

**1. Contoh Format Surat Permohonan Bantuan Sosial**

KOP ORGANISASI/LEMBAGA

....., .....**20xx**

Nomor : .....  
Lampiran: 1 (satu) berkas  
Perihal : Permohonan Bantuan Sosial

**Kepada Yth,  
BUPATI ASMAT  
di -  
Agats**

Sehubungan dengan adanya kegiatan....., kami bermaksud mengusulkan permohonan bantuan sosial kepada Bapak untuk dapat memfasilitasi kegiatan dan bantuan biaya sebesar Rp.....(.....rupiah).

Bantuan sosial tersebut akan dipergunakan untuk biaya - biaya sebagai berikut :

- a. ....
- b. ....
- c. ....
- d. ....
- e. ....

Jumlah : Rp.....

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, secara lengkap kami lampirkan proposal kegiatan dimaksud.

Demikian permohonan kami, atas perkenan dan bantuan Bapak diucapkan terima kasih.

Mengetahui :  
Kepala Kampung

Hormat Kami  
Pemohon  
(Kepala Kelompok/Anggota Masyarakat)

.....

.....

Ketua RW

.....

Ketua RT

.....

## 2. Contoh Format Surat Proposal Bantuan Sosial

### SISTEMATIKA PROPOSAL PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL

#### A. Lembaga non pemerintahan

- i.latar belakang;
- ii.maksud dan tujuan;
- iii.hasil yang diharapkan;
- iv.lokasi pelaksanaan;
- v.waktu pelaksanaan;
- vi.data umum organisasi/lembaga;
- vii.alamat lengkap;
- viii.daftar personalia pelaksana dan susunan kepengurusan lembaga;
- ix.rencana anggaran biaya;
- x.nomor rekening bank yang masih berlaku;
- xi.NPWP; dan
- xii.penutup

#### B. Individu, keluarga, dan/atau masyarakat

1. maksud dan tujuan penggunaan;
2. jumlah bantuan sosial yang dimohonkan;
3. identitas lengkap penerima bantuan sosial, terdiri atas:
4. nama lengkap;
5. tempat/tanggal lahir;
6. alamat lengkap; dan
7. pekerjaan/aktivitas.
8. salinan/fotocopy nomor rekening atas nama penerima belanja bantuan sosial untuk bantuan sosial berupa uang dengan jumlah diatas Rp. 5.000.000,00; dan
9. salinan KTP yang masih berlaku.

### 3. Contoh Format Berita Acara Hasil Evaluasi Permohonan Bantuan Sosial Berupa Uang

#### KOP SURAT OPD

#### BERITA ACARA HASIL EVALUASI PERMOHONAN BELANJA BANTUAN SOSIAL

Pada hari ini...tanggal.....Bulan...Tahun..., kami Tim Evaluasi Permohonan Belanja Bantuan Sosial pada OPD/Bagian....yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Kepala OPD/Bagian.....Nomor.....tanggal....., telah melakukan evaluasi atas permohonan belanja bantuan sosial Tahun Anggaran....

Berdasarkan hasil evaluasi, kami memberikan penilaian sebagai berikut :

| No | Uraian                        | Permohonan yang masuk |             | Hasil Evaluasi |             | Ket |
|----|-------------------------------|-----------------------|-------------|----------------|-------------|-----|
|    |                               | Jumlah                | Nilai (Rp.) | Jumlah         | Nilai (Rp.) |     |
| 1  | 2                             | 3                     | 4           | 5              | 6           | 7   |
|    | Belanja Bantuan Sosial - Uang |                       |             |                |             |     |
|    |                               |                       |             |                |             |     |

Rincian hasil evaluasi disajikan dalam tabel Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial - Uang sebagaimana terlampir dalam Berita Acara ini.

Demikian Berita Acara ini, Kami buat dengan penuh tanggung jawab dalam rangkap 4 (empat) untuk dipergunakan seperlunya.

#### TIM EVALUASI

- |                          |                |
|--------------------------|----------------|
| 1. (Nama Lengkap/NIP)... | (Tanda Tangan) |
| 2. (Nama Lengkap/NIP)... | (Tanda Tangan) |
| 3. Dst....               | (Tanda Tangan) |

**a. Contoh Format Daftar Nominatif Lampiran Berita Acara Hasil Evaluasi Permohonan Bantuan Sosial Uang**

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BANTUAN SOSIAL  
(DNC-PBS) UANG  
TAHUN ANGGARAN.....

Nama OPD :.....

Jenis Belanja Bantuan Sosial: Uang

| No | Nama lengkap calon penerima | Alamat lengkap | Rencana penggunaan | Besaran Belanja Bansos (Rp) |                | Ket |
|----|-----------------------------|----------------|--------------------|-----------------------------|----------------|-----|
|    |                             |                |                    | Permohonan                  | Hasil evaluasi |     |
| 1  | 2                           | 3              | 4                  | 5                           | 6              | 7   |
| 1. | .....                       |                |                    |                             |                |     |
| 2. | .....                       |                |                    |                             |                |     |
| 3. | .....                       |                |                    |                             |                |     |
|    |                             |                |                    |                             |                |     |
|    | Total                       |                |                    |                             |                |     |

Agats, 20xx

Kepala OPPD/Bagian.....

Ketua Tim Evaluasi

(nama jelas pimpinan/  
ditandatangani/dicap)

(nama jelas pimpinan/  
ditandatangani)

#### 4. Contoh Format Berita Acara Hasil Evaluasi Permohonan Bantuan Sosial Barang

##### KOP SURAT OPD

##### BERITA ACARA HASIL EVALUASI PERMOHONAN BELANJA BANTUAN SOSIAL BARANG/JASA

Pada hari ini...tanggal.....Bulan...Tahun..., kami Tim Evaluasi Permohonan Belanja Bantuan Sosial pada OPD/Bagian....yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Kepala OPD/Bagian.....Nomor.....tanggal....., telah melakukan evaluasi atas permohonan belanja bantuan sosial Tahun Anggaran....

Berdasarkan hasil evaluasi, kami memberikan penilaian sebagai berikut :

| No | Uraian                        | Permohonan Pengusulan Barang | Hasil Evaluasi | Ket |
|----|-------------------------------|------------------------------|----------------|-----|
|    |                               | Jumlah                       | Jumlah         |     |
| 1  | 2                             | 3                            | 4              | 5   |
|    | Belanja Bantuan Sosial Barang |                              |                |     |
|    |                               |                              |                |     |

Rincian hasil evaluasi disajikan dalam tabel Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial - Barang sebagaimana terlampir dalam Berita Acara ini.

Demikian Berita Acara ini, Kami buat dengan penuh tanggung jawab dalam rangkap 4 (empat) untuk dipergunakan seperlunya.

##### TIM EVALUASI

- |                          |                |
|--------------------------|----------------|
| 1. (Nama Lengkap/NIP)... | (Tanda Tangan) |
| 2. (Nama Lengkap/NIP)... | (Tanda Tangan) |
| 3. Dst....               | (Tanda Tangan) |

**a. Contoh Format Daftar Nominatif Lampiran Berita Acara Hasil Evaluasi Permohonan Bantuan Sosial Barang**

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BANTUAN SOSIAL  
(DNC-PBS) BARANG  
TAHUN ANGGARAN.....

Nama OPD :.....

Jenis Belanja Bantuan Sosial: Barang/Jasa

| No | Nama lengkap calon penerima | Alamat lengkap | Rencana Penggunaan |            |                | Ket |
|----|-----------------------------|----------------|--------------------|------------|----------------|-----|
|    |                             |                | Jenis              | Permohonan | Hasil Evaluasi |     |
|    |                             |                |                    | Jumlah     | Jumlah         |     |
| 1  | 2                           | 3              | 4                  | 5          | 6              | 7   |
| 1. | .....                       |                |                    |            |                |     |
| 2. | .....                       |                |                    |            |                |     |
| 3. | .....                       |                |                    |            |                |     |
|    |                             |                |                    |            |                |     |
|    | Total                       |                |                    |            |                |     |

Agats, 20xx

Kepala OPD/Bagian.....

Ketua Tim Evaluasi

(nama jelas pimpinan/  
ditandatangani/dicap)

(nama jelas pimpinan/  
ditandatangani)

**5. Contoh Format Surat Rekomendasi OPD Terhadap Hasil Evaluasi Permohonan Belanja Bantuan Sosial**

KOP SURAT OPD

Nomor :  
 Sifat :  
 Lampiran :1(satu) Berkas  
 Hal : Rekomendasi Hasil Evaluasi Permohonan Belanja Bantuan Sosial Tahun Anggaran 20xx

**Agats, ..... 20xx**  
**Kepada Yth :**  
**Bapak Bupati Asmat**  
**melalui TAPD Kabupaten Asmat**  
**di -**  
**Agats**

Menindaklanjuti proposal/usulan dari ...(nama calon penerima bansos) sesuai dengan hasil evaluasi dari Tim Evaluasi Usulan/Proposal Calon Penerima Bantuan Sosial sesuai SK Kepala.....(Nama OPD/Bagian).....No....tanggal..., maka dengan ini menjelaskan sebagai berikut :

| Data Administrasi |  |   |
|-------------------|--|---|
| 1.                | Nama Kelompok/Anggota Masyarakat                         |   |
| 2.                | Alamat Kelompok/Anggota Masyarakat                       |   |
| 3.                | Klasifikasi Pemohon                                      | <input type="checkbox"/> Individu <input type="checkbox"/> Kelompok   |
| 4.                | Tanggal Penyerahan Proposal                              |   |
| 5.                | Tanggal Diteliti   |   |
| 6.                | Besaran Usulan (Rp.)                                     |   |
| 7.                | Disposisi Bupati, Wakil Bupati dan Sekda                 | <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak  |
| 8.                | Disposisi Kepala BPKAD                                   | <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak  |
| 7.                | Memiliki Kepengurusan Yang Jelas                         | <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak  |
| 9.                | Memiliki Kantor/Tempat Sekretariat                       | <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak  |
| 10.               | Dasar Pembentukan Lembaga/Organisasi/Kelompok Masyarakat | <input type="checkbox"/> AD/ART <input type="checkbox"/> Lain-lain<br><input type="checkbox"/> Peraturan Perundang-undangan (jika ada)    |
| 11.               | Usulan/Proposal Bantuan                                  | <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak Ada<br><input type="checkbox"/> Terinci <input type="checkbox"/> Tidak Terinci |
| 12.               | Kartu Tanda Penduduk                                     | <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak  |
| 13.               | Rencana Anggaran Biaya                                   | <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak  |
| 14.               | Gambar   | <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak  |
| 15.               | Nomor Rekening   | <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak  |
| 16.               | Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak                    | <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak  |
| 17.               | Surat lainnya yang dibutuhkan                            | <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak  |
| 18.               | Pernah Menerima Bantuan                                  | <input type="checkbox"/> Pernah <input type="checkbox"/> Belum Pernah   |
| 19.               | Tahun Perolehan dan Besaran Bantuan                      | a. Tahun.....Rp.....<br>b. Tahun.....Rp.....  |

Dengan mengacu pada Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 dan Peraturan BUPATI Nomor...Tahun 20xx tentang Tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dimana .....(Nama OPD) ...bertanggungjawab untuk melakukan evaluasi usulan bantuan sosial ....(nama pengusul)...yang telah dilakukan terhadap proposal tersebut dinyatakan layak/tidak layak \*\*) untuk mendapatkan pemberian Bantuan Sosial oleh Pemerintah Kabupaten Asmat.

Kepala OPD/Bagian.....

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/dicap)

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Bapak BUPATI Asmat sebagai laporan.
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Asmat sebagai laporan.
3. Inspektur Kabupaten Asmat.

**6. Contoh Format Surat Pengantar Kepala OPD Kepada BUPATI Tentang Hasil Evaluasi Permohonan Bantuan Sosial Berupa Uang**

KOP SURAT OPD

Nomor :  
Sifat :  
Lampiran : 1(satu) Berkas  
Hal : Hasil Evaluasi Permohonan Belanja Bantuan Sosial Tahun Anggaran 20xx

**Agats, ..... 20xx**  
**Kepada Yth :**  
**Bapak Bupati Asmat**  
**melalui TAPD Kabupaten Asmat**  
**di -**  
**Agats,**

Sesuai dengan Peraturan BUPATI Asmat Nomor ... Tahun 20.... Tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, kami telah melakukan Evaluasi atas permohonan belanja bantuan sosial berupa uang dan mempertimbangkan prioritas serta keterkaitan dengan penyelenggaraan program dan kegiatan Pemerintah Kabupaten Asmat.

Jumlah Permohonan sebanyak ..... proposal senilai Rp..... dan berdasarkan hasil evaluasi yang telah disetujui sebanyak ..... proposal senilai Rp.....,yang terdiri dari :

| No | Data pemohon                                  | Jumlah Proposal | Nilai (Rp) |
|----|---|-----------------|------------|
| I  | Permohonan Belanja Bantuan Sosial Berupa Uang |                 |            |
|    |   |                 |            |

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, terlampir kami sampaikan Berita Acara Evaluasi dan Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial dimaksud.

Demikian kami sampaikan, atas perkenan dan perhatian Bapak diucapkan terima kasih.

Kepala OPD/Bagian.....

(nama jelas  
pimpinan/ditandatangani/dicap)

- Tembusan disampaikan kepada Yth:
1. Kepala BAPPEDA Kabupaten Asmat.
  2. Inspektur Kabupaten Asmat.
  3. Kepala BPKAD Kabupaten Asmat



**a. Contoh Format Daftar Nominatif Lampiran Surat Pengantar Kepala OPD Kepada BUPATI Tentang Hasil Evaluasi Permohonan Bantuan Sosial Berupa Uang**

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BANTUAN SOSIAL  
(DNC-PBS) UANG  
TAHUN ANGGARAN.....

Nama OPD :.....

Jenis Belanja Bantuan Sosial : Uang

| No | Nama lengkap calon penerima | Alamat lengkap | Rencana penggunaan | Besaran Belanja Bansos (Rp) |                                      | Ket |
|----|-----------------------------|----------------|--------------------|-----------------------------|--------------------------------------|-----|
|    |                             |                |                    | Permohonan                  | Hasil evaluasi yang direkomendasikan |     |
| 1  | 2                           | 3              | 4                  | 5                           | 6                                    | 7   |
| 1. | .....                       |                |                    |                             |                                      |     |
| 2. | .....                       |                |                    |                             |                                      |     |
| 3. | .....                       |                |                    |                             |                                      |     |
|    |                             |                |                    |                             |                                      |     |
|    | Total                       |                |                    |                             |                                      |     |

Agats, 20xx

Kepala OPD/Bagian.....

Ketua Tim Evaluasi

(nama jelas pimpinan/  
ditandatangani/dicap)

(nama jelas pimpinan/  
ditandatangani/dicap)

**7. Contoh Format Surat Pengantar Kepala OPD kepada BUPATI Tentang Hasil Evaluasi Permohonan Bantuan Sosial Berupa Barang**

KOP SURAT OPD

Nomor :  
Sifat :  
Lampiran : 1(satu) Berkas  
Hal : Hasil Evaluasi Permohonan Belanja Bantuan Sosial Tahun Anggaran 20xx

**Agats, ..... 20xx**  
**Kepada Yth :**  
**Bapak Bupati Asmat**  
**melalui TAPD Kabupaten Asmat**  
**di -**  
**Agats**

Sesuai dengan Peraturan Bupati Asmat Nomor ... Tahun 20.... Tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, kami telah melakukan Evaluasi atas permohonan belanja hibah berupa barang/jasa dan mempertimbangkan prioritas serta keterkaitan dengan penyelenggaraan program dan kegiatan Pemerintah Kabupaten Asmat.

Jumlah Permohonan sebanyak ..... proposal dan berdasarkan hasil evaluasi telah disetujui sebanyak ..... proposal yang terdiri dari jenis barang:

| No | Data pemohon  | Jenis Barang | Jumlah Unit |
|----|---|--------------|-------------|
| I  | Permohonan Belanja Bantuan Sosial Daerah Berupa Barang/Jasa |              |             |
|    |   |              |             |

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, terlampir kami sampaikan Berita Acara Evaluasi dan Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial dimaksud.

Demikian kami sampaikan, atas perkenan dan perhatian Bapak diucapkan terima kasih.

Kepala OPD/Bagian.....

(nama jelas  
pimpinan/ditandatangani/dicap)

- Tembusan disampaikan kepada Yth:
1. Inspektur Kabupaten Asmat.
  2. Kepala BAPPEDA Kabupaten Asmat.
  3. Kepala BPKAD Kabupaten Asmat

**a. Contoh Format Daftar Nominatif Lampiran Surat Pengantar Kepala OPD Kepada BUPATI Tentang Hasil Evaluasi Permohonan Hibah Berupa Barang**

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BANTUAN SOSIAL  
(DNC-PBS) BARANG  
TAHUN ANGGARAN.....

Nama OPD :.....

Jenis Belanja Bantuan Sosial: Barang/Jasa

| No | Nama lengkap calon penerima | Alamat lengkap | Rencana Penggunaan |            |                              | Ket |
|----|-----------------------------|----------------|--------------------|------------|------------------------------|-----|
|    |                             |                | Jenis              | Permohonan | Jumlah yang direkomendasikan |     |
|    |                             |                |                    | Jumlah     | Jumlah                       |     |
| 1  | 2                           | 3              | 4                  | 5          | 6                            | 7   |
| 1. | .....                       |                |                    |            |                              |     |
| 2. | .....                       |                |                    |            |                              |     |
| 3. | .....                       |                |                    |            |                              |     |
|    |                             |                |                    |            |                              |     |
|    | Total                       |                |                    |            |                              |     |

Asmat,

20xx

Kepala OPD/Bagian.....

Ketua Tim Evaluasi

(nama jelas pimpinan/  
ditandatangani/dicap)

(nama jelas pimpinan/  
ditandatangani/dicap)

**8. Contoh Format Surat Pengantar Ketua TAPD kepada BUPATI tentang Pertimbangan Permohonan Belanja Bantuan Sosial**

Nomor : **Agats, ..... 20xx**  
 Sifat : **Kepada Yth :**  
 Lampiran : ( ) Berkas **Bupati Asmat**  
 Hal : Hasil Pertimbangan Permohonan Belanja **di - Agats**  
 Bantuan Sosial Tahun Anggaran 20xx

Sesuai dengan Peraturan Bupati Asmat Nomor ... Tahun 20... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial yang bersumber dari anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, serta memperhatikan hasil evaluasi permohonan belanja hibah dari OPD terkait, kami telah melakukan penelaahan disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan mempertimbangkan prioritas pemenuhan belanja urusan wajib yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan hasil penelaahan tersebut, kami melaporkan bahwa yang melakukan evaluasi permohonan belanja bantuan sosial sebanyak ..... OPD, dengan jumlah permohonan sebanyak ..... proposal. Permohonan bantuan sosial uang senilai Rp. .... dan permohonan bantuan sosial barang sejumlah ..... Berdasarkan hasil penelaahan kami dapat dipertimbangkan untuk disetujui sebanyak ..... proposal senilai Rp. .... untuk bantuan sosial uang dan sebanyak .... untuk bantuan sosial barang, yang terdiri dari :

| No  | Nama OPD | Jumlah proposal |        | Jumlah    |        |
|-----|----------|-----------------|--------|-----------|--------|
|     |          | Uang            | Barang | Uang (Rp) | Barang |
| 1   |          |                 |        |           |        |
| 2   |          |                 |        |           |        |
| Dst |          |                 |        |           |        |
|     | Jumlah   |                 |        |           |        |

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, kami sampaikan Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Bantuan Sosial Uang dan Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Bantuan Sosial Barang/Jasa untuk masing-masing OPD.

Demikian, atas perkenan dan persetujuan Bapak diucapkan terima kasih.

Ketua TAPD,

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/dicap)

**9. Contoh Format Daftar Nominatif Persetujuan Bupati atas Pertimbangan TAPD dan Rekomendasi OPD terhadap Permohonan Belanja Bantuan Sosial Uang**

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BANTUAN SOSIAL  
(DNC-PBS) UANG  
PERSETUJUAN BUPATI TAHUN  
ANGGARAN .....

Nama OPD : .....  
Jenis Belanja Bantuan Sosial : Uang

| No | Nama lengkap calon penerima | Alamat lengkap | Rencana penggunaan | Besaran Belanja Bansos (Rp) |                |                   | Ket |
|----|-----------------------------|----------------|--------------------|-----------------------------|----------------|-------------------|-----|
|    |                             |                |                    | permohonan                  | Hasil evaluasi | Pertimbangan TAPD |     |
| 1  | 2                           | 3              | 4                  | 5                           | 6              | 7                 | 8   |
| 1. | .....                       |                |                    |                             |                |                   |     |
| 2. | .....                       |                |                    |                             |                |                   |     |
| 3. | .....                       |                |                    |                             |                |                   |     |
|    |                             |                |                    |                             |                |                   |     |
|    | Total                       |                |                    |                             |                |                   |     |

Asmat, 20xx

Bupati Asmat

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/dicap)

**10. Contoh Format Daftar Nominatif Persetujuan Bupati atas Pertimbangan TAPD dan Rekomendasi OPD terhadap Permohonan Belanja Bantuan Sosial Barang**

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BANTUAN SOSIAL  
(DNC-PBBS) BARANG  
PERSETUJUAN BUPATI TAHUN  
ANGGARAN .....

Nama OPD : .....  
Jenis Belanja Bantuan Sosial : Barang/Jasa

| No | Nama lengkap calon penerima | Alamat lengkap | Rencana penggunaan |            |                |                   | Ket |
|----|-----------------------------|----------------|--------------------|------------|----------------|-------------------|-----|
|    |                             |                | Jenis              | permohonan | Hasil evaluasi | Pertimbangan TAPD |     |
|    |                             |                |                    | Jumlah     | Jumlah         | Jumlah            |     |
| 1  | 2                           | 3              | 4                  | 5          | 6              | 7                 | 8   |
| 1. | .....                       |                |                    |            |                |                   |     |
| 2. | .....                       |                |                    |            |                |                   |     |
| 3. | .....                       |                |                    |            |                |                   |     |
|    |                             |                |                    |            |                |                   |     |
|    | Total                       |                |                    |            |                |                   |     |

Asmat, 20xx

Bupati Asmat

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/dicap)

**11. Contoh Format Keputusan Bupati Tentang Penerima Bantuan Sosial Berupa Uang**

KEPUTUSAN BUPATI ASMAT  
NOMOR ..... TAHUN 20xx

TENTANG

PENETAPAN DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL  
DI PEMERINTAH KABUPATEN ASMAT  
TAHUN ANGGARAN 20xx

BUPATI ASMAT,

Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal ... Peraturan Bupati Asmat Nomor ... Tahun 20... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, perlu menetapkan Keputusan BUPATI Asmat tentang Penetapan Penerima Hibah Berupa Uang di Pemerintah Kabupaten Asmat Tahun Anggaran 20xx;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor .. Tahun ... tentang Pembentukan Kabupaten Asmat (Lembaran Negara Tahun ..... nomor .., Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor .....);  
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;  
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;  
4. Peraturan Daerah Kabupaten Asmat Nomor ..... Tahun 20xx tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Asmat Tahun Anggaran 20xx;  
5. Peraturan BUPATI Asmat Nomor xx Tahun 20xx tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Asmat Tahun Anggaran 20xx  
6. Peraturan BUPATI Asmat Nomor .....Tahun 20... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Kabupaten Asmat;

MEMUTUSKAN ...../16

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Penerima Bantuan Sosial Berupa Uang di Pemerintah Kabupaten Asmat Tahun Anggaran 20xx, sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Segala biaya yang timbul akibat Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Asmat Tahun Anggaran ....
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Agats  
pada tanggal .....

BUPATI ASMAT,

.....



**a. Format Lampiran Keputusan Bupati tentang Daftar Penerima Bantuan Sosial Berupa Uang**

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI ASMAT  
NOMOR : .....  
TANGGAL : .....

DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG  
DI KABUPATEN ASMAT  
TAHUN ANGGARAN 20xx

| NO  | PENERIMA BANTUAN SOSIAL | ALAMAT | JUMLAH (Rp) |
|-----|-------------------------|--------|-------------|
| 1   | 2                       | 3      | 4           |
| 1.  |                         |        |             |
| 2.  |                         |        |             |
| 3.  |                         |        |             |
| 4.  |                         |        |             |
| dst |                         |        |             |

BUPATI ASMAT,

.....

b. Format ...../2

**b. Format Lampiran Keputusan Bupati tentang Daftar Penerima Bantuan Sosial Berupa Barang**

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI ASMAT  
NOMOR : .....  
TANGGAL : .....

DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG/JASA  
DI KABUPATEN ASMAT  
TAHUN ANGGARAN 20xx

| NO  | PENERIMA HIBAH | ALAMAT | JENIS | JUMLAH BARANG (Unit) | NILAI BARANG (Rp) |
|-----|----------------|--------|-------|----------------------|-------------------|
| 1   | 2              | 3      | 4     | 5                    | 6                 |
| 1.  |                |        |       |                      |                   |
| 2.  |                |        |       |                      |                   |
| 3.  |                |        |       |                      |                   |
| 4.  |                |        |       |                      |                   |
| dst |                |        |       |                      |                   |

BUPATI ASMAT,

.....

## 12. Contoh Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Bantuan Sosial

### SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB PENGUNAAN DANA BANTUAN SOSIAL

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :  
Nomor Identitas KTP :  
Alamat :  
Jabatan :  
Bertindak untuk dan atas nama :  
Telepon/HP/FAX :  
E-mail :

Dengan ini, menyatakan dengan sebenarnya bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan dana belanja bantuan sosial:

1. Bertanggung jawab baik formal maupun materil atas penggunaan dana bantuan sosial yang diterima.
2. Akan menggunakan dana bantuan sosial sesuai dengan rencana penggunaan proposal yang telah disetujui.
3. Akan menyampaikan Laporan Penggunaan Bantuan Sosial dimaksud kepada Bupati Asmat (kecuali untuk bantuan kematian/rujuk pasien/pasien sakit) paling lambat tanggal 10 Januari tahun berjalan setelah bantuan sosial tersebut diterima atau sesuai yang dimaksud pada pasal 73 Peraturan Bupati Asmat Nomor .... Tahun 2022 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
4. Apabila ditemukan, saya tidak menggunakan Bantuan Sosial sebagaimana yang telah tertuang dalam proposal, maka saya bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku termasuk bersedia untuk tidak akan menerima bantuan hibah dan bantuan sosial pada tahun selanjutnya.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Asmat, .....

Penerima Bansos .....

.....

13. Contoh Format ...../20

**13. Contoh Format Berita Acara Serah Terima Barang untuk Bantuan Sosial Barang**

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG  
NOMOR : .....

Pada hari .....tanggal ..... bulan .....tahun ..... , bertempat di ..... berdasarkan Keputusan Bupati Asmat Nomor .....tanggal .....tentang Penetapan Penerima Bantuan Sosial dalam Bentuk Barang/Jasa, Kami yang bertandatangan dibawah ini :

1. ....(*Nama Jelas dan Gelar*).... berkedudukan di jalan..., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Asmat, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
2. ....(*Nama Jelas dan Gelar*).... berkedudukan di jalan...dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama (*Lembaga/ Organisasi/ Anggota Masyarakat*) selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK PERTAMA berupa bantuan sosial barang.....sebagai berikut :

| No  | Nama/Jenis Barang | Type/Merk/Spesifikasi | Jumlah | Kondisi |
|-----|-------------------|-----------------------|--------|---------|
| 1.  |                   |                       |        |         |
| 2.  |                   |                       |        |         |
| Dst |                   |                       |        |         |

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

(.....)

(.....)

BUPATI ASMAT,

.....

#### 14. Contoh Format Surat Pengantar Laporan Penggunaan Bantuan Sosial Uang

KOP ORGANISASI/LEMBAGA

|            |   |  |
|------------|---|--|
| Nomor :    |   | <b>Agats, ..... 20xx</b>                       |
| Sifat :    |   | <b>Kepada Yth :</b>                            |
| Lampiran : |   | <b>BUPATI ASMAT</b>                            |
| Hal :      | Laporan Penggunaan Belanja<br>Bantuan Sosial berupa Uang<br>Tahun Anggaran 20xx | <b>cq. Kepala OPD .....<br/>di -<br/>Agats</b> |

Sehubungan dengan belanja bantuan sosial tahun.....yang telah kami terima, maka bersama ini kami sampaikan laporan penggunaan dana dengan rincian sebagai berikut :

1. Realisasi Penerimaan Bantuan Sosial

Realisasi penerimaan bantuan sosial tahun..... adalah sebesar Rp.....Dana bantuan tersebut diterima melalui rekening nomor.....pada Bank.....<*sebutkan nama, nomor rekening dan banknya*> pada tanggal.....<*sebutkan tanggal, bulan, tahun*>

2. Realisasi Penerimaan dan Penggunaan Dana

Realisasi penerimaan dana bantuan sosial tahun..... sebesar Rp..... dan penggunaan dananya sebesar Rp..... sehingga terdapat saldo dana sebesar Rp..... Rincian penerimaan dan penggunaan dana tahun..... terlampir.

Laporan penggunaan belanja bantuan sosial telah disusun sesuai dengan fakta kejadian serta bukti - bukti yang dapat dipertanggungjawabkan. Bukti - bukti pengeluaran yang asli disimpan oleh kami selaku penerima bantuan sosial.

Untuk tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan belanja bantuan sosial, kami bersedia dan siap untuk dilakukan pemeriksaan oleh instansi pengawasan fungsional sesuai peraturan perundang- undangan yang berlaku.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan bantuannya, kami ucapkan terima kasih.

PENERIMA

(NAMA LENGKAP)

a. Format ...../22

**a. Format Laporan Realisasi Penggunaan Belanja Bantuan Sosial Uang**

| No. | Uraian                               | Jumlah (Rp.) |           |       | Keterangan |
|-----|--------------------------------------|--------------|-----------|-------|------------|
|     |                                      | Anggaran     | Realisasi | Saldo |            |
|     | 1).....<sesuai rincian jenis biaya>  |              |           |       |            |
|     | 2) .....<sesuai rincian jenis biaya> |              |           |       |            |
|     | 3) .....<sesuai rincian jenis biaya> |              |           |       |            |
|     |                                      |              |           |       |            |
|     | Jumlah                               |              |           |       |            |

PENERIMA

.....

**15. Format Surat Pernyataan Tanggungjawab Penggunaan Belanja Bantuan Sosial Uang**

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :  
Nomor Identitas KTP :  
Alamat :  
Jabatan :  
Bertindak untuk dan atas nama :

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima dana bantuan sosial :

1. Bertanggungjawab baik formal maupun materil atas penggunaan dana bantuan sosial yang diterima.
2. Telah menggunakan dana bantuan sosial tersebut sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial serta pelaksanaannya telah memenuhi Peraturan Bupati Nomor.....Tahun.....tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, saya akan bertanggungjawab mutlak terhadap penggunaan dana hibah dimaksud.
3. Apabila di kemudian hari ditemukan terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku termasuk bersedia untuk tidak akan menerima bantuan hibah dan bantuan sosial pada tahun selanjutnya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggungjawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., .....

Penerima Bansos.....

Materai/ttd  
(Nama Lengkap)

.....

**16. Contoh Format Surat Pengantar Laporan Penggunaan Bantuan Sosial Barang**

KOP ORGANISASI/LEMBAGA

|            |                              |                            |
|------------|------------------------------|----------------------------|
| Nomor :    |                              | <b>Agats, ..... 20xx</b>   |
| Sifat :    |                              | <b>Kepada Yth :</b>        |
| Lampiran : |                              | <b>BUPATI ASMAT</b>        |
| Hal :      | Laporan Penggunaan Belanja   | <b>cq. Kepala OPD.....</b> |
|            | Bantuan Sosial berupa Barang | <b>di -</b>                |
|            |                              | <b>A g a t s</b>           |

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Bupati Asmat laporan penggunaan bantuan sosial barang..... sebanyak ..... unit dengan nilai Rp..... (.....rupiah).

Belanja bantuan sosial yang kami terima telah digunakan sesuai dengan peruntukannya yang tercantum dalam Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa.

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami,  
Penerima

.....



**a. Format Laporan Realisasi Penggunaan Belanja Hibah Barang**

| No. | Jenis Barang | Jumlah Barang | Pegguna |        | Keterangan |
|-----|--------------|---------------|---------|--------|------------|
|     |              |               | Nama    | Alamat |            |
|     |              |               |         |        |            |
|     |              |               |         |        |            |
|     | Jumlah       |               |         |        |            |

PENERIMA

.....

**17. Format Surat Pernyataan Tanggungjawab Penggunaan Belanja Bantuan Sosial Barang**

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :  
Nomor Identitas KTP :  
Alamat :  
Jabatan :  
Bertindak untuk dan atas nama :

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima bantuan sosial berupa barang :

1. Bertanggungjawab baik formal maupun materil atas penggunaan bantuan sosial berupa barang yang diterima.
2. Telah menggunakan bantuan sosial berupa barang tersebut sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial serta pelaksanaannya telah memenuhi Peraturan Bupati Nomor.....Tahun.....tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, saya akan bertanggungjawab mutlak terhadap penggunaan dana hibah dimaksud.
3. Apabila di kemudian hari ditemukan terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku termasuk bersedia untuk tidak akan menerima bantuan hibah dan bantuan sosial pada tahun selanjutnya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggungjawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., .....

Penerima Bansos.....

Materai/ttd  
(Nama Lengkap)

.....

Ditetapkan di Agats  
pada tanggal 22 Juni 2022

**BUPATI ASMAT,**

**ttd**

**ELISA KAMBU**

Diundangkan di Agats  
pada tanggal 22 Juni 2022

**Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ASMAT,**

**ttd**

**ABSALOM AMIYARAM, S.Sos., M.Si**

**PEMBINA UTAMA MUDA**

**NIP. 19691004 200312 1 007**

BERITA DAERAH KABUPATEN ASMAT TAHUN 2022 NOMOR 45

Salinan sesuai dengan aslinya

**a.n. Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ASMAT**

**KEPALA BAGIAN HUKUM,**

The image shows a circular official stamp of the Regional Secretariat of Asmat Regency (SETDA). The stamp contains the text "PEMERINTAH KABUPATEN ASMAT" around the perimeter and "SETDA" in the center. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink.

**ISMAIL, SH**  
**PENATA TK.I**

**NIP. 19781209 201104 1 001**