840
5.1.02.01.01.0016	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Laboratorium	907.500
5.1.02.01.01.0020	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Bengkel	16.653.472
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	942.481.980
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	1.187.368.061
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	2.662.237.427
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	185.417.000
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	1.311.102.812
5.1.02.01.01.0030	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	649.713.335
5.1.02.01.01.0031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	483.616.742
5.1.02.01.01.0032	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Dinas	406.162.401
5.1.02.01.01.0034	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perlengkapan Pendukung Olahraga	52.813.420
5.1.02.01.01.0035	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Suvenir/Cendera Mata	64.050.000
5.1.02.01.01.0036	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	369.797.839
5.1.02.01.01.0037	Belanja Obat-Obatan-Obat	6.011.603.762
5.1.02.01.01.0038	Belanja Obat-Obatan-Obat-Obatan Lainnya	1.873.167.800
5.1.02.01.01.0043	Belanja Natura dan Pakan-Natura	1.746.844.426
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	8.727.368.594
5.1.02.01.01.0053	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	858.442.980
5.1.02.01.01.0056	Belanja Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Kesehatan	227.540.000
5.1.02.01.01.0058	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	42.089.000

KABUPATEN ENDE
RINGKASAN PENJABARAN APBD YANG DIKLASIFIKASI MENURUT KELOMPOK, JENIS, OBJEK,
RINCIAN OBJEK, SUB RINCIAN OBJEK PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN
TAHUN ANGGARAN 2022

Kode	Uraian	Jumlah
5.1.02.01.01.0059	Belanja Pakaian Dinas KDH dan WKDH	85.800.000
5.1.02.01.01.0060	Belanja Pakaian Dinas dan Atribut Pimpinan dan Anggota DPRD	14.500.000
5.1.02.01.02	Belanja Barang Tak Habis Pakai	53.068.521
5.1.02.01.02.0004	Belanja Komponen-komponen Rambu-Rambu	45.200.000
5.1.02.01.02.0006	Belanja Komponen-Komponen Lainnya	661.500
5.1.02.01.02.0007	Belanja Pipa-Pipa Air Besi Tuang (DCI)	692.120
5.1.02.01.02.0009	Belanja Pipa-Pipa Baja	1.198.800
5.1.02.01.02.0012	Belanja Pipa-Pipa Plastik PVC (UPVC)	3.258.425
5.1.02.01.02.0013	Belanja Pipa-Pipa Lainnya	2.057.676
5.1.02.02	Belanja Jasa	83.469.491.913
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor	60.045.218.200
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	1.008.531.000
5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	2.279.640.000
5.1.02.02.01.0006	Honorarium Penyuluhan atau Pendampingan	288.000.000
5.1.02.02.01.0007	Honorarium Rohaniwan	4.000.000
5.1.02.02.01.0008	Honorarium Tim Penyusunan Jurnal, Buletin, Majalah, Pengelola Teknologi Informasi dan Pengelola Website	9.825.000
5.1.02.02.01.0012	Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah	284.400.000
5.1.02.02.01.0013	Belanja Jasa Tenaga Pendidikan	10.101.800.000
5.1.02.02.01.0014	Belanja Jasa Tenaga Kesehatan	13.636.673.600
5.1.02.02.01.0015	Belanja Jasa Tenaga Laboratorium	342.610.000
5.1.02.02.01.0017	Belanja Jasa Tenaga Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat	1.275.075.000
5.1.02.02.01.0020	Belanja Jasa Tenaga Penanganan Sosial	262.400.000
5.1.02.02.01.0023	Belanja Jasa Tenaga Teknis Pertanian dan Pangan	446.400.000
5.1.02.02.01.0024	Belanja Jasa Tenaga Arsip dan Perpustakaan	32.400.000

KABUPATEN ENDE
RINGKASAN PENJABARAN APBD YANG DIKLASIFIKASI MENURUT KELOMPOK, JENIS, OBJEK,
RINCIAN OBJEK, SUB RINCIAN OBJEK PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN
TAHUN ANGGARAN 2022

Kode	Uraian	Jumlah
5.1.02.02.01.0025	Belanja Jasa Tenaga Kesenian dan Kebudayaan	190.000.000
5.1.02.02.01.0026	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	7.964.291.523
5.1.02.02.01.0027	Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer	119.050.000
5.1.02.02.01.0028	Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum	4.975.169.820
5.1.02.02.01.0029	Belanja Jasa Tenaga Ahli	530.645.000
5.1.02.02.01.0030	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	2.421.964.596
5.1.02.02.01.0031	Belanja Jasa Tenaga Keamanan	723.531.040
5.1.02.02.01.0033	Belanja Jasa Tenaga Supir	925.628.848
5.1.02.02.01.0035	Belanja Jasa Tenaga Teknisi Mekanik dan Listrik	111.650.000
5.1.02.02.01.0037	Belanja Jasa Juri Perlombaan/Pertandingan	1.200.000
5.1.02.02.01.0038	Belanja Jasa Tata Rias	4.325.000
5.1.02.02.01.0041	Belanja Jasa Pemasangan Instalasi Telepon, Air, dan Listrik	48.291.100
5.1.02.02.01.0053	Belanja Jasa Pengukuran Tanah	163.500.000
5.1.02.02.01.0055	Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan	265.500.000
5.1.02.02.01.0059	Belanja Tagihan Telepon	278.171.178
5.1.02.02.01.0060	Belanja Tagihan Air	365.289.734
5.1.02.02.01.0061	Belanja Tagihan Listrik	3.147.256.183
5.1.02.02.01.0062	Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah	85.000.000
5.1.02.02.01.0063	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	2.321.548.834
5.1.02.02.01.0064	Belanja Paket/Pengiriman	61.821.200
5.1.02.02.01.0065	Belanja Penambahan Daya	24.678.100
5.1.02.02.01.0067	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	422.000.000
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur	3.374.366.900
5.1.02.02.01.0073	Belanja Medical Check Up	180.000.000

KABUPATEN ENDE
RINGKASAN PENJABARAN APBD YANG DIKLASIFIKASI MENURUT KELOMPOK, JENIS, OBJEK,
RINCIAN OBJEK, SUB RINCIAN OBJEK PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN
TAHUN ANGGARAN 2022

Kode	Uraian	Jumlah
5.1.02.02.01.0075	Belanja Insentif Tenaga Kesehatan Penanganan COVID-19	1.368.584.544
5.1.02.02.02	Belanja Iuran Jaminan/Asuransi	19.315.460.160
5.1.02.02.02.0001	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa	842.400.000
5.1.02.02.02.0003	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi Peserta PBU dan BP Kelas 3	17.375.863.038
5.1.02.02.02.0005	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	272.454.000
5.1.02.02.02.0006	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	94.399.200
5.1.02.02.02.0007	Belanja Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	730.343.922
5.1.02.02.03	Belanja Sewa Tanah	72.000.000
5.1.02.02.03.0019	Belanja Sewa Tanah Lapangan Penimbunan Barang	72.000.000
5.1.02.02.04	Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	1.308.534.920
5.1.02.02.04.0001	Belanja Sewa Tractor	7.500.000
5.1.02.02.04.0012	Belanja Sewa Alat Besar Darat Lainnya	6.000.000
5.1.02.02.04.0035	Belanja Sewa Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	182.200.000
5.1.02.02.04.0036	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	8.000.000
5.1.02.02.04.0037	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	58.470.000
5.1.02.02.04.0048	Belanja Sewa Alat Angkutan Apung Bermotor untuk Barang	34.000.000
5.1.02.02.04.0117	Belanja Sewa Alat Kantor Lainnya	179.000.000
5.1.02.02.04.0118	Belanja Sewa Mebel	52.520.000
5.1.02.02.04.0132	Belanja Sewa Peralatan Studio Audio	131.000.000
5.1.02.02.04.0135	Belanja Sewa Peralatan Cetak	424.694.920
5.1.02.02.04.0404	Belanja Sewa Komputer Jaringan	212.400.000
5.1.02.02.04.0508	Belanja Sewa Peralatan Olahraga Udara	12.750.000
5.1.02.02.05	Belanja Sewa Gedung dan Bangunan	795.400.000
5.1.02.02.05.0001	Belanja Sewa Bangunan Gedung Kantor	52.800.000

KABUPATEN ENDE
RINGKASAN PENJABARAN APBD YANG DIKLASIFIKASI MENURUT KELOMPOK, JENIS, OBJEK,
RINCIAN OBJEK, SUB RINCIAN OBJEK PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN
TAHUN ANGGARAN 2022

Kode	Uraian	Jumlah
5.1.02.02.05.0009	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	376.150.000
5.1.02.02.05.0043	Belanja Sewa Hotel	13.950.000
5.1.02.02.05.0050	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Tinggal Lainnya	352.500.000
5.1.02.02.08	Belanja Jasa Konsultansi Konstruksi	100.000.000
5.1.02.02.08.0008	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Rekayasa-Jasa Desain Rekayasa untuk Pekerjaan Teknik Sipil Air	100.000.000
5.1.02.02.09	Belanja Jasa Konsultansi Non Konstruksi	300.000.000
5.1.02.02.09.0011	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan-Jasa Survei	250.000.000
5.1.02.02.09.0012	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan-Jasa Studi Penelitian dan Bantuan Teknik	50.000.000
5.1.02.02.10	Belanja Jasa Ketersediaan Layanan (Availability Payment)	36.000.000
5.1.02.02.10.0003	Belanja Jasa Ketersediaan Layanan (Availability Payment) Infrastruktur Sumber Daya Air dan Irigasi	36.000.000
5.1.02.02.11	Belanja Beasiswa Pendidikan PNS	15.000.000
5.1.02.02.11.0001	Belanja Beasiswa Tugas Belajar S1	15.000.000
5.1.02.02.12	Belanja Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan	1.481.878.633
5.1.02.02.12.0001	Belanja Kursus Singkat/Pelatihan	1.218.802.633
5.1.02.02.12.0003	Belanja Bimbingan Teknis	193.500.000
5.1.02.02.12.0004	Belanja Diklat Kepemimpinan	69.576.000
5.1.02.03	Belanja Pemeliharaan	25.704.967.155
5.1.02.03.02	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	493.758.438
5.1.02.03.02.0035	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	373.300.938
5.1.02.03.02.0121	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	64.810.000
5.1.02.03.02.0123	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	1.150.000
5.1.02.03.02.0405	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	25.797.500
5.1.02.03.02.0409	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer	18.700.000
5.1.02.03.02.0493	Belanja Pemeliharaan Rambu-Rambu-Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat-Rambu Tidak Bersuar	10.000.000

KABUPATEN ENDE
RINGKASAN PENJABARAN APBD YANG DIKLASIFIKASI MENURUT KELOMPOK, JENIS, OBJEK,
RINCIAN OBJEK, SUB RINCIAN OBJEK PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN
TAHUN ANGGARAN 2022

Kode	Uraian	Jumlah
5.1.02.03.03	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	12.134.448.717
5.1.02.03.03.0001	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	11.749.417.467
5.1.02.03.03.0037	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	213.365.250
5.1.02.03.03.0050	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Tinggal-Bangunan Gedung Tempat Tinggal Lainnya	171.666.000
5.1.02.03.04	Belanja Pemeliharaan Jalan, Jaringan, dan Irigasi	13.074.450.000
5.1.02.03.04.0071	Belanja Pemeliharaan Bangunan Air-Bangunan Air Kotor-Bangunan Pembuang Air Kotor	13.074.450.000
5.1.02.03.05	Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	2.310.000
5.1.02.03.05.0001	Belanja Pemeliharaan Bahan Perpustakaan-Bahan Perpustakaan Tercetak-Buku Umum	1.155.000
5.1.02.03.05.0004	Belanja Pemeliharaan Bahan Perpustakaan-Bahan Perpustakaan Tercetak-Buku Ilmu Sosial	1.155.000
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas	51.259.014.156
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	51.259.014.156
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	37.299.672.059
5.1.02.04.01.0002	Belanja Perjalanan Dinas Tetap	432.000.000
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	10.784.842.097
5.1.02.04.01.0004	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	2.742.500.000
5.1.02.05	Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	14.718.338.000
5.1.02.05.01	Belanja Uang yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	14.235.916.000
5.1.02.05.01.0001	Belanja Hadiah yang Bersifat Perlombaan	45.000.000
5.1.02.05.01.0004	Belanja Penanganan Dampak Sosial Kemasyarakatan	14.190.916.000
5.1.02.05.02	Belanja Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	482.422.000
5.1.02.05.02.0001	Belanja Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain	482.422.000
5.1.02.88	Belanja Barang dan Jasa BOS	18.826.202.758
5.1.02.88.88	Belanja Barang dan Jasa BOS	18.826.202.758
5.1.02.88.88.8888	Belanja Barang dan Jasa BOS	18.826.202.758

KABUPATEN ENDE
RINGKASAN PENJABARAN APBD YANG DIKLASIFIKASI MENURUT KELOMPOK, JENIS, OBJEK,
RINCIAN OBJEK, SUB RINCIAN OBJEK PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN
TAHUN ANGGARAN 2022

Kode	Uraian	Jumlah
5.1.02.99	Belanja Barang dan Jasa BLUD	27.653.960.000
5.1.02.99.99	Belanja Barang dan Jasa BLUD	27.653.960.000
5.1.02.99.99.9999	Belanja Barang dan Jasa BLUD	27.653.960.000
5.1.05	Belanja Hibah	37.492.973.085
5.1.05.05	Belanja Hibah kepada Badan, Lembaga, Organisasi Kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia	36.735.313.063
5.1.05.05.01	Belanja Hibah kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan	28.198.142.063
5.1.05.05.01.0001	Belanja Hibah Uang kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan	4.490.000.000
5.1.05.05.01.0002	Belanja Hibah Barang kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan	23.708.142.063
5.1.05.05.02	Belanja Hibah kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Telah Memiliki Surat Keterangan Terdaftar	5.814.510.000
5.1.05.05.02.0001	Belanja Hibah Uang kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Telah Memiliki Surat Keterangan Terdaftar	324.500.000
5.1.05.05.02.0002	Belanja Hibah Barang kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Telah Memiliki Surat Keterangan Terdaftar	5.490.010.000
5.1.05.05.03	Belanja Hibah kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela Bersifat Sosial Kemasyarakatan	2.723.161.000
5.1.05.05.03.0001	Belanja Hibah Uang kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela Bersifat Sosial Kemasyarakatan	1.355.000.000
5.1.05.05.03.0002	Belanja Hibah Barang kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela Bersifat Sosial Kemasyarakatan	1.368.161.000
5.1.05.07	Belanja Hibah Bantuan Keuangan kepada Partai Politik	757.160.022
5.1.05.07.01	Belanja Hibah Bantuan Keuangan kepada Partai Politik	757.160.022
5.1.05.07.01.0001	Belanja Hibah berupa Bantuan Keuangan kepada Partai Politik	757.160.022
5.1.06	Belanja Bantuan Sosial	319.215.200
5.1.06.01	Belanja Bantuan Sosial kepada Individu	110.465.200
5.1.06.01.01	Belanja Bantuan Sosial Uang yang direncanakan kepada Individu	81.865.200
5.1.06.01.01.0001	Belanja Bantuan Sosial Uang yang Direncanakan kepada Individu	81.865.200
5.1.06.01.02	Belanja Bantuan Sosial Barang yang Direncanakan kepada Individu	28.600.000
5.1.06.01.02.0001	Belanja Bantuan Sosial Barang yang Direncanakan kepada Individu	28.600.000
5.1.06.02	Belanja Bantuan Sosial kepada Keluarga	150.000.000

KABUPATEN ENDE
RINGKASAN PENJABARAN APBD YANG DIKLASIFIKASI MENURUT KELOMPOK, JENIS, OBJEK,
RINCIAN OBJEK, SUB RINCIAN OBJEK PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN
TAHUN ANGGARAN 2022

Kode	Uraian	Jumlah
5.1.06.02.02	Belanja Bantuan Sosial Barang yang Direncanakan kepada Keluarga	150.000.000
5.1.06.02.02.0001	Belanja Bantuan Sosial Barang yang Direncanakan kepada Keluarga	150.000.000
5.1.06.03	Belanja Bantuan Sosial kepada Kelompok Masyarakat	58.750.000
5.1.06.03.01	Belanja Bantuan Sosial Uang yang direncanakan kepada Kelompok Masyarakat	28.750.000
5.1.06.03.01.0001	Belanja Bantuan Sosial Uang yang Direncanakan kepada Kelompok Masyarakat	28.750.000
5.1.06.03.02	Belanja Bantuan Sosial Barang yang Direncanakan kepada Kelompok Masyarakat	30.000.000
5.1.06.03.02.0001	Belanja Bantuan Sosial Barang yang direncanakan kepada Kelompok Masyarakat	30.000.000
5.2	BELANJA MODAL	351.548.056.519
5.2.01	Belanja Modal Tanah	4.500.000.000
5.2.01.01	Belanja Modal Tanah	4.500.000.000
5.2.01.01.03	Belanja Modal Lapangan	4.500.000.000
5.2.01.01.03.0003	Belanja Modal Tanah Lapangan Penimbunan Barang	4.500.000.000
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	82.246.010.299
5.2.02.01	Belanja Modal Alat Besar	614.400.000
5.2.02.01.03	Belanja Modal Alat Bantu	614.400.000
5.2.02.01.03.0004	Belanja Modal Electric Generating Set	614.400.000
5.2.02.02	Belanja Modal Alat Angkutan	1.829.476.000
5.2.02.02.01	Belanja Modal Alat Angkutan Darat Bermotor	1.829.476.000
5.2.02.02.01.0001	Belanja Modal Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	863.811.000
5.2.02.02.01.0003	Belanja Modal Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	735.000.000
5.2.02.02.01.0004	Belanja Modal Kendaraan Bermotor Beroda Dua	230.665.000
5.2.02.03	Belanja Modal Alat Bengkel dan Alat Ukur	2.508.055.000
5.2.02.03.02	Belanja Modal Alat Bengkel Tak Bermesin	3.105.000
5.2.02.03.02.0004	Belanja Modal Perkakas Pengangkat	3.105.000

KABUPATEN ENDE
RINGKASAN PENJABARAN APBD YANG DIKLASIFIKASI MENURUT KELOMPOK, JENIS, OBJEK,
RINCIAN OBJEK, SUB RINCIAN OBJEK PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN
TAHUN ANGGARAN 2022

Kode	Uraian	Jumlah
5.2.02.03.03	Belanja Modal Alat Ukur	2.504.950.000
5.2.02.03.03.0001	Belanja Modal Alat Ukur Universal	4.950.000
5.2.02.03.03.0015	Belanja Modal Alat Penguji Kendaraan Bermotor	2.500.000.000
5.2.02.04	Belanja Modal Alat Pertanian	5.885.000
5.2.02.04.01	Belanja Modal Alat Pengolahan	5.885.000
5.2.02.04.01.0008	Belanja Modal Alat Produksi Perikanan	5.885.000
5.2.02.05	Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga	3.453.148.306
5.2.02.05.01	Belanja Modal Alat Kantor	195.399.500
5.2.02.05.01.0004	Belanja Modal Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	108.146.500
5.2.02.05.01.0005	Belanja Modal Alat Kantor Lainnya	87.253.000
5.2.02.05.02	Belanja Modal Alat Rumah Tangga	3.207.808.806
5.2.02.05.02.0001	Belanja Modal Mebel	427.358.143
5.2.02.05.02.0003	Belanja Modal Alat Pembersih	18.546.000
5.2.02.05.02.0004	Belanja Modal Alat Pendingin	2.243.339.624
5.2.02.05.02.0005	Belanja Modal Alat Dapur	22.028.070
5.2.02.05.02.0006	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	466.536.969
5.2.02.05.03	Belanja Modal Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	49.940.000
5.2.02.05.03.0001	Belanja Modal Meja Kerja Pejabat	46.860.000
5.2.02.05.03.0002	Belanja Modal Meja Rapat Pejabat	3.080.000
5.2.02.06	Belanja Modal Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	4.141.534.125
5.2.02.06.01	Belanja Modal Alat Studio	32.560.600
5.2.02.06.01.0001	Belanja Modal Peralatan Studio Audio	3.460.600
5.2.02.06.01.0002	Belanja Modal Peralatan Studio Video dan Film	29.100.000
5.2.02.06.02	Belanja Modal Alat Komunikasi	108.973.525

KABUPATEN ENDE
RINGKASAN PENJABARAN APBD YANG DIKLASIFIKASI MENURUT KELOMPOK, JENIS, OBJEK,
RINCIAN OBJEK, SUB RINCIAN OBJEK PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN
TAHUN ANGGARAN 2022

Kode	Uraian	Jumlah
5.2.02.06.02.0001	Belanja Modal Alat Komunikasi Telephone	97.773.525
5.2.02.06.02.0002	Belanja Modal Alat Komunikasi Radio SSB	11.200.000
5.2.02.06.03	Belanja Modal Peralatan Pemancar	4.000.000.000
5.2.02.06.03.0047	Belanja Modal Sumber Tenaga	4.000.000.000
5.2.02.07	Belanja Modal Alat Kedokteran dan Kesehatan	33.286.680.943
5.2.02.07.01	Belanja Modal Alat Kedokteran	15.199.627.443
5.2.02.07.01.0001	Belanja Modal Alat Kedokteran Umum	5.825.047.954
5.2.02.07.01.0004	Belanja Modal Alat Kedokteran Bedah	444.798.170
5.2.02.07.01.0005	Belanja Modal Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan	4.324.421.576
5.2.02.07.01.0008	Belanja Modal Alat Kedokteran Bagian Penyakit Dalam	1.902.467.403
5.2.02.07.01.0010	Belanja Modal Alat Kedokteran Anak	333.194.340
5.2.02.07.01.0013	Belanja Modal Alat Kedokteran Neurologi (Saraf)	399.000.000
5.2.02.07.01.0014	Belanja Modal Alat Kedokteran Jantung	1.238.958.000
5.2.02.07.01.0021	Belanja Modal Alat Kedokteran Gawat Darurat	525.000.000
5.2.02.07.01.0024	Belanja Modal Alat Kedokteran ICU	206.740.000
5.2.02.07.02	Belanja Modal Alat Kesehatan Umum	18.087.053.500
5.2.02.07.02.0005	Belanja Modal Alat Kesehatan Umum Lainnya	18.087.053.500
5.2.02.08	Belanja Modal Alat Laboratorium	1.828.996.250
5.2.02.08.01	Belanja Modal Unit Alat Laboratorium	1.828.996.250
5.2.02.08.01.0011	Belanja Modal Alat Laboratorium Umum	1.817.000.000
5.2.02.08.01.0013	Belanja Modal Alat Laboratorium Kimia	6.798.750
5.2.02.08.01.0019	Belanja Modal Alat Laboratorium Farmasi	5.197.500
5.2.02.10	Belanja Modal Komputer	14.696.480.633
5.2.02.10.01	Belanja Modal Komputer Unit	13.278.751.068

KABUPATEN ENDE
RINGKASAN PENJABARAN APBD YANG DIKLASIFIKASI MENURUT KELOMPOK, JENIS, OBJEK,
RINCIAN OBJEK, SUB RINCIAN OBJEK PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN
TAHUN ANGGARAN 2022

Kode	Uraian	Jumlah
5.2.02.10.01.0002	Belanja Modal Personal Computer	13.278.751.068
5.2.02.10.02	Belanja Modal Peralatan Komputer	1.417.729.565
5.2.02.10.02.0002	Belanja Modal Peralatan Mini Computer	20.930.000
5.2.02.10.02.0003	Belanja Modal Peralatan Personal Computer	209.898.100
5.2.02.10.02.0004	Belanja Modal Peralatan Jaringan	9.901.465
5.2.02.10.02.0005	Belanja Modal Peralatan Komputer Lainnya	1.177.000.000
5.2.02.15	Belanja Modal Alat Keselamatan Kerja	9.360.780
5.2.02.15.02	Belanja Modal Alat Pelindung	9.256.500
5.2.02.15.02.0002	Belanja Modal Masker	8.772.500
5.2.02.15.02.0005	Belanja Modal Alat Pelindung Lainnya	484.000
5.2.02.15.03	Belanja Modal Alat SAR	104.280
5.2.02.15.03.0002	Belanja Modal Alat Pendukung Pencarian	104.280
5.2.02.18	Belanja Modal Rambu-Rambu	6.600.000
5.2.02.18.01	Belanja Modal Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	6.600.000
5.2.02.18.01.0003	Belanja Modal Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat Lainnya	6.600.000
5.2.02.88	Belanja Modal Peralatan dan Mesin BOS	18.804.153.262
5.2.02.88.88	Belanja Modal Peralatan dan Mesin BOS	18.804.153.262
5.2.02.88.88.8888	Belanja Modal Peralatan dan Mesin BOS	18.804.153.262
5.2.02.99	Belanja Modal Peralatan dan Mesin BLUD	1.061.240.000
5.2.02.99.99	Belanja Modal Peralatan dan Mesin BLUD	1.061.240.000
5.2.02.99.99.9999	Belanja Modal Peralatan dan Mesin BLUD	1.061.240.000
5.2.03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	84.548.050.030
5.2.03.01	Belanja Modal Bangunan Gedung	84.129.056.795
5.2.03.01.01	Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Kerja	83.219.160.932

KABUPATEN ENDE
RINGKASAN PENJABARAN APBD YANG DIKLASIFIKASI MENURUT KELOMPOK, JENIS, OBJEK,
RINCIAN OBJEK, SUB RINCIAN OBJEK PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN
TAHUN ANGGARAN 2022

Kode	Uraian	Jumlah
5.2.03.01.01.0004	Belanja Modal Bangunan Gedung Instalasi	7.500.000.000
5.2.03.01.01.0006	Belanja Modal Bangunan Kesehatan	46.750.000.000
5.2.03.01.01.0010	Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Pendidikan	3.369.160.932
5.2.03.01.01.0012	Belanja Modal Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar	25.000.000.000
5.2.03.01.02	Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Tinggal	909.895.863
5.2.03.01.02.0001	Belanja Modal Rumah Negara Golongan I	909.895.863
5.2.03.04	Belanja Modal Tugu Titik Kontrol/Pasti	418.993.235
5.2.03.04.01	Belanja Modal Tugu/Tanda Batas	418.993.235
5.2.03.04.01.0004	Belanja Modal Pagar	418.993.235
5.2.04	Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi	159.168.566.154
5.2.04.01	Belanja Modal Jalan dan Jembatan	145.121.791.149
5.2.04.01.01	Belanja Modal Jalan	139.021.791.149
5.2.04.01.01.0003	Belanja Modal Jalan Kabupaten	105.418.042.000
5.2.04.01.01.0005	Belanja Modal Jalan Desa	33.573.749.149
5.2.04.01.02	Belanja Modal Jembatan	6.100.000.000
5.2.04.01.02.0003	Belanja Modal Jembatan pada Jalan Kabupaten	6.100.000.000
5.2.04.02	Belanja Modal Bangunan Air	8.049.275.000
5.2.04.02.01	Belanja Modal Bangunan Air Irigasi	823.500.000
5.2.04.02.01.0003	Belanja Modal Bangunan Pembawa Irigasi	823.500.000
5.2.04.02.04	Belanja Modal Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam	6.725.775.000
5.2.04.02.04.0005	Belanja Modal Bangunan Pengaman Pengamanan Sungai/Pantai	2.528.775.000
5.2.04.02.04.0006	Belanja Modal Bangunan Pelengkap Pengaman Sungai	4.197.000.000
5.2.04.02.06	Belanja Modal Bangunan Air Bersih/Air Baku	500.000.000
5.2.04.02.06.0006	Belanja Modal Bangunan Air Bersih/Air Baku Lainnya	500.000.000

KABUPATEN ENDE
RINGKASAN PENJABARAN APBD YANG DIKLASIFIKASI MENURUT KELOMPOK, JENIS, OBJEK,
RINCIAN OBJEK, SUB RINCIAN OBJEK PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN
TAHUN ANGGARAN 2022

Kode	Uraian	Jumlah
5.2.04.03	Belanja Modal Instalasi	1.750.000.000
5.2.04.03.02	Belanja Modal Instalasi Air Kotor	1.750.000.000
5.2.04.03.02.0001	Belanja Modal Instalasi Air Buangan Domestik	1.750.000.000
5.2.04.04	Belanja Modal Jaringan	4.247.500.005
5.2.04.04.01	Belanja Modal Jaringan Air Minum	4.247.500.005
5.2.04.04.01.0001	Belanja Modal Jaringan Pembawa	1.070.000.000
5.2.04.04.01.0004	Belanja Modal Jaringan Sambungan ke Rumah	1.779.999.983
5.2.04.04.01.0005	Belanja Modal Jaringan Air Minum Lainnya	1.397.500.022
5.2.05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	21.085.430.036
5.2.05.01	Belanja Modal Bahan Perpustakaan	8.000.000
5.2.05.01.01	Belanja Modal Bahan Perpustakaan Tercetak	8.000.000
5.2.05.01.01.0001	Belanja Modal Buku Umum	8.000.000
5.2.05.08	Belanja Modal Aset Tidak Berwujud	85.500.000
5.2.05.08.01	Belanja Modal Aset Tidak Berwujud	85.500.000
5.2.05.08.01.0005	Belanja Modal Software	85.500.000
5.2.05.88	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya BOS	20.991.930.036
5.2.05.88.88	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya BOS	20.991.930.036
5.2.05.88.88.8888	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya BOS	20.991.930.036
5.3	BELANJA TIDAK TERDUGA	8.503.354.500
5.3.01	Belanja Tidak Terduga	8.503.354.500
5.3.01.01	Belanja Tidak Terduga	8.503.354.500
5.3.01.01.01	Belanja Tidak Terduga	8.503.354.500
5.3.01.01.01.0001	Belanja Tidak Terduga	8.503.354.500
5.4	BELANJA TRANSFER	256.215.850.650


KABUPATEN ENDE
RINGKASAN PENJABARAN APBD YANG DIKLASIFIKASI MENURUT KELOMPOK, JENIS, OBJEK,
RINCIAN OBJEK, SUB RINCIAN OBJEK PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN
TAHUN ANGGARAN 2022

Kode	Uraian	Jumlah
5.4.01	Belanja Bagi Hasil	3.415.822.450
5.4.01.02	Belanja Bagi Hasil Retribusi Daerah Kabupaten/Kota Kepada Pemerintah Desa	3.415.822.450
5.4.01.02.01	Belanja Bagi Hasil Retribusi Daerah Kabupaten/Kota Kepada Pemerintah Desa	3.415.822.450
5.4.01.02.01.0001	Belanja Bagi Hasil Retribusi Daerah Kabupaten/Kota Kepada Pemerintah Desa	3.415.822.450
5.4.02	Belanja Bantuan Keuangan	252.800.028.200
5.4.02.05	Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa	252.800.028.200
5.4.02.05.01	Belanja Bantuan Keuangan Umum Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa	59.925.431.200
5.4.02.05.01.0001	Belanja Bantuan Keuangan Umum Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa	59.925.431.200
5.4.02.05.02	Belanja Bantuan Keuangan Khusus Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa	192.874.597.000
5.4.02.05.02.0001	Belanja Bantuan Keuangan Khusus Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa	192.874.597.000
	Jumlah Belanja	1.419.200.949.171
	Total Surplus/(Defisit)	(135.000.000.000)
6	PEMBIAYAAN	
6.1	PENERIMAAN PEMBIAYAAN	150.000.000.000
6.1.04	Penerimaan Pinjaman Daerah	150.000.000.000
6.1.04.03	Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)	150.000.000.000
6.1.04.03.06	Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Panjang	150.000.000.000
6.1.04.03.06.0001	Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Panjang	150.000.000.000
	Jumlah Penerimaan Pembiayaan	150.000.000.000
6.2	PENGELUARAN PEMBIAYAAN	15.000.000.000
6.2.01	Pembentukan Dana Cadangan	10.000.000.000
6.2.01.01	Pembentukan Dana Cadangan	10.000.000.000
6.2.01.01.01	Pembentukan Dana Cadangan	10.000.000.000

Lampiran I : Peraturan Bupati Ende
Nomor : 65 Tahun 2021
Tanggal : 29 Desember 2021

KABUPATEN ENDE
RINGKASAN PENJABARAN APBD YANG DIKLASIFIKASI MENURUT KELOMPOK, JENIS, OBJEK,
RINCIAN OBJEK, SUB RINCIAN OBJEK PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN
TAHUN ANGGARAN 2022

Kode	Uraian	Jumlah
6.2.01.01.01.0001	Pembentukan Dana Cadangan	10.000.000.000
6.2.02	Penyertaan Modal Daerah	5.000.000.000
6.2.02.02	Penyertaan Modal Daerah pada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)	5.000.000.000
6.2.02.02.01	Penyertaan Modal Daerah pada BUMD	5.000.000.000
6.2.02.02.01.0001	Penyertaan Modal Daerah pada BUMD	5.000.000.000
	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan	15.000.000.000
	Pembiayaan Netto	135.000.000.000

Bupati Ende

Djani H. Achmad



NOM

BUPATI ENDE

PERATURAN BUPATI ENDE
NOMOR 67 TAHUN 2021

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS
PELAKSANAAN BANTUAN STIMULAN PERBAIKAN RUMAH
KORBAN BENCANA ALAM ANGIN SIKLON TROPIS SEROJA, BANJIR,
TANAH LONGSOR, GELOMBANG PASANG DAN ABRASI
DI KABUPATEN ENDE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ENDE,

- Menimbang : a. bahwa tanggung jawab Pemerintah Daerah dalam Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Daerah antara lain perlindungan masyarakat dari dampak bencana dan penjaminan pemenuhan hak masyarakat dan pengungsi yang terkena bencana secara adil dan sesuai dengan standar pelayanan minimum;
- b. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan pemberian bantuan stimulan perbaikan rumah korban bencana angin siklon tropis seroja, banjir, tanah longsor, gelombang pasang dan abrasi di Kabupaten Ende sebagai Tindakan Pemulihan, maka perlu menetapkan petunjuk teknis dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan Keputusan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 27.A Tahun 2021 tentang Pedoman Penyelenggaraan Bantuan Stimulan Perbaikan Rumah Korban Bencana Pada Status Transisi Darurat Ke Pemulihan perlu diatur lebih lanjut dengan Petunjuk Teknis;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Bantuan Stimulan Perbaikan Rumah Korban Bencana di Kabupaten Ende;

Paraf

Paraf			

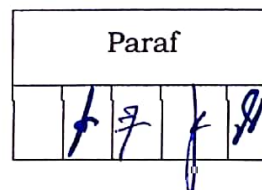
Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah - daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah - daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat Dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4828);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4829);
6. Keputusan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 4 Tahun 2020 tentang Penggunaan Dana Siap Pakai;
7. Keputusan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 27.A Tahun 2021 tentang Pedoman Penyelenggaraan Bantuan Stimulan Perbaikan Rumah Korban Bencana Pada Status Transisi Darurat Ke Pemulihan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan:

PERATURAN BUPATI ENDE TENTANG PELAKSANAAN BANTUAN STIMULAN PERBAIKAN RUMAH KORBAN BENCANA ALAM ANGIN SIKLON TROPIS SEROJA, BANJIR, TANAH LONGSOR, GELOMBANG PASANG DAN ABRASI DI KABUPATEN ENDE.






BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Ende.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Ende.
3. Bupati adalah Bupati Ende
4. Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Ende yang selanjutnya disingkat BPBD adalah Badan Pemerintah Daerah yang melakukan penyelenggaraan penanggulangan bencana di Daerah.
5. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan oleh faktor alam dan/atau faktor non alam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda dan dampak psikologis.
6. Penyelenggaraan penanggulangan bencana adalah serangkaian upaya yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang berisiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat dan rehabilitasi;
7. Penyelenggaraan bantuan stimulan perbaikan rumah korban bencana pada status transisi darurat ke pemulihan adalah serangkaian upaya kegiatan untuk mempercepat perbaikan rumah masyarakat di wilayah terdampak bencana pada status transisi darurat ke pemulihan;
8. Status Transisi Darurat Ke Pemulihan adalah keadaan ketika ancaman bencana yang terjadi cenderung menurun eskalasinya dan/atau telah berakhir, sedangkan gangguan kehidupan dan penghidupan sekelompok orang/masyarakat masih tetap berlangsung;
9. Bantuan stimulan perbaikan rumah korban bencana pada status transisi darurat ke pemulihan yang selanjutnya disebut bantuan stimulan rumah atau BSR adalah bantuan stimulan yang diberikan untuk memperbaiki kembali rumah korban bencana yang memenuhi kaidah pengurangan risiko bencana;

Paraf			
			

10. Dana Siap Pakai (DSP) adalah dana yang selalu tersedia dan dicadangkan oleh Pemerintah untuk digunakan pada saat tanggap darurat bencana sampai dengan batas waktu tanggap darurat berakhir, yang penggunaannya meliputi pengelolaan, pemanfaatan dan pertanggungjawaban pada status keadaan darurat bencana;
11. Perumahan adalah kumpulan rumah sebagai bagian dari permukiman, baik yang ada di Desa maupun Kelurahan yang dilengkapi dengan prasarana, sarana, dan utilitas umum sebagai hasil upaya pemenuhan rumah yang layak huni;
12. Rumah adalah bangunan gedung yang berfungsi sebagai tempat tinggal yang layak huni, sarana pembinaan keluarga, cerminan harkat dan martabat penghuninya, serta aset bagi pemiliknya;
13. Tim Teknis Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TTPD adalah tim yang terdiri dari unsur OPD terkait, TNI/POLRI dan unsur profesional;
14. Tim Pendamping Masyarakat yang selanjutnya disingkat TPM adalah tim yang terdiri dari unsur Kecamatan, Koramil, Polsek dan Kelurahan;
15. Unsur profesional adalah tenaga teknik non ASN yang memberikan layanan jasa teknik dan pendampingan di lapangan dalam pelaksanaan bantuan stimulan perbaikan rumah;
16. Dokumen Perencanaan Perbaikan Rumah (DPPR) adalah dokumen teknis usulan bantuan stimulan rumah yang berisi gambar dan RAB yang disusun oleh tim teknis Pemerintah Daerah;
17. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diberikan kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran Belanja Negara/Anggaran Belanja Daerah;
18. Bendahara Pengeluaran Pembantu yang selanjutnya disingkat BPP adalah pejabat / staf BPBD yang diberikan kewenangan oleh PA / KPA DSP untuk membantu PPK DSP BPBD dalam penatausahaan pengelolaan keuangan dan pelaporan pertanggungjawaban penggunaan DSP di Daerah.

Paraf			

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Maksud Petunjuk Teknis Bantuan Stimulan Perbaikan Rumah Korban Bencana Alam adalah untuk memberikan Panduan operasional pelaksanaan pemberian bantuan stimulan perbaikan rumah korban bencana pada status Transisi darurat ke pemulihan akibat bencana alam badai siklon tropis seroja, banjir, tanah longsor, gelombang pasang dan abrasi di Kabupaten Ende yang pendanaannya bersumber dari Dana Siap Pakai (DSP) Badan Nasional Penanggulangan Bencana.

Pasal 3

Tujuan Petunjuk Teknis Bantuan Stimulan Perbaikan Rumah Korban Bencana Alam adalah agar pelaksanaan Pemberian Bantuan stimulan perbaikan rumah korban bencana pada status transisi darurat ke pemulihan akibat bencana alam dapat terlaksana dengan cepat, tepat sasaran, tertib, akuntabel sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang – undangan.

Pasal 4

Ruang Lingkup memuat prinsip dasar, kebijakan, strategi, pengorganisasian, pengawasan, pengendalian dan pertanggungjawaban dalam pelaksanaan pemberian bantuan stimulan perbaikan rumah korban bencana pada status transisi darurat ke pemulihan akibat bencana alam badai siklon tropis seroja, banjir, tanah longsor, gelombang pasang dan abrasi di Kabupaten Ende;

Paraf				

BAB III SISTEMATIKA, ISI DAN URAIAN

Pasal 5

- (1) Petunjuk teknis bantuan stimulan perbaikan rumah korban bencana pada status transisi darurat ke pemulihan akibat bencana alam badai siklon tropis seroja, banjir, tanah longsor, gelombang pasang dan abrasi di Kabupaten Ende disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I : Pendahuluan;

BAB II : Prinsip Dasar, Kebijakan dan Strategi;

BAB III : Kriteria Penerima Bantuan Stimulan Perbaikan Rumah terdampak Bencana Alam;

BAB IV : Sumber Pendanaan;

BAB V : Pengorganisasian;

BAB VI : Pelaksanaan; dan

BAB VII : Penutup;

- (2) Ketentuan mengenai isi dan uraian Petunjuk teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV SUMBER PENDANAAN

Pasal 6

Sumber pendanaan pelaksanaan Pemberian Bantuan stimulan perbaikan rumah korban bencana pada status Transisi darurat ke pemulihan akibat bencana alam badai siklon tropis seroja, banjir, tanah longsor, gelombang pasang dan abrasi di Kabupaten Ende dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara melalui DSP Badan Nasional Penanggulangan Bencana dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

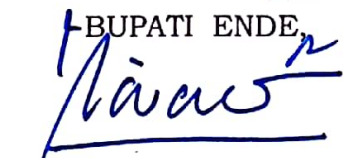
Paraf			

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ende.

ditetapkan di Ende
pada tanggal 29 Desember 2021

BUPATI ENDE

DJAFAR H. ACHMAD

Diundangkan di Ende
pada tanggal 29 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ENDE


AGUSTINUS G. NGASU

BERITA DAERAH KABUPATEN ENDE TAHUN 2021 NOMOR 68

Paraf			

LAMPIRAN I

SURAT KEPUTUSAN BUPATI ENDE

NOMOR : 67 TAHUN /2021

TANGGAL : 29 DESEMBER 2021

TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN BANTUAN
STIMULAN PERBAIKAN RUMAH KORBAN
BENCANA ANGIN SIKLON TROPIS SEROJA,
BANJIR, TANAH LONGSOR, GELOMBANG
PASANG DAN ABRASI DI KABUPATEN ENDE

BAB I.

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Badai Siklon Tropis Seroja yang terjadi di Kabupaten Ende melanda 16 (enam belas) wilayah Kecamatan, yakni Lepembusu Kelisoke, Kecamatan Ende Selatan, Kecamatan Ende Utara, Kecamatan Kotabaru, Kecamatan Lio Timur, Kecamatan Ndori, Kecamatan Maukaro, Kecamatan Nangapanda, Kecamatan Ndonga, Kecamatan Wolojita, Kecamatan Maurole Kecamatan Ende Tengah, Kecamatan Ende Timur, Kecamatan Kelimutu, Kecamatan Ndonga Timur dan Kecamatan Pula Ende. Bencana alam badai siklon tropis seroja diakibatkan oleh bibit siklon tropis 99S di Laut Sawu, Nusa Tenggara Timur. Secara tidak langsung keberadaan bibit siklon tersebut berkontribusi cukup signifikan terhadap peningkatan labilitas atmosfer dan pertumbuhan awan hujan, selain itu mendorong peningkatan kecepatan angin yang berdampak pada peningkatan ketinggian gelombang, cuaca ekstrem berupa hujan lebat-sangat lebat, angin kencang dan gelombang tinggi di wilayah Kabupaten Ende.

Bencana alam badai siklon tropis seroja yang terjadi selama 2 (dua) hari telah menimbulkan kerusakan, kerugian, gangguan akses, gangguan fungsi dan peningkatan risiko. Selain itu juga menimbulkan dampak bagi perekonomian, kehidupan manusia, kehidupan sosial dan lingkungan hidup.

Paraf			
	67	1	8

Berdasarkan infografis resmi Pemerintah Kabupaten Ende yang dirilis oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Ende, tercatat ada 56 (lima puluh enam) Desa dan 17 (tujuh belas) Kelurahan terdampak, dengan jumlah 558 KK terdampak, 2.076 jiwa terdampak, 42 jiwa harus mengungsi, 1 jiwa penduduk meninggal, 2 tempat ibadah terdampak, 3 sekolah, 2 kantor terdampak, 15 ruas jalan terdampak, 121 perahu nelayan terdampak.

Data pengusulan Dana Siap Pakai (DSP) ke Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB) adalah data hasil verifikasi validasi oleh Tim Teknis. Data utama yang diperlukan adalah data kerusakan rumah akibat bencana, sehingga data awal rumah terdampak bencana alam badai siklon tropis seroja sebagaimana disebutkan diatas mencapai 110 unit, dengan kerusakan rumah akibat bencana tersebut dapat dibagi menjadi 3 (tiga) kategori tingkat kerusakan, yaitu Rusak Ringan (RR), Rusak Sedang (RS) dan Rusak Berat (RB). Hasil inventarisasi terhadap data kerusakan ini sejumlah 110 kk, dengan rincian RB = 3 kk, RS= 6 kk dan RR = 101 kk. Dari data usulan ini BNPB mengalokasikan dana tunggu hunian untuk kategori rusak berat sejumlah 3 kk. Proses pengusulan bantuan stimulan perbaikan rumah korban bencana pada status transisi darurat kepemulihan berjalan terus dengan didahului Reviu APIP, setelah melalui tahapan ini pada akhir bulan Nopember hasil reviu APIP dikeluarkan sebagai acuan proses selanjutnya dari BNPB ke Kementerian Keuangan Republik Indonesia, melalui berbagai persyaratan yang harus dipenuhi maka Kementerian Keuangan RI mengalokasikan Dana Bantuan Siap Pakai lewat BNPB dan selanjutnya oleh BNPB ditransfer ke BPBD Kabupaten Ende.

Penyelenggaraan bantuan ini meliputi bantuan stimulan perbaikan rumah korban bencana pada status transisi darurat ke pemulihan bagi masyarakat yang terdampak bencana merupakan prioritas dalam proses pemulihan di wilayah pasca bencana yang pelaksanaannya diperlukan mekanisme dan langkah strategis agar penanganannya lebih cepat dan tepat sasaran dengan tetap memperhatikan konsep pengurangan risiko bencana

Paraf				

melalui perbaikan rumah sesuai standar rumah tahan/aman bencana. Diperlukannya pedoman pelaksanaan yang bersifat teknis untuk mengatur pelaksanaan pemberian bantuan dana tunggu hunian dan bantuan stimulan perbaikan rumah korban bencana pada status transisi darurat ke pemulihan sebagai acuan untuk pelaksanaan para pihak yang berkepentingan, seperti masyarakat terdampak, pemerintah daerah, maupun pihak lain yang terlibat. Dalam rangka mendukung proses percepatan pelaksanaan perbaikan rumah rusak dampak bencana alam Badai Siklon Tropis Seroja di Kabupaten Ende, perlu disusun pedoman pelaksanaan yang bersifat teknis agar kegiatan perbaikan rumah terdampak bencana alam badai siklon tropis seroja dapat terlaksana dengan cepat, tepat sasaran, tertib administrasi, lancar, efektif, efisien, akuntabel dan sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

B. MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

1. Maksud

Sebagai panduan operasional pelaksanaan pemberian bantuan stimulan perbaikan rumah korban bencana pada status transisi darurat ke pemulihan akibat bencana alam badai siklon tropis seroja di Kabupaten Ende Tahun 2022 yang pendanaannya bersumber dari Dana Siap Pakai (DSP) Badan Nasional Penanggulangan Bencana.

2. Tujuan

Agar pelaksanaan pemberian Bantuan Stimulan Perbaikan Rumah akibat bencana dapat terlaksana dengan cepat, tepat sasaran, tertib, akuntabel sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Sasaran

- a. Sasaran kelembagaan adalah Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Ende, OPD terkait dan *stakeholder* lainnya yang terlibat baik secara langsung maupun tidak langsung dalam penyelenggaraan pemberian bantuan stimulant perbaikan rumah di Kabupaten Ende Tahun 2022.

Paraf				

- b. Sasaran operasional secara khusus adalah terpenuhinya aspek rumah layak huni yang kokoh dan lebih baik dari rumah sebelumnya pada pelaksanaan perbaikan rumah untuk kategori rumah rusak berat dan rusak sedang serta rusak ringan melalui perbaikan/ renovasi dengan memanfaatkan secara maksimal dana bantuan stimulan; dan
- c. Sasaran penerima manfaat adalah masyarakat penerima Bantuan Stimulan Perbaikan Rumah di Kabupaten Ende Tahun 2022 yang ditetapkan dalam surat keputusan kepala daerah.

Paraf				

BAB II.
PRINSIP DASAR, KEBIJAKAN DAN STRATEGI

A. PRINSIP DASAR

1. Pemanfaatan dana bantuan stimulan rumah kategori Rumah Rusak Berat (RRB), Rumah Rusak Sedang (RRS) dan Rumah Rusak Ringan (RRR) mengikuti waktu selama masa transisi darurat ke pemulihan bencana dan/atau perpanjangan masa transisi darurat ke pemulihan bencana.
2. Standar Harga Bahan dan Upah mengacu pada Standar Harga Bahan dan Upah yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Ende Tahun Anggaran 2022.
3. Bantuan bersifat stimulan agar dimanfaatkan secara efektif dan efisien sehingga tercapainya output yaitu terbangunnya rumah tipe 36 untuk kategori Rumah Rusak Berat (RRB), sedangkan untuk Rumah Rusak Sedang (RRS) dan Rumah Rusak Ringan (RRR) dapat terenovasi / perbaikan terhadap item yang rusak dan / atau menambah kualitas / volume bangunan.
4. Jika dalam Keputusan Bupati Ende tentang Daftar By Name By Address (BNBA) penerima bantuan stimulan rumah korban bencana akibat siklon tropis seroja di Kabupaten Ende Tahun 2022 terdapat nama ganda atau ditemukan adanya ketidaksesuaian dengan kondisi yang sebenarnya, maka akan dilakukan perubahan atas Keputusan dimaksud.
5. Bantuan stimulan rumah bersumber dari DSP Badan Nasional Penanggulangan Bencana.
6. Anggaran yang disiapkan per kepala keluarga sudah termasuk upah tukang (*bila dibutuhkan*);
7. Dalam perbaikan rumah diutamakan menggunakan tenaga lokal setempat;
8. Pemerintah dan pemerintah daerah bersama masyarakat dan dunia usaha bertanggung jawab dalam penyelenggaraan bantuan stimulan rumah.

Paraf				

9. Bantuan stimulan rumah adalah bantuan untuk perbaikan rumah korban bencana baik Rumah Rusak Berat (RRB), Rumah Rusak Sedang (RRS) dan Rumah Rusak Ringan (RRR).
10. Bantuan stimulan rumah dilaksanakan secara cepat, terencana, terpadu, terkoordinir dan selaras dengan perencanaan pembangunan daerah berbasis pengurangan resiko bencana yang berkelanjutan.

B. KEBIJAKAN

- a. Penyelenggaraan bantuan stimulan perbaikan rumah di Kabupaten Ende mengacu pada Peraturan BNPB Nomor 4 Tahun 2020 tentang Penggunaan Dana Siap Pakai, Keputusan Kepala Badan Penanggulangan Bencana nomor 27.A tahun 2021 tentang Pedoman Penyelenggaraan Bantuan Stimulan Perbaikan Rumah Korban Bencana pada Status transisi darurat ke pemulihan dan Hasil reviuw APIP Inspektorat Utama Badan Nasional Penanggulangan Bencana nomor 213/IU/PW.04.03/11/2021 tanggal 29 November 2021.
- b. Kategori kerusakan akibat bencana mengacu pada Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 29 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- c. Pelaksanaan bantuan stimulan rumah dilaksanakan secara terintegrasi dan menggunakan sumber daya secara komprehensif yang didampingi oleh pemerintah daerah.
- d. Dalam penyelenggaraan kegiatan bantuan stimulan rumah, pemerintah daerah menganggarkan dana pendamping kegiatan yang berasal dari APBD Kabupaten Ende Tahun Anggaran 2022.
- e. Besaran bantuan stimulan rumah, sebagai berikut:
 - a. Rp. 50.000.000,- untuk rumah rusak berat;
 - b. Rp.25.000.000,- untuk rumah rusak sedang; dan
 - c. Rp.10.000.000,- untuk rumah rusak ringan

Paraf				

- f. Penerima bantuan stimulan rumah adalah masyarakat korban bencana akibat siklon tropis seroja di Kabupaten Ende Tahun 2021 melalui hasil uji publik yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati Ende.
- g. Bank penyalur yang telah ditunjuk akan memfasilitasi pembukaan rekening atas nama penerima bantuan dan pencairan dana bantuan oleh penerima bantuan dengan sisa saldo nol rupiah.
- h. Pelaksanaan percepatan bantuan stimulan rumah di Kabupaten Ende yang bersumber dari pembiayaan lain dikoordinasikan dengan BNPB dan BPBD Kabupaten Ende.
- i. Penerima bantuan stimulan rumah wajib mempertanggungjawabkan pengelolaannya bantuan yang difasilitasi oleh TTPD dan TPM dengan mengacu pada tata cara dan mekanisme pengelolaan keuangan sesuai ketentuan perundang undangan.
- j. Pemerintah dan pemerintah daerah memberikan kesempatan kepada organisasi masyarakat dan organisasi sosial serta lembaga usaha untuk berperan memberikan bantuan dan dukungan yang terlebih dahulu dikoordinasikan oleh BNPB dan BPBD Kabupaten Ende.

C. STRATEGI

1. Rencana kegiatan perbaikan rumah korban bencana pada status transisi darurat ke pemulihan mengakomodir seluruh sumber pembiayaan yang sah baik dari APBN, APBD provinsi/kabupaten/kota maupun sumber lainnya;
2. Kegiatan pembangunan dan perbaikan rumah korban bencana pada status transisi darurat ke pemulihan dapat dilakukan di lokasi lama yang disebut in-situ, ataupun di lokasi baru yang disebut ex-situ atau relokasi sesuai dengan kebijakan pemerintah daerah setempat;
3. Kegiatan perbaikan rumah korban bencana pada status transisi darurat ke pemulihan dilaksanakan dengan mengakomodir aspirasi masyarakat terdampak bencana yang rumahnya diperbaiki;

4. Kegiatan perbaikan rumah korban bencana pada status transisi darurat kepemulihan melalui pemberdayaan masyarakat dirancang dengan strategi partisipasi aktif masyarakat, baik dalam perencanaan pelaksanaan maupun pengawasan serta berorientasi pada pengurangan resiko bencana dan dilakukan pendampingan masyarakat oleh TTPD dan TPM yang dikoordinasikan oleh BPBD Kabupaten Ende.
5. Penerima bantuan stimulan perbaikan rumah rusak berat, rusak sedang, rusak ringan yang telah memperbaiki rumahnya serta dikerjakan secara swakelola atau dikerjakan secara mandiri mempertanggungjawabkan bantuannya dengan difasilitasi dan diverifikasi oleh TTPD dan TPM.
6. Penerima bantuan stimulan perbaikan rumah kategori rumah rusak berat, rumah rusak sedang, rumah rusak ringan wajib melaksanakan perbaikan rumah sesuai dengan rencana dan besaran bantuan stimulan rumah yang diterima sampai selesai diperbaiki dan siap huni.
7. Waktu pelaksanaan perbaikan rumah yang terdampak bencana akibat siklon tropis seroja mengikuti masa transisi darurat kepemulihan. Apabila dalam pelaksanaannya waktu tidak mencukupi, maka akan diusulkan perpanjangan masa transisi darurat kepemulihan dengan tidak melebihi jangka waktu penggunaan dana stimulan perbaikan rumah.
8. Untuk menjamin akuntabilitas pemanfaatan dana bantuan stimulan perbaikan rumah dapat melibatkan Inspektorat Kabupaten Ende dan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Propinsi Nusa Tenggara Timur.

Paraf				

BAB. III.

KRITERIA PENERIMA BANTUAN STIMULAN PERBAIKAN RUMAH TERDAMPAK BENCANA ALAM

Kriteria Penerima Bantuan Stimulan Perbaikan Rumah terdampak bencana pada status transisi darurat ke pemulihan, diberikan kepada korban bencana dengan kriteria sebagai berikut :

1. Terdaftar sebagai penerima bantuan stimulan perbaikan rumah sesuai kategori tingkat kerusakan berdasarkan hasil uji publik atas hasil reviu APIP BNPB nomor 213/IU/PW.04.03/11/2021 tanggal 29 November 2021 yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati Ende.
2. Keluarga yang kehilangan rumah dan/atau rusak akibat bencana (rusak berat/rusak sedang/rusak ringan) serta mempunyai bukti kepemilikan rumah yang sah/hak guna atas tanah.
3. Bagi korban yang tidak memiliki/kehilangan sertifikat kepemilikan rumah maka dapat dibuktikan dengan surat keterangan kepemilikan dari pemerintah setempat (Pemerintah Desa/Kecamatan) atau pihak yang berwenang;
4. Bagi korban yang mendirikan rumah di atas tanah (eskisting) yang *bukan hak miliknya* atau pergeseran lahan rumah untuk rekonstruksi di atas lahan yang *bukan hak miliknya*, maka harus melampirkan surat pernyataan peminjaman lokasi/tanah sejak menerima bantuan stimulan *atau* berupa surat hibah apabila dihibahkan, dan diketahui oleh pemerintah setempat (Pemerintah Desa/Kecamatan) atau pihak yang berwenang;
5. Kepala keluarga yang mempunyai kepemilikan rumah lebih dari satu rumah dan semuanya terdampak bencana, maka bantuan stimulan diberikan hanya untuk satu rumah sesuai pilihannya dan nilai bantuan sesuai dengan tingkat kerusakannya.
6. Apabila kepala keluarga meninggal dunia, maka ahli waris hanya berhak mendapat bantuan stimulan satu rumah dengan nilai bantuan sesuai dengan tingkat kerusakan, walaupun ahli waris lebih dari satu orang. Ahli waris yang akan menerima bantuan stimulan didasarkan pada surat keterangan kepala desa berdasarkan kesepakatan bersama ahli waris.

Paraf			

BAB. IV

SUMBER PENDANAAN

A. Sumber Dana Utama

Sumber pendanaan utama penyelenggaraan bantuan stimulan perbaikan rumah terdampak bencana pada status transisi darurat ke pemulihan menggunakan Dana Siap Pakai (DSP) BNPB, yang dialokasi hanya untuk pembiayaan fisik. Proses penganggaran Dana Siap Pakai mengacu pada Peraturan Kepala BNPB Nomor 4 Tahun 2020 tentang Penggunaan Dana Siap Pakai.

B. Sumber Dana Pendampingan

Dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan bantuan stimulan perbaikan rumah diperlukan dana pendamping dari APBD Kabupaten Ende.

Paraf			
	f	7	8

BAB. V

PENGORGANISASIAN

A. Organisasi Pengelola Kegiatan

Organisasi pengelola penyelenggaraan bantuan stimulant perbaikan rumah didanai dari Dana Siap Pakai adalah sebagai berikut:

1. Bupati;
2. Sekretaris Daerah selaku Kepala pelaksana ex. Officio;
3. Kepala Pelaksana BPBD;
4. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) di BPBD;
5. Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) di BPBD;
6. Tim Teknis Pemerintah Daerah (TTPD) terdiri dari Dinas PUPR, BPBD Kabupaen Ende dan unsur Tenaga Profesional;
7. Tim Pendampingan Masyarakat (TPM);

TPM ditetapkan oleh Kepala Daerah yang anggotanya terdiri dari Para Camat, Para Kepala Desa / Lurah, Babinsa dan Babinkamtibmas.

B. Tugas Pokok Dan Fungsi Pengelola Kegiatan

1 Bupati

- a Memberikan arahan dalam kebijakan umum dan strategi pelaksanaan bantuan stimulan rumah;
- b Menetapkan langkah-langkah strategis dalam rangka menghadapi kendala dan hambatan pelaksanaan bantuanstimlan rumah;
- c Merumuskan strategi dan kebijakan dengan memperhatikan budaya dan kearifan lokal serta aspirasi masyarakat;
- d Menetapkan surat keputusan penetapan penerima bantuan stimulan rumah;
- e Menetapkan Organisasi Pengelola Kegiatan bantuan stimulan perbaikan rumah terdampak bencana dalam hal ini TTPD dan TPM;

Paraf			
+	7	8	8

- f Mendukung penyediaan anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk mendukung kelancaran pelaksanaan bantuan stimulan rumah;
- g Menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala BNPB.

Sekretaris Daerah selaku Kepala pelaksana ex. Officio

- a Membuat laporan pertanggungjawaban penggunaan dana siap pakai kepada Kepala Daerah;
- b Mengkoordinasikan OPD Teknis dalam pelaksanaan bantuan stimulan rumah.

3 Kepala Pelaksana BPBD

- a Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas TTPD dan TPM;
- b Menyelenggarakan sosialisasi program dan koordinasi pelaksanaan bantuan stimulan rumah;
- c Memfasilitasi penyelesaian permasalahan di lapangan;
- d Mengusulkan penyediaan anggaran bersumber dari APBD untuk kegiatan monitoring dan evaluasi serta kegiatan operasional lainnya;
- e Mengendalikan pelaksanaan bantuan dana bantuan stimulan rumah;

4 Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

- a Menyusun langkah percepatan kegiatan dan melakukan interpretasi dan verifikasi dokumen dalam rangka pengendalian dana bantuan stimulant perbaikan rumah terdampak bencana;
- b Memfasilitasi proses pembukaan rekening penerima bantuan stimulan pada bank yang telah ditunjuk;
- c Menerbitkan Surat Perintah pendebitan kepada bank dan memfasilitasi proses penyaluran bantuan stimulant perbaikan rumah terdampak bencana;

Paraf				

- d Membuat laporan pertanggungjawaban pelaksanaan bantuan stimulant perbaikan rumah terdampak bencana secara berkala dan laporan akhir pelaksanaan termasuk GU Nihil sesuai ketentuan yang berlaku, untuk dilanjutkan kepada Kepala BNPB cq. Deputi Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
 - e Melakukan pengendalian kegiatan pelaksanaan bantuan dana tunggu hunian dan bantuan stimulant rumah;
- 5 Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP);
- a Membantu PPK DSP BPBD dalam proses penyaluran bantuan stimulan perbaikan rumah terdampak bencana ke rekening penerima bantuan stimulant;
 - b Membantu PPK DSP BPBD dalam proses pencairan dana dari rekening penerima bantuan stimulan kepada toko/supplier material/penyedia jasa konstruksi/ dan kelompok tukang / tukang perorangan;
 - c Membantu PPK DSP BPBD dalam proses pencairan dana dari rekening penerima bantuan stimulan kepada toko/supplier material/penyedia jasa konstruksi/ dan kelompok tukang / tukang perorangan;
- 6 Tim Teknis Pemerintah Daerah (TTPD)
- a Mendukung tim verifikasi dan validasi ulang *by name by address* penerima bantuan stimulant perbaikan rumah terdampak bencana;
 - b Memberikan pendampingan kepada PPK dalam penyiapan dokumen perencanaan teknis dan pengadaan, monitoring pelaksanaan pekerjaan dan evaluasi hasil pekerjaan;
 - c Menerima dan mereview laporan/dokumen masyarakat untuk disampaikan kepada PPK DSP sebagai bahan PPK merekomendasi pencairan dana dari rekening DSP BPBD ke rekening penerima bantuan atau pun pencairan dana dari rekening penerima bantuan kepada toko/supplier material/penyedia jasa konstruksi dan kelompok tukang/tukang perorangan;

Paraf			

- d Memantau, mengkaji dan menyelesaikan permasalahan teknis pelaksanaan dilapangan dan mendorong percepatan kemajuan perbaikan rumah sesuai termin atau tahapan pembayaran;
 - e Membantu PPK DSP dalam menyiapkan laporan kompilasi periodik maupun laporan akhir pelaksanaan perbaikan rumah terdampak bencana termasuk dokumen visual;
 - f Membantu pelaksanaan perbaikan rumah terdampak bencana;
 - g Model Pemberdayaan/Swakelola oleh Masyarakat (*mandiri*)
 - Memfasilitasi ikatan perjanjian kerja antara penerima bantuan stimulan dengan toko/suplier material dan kelompok tukang/tukang perorangan;
 - Memfasilitasi proses pencairan dana dari rekening penerima bantuan stimulan kepada toko/suplier material dan kelompok tukang/tukang perorangan;
 - h Model Kontraktual Konvensional (*dikerjakan oleh kontraktor*)
 - Memfasilitasi ikatan perjanjian kerja antara penerima bantuan stimulan dengan penyedia jasa konstruksi pembangunan/ rekonstruksi rumah;
 - Memfasilitasi proses pencairan dana dari rekening penerima bantuan stimulan kepada penyedia jasa konstruksi;
- 7 Tim Pendamping Masyarakat (TPM)
- a. Mendamping tim yang melakukan verifikasi dan validasi ulang penerima bantuan stimulan perbaikan rumah;
 - b. Mendampingi masyarakat dalam melaksanakan kegiatan pembangunan/perbaikan rumah terdampak bencana secara *in-situ* maupun *ex-situ*;
 - c. Bersama Tim Teknis Pemerintah Daerah membantu masyarakat dalam mempersiapkan perbaikan rumah, berdasarkan dana yang telah disalurkan kepada penerima bantuan;

Paraf				

- d. Melakukan koordinasi dengan pihak- pihak terkait untuk bersama-sama menangani penyelesaian konflik sosial, keluhan dan pengaduan masyarakat di wilayah terdampak bencana;
- e. Berkoordinasi rutin dengan Tim Teknis Pemerintah Daerah atau penerima bantuan dan pemangku kepentingan lainnya, dalam rangka percepatan pelaksanaan pembangunan / perbaikan rumah

C. PEMILIHAN DAN PENUGASAN TENAGA PROFESIONAL

- 1. Tenaga profesional dengan latar belakang pendidikan sekurang-kurangnya Diploma III (DIII) Teknik Sipil atau Arsitektur atau yang telah memiliki pengalaman kerja perencanaan dan pengawasan gedung atau perumahan;
- 2. Non ASN dan tidak sedang terikat kontrak sebagai tenaga tetap pada lembaga pemerintah;
- 3. Penugasan tenaga profesional ditetapkan oleh Kepala Pelaksana BPBD;
- 4. Uraian tugas, lamanya penugasan, hak dan kewajiban tenaga profesional dalam pelaksanaan kegiatan bantuan stimulan perbaikan rumah termuat dalam surat perjanjian kerja antara Kepala Pelaksana BPBD dengan tenaga professional.

Paraf				

BAB. VI
PELAKSANAAN

A. PERSIAPAN

- a. Penetapan TTPD dan TPM pada setiap Kecamatan dan Desa / Kelurahan terdampak bencana yang jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan.
- b. Penetapan daftar By Name By Address (BNBA) penerima bantuan stimulan rumah korban bencana akibat siklon tropis seroja di Kabupaten Ende Tahun 2022.
- c. Penetapan sebagaimana dimaksud pada angka (1) dan angka (2) dengan Keputusan Bupati.

B. PEMUTAKHIRAN DATA

1. Uji Publik bertujuan memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menyampaikan complain/keberatan terhadap data By Name and By Address (BNBA) hasil review Aparat Pengawas Internal Pemerintah Inspektorat Utama Badan Nasional Penanggulangan Bencana sebelum ditetapkan oleh Bupati.
2. Komplain sebagaimana dimaksud pada angka (1) disampaikan dalam bentuk pengaduan secara tertulis yang ditujukan kepada Bupati Ende cq. Tim Verifikasi dengan cara mengisi formulir yang telah disiapkan.
3. Komplain hanya boleh dilakukan dalam ruang lingkup pengaduan sebagai berikut :
 - a. Adanya dugaan data BNBA dengan NIK ganda;
 - b. Adanya dugaan data fiktif atau palsu;
 - c. Adanya penyintas yang belum terdaftar.
 - d. Adanya dugaan data tingkat kerusakan yang tidak valid (*contoh : kategori rusak sedang atau rusak ringan tetapi ditetapkan rusak berat atau sebaliknya*); dan
 - e. Adanya dugaan data penerima yang telah menerima bantuan rumah dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
4. Tim verifikasi menindaklanjuti komplain/pengaduan masyarakat dengan melaksanakan verifikasi dan validasi ulang terhadap data By Name By Address (BNBA) yang masuk dalam daftar pengaduan
5. Uji publik dilaksanakan dalam batas waktu 7 (Tujuh) hari dan apabila complain/pengaduan disampaikan setelah batas waktu uji publik berakhir, maka dinyatakan tidak berlaku dan/atau tidak dapat ditindaklanjuti

Paraf			

6. Uji publik diselenggarakan dengan cara mengumumkan data By Name By Address (BNBA) hasil verifikasi dan validasi yang telah direviu oleh Inspektorat Utama Badan Nasional Penanggulangan Bencana kepada masyarakat dengan cara menempelkan di tempat-tempat strategis yakni di Kantor Desa, RT/RW, Dusun dan tempat umum lainnya.

C. SOSIALISASI

Sosialisasi bertujuan untuk menjelaskan keseluruhan tahapan proses kegiatan penyaluran bantuan stimulan rumah pada status transisi darurat ke pemulihan sesuai dengan Petunjuk Teknis. Selanjutnya sosialisasi dilakukan oleh TTPD dan TPM serta narasumber lainnya yang dikoodinasikan oleh BPBD Kabupaten Ende secara langsung di tingkat kecamatan/desa/kelurahan dengan sasaran peserta sosialisasi adalah penerima bantuan stimulan rumah dan/atau perwakilan penerima.

D. PENYALURAN DANA BANTUAN

- 1 PPK menyampaikan permohonan pembukaan rekening Penerima Bantuan kepada Bank Pemerintah yang telah ditunjuk dengan melampirkan daftar penerima bantuan yang telah ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan/atau persyaratan lain yang ditetapkan oleh Pihak Bank.
- 2 Daftar penerima bantuan stimulan rumah minimal memuat nama, alamat/domisili, Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan Nomor Kartu Keluarga
- 3 Bank Pemerintah menerbitkan buku rekening bagi masing masing penerima bantuan stimulan rumah sesuai dengan mekanisme, syarat dan ketentuan yang berlaku serta melaksanakan proses penyaluran dana bantuan stimulan rumah 100 % ke rekening penerima bantuan sesuai dengan mekanisme, syarat dan ketentuan yang berlaku.

E. PENCAIRAN DANA BANTUAN

1. Kompensasi/*reimbursement*

- a. Penerima bantuan stimulan rumah dapat melakukan perbaikan rumah sebelum dana bantuan stimulan rumah di transfer ke rekening *penerima bantuan stimulan rumah*.
- b. Sebelum melaksanakan perbaikan rumah, penerima bantuan stimulan rumah wajib memberitahukan kepada TTPD dan TPM untuk dilakukan identifikasi kondisi awal yang dibuktikan dengan dokumentasi berupa foto awal kerusakan rumah atau bukti pendukung lainnya.

Paraf				

- c. Apabila rumah yang telah diperbaiki, belum dan/atau tidak memenuhi standar minimal, maka TTPD memberikan petunjuk terkait perkuatan *dan teknik pembangunan*
- d. Rekomendasi penilaian terhadap kelayakan pemenuhan standar minimal rumah tahan/aman bencana serta total nilai bangunan perbaikan dengan *dana dan sumber daya sendiri* yang telah digunakan, dilakukan oleh tim teknis pemerintah daerah bersama unsur profesional teknis dan dibuat dalam berita acara yang ditandatangani bersama pemilik rumah mengetahui pemerintah desa setempat.
- e. Apabila berdasarkan hasil penilaian, bangunan telah memenuhi standar rumah tahan/aman bencana dan total nilai bangunan dan luas bangunan sama atau melampaui nominal bantuan dan luas yang ditetapkan, maka pemilik rumah berhak mendapatkan 100% dari nominal bantuan stimulan perbaikan rumah.
- f. Jika nilai bangunan kurang dari nilai nominal bantuan yang ditetapkan, maka selisihnya dapat digunakan oleh yang bersangkutan untuk *menambah volume dan/atau peningkatan kualitas rumah* yang telah diperbaiki berdasarkan rekomendasi dari tim teknis bersama profesional teknis yang dituangkan dalam berita acara dan ditandatangani oleh tim teknis dan pemilik rumah.

1.1. Penerima bantuan stimulan rumah wajib melampirkan syarat - syarat sebagai berikut :

- a. Surat permohonan pencairan dana ditujukan kepada PPK.
- b. Pakta Integritas.
- c. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak atas penggunaan dana bantuan stimulan rumah dan perbaikan rumah yang ditandatangani oleh penerima bantuan (bermaterai cukup).
- d. Surat kepemilikan tanah/hak guna atas tanah/surat keterangan kepemilikan tanah yang diketahui oleh pemerintah Desa/Kelurahan. Bagi yang tidak memiliki bukti kepemilikan dapat melampirkan surat keterangan dari pemilik tanah yang diketahui oleh pemerintah Desa/Kelurahan.
- e. Kuitansi pembelian bahan bangunan dan biaya upah kerja oleh penerima bantuan. Apabila kuitansi telah hilang, maka dapat melampirkan surat pernyataan pembelian bahan bangunan dan biaya upah kerja tukang yang ditandatangani oleh penerima bantuan.
- f. Berita acara pembayaran yang ditandatangani oleh penerima dan PPK.
- g. Berita acara hasil penilaian teknis yang telah dievaluasi dan disetujui oleh TTPD dan penerima bantuan.
- h. Foto dan/atau dokumen pendukung lainnya sebelum perbaikan dan setelah perbaikan rumah 100 %.

Paraf			

- 1.2. TTPD melakukan verifikasi terhadap dokumen persyaratan yang disampaikan oleh penerima bantuan. Apabila dinyatakan sudah lengkap dan memenuhi syarat, maka TTPD menandatangani lembar verifikasi dan melaporkan kepada PPK untuk selanjutnya diterbitkan Surat Rekomendasi Pencairan.
- 1.3. Setelah diterbitkan surat rekomendasi pencairan oleh PPK, maka penerima bantuan stimulan rumah dengan didampingi oleh Bendahara Pembantu Pengeluaran (BPP) melakukan pencairan di Bank Pemerintah yang ditunjuk dengan menyiapkan persyaratan sebagai berikut :
 - a. Surat rekomendasi pencairan dari PPK;
 - b. Foto copy KTP penerima bantuan (KTP asli dibawa).
 - c. Buku rekening penerima bantuan stimulan.
- 1.4. Pencairan bantuan dilakukan dengan cara pembukaan blokir rekening Penerima Bantuan Stimulan Rumah terlebih dahulu. Selanjutnya dibuat berita acara pembayaran yang ditandatangani oleh Penerima Bantuan Stimulan Rumah dan PPK (bermaterai cukup).

2. Kategori Rumah Rusak Berat (RRB) yang diperbaiki sendiri.

Pencairan dana bantuan untuk kategori rumah rusak berat (RRB) yang dikerjakan sendiri oleh masyarakat, dilakukan dalam 2 (dua) termin yaitu termin I sebesar 50 % (lima puluh persen) dan termin II sebesar 50 % (lima puluh persen), diatur sebagai berikut:





2.1. Mekanisme pencairan termin I

2.1.1. Penerima bantuan stimulan rumah wajib melampirkan syarat syarat berikut :

- a. Surat permohonan rekomendasi pencairan termin I yang ditujukan kepada PPK.
- b. Surat perjanjian antara penerima bantuan stimulan rumah dengan toko / penyedia material bangunan.
- c. Pakta integritas.
- d. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak atas penggunaan dana bantuan stimulan rumah dan perbaikan rumah yang ditandatangani oleh penerima bantuan (bermaterai cukup).
- e. Berita acara pembayaran yang ditandatangani oleh penerima dan PPK (bermaterai cukup).
- f. Daftar rencana penggunaan dana bantuan stimulan rumah termin I yang disanggupi oleh toko / penyedia bahan yang ditandatangani penerima bantuan stimulan rumah dan TTPD.

Paraf			

- g. Surat kepemilikan tanah/hak guna atas tanah/surat keterangan kepemilikan tanah yang diketahui oleh pemerintah Desa/Kelurahan. Bagi yang tidak memiliki bukti kepemilikan dapat melampirkan surat keterangan dari pemilik tanah yang diketahui oleh pemerintah Desa/Kelurahan.
 - h. Foto copy Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga penerima bantuan stimulan rumah.
 - i. Foto awal kerusakan rumah sebelum diperbaiki (jika ada).
- 2.1.2. TTPD melakukan verifikasi terhadap dokumen persyaratan yang disampaikan oleh penerima bantuan. Apabila dinyatakan sudah lengkap dan memenuhi syarat, maka TTPD menandatangani lembar verifikasi dan melaporkan kepada PPK untuk selanjutnya diterbitkan Surat Rekomendasi Pencairan.
- 2.1.3. Setelah diterbitkan surat rekomendasi pencairan oleh PPK, selanjutnya penerima bantuan stimulan rumah dengan didampingi oleh Bendahara Pembantu Pengeluaran (BPP) melakukan pencairan di Bank Pemerintah yang ditunjuk dengan menyiapkan persyaratan sebagai berikut :
- a. Surat rekomendasi pencairan termin I dari PPK.
 - b. Buku rekening penerima bantuan stimulan rumah.
 - c. Surat perjanjian kerjasama antara penerima bantuan stimulan rumah dengan toko / penyedia material bangunan.
 - d. Daftar rencana penggunaan dana bantuan stimulan rumah termin I.
 - e. Foto copy Kartu Tanda Penduduk atas nama penerima bantuan stimulan rumah (Kartu Tanda Penduduk Asli dibawa).
- 2.1.4. Pencairan bantuan dilakukan dengan cara pembukaan blokir rekening Penerima Bantuan Stimulan Rumah terlebih dahulu. Selanjutnya dibuat berita acara pembayaran yang ditandatangani oleh Penerima Bantuan Stimulan Rumah dan PPK (bermaterai cukup).
- 2.1.5. Pembayaran pembelian material dilakukan melalui transfer langsung dari bank ke toko / penyedia.
- 2.1.6. Pembayaran upah tukang dapat dilakukan melalui transfer non tunai dari rekening bank ke rekening tukang oleh penerima bantuan stimulan rumah.
- 2.1.7. Besaran upah maksimal 20 % (dua puluh persen) dari nilai bantuan stimulan rumah.

Paraf			
			

2.2. Mekanisme Pencairan Termin II.

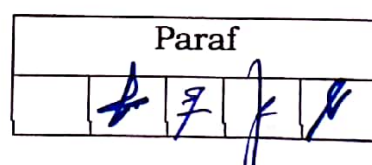
2.2.1. Penerima bantuan stimulan rumah wajib melampirkan syarat syarat berikut :

- a. Surat permohonan rekomendasi pencairan termin II yang ditujukan kepada PPK.
- b. Berita acara hasil penilaian progres perbaikan rumah 45 % (empat puluh lima persen) oleh TTPD dan penerima bantuan stimulan rumah.
- c. Foto progres pekerjaan perbaikan rumah 45 % (empat puluh lima persen).
- d. Daftar rencana penggunaan dana bantuan stimulan rumah termin II yang disanggupi oleh toko / penyedia bahan yang ditandatangani penerima bantuan stimulan rumah dan TTPD.
- e. Nomor rekening tukang (apabila menggunakan tukang).
- f. Berita acara pembayaran termin II yang ditandatangani oleh penerima bantuan stimulan rumah dan PPK (bermaterai cukup).

2.2.2. TTPD melakukan verifikasi terhadap dokumen persyaratan yang disampaikan oleh penerima bantuan. Apabila dinyatakan sudah lengkap dan memenuhi syarat, maka TTPD menandatangani lembar verifikasi dan melaporkan kepada PPK untuk selanjutnya diterbitkan Surat Rekomendasi Pencairan.

2.2.3. Setelah diterbitkan surat rekomendasi pencairan oleh PPK, selanjutnya penerima bantuan stimulan rumah dengan didampingi oleh Bendahara Pembantu Pengeluaran (BPP) melakukan pencairan di Bank Pemerintah yang ditunjuk dengan menyiapkan persyaratan sebagai berikut :

- a. Surat permohonan rekomendasi pencairan termin II yang ditujukan kepada PPK.
- b. Buku rekening penerima bantuan stimulan rumah.
- c. Buku rekening tukang (apabila menggunakan tukang)
- d. Surat perjanjian kerjasama antara penerima bantuan stimulan rumah dengan toko / penyedia material bangunan.
- e. Daftar rencana penggunaan dana bantuan stimulan rumah termin II.
- f. Foto copy Kartu Tanda Penduduk atas nama penerima bantuan stimulan rumah (Kartu Tanda Penduduk Asli dibawa).



2.2.4. Pencairan bantuan dilakukan dengan cara pembukaan blokir rekening Penerima Bantuan Stimulan Rumah terlebih dahulu. Selanjutnya dibuat berita acara pembayaran yang ditandatangani oleh Penerima Bantuan Stimulan Rumah dan PPK (bermaterai cukup).

3. Kategori Rumah Rusak Berat (RRB) yang sudah diperbaiki

3.1. Pencairan bantuan stimulan rumah dengan nilai perbaikan bangunan sama dengan atau lebih dari besaran bantuan stimulan rumah yang ditetapkan, maka yang bersangkutan berhak mendapatkan bantuan stimulan rumah sebesar 100 % (seratus persen) berdasarkan rekomendasi dari TTPD yang selanjutnya dituangkan dalam berita acara dan ditandatangani oleh TTPD dan penerima bantuan stimulan rumah.

3.1.1 Penerima bantuan stimulan rumah mengajukan surat permohonan rekomendasi pencairan kepada PPK DSP BPBD dengan melampirkan dokumen persyaratan sebagai berikut :

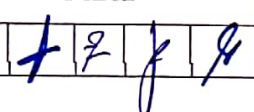
- a. Surat permohonan rekomendasi pencairan yang ditujukan kepada PPK.
- b. Pakta integritas.
- c. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak atas penggunaan dana bantuan stimulan rumah dan perbaikan rumah yang ditandatangani oleh penerima bantuan (bermaterai cukup).
- d. Surat kepemilikan tanah/hak guna atas tanah/surat keterangan kepemilikan tanah yang diketahui oleh pemerintah Desa/Kelurahan. Bagi yang tidak memiliki bukti kepemilikan dapat melampirkan surat keterangan dari pemilik tanah yang diketahui oleh pemerintah Desa/Kelurahan.
- e. Berita acara pembayaran yang ditandatangani oleh penerima dan PPK (bermaterai cukup).
- f. Berita acara hasil penilaian yang sudah dievaluasi dan disetujui serta ditandatangani oleh TTPD dan penerima bantuan stimulan rumah.
- g. Foto atau dokumen pendukung lainnya sebelum perbaikan dan setelah perbaikan rumah 100 % (seratus persen).

3.1.2 TTPD melakukan verifikasi terhadap dokumen persyaratan yang disampaikan oleh penerima bantuan. Apabila dinyatakan sudah lengkap dan memenuhi syarat, maka TTPD menandatangani lembar verifikasi dan melaporkan kepada PPK untuk selanjutnya diterbitkan Surat Rekomendasi Pencairan.

Paraf			

- 3.1.2. Setelah diterbitkan surat rekomendasi pencairan oleh PPK, selanjutnya penerima bantuan stimulan rumah dengan didampingi oleh Bendahara Pembantu Pengeluaran (BPP) melakukan pencairan di Bank Pemerintah yang ditunjuk dengan menyiapkan persyaratan sebagai berikut :
- Surat rekomendasi pencairan dari PPK;
 - Foto copy KTP penerima bantuan (KTP asli dibawa).
 - Buku rekening penerima bantuan stimulan.
- 3.1.4 Pencairan bantuan dilakukan dengan cara pembukaan blokir rekening Penerima Bantuan Stimulan Rumah terlebih dahulu. Selanjutnya dibuat berita acara pembayaran yang ditandatangani oleh Penerima Bantuan Stimulan Rumah dan PPK (bermaterai cukup).
- 3.2. Pencairan bantuan stimulan rumah dengan nilai perbaikan bangunan kurang dari besaran bantuan yang ditetapkan, maka selisihnya digunakan oleh penerima bantuan stimulan rumah untuk menambah volume dan/atau kualitas rumah yang telah diperbaiki berdasarkan rekomendasi dari TPD dan penerima bantuan.
- 3.2.1. Penerima bantuan stimulan rumah mengajukan permohonan pencairan dengan melampirkan dokumen persyaratan, berupa :
- Surat permohonan rekomendasi pencairan yang ditujukan kepada PPK.
 - Pakta integritas.
 - Surat pernyataan tanggung jawab mutlak atas penggunaan dana bantuan stimulan rumah dan perbaikan rumah yang ditandatangani oleh penerima bantuan (bermaterai cukup).
 - Surat kepemilikan tanah/hak guna atas tanah/surat keterangan kepemilikan tanah yang diketahui oleh pemerintah Desa/Kelurahan. Bagi yang tidak memiliki bukti kepemilikan dapat melampirkan surat keterangan dari pemilik tanah yang diketahui oleh pemerintah Desa/Kelurahan.
 - Berita acara pembayaran yang ditandatangani oleh penerima dan PPK (bermaterai cukup).
 - Berita acara hasil penilaian yang sudah dievaluasi dan disetujui serta ditandatangani oleh TTPD dan penerima bantuan stimulan rumah.

Paraf				



g. Foto atau dokumen pendukung lainnya sebelum perbaikan dan setelah perbaikan rumah kondisi terakhir.

3.2.2. TTPD melakukan verifikasi terhadap dokumen persyaratan yang disampaikan oleh penerima bantuan. Apabila dinyatakan sudah lengkap dan memenuhi syarat, maka TTPD menandatangani lembar verifikasi dan melaporkan kepada PPK untuk selanjutnya diterbitkan Surat Rekomendasi Pencairan.

3.2.3. Setelah diterbitkan surat rekomendasi pencairan oleh PPK, selanjutnya penerima bantuan stimulan rumah dengan didampingi oleh Bendahara Pembantu Pengeluaran (BPP) melakukan pencairan di Bank Pemerintah yang ditunjuk dengan menyiapkan persyaratan sebagai berikut :

- a. Surat rekomendasi pencairan dari PPK;
- b. Foto copy KTP penerima bantuan (KTP asli dibawa).
- c. Buku rekening penerima bantuan stimulan

3.2.4. Pencairan bantuan dilakukan dengan cara pembukaan blokir rekening Penerima Bantuan Stimulan Rumah terlebih dahulu. Selanjutnya dibuat berita acara pembayaran yang ditandatangani oleh Penerima Bantuan Stimulan Rumah dan PPK (bermaterai cukup)

4. Kategori Rumah Rusak Sedang (RRS) dan Rumah Rusak Ringan (RRR) yang dikerjakan secara swadaya dan diawasi sendiri oleh penerima bantuan stimulan rumah.

4.1. Pencairan dana bantuan untuk kategori Rumah Rusak Sedang (RRS) dan Rumah Rusak Ringan (RRR) dilakukan dalam 1 (satu) termin (100%). Selanjutnya penerima bantuan stimulan rumah mengajukan permohonan rekomendasi pencairan kepada PPK dengan melampirkan dokumen persyaratan sebagai berikut :

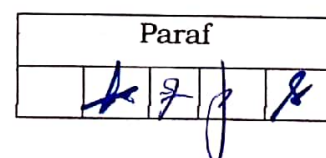
- a. Surat permohonan rekomendasi pencairan yang ditujukan kepada PPK.
- b. Pakta integritas.
- c. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak atas penggunaan dana bantuan stimulan rumah dan perbaikan rumah yang ditandatangani oleh penerima bantuan (bermaterai cukup).
- d. Surat kepemilikan tanah/hak guna atas tanah/surat keterangan kepemilikan tanah yang diketahui oleh pemerintah Desa/Kelurahan. Bagi yang tidak memiliki bukti kepemilikan dapat melampirkan surat keterangan dari pemilik tanah yang diketahui oleh pemerintah Desa/Kelurahan.
- e. Berita acara pembayaran yang ditandatangani oleh penerima dan PPK (bermaterai cukup).

Paraf				

- f. Rencana penggunaan dana perbaikan rumah yang ditandatangani oleh penerima bantuan stimulan rumah dan TTPD.
- g. Foto awal kerusakan rumah sebelum diperbaiki (jika ada).
- 4.2. TTPD melakukan verifikasi terhadap dokumen persyaratan yang disampaikan oleh penerima bantuan. Apabila dinyatakan sudah lengkap dan memenuhi syarat, maka TTPD menandatangani lembar verifikasi dan melaporkan kepada PPK untuk selanjutnya diterbitkan Surat Rekomendasi Pencairan.
- 4.3. Setelah diterbitkan surat rekomendasi pencairan oleh PPK, selanjutnya penerima bantuan stimulan rumah dengan didampingi oleh Bendahara Pembantu Pengeluaran (BPP) melakukan pencairan di Bank Pemerintah yang ditunjuk dengan menyiapkan persyaratan sebagai berikut :
- a. Surat rekomendasi pencairan dari PPK;
 - b. Rencana penggunaan dana
 - c. Foto copy KTP penerima bantuan (KTP asli dibawa).
 - d. Buku rekening penerima bantuan stimulan
- 4.4. Pencairan bantuan dilakukan dengan cara pembukaan blokir rekening Penerima Bantuan Stimulan Rumah terlebih dahulu. Selanjutnya dibuat berita acara pembayaran yang ditandatangani oleh Penerima Bantuan Stimulan Rumah dan PPK (bermaterai cukup).
5. Kategori Rumah Rusak Sedang (RRS) dan Rumah Rusak Ringan (RRR) yang telah diperbaiki.
- 5.1. Pencairan bantuan stimulan rumah dengan nilai perbaikan bangunan sama dengan atau lebih dari besaran bantuan stimulan rumah yang ditetapkan, maka yang bersangkutan berhak mendapatkan bantuan stimulan rumah sebesar 100 % (seratus persen) berdasarkan rekomendasi dari TTPD yang selanjutnya dituangkan dalam berita acara dan ditandatangani oleh TTPD dan penerima bantuan stimulan rumah.
- 5.1.1. Penerima bantuan stimulan rumah wajib mengajukan permohonan pencairan dengan melampirkan dokumen persyaratan, berupa :
- a. Surat permohonan rekomendasi pencairan yang ditujukan kepada PPK.
 - b. Pakta integritas.
 - c. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak atas penggunaan dana bantuan stimulan rumah dan perbaikan rumah yang ditandatangani oleh penerima bantuan (bermaterai cukup).



- d. Surat kepemilikan tanah/hak guna atas tanah/surat keterangan kepemilikan tanah yang diketahui oleh pemerintah Desa/Kelurahan. Bagi yang tidak memiliki bukti kepemilikan dapat melampirkan surat keterangan dari pemilik tanah yang diketahui oleh pemerintah Desa/Kelurahan.
 - e. Berita acara pembayaran yang ditandatangani oleh penerima dan PPK (bermaterai cukup).
 - f. Berita acara hasil penilaian yang sudah dievaluasi dan disetujui serta ditandatangani oleh TTPD dan penerima bantuan stimulan rumah.
 - g. Foto atau dokumen pendukung lainnya sebelum perbaikan dan setelah perbaikan rumah.
- 5.1.2. TTPD melakukan verifikasi terhadap dokumen persyaratan yang disampaikan oleh penerima bantuan. Apabila dinyatakan sudah lengkap dan memenuhi syarat, maka TTPD menandatangani lembar verifikasi dan melaporkan kepada PPK untuk selanjutnya diterbitkan Surat Rekomendasi Pencairan.
- 5.1.3. Setelah diterbitkan surat rekomendasi pencairan oleh PPK, selanjutnya penerima bantuan stimulan rumah dengan didampingi oleh Bendahara Pembantu Pengeluaran (BPP) melakukan pencairan di Bank Pemerintah yang ditunjuk dengan menyiapkan persyaratan sebagai berikut :
- a. Surat rekomendasi pencairan dari PPK;
 - b. Foto copy KTP penerima bantuan (KTP asli dibawa).
 - c. Buku rekening penerima bantuan stimulan
- 5.1.4. Pencairan bantuan dilakukan dengan cara pembukaan blokir rekening Penerima Bantuan Stimulan Rumah terlebih dahulu. Selanjutnya dibuat berita acara pembayaran yang ditandatangani oleh Penerima Bantuan Stimulan Rumah dan PPK (bermaterai cukup).
- 5.2. Pencairan bantuan stimulan rumah dengan nilai perbaikan bangunan kurang dari besaran bantuan yang ditetapkan, maka selisihnya digunakan oleh penerima bantuan stimulan rumah untuk menambah volume dan/atau kualitas rumah yang telah diperbaiki berdasarkan rekomendasi dari TTPD yang selanjutnya dituangkan dalam berita acara dan ditandatangani oleh TTPD dan penerima bantuan stimulan rumah.
- 5.2.1. Penerima bantuan stimulan rumah wajib mengajukan permohonan pencairan dengan melampirkan dokumen persyaratan, berupa :



- a. Surat permohonan rekomendasi pencairan yang ditujukan kepada PPK.
 - b. Pakta integritas.
 - c. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak atas penggunaan dana bantuan stimulan rumah dan perbaikan rumah yang ditandatangani oleh penerima bantuan (bermaterai cukup).
 - d. Surat kepemilikan tanah/hak guna atas tanah/surat keterangan kepemilikan tanah yang diketahui oleh pemerintah Desa/Kelurahan. Bagi yang tidak memiliki bukti kepemilikan dapat melampirkan surat keterangan dari pemilik tanah yang diketahui oleh pemerintah Desa/Kelurahan.
 - e. Berita acara pembayaran yang ditandatangani oleh penerima dan PPK (bermaterai cukup).
 - f. Berita acara hasil penilaian yang sudah dievaluasi dan disetujui serta ditandatangani oleh TTPD dan penerima bantuan stimulan rumah.
 - g. Foto atau dokumen pendukung lainnya sebelum perbaikan dan setelah perbaikan rumah kondisi terakhir.
- 5.2.2. TTPD melakukan verifikasi terhadap dokumen persyaratan yang disampaikan oleh penerima bantuan. Apabila dinyatakan sudah lengkap dan memenuhi syarat, maka TTPD menandatangani lembar verifikasi dan melaporkan kepada PPK untuk selanjutnya diterbitkan Surat Rekomendasi Pencairan.
- 5.2.3. Setelah diterbitkan surat rekomendasi pencairan oleh PPK, selanjutnya penerima bantuan stimulan rumah dengan didampingi oleh Bendahara Pembantu Pengeluaran (BPP) melakukan pencairan di Bank Pemerintah yang ditunjuk dengan menyiapkan persyaratan sebagai berikut :
- a. Surat rekomendasi pencairan dari PPK;
 - b. Foto copy KTP penerima bantuan (KTP asli dibawa).
 - c. Buku rekening penerima bantuan stimulan
- 5.2.4. Pencairan bantuan dilakukan dengan cara pembukaan blokir rekening Penerima Bantuan Stimulan Rumah terlebih dahulu. Selanjutnya dibuat berita acara pembayaran yang ditandatangani oleh Penerima Bantuan Stimulan Rumah dan PPK (bermaterai cukup).

Paraf			

F. PENGAWASAN

1. Pengawasan dilaksanakan oleh TTPD dan TPM secara terpadu dan berjenjang pada tingkat Kabupaten, Kecamatan dan Desa/Kelurahan.
2. TTPD dan TPM melakukan pendampingan teknis dan administrasi terhadap penerima bantuan stimulan rumah.
3. TTPD dan TPM melakukan monitoring secara berkala dan hasilnya dituangkan dalam berita acara hasil monitoring. Selanjutnya, dalam hal ditemukan adanya indikasi penyimpangan, maka segera dilaporkan ke PPK DSP BPBD untuk selanjutnya dilakukan teguran lisan.
4. Dalam hal pelaksanaan monitoring juga dapat melibatkan Inspektorat Daerah dan/atau Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Propinsi Nusa Tenggara Timur.

G. PELAPORAN

1. PPK melaporkan progres perbaikan rumah setiap bulan kepada Bupati Ende melalui Sekretaris Daerah dan kepada Kepala BNPB melalui Deputy Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dengan tembusan Deputy Bidang Penanganan Darurat BNPB.
2. Laporan sebagaimana dimaksud pada angka 1, terdiri dari :
 - a. Laporan keuangan
 - b. Laporan progres pelaksanaan perbaikan rumah.
 - c. Laporan akhir.
3. Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a, dilaporkan sebulan sekali ke PPK penyalur DSP dan Biro Keuangan Badan Nasional Penanggulangan Bencana dengan dibantu oleh TTPD dan TPM.
4. Laporan progres pelaksanaan perbaikan rumah sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b, dilaporkan mingguan dan bulanan.
5. Laporan akhir sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf c, dilaporkan ke Badan Nasional Penanggulangan Bencana dan Kementerian Keuangan Republik Indonesia.

Paraf			

PENUTUP

Petunjuk Teknis ini sebagai panduan operasional pelaksanaan bagi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Ende dan stakeholder terkait dalam penyelenggaraan pemberian bantuan stimulan untuk perbaikan rumah dampak bencana alam badai siklon tropis seroja di Kabupaten Ende yang bersumber dari Dana Siap Pakai (DSP) pada masa transisi darurat ke pemulihan. Apabila dalam pelaksanaannya terdapat/ditemukan hal-hal yang bertentangan dengan ketentuan di atasnya maka akan dilakukan revisi/penyesuaian sebagaimana mestinya.

BUPATI ENDE

Drs. H. DJAFAR H. ACHMAD, MM

Paraf				

FORMAT PERSYARATAN PENYALURAN DAN PENCAIRAN BANTUAN STIMULAN
PERBAIKAN RUMAH KORBAN BENCANA PADA STATUS TRANSISI DARURAT KE
PEMULIHAN AKIBAT BENCANA SIKLON TROPIS SEROJA DI KABUPATEN ENDE

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama (sesuai e-KTP) :

Nomer e-KTP / NIK :

Alamat (sesuai KTP) :

Nomer Telepon/HP :

Kategori Kerusakan :

Bertindak atas nama : diri sendiri

Dalam rangka penerimaan dana siap pakai dari BNPB, untuk perbaikan rumah yang rusak akibat bencana alam badai siklon tropis seroja di Kabupaten Ende Tahun 2021, dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Bertanggung jawab penuh atas kategori kerusakan rumah sesuai SK Bupati Ende;
2. Akan bertanggungjawab penuh atas penggunaan dana bantuan untuk perbaikan rumah yang rusak akibat bencana alam badai siklon tropis seroja di Kabupaten Ende Tahun 2021 sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga menimbulkan kerugian negara, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas negara serta bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Pakta Integritas ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Ende, 2022
Penerima Bantuan

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK ATAS
PENGUNAAN DANA BANTUAN STIMULAN DAN KESANGGUPAN
MENGGUNAKAN DANA BANTUAN SERTA MENYELESAIKAN PERBAIKAN
RUMAH**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	:	
Kecamatan	:	
Desa/Kelurahan	:	
NIK	:	
No. KK	:	
Kategori Kerusakan	:	

Dengan ini menyatakan bahwa sehubungan dengan Penggunaan Bantuan Stimulan Rumah yang diperuntukan untuk menyelesaikan perbaikan rumah, maka saya menyatakan :

1. Bertanggungjawab secara mutlak atas penggunaan dana bantuan stimulan rumah yang bersumber dari DSP BNPB untuk perbaikan rumah.
2. Sanggup menggunakan dana bantuan stimulan rumah yang bersumber dari DSP BNPB sesuai besaran bantuan berdasarkan kategori kerusakan rumah.
3. Sanggup menyelesaikan pekerjaan perbaikan rumah yang bersumber dari DSP BNPB sesuai dengan batas waktu yang telah ditetapkan oleh pemerintah daerah. Apabila sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan tidak dapat menyelesaikan pekerjaan, maka saya bersedia menerima sanksi.
4. Sanggup melakukan keswadayaan dalam penyelesaian pekerjaan perbaikan rumah.
5. Bersedia menerima sanksi apabila tidak mengikuti ketentuan pelaksanaan teknis bantuan stimulan rumah.

Demikian surat pernyataan ini dibuat secara sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun. Apabila terjadi kerugian keuangan negara serta permasalahan hukum di kemudian hari, saya bertanggungjawab sepenuhnya sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan.

....., 2022

Penerima Bantuan,

materai

.....

KOP PEMERINTAH DESA/KELURAHAN
SURAT KETERANGAN KEPEMILIKAN TANAH

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	:	
Alamat	:	
Desa/Kelurahan	:	
Kecamatan	:	
Jabatan	:	Kepala Desa/Lurah

Menyatakan dengan sebenar – benarnya bahwa :

Nama	:	
Alamat	:	
Desa/Kelurahan	:	
Kecamatan	:	
NIK	:	
No. KK	:	
Kategori	:	
Kerusakan	:	

Bahwa yang bersangkutan merupakan pemilik lahan/hak guna atas tanah yang ditempati untuk pembangunan/perbaikan rumah.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya dan apabila dikemudian hari ternyata tidak benar, maka saya siap bertanggung jawab.

....., 2022

Kepala Desa/Lurah.....

.....

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
ATAS PENGGUNAAN DANA BANTUAN STIMULAN RUMAH
DAN PERBAIKAN RUMAH

Rumah Rusak Berat/Rumah Rusak Sedang/Rumah Rusak Ringan
(Kompensasi/Reimbursement dan yang telah diperbaiki oleh penerima bantuan stimulan rumah dengan nilai perbaikan bangunan sama/lebih dari besaran bantuan)

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	:	
Alamat	:	
Desa/Kelurahan	:	
Kecamatan	:	
NIK	:	
No. KK	:	
Kategori Kerusakan	:	Rumah rusak berat/rumah rusak sedang/rumah rusak ringan

Dengan ini menyatakan :

- a. Bahwa saya telah melakukan perbaikan rumah yang rusak terdampak bencana akibat siklon tropis seroja di Kabupaten Ende Tahun 2021 dengan menggunakan dana sendiri sambil menunggu bantuan dari pemerintah.
- b. Bahwa saya bertanggungjawab secara mutlak atas penggunaan dana bantuan stimulan rumah yang bersumber dari DSP BNPB untuk menggantikan seluruh biaya pembelian bahan dan upah kerja tukang (bila ada) yang telah saya keluarkan untuk perbaikan rumah..

Demikian surat pernyataan ini saya buat secara sadar, tanpa paksaan dan saya siap bertanggungjawab terhadap kebenaran isinya.

Ende, 2022

Penerima Bantuan,

materai

.....

SURAT PERMOHONAN REKOMENDASI PENCAIRAN

....., 2022

Lampiran : 1 (satu) berkas
Kepada
Perihal : Permohonan Rekomendasi Yth. PPK DSP Bantuan Stimulan
Pencairan Bantuan Stimulan Perbaikan Rumah pada BPBD
Rumah. Kabupaten Ende
Di –
Tempat.

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama (sesuai KTP) :
Alamat (sesuai KTP) :
Desa / Kelurahan :
Kecamatan :
NIK :
Nomor KK :
Nomor telp/HP (jika ada) :
Kategori kerusakan : Rumah rusak berat/rumah rusak sedang/rumah rusak Ringan.

Dengan ini mengajukan permohonan rekomendasi pencairan bantuan stimulan rumah, sesuai Keputusan Bupati Ende Nomor : /KEP/HK/2022 tentang daftar by name by address penerima bantuan stimulan rumah beserta kelengkapan lainnya terlampir sesuai syarat pencairan.

Demikian permohonan ini untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2022

Penerima Bantuan,

.....

**SURAT PERJANJIAN/KONTRAK PEMBELIAN BAHAN BANGUNAN
ANTARA PENERIMA BANTUAN STIMULAN RUMAH
DAN TOKO/PENYEDIA BAHAN BANGUNAN**

Pada hari ini.....tanggal..... bulan..... tahun 2022 bertempat di..... dalam rangka pelaksanaan perbaikan rumah melalui bantuan stimulan rumah, kami yang bertandatangan dibawah ini :

Nama Pemilik Toko/Penyedia bahan	:	
Nama Toko/Penyedia Material	:	
Nama Bank	:	
No. Rekening Toko/Penyedia	:	
Alamat (sesuai SITU/SIUP)	:	
Desa/Kelurahan	:	
Kecamatan	:	
Kabupaten/Kota	:	

Bertindak untuk dan atas nama Toko/Penyedia Bahan Bangunan yang ditunjuk oleh Penerima Bantuan Stimulan Rumah dan selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

Nama (sesuai KTP)	:	
Alamat (sesuai KTP)	:	
Desa/Kelurahan	:	
Kecamatan	:	
NIK	:	
No Kartu Keluarga	:	

Bertindak untuk dan atas nama diri sendiri dan selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dengan ini menyepakati hal – hal sebagai berikut :

6. PIHAK KESATU sanggup menyediakan bahan bangunan sesuai dengan kualitas/jenis/merk dan kuantitas/jumlah berdasarkan Rencana Penggunaan Dana termin I dan termin II yang diajukan oleh PIHAK KEDUA;
7. PIHAK KESATU menyatakan bahwa harga yang ditawarkan tidak melebihi standar harga bahan yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Ende;
8. PIHAK KESATU sanggup menyediakan dan mengirim bahan bangunan sesuai Rencana Penggunaan Dana Termin I dan Termin II yang diajukan oleh PIHAK KEDUA paling lambat 3(tiga) hari kerja sejak diterimanya Rencana Penggunaan Dana Termin I dan Termin II;
9. Apabila dalam waktu 3 (tiga) hari sejak diterimanya Rencana Penggunaan Dana Termin I dan Termin II, bahan bangunan belum disediakan dan dikirim, maka PIHAK KEDUA berhak memutuskan kontrak kesepakatan ini secara sepihak;
- 10.PIHAK KESATU wajib membuat nota rincian pembelian bahan dan tanda terima penyerahan bahan bangunan sesuai Rencana Penggunaan Dana Termin I dan Termin II yang telah ditandatangani dan dicap;

- 11.PIHAK KESATU dilarang menerima pengembalian / penggantian bahan bangunan dari PIHAK KEDUA untuk dijadikan / diganti dengan uang atau barang lain yang bukan bahan bangunan;
- 12.PIHAK KESATU dilarang menyerahkan dana bantuan stimulan rumah yang telah ditransfer sesuai Rencana Penggunaan Dana Termin I dan Termin II kepada PIHAK KEDUA;
- 13.PIHAK KEDUA wajib menandatangani tanda terima pengiriman bahan bangunan oleh PIHAK KESATU setelah terlebih dahulu melakukan pemeriksaan bahan bangunan;
- 14.PIHAK KEDUA wajib melakukan pembayaran dengan cara transfer ke Rekening PIHAK KESATU paling lambat 3 (tiga) hari sejak bahan bangunan diterima dan dinyatakan lengkap;
- 15.PIHAK KEDUA dilarang meminta atau menukar bahan bangunan dengan dana tunai dari PIHAK KESATU.

Demikian Perjanjian / Kontrak ini dibuat dan ditandatangani pada hari dan tanggal sebagaimana tersebut diatas dalam rangkap 2 (dua) bermaterai cukup dan masing – masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KESATU,

PIHAK KEDUA,

(.....)

(.....)

RENCANA PENGGUNAAN DANA TERMIN I

Nama (sesuai KTP)	:	
Alamat (sesuai KTP)	:	
Desa/Kelurahan	:	
Kecamatan	:	
NIK	:	
No Kartu Keluarga	:	
Kategori Kerusakan	:	Rumah Rusak Berat
Toko/Penyedia Bahan Bangunan	:	
Alamat Toko/Penyedia Bahan Bangunan	:	
No Rekening Bank (Toko/Penyedia)	:	

Rincian Pembelian Bahan Bangunan

No.	Jenis Bahan Bangunan	Volume (unit/bh)	Harga Per Unit (Rp.)	Jumlah Harga (Rp.)
Total Harga Pembelian Bahan Bangunan				
Terbilang :				

..... 2022

Disanggupi oleh :
Toko/Penyedia

Diajukan oleh :
Penerima Bantuan

.....

.....

Mengetahui,
Ketua Tenaga Teknis
Dan Administrasi Kecamatan

.....

RENCANA PENGGUNAAN DANA TERMIN II

Nama (sesuai KTP)	:	
Alamat (sesuai KTP)	:	
Desa/Kelurahan	:	
Kecamatan	:	
NIK	:	
No Kartu Keluarga	:	
Kategori Kerusakan	:	Rumah Rusak Berat
Toko/Penyedia Bahan Bangunan	:	
Alamat Toko/Penyedia Bahan Bangunan	:	
No Rekening Bank (Toko/Penyedia)	:	

1. Jumlah dana yang ditransfer ke Toko/Penyedia Bahan Bangunan

No.	Jenis Bahan Bangunan	Volume (unit/bh)	Harga Per Unit (Rp.)	Jumlah Harga (Rp.)
Total Harga Pembelian Bahan Bangunan				
Terbilang :				

2. Jumlah dana yang ditransfer untuk upah kerja tukang (bila ada)

No.	Uraian	Volume	Jumlah dana (Rp.)
1.	Upah kerja tukang	Maks 20 % x Rp. 50.000.000	Rp.
Total upah kerja tukang			
Terbilang :			

3. Total dana yang ditransfer dan dicairkan (1+2) Rp.

Terbilang :

....., 2022

Disanggupi oleh :
Toko/Penyedia

Diajukan oleh :
Penerima Bantuan

cap

.....

.....

Mengetahui,
Ketua Tenaga Teknis
Dan Administrasi Kecamatan

.....

SURAT PERMOHONAN REKOMENDASI PENCAIRAN

.....,..... 2022

Nomor : -
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Rekomendasi
 Pencairan Bantuan Stimulan
 Rumah.
Kepada
Yth. PPK DSP Bantuan Stimulan
Perbaikan Rumah pada BPBD
Kabupaten Ende
Di -
Tempat.

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama (sesuai KTP) :
Alamat (sesuai KTP) :
Desa / Kelurahan :
Kecamatan :
NIK :
Nomor KK :
Kategori kerusakan : Rumah rusak berat/rumah rusak sedang/rumah rusak Ringan.

Dengan ini mengajukan permohonan untuk memperoleh rekomendasi pencairan dana bantuan stimulan rumah. Selanjutnya sebagai dasar pertimbangan maka saya lampirkan kelengkapan pencairan yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati Ende tentang Petunjuk Teknis Pemberian Bantuan Stimulan Rumah Korban Bencana pada Status Transisi Darurat ke Pemulihan Bencana Siklon Tropis Seroja di Kabupaten Ende.

Demikian permohonan ini dan atas rekomendasinya disampaikan terima kasih.

....., 2022

Penerima Bantuan,

.....

BERITA ACARA HASIL PENILAIAN TEKNIS
PROGRES PERBAIKAN RUMAH
(sistem termin)

Pada hari ini tanggal bulan tahun dua ribu dua puluh dua, kami yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan : Ketua Tenaga Teknis dan Administrasi Kecamatan

Telah melakukan penilaian atas perbaikan rumah yang dikerjakan sendiri oleh penerima bantuan stimulan rumah, yakni :

Nama (sesuai KTP) :

Alamat (sesuai KTP) :

Desa / Kelurahan :

Kecamatan :

NIK :

Nomor KK :

Kategori kerusakan : Rumah rusak berat/rumah rusak sedang/rumah rusak Ringan.

Dengan lingkup penilaian meliputi :

No.	Uraian pekerjaan yang dinilai	Progres perbaikan (%)	Keterangan
1.			
2.			
3.			
dst.			
	Total Progres (%)		

Demikian berita acara ini dibuat sebagai dasar pemberian rekomendasi pencairan bagi penerima bantuan stimulan rumah.

Ketua Tenaga Teknis
Dan Administrasi Kecamatan.....

Penerima Bantuan,

.....
NIP.

BERITA ACARA HASIL PENILAIAN BANGUNAN
YANG TELAH DIPERBAIKI OLEH PENERIMA BANTUAN
(Rumah Rusak Berat/Rumah Rusak Sedang/Rumah Rusak Ringan)*

Pada hari ini tanggal bulan tahun dua ribu dua puluh dua, kami yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :
 NIP :
 Jabatan : Ketua Tenaga Teknis dan Administrasi Kecamatan

Telah melakukan penilaian atas perbaikan rumah yang telah selesai dikerjakan sendiri oleh penerima bantuan stimulan rumah dengan biaya sendiri yakni :

Nama (sesuai KTP)	:	
Alamat (sesuai KTP)	:	
Desa/Kelurahan	:	
Kecamatan	:	
NIK	:	
No Kartu Keluarga	:	
Kategori Kerusakan	:	Rumah Rusak Berat/Rumah Rusak Sedang/Rumah Rusak Ringan**)

1. Lingkup pemeriksaan dan penilaian

No.	Uraian pekerjaan yang diperiksa dan dinilai	Anggaran yang telah terpakai
1.		
2.		
3.		
dst.		
	Total	

2. Selisih lebih/kurang terhadap nilai besaran bantuan stimulan rumah sesuai kategori kerusakan.

(Total anggaran yang terpakai***)	-	(Nilai besaran bantuan stimulan****)	=	(Besaran selisih lebih/kurang*****)
-----------------------------------	---	--------------------------------------	---	-------------------------------------

3. Rekomendasi penambahan volume/kualitas rumah untuk selisih kurang yang seharusnya diterima oleh penerima bantuan.

No.	Uraian	Volume	Harga Satuan (Rp.)	Jumlah**)
1.				
2.				
dst.				
	Total			

Demikian berita acara ini dibuat sebagai dasar pemberian rekomendasi pencairan bagi penerima bantuan stimulan rumah.

Ketua Tenaga Teknis
dan Administrasi Kecamatan

Penerima Bantuan

.....

.....

- *) Sesuaikan kategori kerusakan rumah
- **) Sesuaikan dengan nilai selisih kurang
- ***) Masukan nilai anggaran terpakai
- ****) Masukan nilai besaran bantuan
- *****) Masukan nilai selisih lebih/kurang



PEMERINTAH KABUPATEN ENDE
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Jln. Kesehatan Tel/Fax (0381) – Ende-Flores-NTT

SURAT REKOMENDASI PENCAIRAN DANA TERMIN I/II *)

Nomor :/2022

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	:	
NIP	:	
Jabatan	:	
Alamat	:	

Setelah melakukan verifikasi terhadap dokumen persyaratan yang disampaikan oleh penerima bantuan stimulan rumah dan dinyatakan lengkap serta memenuhi syarat, selanjutnya penerima bantuan stimulan rumah sebagaimana tersebut dibawah ini :

Nama	:	
Alamat	:	
Desa/Kelurahan	:	
NIK	:	
No. KK	:	
Kategori Kerusakan	:	Rumah rusak berat/rumah rusak sedang/rumah rusak ringan **)
Nomor Rekening	:	

Dapat mencairkan dana bantuan dengan cara pembukaan blokir atas rekening pada Bank Rakyat Indonesia Cabang Ende.

Demikian surat rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PPK DSP STIMULAN BPBD
KABUPATEN ENDE,

.....
NIP.....

DAFTAR RENCANA PENGGUNAAN DANA

(rumah rusak sedang, rumah rusak ringan)

Nama	:	
Alamat	:	
Desa/Kelurahan	:	
Kecamatan	:	
NIK	:	
No. KK	:	
Kategori Kerusakan	:	Rumah rusak berat/rumah rusak sedang/rumah rusak ringan *)

Daftar Rencana Penggunaan Dana untuk pembelian bahan bangunan dan upah tukang

No.	Jenis Bahan Dan Upah Tukang	Volume (unit/bh/org)	Harga Satuan (Rp.)	Jumlah Harga Satuan (Rp.)
A.	Pembelian Bahan Bangunan			
1.				
2.				
dst.				
B.	Upah Tukang **)			
1.	Upah			
2.	Tukang			
Total A + B				
Terbilang :				

Ketua Tenaga Teknis
dan Administrasi Kecamatan

Penerima Bantuan

*) sesuai kategori kerusakan rumah
**) bila ada upah tukang

BERITA ACARA PEMBAYARAN *)

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

a. Nama	:	
NIP	:	
Jabatan	:	Pejabat Pembuat Komitmen DSP BPBD Kabupaten Ende

Setelah melakukan verifikasi terhadap dokumen persyaratan yang disampaikan oleh penerima bantuan stimulan rumah dan dinyatakan lengkap serta memenuhi syarat, selanjutnya penerima bantuan stimulan rumah sebagaimana tersebut dibawah ini :

b. Nama	:	
Alamat	:	
Desa/Kelurahan	:	
Kecamatan	:	
NIK	:	
No. KK	:	
Kategori Kerusakan	:	Rumah rusak berat/rumah rusak sedang/rumah rusak ringan **)

Bahwa berdasarkan hasil verifikasi dan validasi atas kelengkapan dokumen yang telah diajukan sebagai syarat sebagaimana termuat dalam berita acara hasil penilaian progres atau perbaikan rumah oleh tenaga teknis dan administrasi, maka penerima bantuan stimulan rumah berhak dibayar sebesar Rp. (dengan huruf).

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui :
Pejabat Pembuat Komitmen
DSP BPBD Kabupaten Ende,

Penerima Bantuan

materai

.....

.....

- *) sesuai bila menggunakan termin
**) sesuai kategori kerusakan rumah

**SURAT PERNYATAAN BELUM/TIDAK PERNAH
MENERIMA BANTUAN RUMAH DARI PEMERINTAH**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	:	
Alamat	:	
Desa/Kelurahan	:	
Kecamatan	:	
NIK	:	
No. KK	:	
Kategori Kerusakan	:	Rumah rusak berat/rumah rusak sedang/rumah rusak ringan

Menyatakan dengan sebenar – benarnya bahwa saya belum/tidak pernah menerima bantuan rumah dari Pemerintah/Pemerintah Daerah.

Demikian pernyataan ini saya buat secara sadar, tanpa paksaan dan saya siap bertanggungjawab terhadap kebenaran isinya.

Ende, 2022

Penerima Bantuan,

.....

**) sesuaikan kategori kerusakan rumah

LEMBAR VERIFIKASI KELENGKAPAN DAN KEBENARAN

DOKUMEN PENCAIRAN

(Kompensasi/reimbursement)

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	:	
Alamat	:	
Desa/Kelurahan	:	
Kecamatan	:	
NIK	:	
No. KK	:	
Kategori Kerusakan	:	Rumah rusak berat/rumah rusak sedang/rumah rusak ringan*)

1. Verifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen

No.	Jenis Dokumen	Kelengkapan		Kebenaran Pengisian Data	
		Ada**)	Tidak**)	Benar**)	Salah**)
1.	Surat permohonan rekomendasi pencairan yang ditujukan kepada PPK				
2.	Pakta Integritas				
3.	Surat pernyataan tanggungjawab mutlak atas penggunaan dana bantuan stimulan rumah dan perbaikan rumah yang ditandatangani oleh penerima bantuan (bermaterai cukup).				
4.	Surat kepemilikan tanah/hak guna atas tanah/surat keterangan kepemilikan tanah yang diketahui oleh Pemerintah Desa/Kelurahan. Bagi yang tidak memiliki bukti kepemilikan, dapat melampirkan surat keterangan dari pemilik tanah yang diketahui oleh Pemerintah Desa/Kelurahan.				
5.	Kuitansi pembelian bahan bangunan dan biaya upah kerja oleh penerima bantuan. Apabila kuitansi telah				

	hilang, maka dapat melampirkan surat pernyataan pembelian bahan bangunan dan biaya upah kerja tukang yang ditandatangani oleh penerima bantuan.				
6.	Berita acara pembayaran yang ditandatangani oleh penerima dan PPK (bermaterai cukup).				
7.	Berita acara hasil penilaian teknis yang telah dievaluasi dan disetujui oleh TTPD dan penerima bantuan.				
8.	Foto dan/atau dokumen pendukung lainnya sebelum perbaikan dan setelah perbaikan rumah 100 %				

2. Rekomendasi verifikator

No.	Jabatan	Nama/NIP	Tanda tangan/Cap Dinas	Tgl/Bln/Thn	Keterangan
1.	Ketua Tenaga Teknis dan Administrasi Kecamatan.....				Memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen
2.	PPK				Memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen

*) sesuaikan kategori kerusakan rumah

**) beri tanda centang

LEMBAR VERIFIKASI KELENGKAPAN DAN KEBENARAN
DOKUMEN PENCAIRAN TERMIN I

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	:	
Alamat	:	
Desa/Kelurahan	:	
Kecamatan	:	
NIK	:	
No. KK	:	
Kategori Kerusakan	:	Rumah rusak berat.

1. Verifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen

No.	Jenis Dokumen	Kelengkapan		Kebeneran Pengisian Data	
		Ada**)	Tidak**)	Benar**)	Salah**)
1.	Surat permohonan rekomendasi pencairan termin I yang ditujukan kepada PPK				
2.	Surat perjanjian antara penerima bantuan stimulan dengan toko/penyedia material bangunan.				
3.	Pakta Integritas				
4.	Surat pernyataan tanggungjawab mutlak atas penggunaan dana bantuan stimulan rumah dan perbaikan rumah yang ditandatangani oleh penerima bantuan (bermaterai cukup).				
5.	Berita acara pembayaran termin I yang ditandatangani oleh penerima dan PPK (bermaterai cukup).				
6.	Daftar Rencana Penggunaan Dana Bantuan Stimulan rumah termin I yang disanggupi oleh toko/penyedia bahan yang ditandatangani penerima bantuan stimulan rumah dan TTP.				
7.	Surat kepemilikan tanah/hak guna				

	atas tanah/surat keterangan kepemilikan tanah yang diketahui oleh Pemerintah Desa/Kelurahan. Bagi yang tidak memiliki bukti kepemilikan, dapat melampirkan surat keterangan dari pemilik tanah yang diketahui oleh Pemerintah Desa/Kelurahan.				
8.	Foto copy Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga penerima bantuan stimulan rumah.				
9.	Foto awal kerusakan rumah sebelum diperbaiki (jika ada)				

2. Rekomendasi verifikator

No.	Jabatan	Nama/NIP	Tanda tangan/Cap Dinas	Tgl/Bln/Thn	Keterangan
1.	Ketua Tenaga Teknis dan Administrasi Kecamatan.....				Memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen
2.	PPK				Memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen

**) beri tanda centang

LEMBAR VERIFIKASI KELENGKAPAN DAN KEBENARAN
DOKUMEN PENCAIRAN TERMIN II

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	:	
Alamat	:	
Desa/Kelurahan	:	
Kecamatan	:	
NIK	:	
No. KK	:	
Kategori Kerusakan	:	Rumah rusak berat.

1. Verifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen

No.	Jenis Dokumen	Kelengkapan		Kebenaran Pengisian Data	
		Ada**)	Tidak**)	Benar**)	Salah**)
1.	Surat permohonan rekomendasi pencairan termin II yang ditujukan kepada PPK				
2.	Berita acara pembayaran termin II yang ditandatangani oleh penerima dan PPK (bermaterai cukup).				
3.	Daftar Rencana Penggunaan Dana Bantuan Stimulan rumah termin II yan disanggupi oleh toko/penyedia bahan yang ditandatangani penerima bantuan stimulan rumah dan TTP.				
4.	Foto progres pekerjaan perbaikan rumah 45 % (empat puluh lima porsen).				
5.	Bertita acara hasil penilaian teknis progres perbaikan rumah 45 % (empat puluh lima porsen) oleh TTPD yang sudah dievaluasi dan disetujui serta ditandatangani oleh TTPD dan penerima bantuan stimulan rumah.				
6.	Nomor rekening tukang (jika				

	menggunakan jasa tukang)				
--	--------------------------	--	--	--	--

2. Rekomendasi verifikator

No.	Jabatan	Nama/NIP	Tanda tangan/Cap Dinas	Tgl/Bln/Thn	Keterangan
1.	Ketua Tenaga Teknis dan Administrasi Kecamatan.....				Memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen
2.	PPK				Memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen

**) beri tanda centang

LEMBAR VERIFIKASI KELENGKAPAN DAN KEBENARAN DOKUMEN PENCAIRAN

(Rumah rusak berat yang telah diperbaiki oleh penerima bantuan stimulan rumah dengan nilai bangunan sama atau lebih dari besaran bantuan)

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	:	
Alamat	:	
Desa/Kelurahan	:	
Kecamatan	:	
NIK	:	
No. KK	:	
Kategori Kerusakan	:	Rumah rusak berat.

1. Verifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen

No.	Jenis Dokumen	Kelengkapan		Kebenaran Pengisian Data	
		Ada**)	Tidak**)	Benar**)	Salah**)
1.	Surat permohonan rekomendasi pencairan yang ditujukan kepada PPK				
2.	Pakta Integritas				
3.	Surat pernyataan tanggungjawab mutlak atas penggunaan dana bantuan stimulan rumah dan perbaikan rumah yang ditandatangani oleh penerima bantuan (bermaterai cukup).				
4.	Surat kepemilikan tanah/hak guna atas tanah/surat keterangan kepemilikan tanah yang diketahui oleh Pemerintah Desa/Kelurahan. Bagi yang tidak memiliki bukti kepemilikan, dapat melampirkan surat keterangan dari pemilik tanah yang diketahui oleh Pemerintah Desa/Kelurahan.				
5.	Berita acara pembayaran yang ditandatangani oleh penerima dan				

	PPK (bermaterai cukup).				
6.	Berita acara hasil penilaian teknis yang telah dievaluasi dan disetujui oleh TTPD dan penerima bantuan stimulan rumah.				
7.	Foto dan/atau dokumen pendukung lainnya sebelum perbaikan dan setelah perbaikan rumah 100 %				

2. Rekomendasi verifikator

No.	Jabatan	Nama/NIP	Tanda tangan/Cap Dinas	Tgl/Bln/Thn	Keterangan
1.	Ketua Tenaga Teknis dan Administrasi Kecamatan.....				Memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen
2.	PPK				Memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen

*) beri tanda centang

LEMBAR VERIFIKASI KELENGKAPAN DAN KEBENARAN
DOKUMEN PENCAIRAN

(Rumah rusak berat yang telah diperbaiki oleh penerima bantuan stimulan rumah dengan nilai bangunan kurang dari besaran bantuan)

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	:	
Alamat	:	
Desa/Kelurahan	:	
Kecamatan	:	
NIK	:	
No. KK	:	
Kategori Kerusakan	:	Rumah rusak berat.

1. Verifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen

No.	Jenis Dokumen	Kelengkapan		Kebeneran Pengisian Data	
		Ada**)	Tidak**)	Benar**)	Salah**)
1.	Surat permohonan rekomendasi pencairan yang ditujukan kepada PPK				
2.	Pakta Integritas				
3.	Surat pernyataan tanggungjawab mutlak atas penggunaan dana bantuan stimulan rumah dan perbaikan rumah yang ditandatangani oleh penerima bantuan (bermaterai cukup).				
4.	Surat kepemilikan tanah/hak guna atas tanah/surat keterangan kepemilikan tanah yang diketahui oleh Pemerintah Desa/Kelurahan. Bagi yang tidak memiliki bukti kepemilikan, dapat melampirkan surat keterangan dari pemilik tanah yang diketahui oleh Pemerintah Desa/Kelurahan.				
5.	Berita acara pembayaran yang ditandatangani oleh penerima				

	bantuan stimulan rumah dan PPK (bermaterai cukup).				
6.	Berita acara hasil penilaian teknis yang telah dievaluasi dan disetujui oleh TTPD dan penerima bantuan stimulan rumah.				
7.	Foto dan/atau dokumen pendukung lainnya sebelum perbaikan dan setelah perbaikan rumah 100 %				

2. Rekomendasi verifikator

No.	Jabatan	Nama/NIP	Tanda tangan/Cap Dinas	Tgl/Bln/Thn	Keterangan
1.	Ketua Tenaga Teknis dan Administrasi Kecamatan.....				Memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen
2.	PPK				Memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen

*) beri tanda centang

LEMBAR VERIFIKASI KELENGKAPAN DAN KEBENARAN DOKUMEN PENCAIRAN

(Rumah rusak sedang dan rumah rusak ringan yang telah diperbaiki oleh penerima bantuan stimulan rumah dengan perbaikan kurang dari besaran bantuan)

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	:	
Alamat	:	
Desa/Kelurahan	:	
Kecamatan	:	
NIK	:	
No. KK	:	
Kategori Kerusakan	:	Rumah rusak sedang/rumah rusak ringan.

1. Verifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen

No.	Jenis Dokumen	Kelengkapan		Kebeneran Pengisian Data	
		Ada**)	Tidak**)	Benar**)	Salah**)
1.	Surat permohonan rekomendasi pencairan yang ditujukan kepada PPK				
2.	Pakta Integritas				
3.	Surat pernyataan tanggungjawab mutlak atas penggunaan dana bantuan stimulan rumah dan perbaikan rumah yang ditandatangani oleh penerima bantuan (bermaterai cukup).				
4.	Surat kepemilikan tanah/hak guna atas tanah/surat keterangan kepemilikan tanah yang diketahui oleh Pemerintah Desa/Kelurahan. Bagi yang tidak memiliki bukti kepemilikan, dapat melampirkan surat keterangan dari pemilik tanah yang diketahui oleh Pemerintah Desa/Kelurahan.				
5.	Berita acara pembayaran yang ditandatangani oleh penerima				

	bantuan stimulan rumah dan PPK (bermaterai cukup).				
6.	Berita acara hasil penilaian teknis yang telah dievaluasi dan disetujui oleh TTPD dan penerima bantuan stimulan rumah.				
7.	Foto dan/atau dokumen pendukung lainnya sebelum perbaikan dan setelah perbaikan rumah 100 %				

2. Rekomendasi verifikator

No.	Jabatan	Nama/NIP	Tanda tangan/Cap Dinas	Tgl/Bln/Thn	Keterangan
1.	Ketua Tenaga Teknis dan Administrasi Kecamatan.....				Memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen
2.	PPK				Memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen

*) sesuaikan kategori kerusakan

**) beri tanda centang

LEMBAR VERIFIKASI KELENGKAPAN DAN KEBENARAN

DOKUMEN PENCAIRAN

(Rumah rusak sedang dan rumah rusak ringan diperbaiki secara swadaya dan diawasi sendiri oleh penerima bantuan stimulan rumah)

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	:	
Alamat	:	
Desa/Kelurahan	:	
Kecamatan	:	
NIK	:	
No. KK	:	
Kategori Kerusakan	:	Rumah rusak sedang/rumah rusak ringan.

1. Verifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen

No.	Jenis Dokumen	Kelengkapan		Kebeneran Pengisian Data	
		Ada**)	Tidak**)	Benar**)	Salah**)
1.	Surat permohonan rekomendasi pencairan yang ditujukan kepada PPK				
2.	Pakta Integritas				
3.	Surat pernyataan tanggungjawab mutlak atas penggunaan dana bantuan stimulan rumah dan perbaikan rumah yang ditandatangani oleh penerima bantuan (bermaterai cukup).				
4.	Surat kepemilikan tanah/hak guna atas tanah/surat keterangan kepemilikan tanah yang diketahui oleh Pemerintah Desa/Kelurahan. Bagi yang tidak memiliki bukti kepemilikan, dapat melampirkan surat keterangan dari pemilik tanah yang diketahui oleh Pemerintah Desa/Kelurahan.				
5.	Daftar Rencana Penggunaan Dana perbaikan rumah yang				

	ditandatangani penerima bantuan stimulan rumah dan TTP				
6.	Berita acara pembayaran yang ditandatangani oleh penerima bantuan stimulan rumah dan PPK (bermaterai cukup).				
7.	Foto awal kerusakan rumah sebelum diperbaiki (jika ada)				

2. Rekomendasi verifikator

No.	Jabatan	Nama/NIP	Tanda tangan/Cap Dinas	Tgl/Bln/Thn	Keterangan
1.	Ketua Tenaga Teknis dan Administrasi Kecamatan.....				Memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen
2.	PPK				Memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen

*) sesuaikan kategori kerusakan

**) beri tanda centang

LEMBAR VERIFIKASI KELENGKAPAN DAN KEBENARAN

DOKUMEN PENCAIRAN

(Rumah rusak sedang dan rumah rusak ringan yang telah diperbaiki oleh penerima bantuan stimulan rumah dengan nilai perbaikan sama atau lebih besar dari bantuan)

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	:	
Alamat	:	
Desa/Kelurahan	:	
Kecamatan	:	
NIK	:	
No. KK	:	
Kategori Kerusakan	:	Rumah rusak sedang/rumah rusak ringan.

1. Verifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen

No.	Jenis Dokumen	Kelengkapan		Kebenaran Pengisian Data	
		Ada**)	Tidak**)	Benar**)	Salah**)
1.	Surat permohonan rekomendasi pencairan yang ditujukan kepada PPK				
2.	Pakta Integritas				
3.	Surat pernyataan tanggungjawab mutlak atas penggunaan dana bantuan stimulan rumah dan perbaikan rumah yang ditandatangani oleh penerima bantuan (bermaterai cukup).				
4.	Surat kepemilikan tanah/hak guna atas tanah/surat keterangan kepemilikan tanah yang diketahui oleh Pemerintah Desa/Kelurahan. Bagi yang tidak memiliki bukti kepemilikan, dapat melampirkan surat keterangan dari pemilik tanah yang diketahui oleh Pemerintah Desa/Kelurahan.				
5.	Berita acara pembayaran yang ditandatangani oleh penerima				

	bantuan stimulan rumah dan PPK (bermaterai cukup).				
6.	Berita acara hasil penilaian teknis yang telah dievaluasi dan disetujui oleh TTPD dan penerima bantuan stimulan rumah.				
7.	Foto dan/atau dokumen pendukung lainnya sebelum perbaikan dan setelah perbaikan rumah 100 %				

2. Rekomendasi verifikator

No.	Jabatan	Nama/NIP	Tanda tangan/Cap Dinas	Tgl/Bln/Thn	Keterangan
1.	Ketua Tenaga Teknis dan Administrasi Kecamatan.....				Memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen
2.	PPK				Memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen

*) sesuaikan kategori kerusakan

**) beri tanda centang

**BERITA ACARA SOSIALISASI
BANTUAN STIMULAN RUMAH**

Pada hari ini tanggal bulan tahun dua ribu dua puluh dua telah dilaksanakan kegiatan sosialisasi bantuan stimulan rumah, bertempat di :

Desa/Kelurahan :

Kecamatan :

Kabupaten :

Dengan dihadiri oleh peserta sebanyak (.....) orang (daftar hadir terlampir) dengan materi sosialisasi sebagai berikut :

1. Kebijakan bantuan stimulan rumah;
2. Persyaratan penerima bantuan stimulan rumah; dan
3. Metode pelaksanaan kegiatan bantuan stimulan rumah

Demikian berita acara sosialisasi ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui :

Ketua Tenaga Teknis
dan Administrasi Kecamatan

Camat

Pimpinan Sosialisasi

.....

.....

.....

Perwakilan Peserta sosialisasi

.....

.....



BUPATI ENDE
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI ENDE
NOMOR 68 TAHUN 2021

TENTANG
PENYELENGGARAAN PROGRAM JAMINAN SOSIAL KETENAGAKERJAAN DI
KABUPATEN ENDE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI ENDE,

- Menimbang : a. bahwa jaminan perlindungan dasar dan kesejahteraan bagi tenaga kerja beserta keluarganya terhadap resiko sosial ekonomi yang dialaminya merupakan suatu hal yang esensial, sehingga perlu penyelenggaraan Jaminan Sosial bagi tenaga kerja untuk memberikan rasa aman, ketenangan bekerja dan berusaha, serta peningkatan produktifitas tenaga kerja;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 ayat (2) Undang – Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial, maka perlu diatur Penyelenggaraan Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja melalui Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan di Kabupaten Ende;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja di Kabupaten Ende;

- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 69 Tahun 1958 Tentang Pembentukan Daerah – Daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah – Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

/	h	2	4	5
---	---	---	---	---

2. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYELENGGARAAN PROGRAM JAMINAN SOSIAL KETENAGAKERJAAN DI KABUPATEN ENDE.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

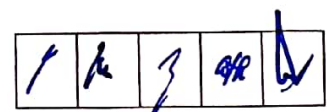
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

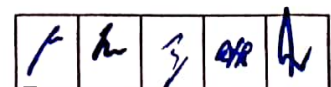
1. Daerah adalah Kabupaten Ende.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Ende.
3. Bupati adalah Bupati Ende.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ende.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja yang selanjutnya disebut Dinas Transnaker adalah Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Ende.
7. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, yang selanjutnya disingkat Dinas PMD adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Ende.
8. Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ende.
9. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan yang selanjutnya disingkat BPJS Ketenagakerjaan adalah Badan Hukum Publik yang dibentuk untuk menyelenggarakan program Jaminan Kecelakaan Kerja, Jaminan Kematian, Jaminan Hari Tua dan Jaminan Pensiun.
10. Pemberi Kerja adalah orang perseorangan, pengusaha, badan hukum, atau badan lainnya yang mempekerjakan tenaga kerja atau penyelenggara negara yang mempekerjakan tenaga kerja Non ASN dengan membayar gaji, upah, atau imbalan dalam bentuk lainnya.

/	h	2	98	↓
---	---	---	----	---

11. Peserta adalah setiap orang, termasuk orang asing yang bekerja paling singkat 6 (enam) bulan di Indonesia, yang telah membayar iuran.
12. Pekerja adalah setiap orang yang bekerja dengan menerima gaji, upah atau imbalan dalam bentuk lain.
13. Pekerja Penerima Upah (PU) adalah setiap orang yang bekerja dengan menerima gaji, upah atau imbalan dalam bentuk lain pada suatu Pemberi Kerja atau Badan Usaha.
14. Pekerja Bukan Penerima Upah (BPU) adalah setiap orang yang melakukan kegiatan atau usaha ekonomi secara mandiri untuk memperoleh penghasilan dari kegiatan atau usahanya.
15. Pekerja Jasa Konstruksi adalah setiap tenaga kerja yang mempunyai klasifikasi dan kualifikasi tertentu yang dipekerjakan pada proyek jasa konstruksi.
16. Pekerja diluar hubungan kerja adalah setiap orang yang bekerja atau berusaha atas resiko sendiri atau pekerja mandiri.
17. Tenaga kerja harian lepas adalah pekerja yang bekerja pada pemberi kerja untuk melakukan pekerjaan tertentu yang berubah – ubah, dalam hal waktu maupun kontinuitas pekerjaan dengan menerima upah didasarkan atas kehadirannya secara harian.
18. Tenaga kerja Borongan adalah tenaga kerja yang bekerja pada pengusaha untuk melakukan pekerjaan tertentu dengan menerima upah didasarkan atas volume pekerja satuan hasil kerja.
19. Pekerja Migran Indonesia (PMI) adalah setiap warga Negara Indonesia yang akan, sedang, atau telah melakukan pekerjaan dengan menerima upah di luar wilayah Republik Indonesia.
20. Iuran adalah sejumlah uang yang dibayar secara teratur oleh Peserta dan Pemberi Kerja.
21. Gaji atau Upah adalah hak pekerja yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari Pemberi Kerja kepada Pekerja yang ditetapkan dan dibayar menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundang – undangan, termasuk tunjangan bagi pekerja dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan jasa yang akan dilakukan.
22. Perusahaan adalah Setiap bentuk usaha yang berbadan hukum atau tidak, baik milik swasta maupun milik Negara, usaha – usaha sosial dan usaha – usaha lainnya yang mempekerjakan pekerja / buruh, dengan membayar upah atau bentuk lain.
23. Pengusaha adalah :
 - a. Orang perseorangan, persekutuan atau badan hukum yang menjalankan suatu perusahaan milik sendiri.
 - b. Orang perseorangan, persekutuan atau badan hukum yang secara berdiri sendiri menjalankan perusahaan bukan miliknya; atau



- c. Orang perseorangan, persekutuan atau badan hukum yang berada di daerah mewakili perusahaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b diatas.
24. Penyelenggara Negara adalah pejabat negara yang menjalankan fungsi eksekutif, legislatif, atau yudikatif, dan pejabat lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku.
 25. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
 26. Pelayanan perizinan adalah rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan perizinan sesuai peraturan perundang- undangan yang berlaku bagi perusahaan yang disediakan oleh Pemerintah.
 27. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada orang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu baik dalam bentuk izin maupun tanda daftar usaha.
 28. Jaminan Kecelakaan Kerja yang selanjutnya disingkat JKK adalah manfaat berupa uang tunai dan/atau pelayanan kesehatan kepada peserta BPJS Ketenagakerjaan yang mengalami kecelakaan kerja atau penyakit yang disebabkan oleh lingkungan kerja.
 29. Jaminan Kematian yang selanjutnya disingkat JKM adalah manfaat uang tunai yang diberikan kepada ahli waris, ketika peserta BPJS Ketenagakerjaan meninggal dunia bukan akibat kecelakaan kerja.
 30. Jaminan Hari Tua yang selanjutnya disingkat JHT adalah manfaat uang tunai yang dibayarkan sekaligus pada saat peserta memasuki usia pensiun, meninggal dunia, atau mengalami cacat total tetap.
 31. Jaminan Pensiun adalah jaminan sosial yang bertujuan untuk mempertahankan derajat kehidupan yang layak bagi peserta dan/ atau ahli warisnya dengan memberikan penghasilan setelah peserta memasuki usia pensiun, mengalami cacat total tetap, atau meninggal dunia.
 32. Sertifikat adalah bukti keikutsertaan badan usaha sebagai peserta BPJS Ketenagakerjaan.
 33. Kartu Peserta adalah bukti keikutsertaan tenaga kerja sebagai peserta BPJS Ketenagakerjaan.



BAB II MAKSUD DAN TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai dasar hukum dan acuan bagi Pemerintah Daerah dan BPJS Ketenagakerjaan dalam penyelenggaraan jaminan sosial ketenagakerjaan di Daerah.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan mewujudkan perlindungan sosial bagi pekerja di Daerah melalui program JKK, JKM, JHT, JP sehingga pekerja dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya secara layak.

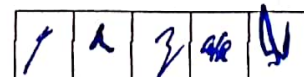
Pasal 4

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. pendaftaran peserta;
- b. penganggaran dan pembayaran iuran;
- c. koordinasi;
- d. sanksi administratif; dan
- e. manfaat program dan besaran iuran

Pasal 5

- (1) Setiap Pekerja Penerima Upah dan Pekerja Bukan Penerima Upah wajib mengikuti program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan melalui BPJS Ketenagakerjaan.
- (2) Kepesertaan program jaminan sosial ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukkan bagi :
 - a. pekerja penerima upah yang bekerja pada pemberi kerja selain penyelenggara negara termasuk pekerja pada badan usaha milik daerah;
 - b. pekerja bukan penerima upah;
 - c. pekerja yang bekerja pada sektor jasa konstruksi;
 - d. pekerja non aparatur sipil negara yang bekerja pada instansi pemerintah daerah dan / atau pemerintah desa;
 - e. pekerja magang, siswa kerja praktek, atau narapidana dalam proses asimilasi yang dipekerjakan pada pemberi kerja selain penyelenggara negara; dan
 - f. pekerja migran indonesia.
- (3) Pekerja Penerima Upah yang bekerja pada pemberi kerja selain penyelenggara negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri dari :



- a. Pekerja pada perusahaan;
 - b. Pekerja pada orang perseorangan; dan
 - c. Orang asing yang bekerja di Indonesia paling singkat 6 (enam) bulan.
- (4) Pekerja yang bekerja pada sektor jasa konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan pekerja yang bekerja pada proyek fisik yang dibiayai oleh APBN, APBD, Swasta, perorangan dan dana bantuan luar negeri.
- (5) Pekerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d antara lain :
- a. pekerja pada badan layanan umum daerah; dan
 - b. pekerja pada Pemerintahan Daerah, dan/atau Pemerintah Desa.

BAB III PENDAFTARAN PESERTA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 6

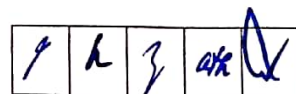
- (1) Pemberi kerja secara bertahap wajib mendaftarkan dirinya dan pekerja sebagai peserta kepada BPJS Ketenagakerjaan sesuai dengan program jaminan sosial yang diikuti.
- (2) Pemberi kerja, dalam melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib memberikan data dirinya dan pekerjaannya berikut anggota keluarganya secara lengkap dan benar.
- (3) Setiap pemberi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pemberi kerja yang bergerak di bidang jasa konstruksi yang mempekerjakan tenaga harian lepas, Borongan dan/atau musiman wajib mendaftarkan pekerjaannya.

Bagian Kedua Tata cara pendaftaran

Paragraf 1 Pekerja Yang Bekerja Pada Pemerintah Daerah

Pasal 7

- (1) Pendaftaran sebagai peserta bagi pekerja yang bekerja pada pemerintah daerah dilakukan oleh:
 - a. Kepala perangkat daerah;
 - b. Pimpinan badan layanan umum daerah; atau
 - c. Pimpinan badan usaha milik daerah.



- (2) Mekanisme mengenai tata cara pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran I Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Pekerja Yang Bekerja Pada Pemerintah Desa

Pasal 8

- (1) Pendaftaran sebagai peserta bagi pekerja yang bekerja pada pemerintah desa dilakukan oleh kepala desa atau pejabat kepala desa.
- (2) Mekanisme mengenai tata cara pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3

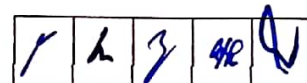
Pekerja Yang Bekerja Pada Pemberi Kerja
Selain Penyelenggara Negara

Pasal 9

- (1) Pendaftaran sebagai peserta bagi pekerja yang bekerja pada pemberi kerja selain penyelenggara negara dilakukan oleh pemberi kerja selain penyelenggara negara.
- (2) Pemberi kerja selain penyelenggara negara yang mempekerjakan pegawai magang dan siswa kerja praktek wajib mendaftarkan pegawai magang dan siswa kerja praktek tersebut ke dalam program jaminan kecelakaan kerja dan jaminan kematian kepada BPJS Ketenagakerjaan.
- (3) Dalam hal pemberi kerja selain penyelenggara negara tidak mendaftarkan pekerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila terjadi kecelakaan kerja atau meninggal dunia, maka pemberi kerja wajib memberikan manfaat jaminan kecelakaan kerja dan jaminan kematian sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
- (4) Mekanisme mengenai tata cara pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran III Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Setiap pemberi kerja yang mengurus perizinan baru kepada perangkat daerah pemberi izin wajib melampirkan pakta integritas kesanggupan mengikuti program BPJS Ketenagakerjaan.
- (2) Setiap pemberi kerja yang memperpanjang perizinan kepada perangkat daerah pemberi izin wajib melampirkan pakta integritas kepesertaan dan iuran terakhir BPJS Ketenagakerjaan.



Bagian ketiga
Tata Cara Pendaftaran Bagi Peserta Penerima Upah

Pasal 11

Pendaftaran kepesertaan Program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan bagi pekerja dalam hubungan kerja dilakukan di BPJS Ketenagakerjaan dan atau melalui tempat – tempat pelayanan BPJS Ketenagakerjaan yang ditunjuk dengan mengisi formulir pendaftaran perusahaan disertai dokumen pendukung lainnya.

BAB IV
PENGANGGARAN DAN PEMBAYARAN IURAN

Bagian Kesatu
Penganggaran Bagi Pemerintah Daerah dan
Pemerintah Desa

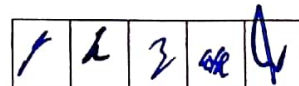
Pasal 12

- (1) Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa mengalokasikan anggaran setiap tahun untuk pembayaran iuran program kepada BPJS Ketenagakerjaan.
- (2) Penganggaran iuran program BPJS Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan :
 - a. Dilekatkan pada komponen gaji atau upah;
 - b. Dianggarkan dalam rekening khusus belanja barang dan jasa.
- (3) Tata cara pengalokasian anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

Bagian Kedua
Pembayaran Iuran

Pasal 13

- (1) Perhitungan besaran iuran BPJS Ketenagakerjaan dan tata cara pembayarannya berpedoman kepada peraturan perundang – undangan yang berlaku.
- (2) Pemberi kerja wajib memungut iuran yang menjadi beban peserta dari pekerjaanya dan menyetorkan kepada BPJS Ketenagakerjaan.
- (3) Pemberi kerja wajib membayar dan menyetor iuran yang menjadi tanggung jawabnya kepada BPJS Ketenagakerjaan.



Bagian Ketiga
Pembayaran Iuran Bagi Pemberi Kerja
Selain Penyelenggara Negara

Pasal 14

- (1) Pemberi kerja selain Penyelenggara Negara mengalokasikan pembayaran iuran setiap bulan untuk pembayaran iuran program kepada BPJS Ketenagakerjaan;
- (2) Pembayaran iuran program BPJS Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan dasar perhitungan berdasarkan pada komponen gaji atau upah yang dihitung berdasarkan prosentase besaran iuran masing - masing program sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

Bagian Keempat
Pembayaran Iuran Bagi Pekerja Konstruksi

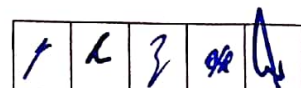
Pasal 15

Pimpinan Perusahaan Penyedia dan Subpenyedia Pekerjaan Konstruksi berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan tenaga kerjanya pada program BPJS Ketenagakerjaan serta melunasi kewajiban pembayaran Iuran tersebut sebagaimana diatur dalam peraturan perundang - undangan.

BAB V
KOORDINASI

Pasal 16

- (1) Pemerintah Daerah, Pemberi kerja dan BPJS Ketenagakerjaan saling berkoordinasi untuk melaksanakan program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan.
- (2) Dalam rangka koordinasi pelaksanaan program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan dapat dibentuk Tim Koordinasi yang terdiri dari unsur Pemerintah Daerah, Kejaksaan Negeri Ende, Pemberi Kerja dan BPJS Ketenagakerjaan.
- (3) Tim Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.



BAB VI
SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 17

Ketentuan mengenai tata cara pemberian sanksi administratif dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

PASAL 18

- (1) Perangkat Daerah pelaksana pemberi sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 adalah :
 - a. Dinas Transnaker; dan
 - b. Dinas DPMPTSP.
- (2) Pemberian sanksi administratif oleh Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan kewenangannya masing-masing.
- (3) Perangkat daerah pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pemberian sanksinya didasarkan atas permintaan BPJS Ketenagakerjaan dan/atau rekomendasi dari Pengawas Ketenagakerjaan.
- (4) Permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diajukan dengan surat tertulis dari BPJS Ketenagakerjaan dan/atau rekomendasi dari Pengawas Ketenagakerjaan.

Pasal 19

Sanksi administratif berupa tidak mendapat pelayanan publik tertentu dicabut apabila :

- (1) Sanksi denda telah di setor secara lunas kepada BPJS Ketenagakerjaan dan telah mendaftarkan dirinya dan pekerjaanya sebagai peserta kepada BPJS Ketenagakerjaan secara bertahap sesuai dengan program jaminan sosial yang diikutinya bagi Pemberi Kerja selain Penyelenggara Negara / Pemberi Kerja yang melanggar kewajiban mendaftarkan dirinya dan pekerjaanya sebagai peserta kepada BPJS Ketenagakerjaan; atau
- (2) Telah memberikan data dirinya dan pekerjaanya kepada BPJS Ketenagakerjaan secara lengkap dan benar bagi Pemberi Kerja selain Penyelenggara Negara / Pemberi kerja yang melanggar kewajiban memberikan data dirinya dan pekerjaanya kepada BPJS Ketenagakerjaan secara lengkap dan benar.

9	2	3	4	5
---	---	---	---	---

BAB VII
MANFAAT PROGRAM DAN BESARAN IURAN

Pasal 20

Mekanisme manfaat program dan besaran iuran BPJS Ketenagakerjaan dilaksanakan sesuai berdasarkan ketentuan peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII
PENUTUP

Pasal 21

Pada Saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, setiap permohonan izin baru atau perpanjangan izin oleh pemberi kerja harus mengacu pada ketentuan sebagai mana di atur dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan, agar setiap orang mengetahuinya, memerintakan pengundangan peraturan bupati ini dengan penempatannya dalam berita daerah Kabupaten Ende.

Ditetapkan di Ende
pada tanggal, 29-12- 2021

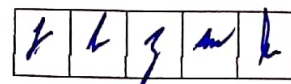

BUPATI ENDE
DJAFAR H. ACHMAD

Diundangkan di Ende
pada tanggal, 29-12- 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ENDE,


AGUSTINUS G. NGASU

BERITA DAERAH KABUPATEN ENDE TAHUN 2021 NOMOR, 69



LAMPIRAN PERATURAN BUPATI ENDE
NOMOR 68 TAHUN 2021
TANGGAL 29 Desember 2021

LAMPIRAN II
TATA CARA PENDAFTARAN
PEKERJA YANG BEKERJA PADA PEMERINTAH DESA

- (1) Pekerja yang bekerja pada Pemberi Kerja Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada dalam Peraturan Bupati ini meliputi:
 - a. Kepala Desa;
 - b. Perangkat Desa.
- (2) Setiap Pemberi Kerja Wajib mendaftarkan Pekerja sebagai peserta dalam program JKK, program JKM, dan program JHT pada BPJS Ketenagakerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan dengan mengisi formulir sebagai berikut :
 - a. Pendaftaran Pemberi Kerja;
 - b. Pendaftaran Pekerja; dan
 - c. Rincian Iuran Pekerja.
- (3) Pemberi Kerja wajib menyampaikan formulir yang telah diisi secara lengkap meliputi data Pekerja beserta anggota keluarganya kepada BPJS Ketenagakerjaan Paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak formulir pendaftaran diterima dari Bpjs Ketenagakerjaan yang dibuktikan dengan tanda terima.
- (4) Data Pekerja beserta anggota keluarganya, termasuk data penerima manfaat beasiswa pendidikan anak.
- (5) BPJS Ketenagakejaan wajib mengeluarkan nomor kepesertaan pada hari yang sama saat formulir pendaftaran diterima secara lengkap dan benar serta iuran pertama dibayar lunas kepada bpjs ketenagakerjaan.
- (6) BPJS Ketenagakerjaan menerbitkan sertifikat kepesertaan bagi Pemberi Kerja dan Kartu Peserta BPJS Ketenagakerjaan bagi seluruh Pekerja yang disampaikan melalui Pemberi Kerja, paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak formulir pendaftaran diterima secara lengkap dan benar serta Iuran pertama dibayar lunas kepada BPJS Ketenagakerjaan.
- (7) Pemberi Kerja menyampaikan Kartu BPJS Ketenagakerjaan kepada Peserta paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak diterima dari BPJS Ketenagakerjaan.
- (8) Kepesertaan program JKK, program JKM, dan program JHT mulai berlaku sejak nomor kepesertaan dikeluarkan.
- (9) Dalam hal terdapat perubahan data, Pekerja wajib menyampaikan perubahan data dirinya dan keluarganya secara lengkap dan benar kepada Pemberi Kerja.

9	2	3	4	5
---	---	---	---	---

- (10) Pemberi Kerja wajib menyampaikan perubahan data Pekerja dan keluarganya kepada BPJS Ketenagakerjaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak perubahan data diterima dari Pekerja.
- (11) Pemberi Kerja wajib menyampaikan perubahan data dirinya yaitu :
- a. nama dan alamat perusahaan;
 - b. jenis kelompok usaha;
 - c. data lainnya yang terkait dengan penyelenggaraan jaminan sosial.
- (12) Dalam hal Pemberi Kerja tidak melaporkan perubahan data dan terjadi risiko, perhitungan manfaat dilakukan berdasarkan data terakhir yang diterima BPJS Ketenagakerjaan.
- (13) Pendaftaran dan perubahan data peserta dapat dilakukan secara daring dan/atau luring.
- (14) Pekerja yang bekerja pada beberapa Pemberi Kerja wajib diikutsertakan dalam program JKK, program JKM, dan program JHT serta dibayarkan iurannya oleh masing – masing Pemberi Kerja sesuai dengan ketentuan perundang – undangan.
- (15) Pekerja memperoleh 1 (satu) nomor kepesertaan yang tercantum dalam Kartu Peserta BPJS Ketenagakerjaan dengan diberikan kode khusus oleh BPJS Ketenagakerjaan.

