



**BUPATI MAMBERAMO RAYA  
PROVINSI PAPUA**

**PERATURAN BUPATI MAMBERAMO RAYA  
NOMOR 23 TAHUN 2023**

**TENTANG**

**PEDOMAN BELANJA HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL  
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI MAMBERAMO RAYA,**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Lampiran Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, dinyatakan Tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial diatur lebih lanjut dengan peraturan kepala daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);

**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 37**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari APBD Kabupaten Mamberamo Raya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 38**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Mamberamo Raya.

Ditetapkan di Burmeso  
Pada tanggal 2 Oktober 2023

BUPATI MAMBERAMO RAYA,

ttd.

JOHN TABO

Diundangkan di Burmeso  
Pada tanggal 2 Oktober 2023

Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MAMBERAMO RAYA,

ttd.

YUSUF MAYABUBUN

BERITA DAERAH KABUPATEN MAMBERAMO RAYA TAHUN 2023 NOMOR 23

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah  
Kabupaten Mamberamo Raya,



Matius Inhatius Tiert  
Penata Tingkat I

NIP 19750328 199712 1 001

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Gubernur Papua;
2. Ketua DPRK Mamberamo Raya;
3. Inspektur Kabupaten Mamberamo Raya;

4. Kepala Badan Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Mamberamo Raya;
5. yang bersangkutan untuk diketahui dan dipedomani.

LAMPIRAN I KEPUTUSAN BUPATI MAMBERAMO RAYA  
NOMOR 23 TAHUN 2023  
TANGGAL 2 OKTOBER 2023

---

TENTANG  
PEDOMAN BELANJA HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG  
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

==== KOP ORGANISASI/LEMBAGA ====

Nomor : .....  
Lamp. : 1 (satu) berkas  
Perihal : Permohonan Hibah .....

....., ..... 20xx  
Kepada Yth.  
Bupati Mamberamo Raya  
cq. Kepala Perangkat  
Daerah/Bagian teknis terkait  
di-

Burmeso

Sehubungan dengan upaya percepatan pembangunan dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan Kabupaten Mamberamo Raya di Distrik..... Kampung.....di wilayah....., dan dalam rangka menunjang kegiatan pemerintah/Badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan ....., kami mengharapkan kiranya dapat diberikan bantuan dalam bentuk hibah berupa ....., sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi kami dapat berjalan secara optimal dan berperan aktif dalam percepatan pembangunan daerah dan pelaksanaan tugas pemerintahan di daerah.

Hibah dimaksud akan dipergunakan untuk kegiatan:

- .....
- .....
- .....
- .....dst

Berkaitan dengan hal tersebut, kami mengharapkan kiranya berkenan untuk dapat membantu kami dalam bentuk pemberian hibah.....Sebagai bahan pertimbangan Bapak, terlampir kami sampaikan proposal permohonan hibah dimaksud.

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

Hormat kami,

Pemohon  
(Kepala Badan/Lembaga/Ormas),

.....

BUPATI MAMBERAMO RAYA,

ttd.

JOHN TABO

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah  
Kabupaten Mamberamo Raya,



Matius Ignatius Tiert  
Penata Tingkat I  
NIP 19750328 199712 1 001



LAMPIRAN II KEPUTUSAN BUPATI MAMBERAMO RAYA  
NOMOR 23 TAHUN 2023  
TANGGAL 2 OKTOBER 2023

---

TENTANG  
PEDOMAN BELANJA HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG  
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

- a. Format Minimal Berita Acara Hasil Evaluasi Permohonan Belanja Hibah Uang

===KOP SURAT PERANGKAT DAERAH===

BERITA ACARA HASIL EVALUASI  
PERMOHONAN BELANJA HIBAH UANG

Pada hari ini.....Tanggal.....Bulan.....Tahun....., kami Tim Evaluasi Permohonan Belanja Hibah Daerah pada Perangkat Daerah/Unit Kerja.....yang dibentuk berdasarkan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.....Nomor.....Tanggal....., telah melakukan evaluasi atas permohonan belanja hibah daerah Tahun Anggaran.....dari Badan/Lembaga/Organisasi Masyarakat.....

Berdasarkan hasil evaluasi, kami memberikan penilaian sebagai berikut :

No	Uraian	Permohonan Yang Masuk		Hasil Evaluasi		Keterangan
		Jumlah	Nilai (Rp.)	Jumlah	Nilai (Rp.)	

Rincian hasil evaluasi disajikan sebagaimana terlampir :

1. Daftar nominatif calon penerima belanja hibah daerah - uang.

Demikian berita acara ini, kami buat dengan penuh tanggungjawab dalam rangkap 4 (empat) rangkap untuk dipergunakan seperlunya.

TIM EVALUASI

Nama Lengkap/NIP

1. ....
2. ....
3. ....dst.

Tanda Tangan

.....  
.....  
.....

b. Format Minimal Berita Acara Hasil Evaluasi Permohonan Belanja Hibah Barang

===KOP SURAT PERANGKAT DAERAH===

BERITA ACARA HASIL EVALUASI  
PERMOHONAN BELANJA HIBAH BARANG

Pada hari ini.....Tanggal.....Bulan.....Tahun....., kami Tim Evaluasi Permohonan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Daerah pada Perangkat Daerah/Unit Kerja.....yang dibentuk berdasarkan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.....Nomor.....Tanggal....., telah melakukan evaluasi atas permohonan belanja hibah daerah Tahun Anggaran.....dari Badan/Lembaga/Organisasi Masyarakat.....

Berdasarkan hasil evaluasi, kami memberikan penilaian sebagai berikut :

No	Uraian	Permohonan Yang Masuk		Hasil Evaluasi		Keterangan
		Jumlah	Nilai (Rp.)	Jumlah	Nilai (Rp.)	

Rincian hasil evaluasi disajikan sebagaimana terlampir :

1. Daftar nominatif calon penerima belanja hibah daerah - barang.

Demikian berita acara ini, kami buat dengan penuh tanggungjawab dalam rangkap 4 (empat) rangkap untuk dipergunakan seperlunya.

TIM EVALUASI

Nama Lengkap/NIP

1. ....
2. ....
3. ....dst.

Tanda Tangan

.....  
.....  
.....

BUPATI MAMBERAMO RAYA,

ttd.

JOHN TABO

Salinan sesuai dengan aslinya,

Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah  
Kabupaten Mamberamo Raya,



Matius Anatus Tiert  
Penata Tingkat I

NIP 19750328 199712 1 001

LAMPIRAN III KEPUTUSAN BUPATI MAMBERAMO RAYA  
NOMOR 23 TAHUN 2023  
TANGGAL 2 OKTOBER 2023

---

TENTANG  
PEDOMAN BELANJA HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG  
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

A. BELANJA HIBAH UANG

- a. Format Surat Pengantar Kepala SKPD Kepada Bupati Tentang Hasil Evaluasi Permohonan Belanja Hibah Uang

====KOP SURAT SKPD====

(Tempat), (Tanggal Bulan) (Tahun)

Nomor : Kepada  
Sifat : Yth. Bupati Mamberamo Raya  
Lampiran: 1 (satu) berkas Cq. Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah  
Hal : Hasil Evaluasi Permohonan Hibah  
Uang Tahun Anggaran ..... di-  
Burmeso

Sesuai dengan Peraturan Bupati Mamberamo Raya Nomor.....Tahun.....tentang Pedoman Belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Mamberamo Raya, kami telah melakukan evaluasi atas proposal permohonan hibah uang dan mempertimbangkan prioritas serta keterkaitan dengan penyelenggaraan program dan kegiatan Pemerintah Kabupaten Mamberamo Raya.

Jumlah permohonan sebanyak ..... proposal senilai Rp. ....(terbilang) dan berdasarkan hasil evaluasi telah disetujui sebanyak ..... proposal senilai Rp. .... (terbilang), yang terdiri dari:

No	Uraian	Jumlah Proposal	Nilai (Rp.)
1.	Permohonan Belanja Hibah Daerah Berupa Uang		
	Jumlah		

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, terlampir kami sampaikan Berita Acara Evaluasi dan Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Hibah Daerah dimaksud.

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

Kepala SKPD .....,

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/dicap)

Tembusan, disampaikan kepada Yth:

1. Kepala BAPPEDA Kabupaten Mamberamo Raya di Burmeso;
2. Kepala BPKAD Kabupaten Mamberamo Raya di Burmeso;
3. Inspektur Daerah Kabupaten Mamberamo Raya di Burmeso.

b. Format Surat Rekomendasi Hasil Evaluasi Hibah Uang

===KOP SURAT PERANGKAT DAERAH===

Nomor :  
 Lampiran: 1 (satu) berkas  
 Perihal : Rekomendasi Hasil Evaluasi  
 Usulan/Proposal Calon Penerima  
 Hibah Uang Tahun Anggaran 20xxx

Burmeso,.....  
 Kepada  
 Yth. Bupati Mamberamo Raya  
 melalui TAPD  
 di-  
 Burmeso

Menindaklanjuti proposal/usulan dari ...(nama pengusul hibah)... sesuai Hasil Survey/Evaluasi dari Tim Evaluasi Usulan/Proposal Calon Penerima Hibah sesuai SP/SK Kepala .....(Nama SKPD) ..... No. .... tanggal ....., maka dengan ini menjelaskan sebagai berikut :

Data Administrasi			
1.	Nama Lembaga/Organisasi Masyarakat	:	
2.	Tempat Usaha/Organisasi	:	
3.	Jenis Usaha	:	
4.	Tanggal Penyerahan Proposal	:	
5.	Tanggal diteliti	:	
6.	Besaran Usulan (Rp.)	:	
7.	Tahun Pendirian Lebih dari 3 Tahun	:	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
8.	Pakta Integritas	:	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
9.	Memiliki Kepengurusan Yang Jelas	:	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
10.	Memiliki Tempat Sekretariat	:	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
11.	Dasar Pembentukan Lembaga/Organisasi/Kelompok Masyarakat	:	<input type="checkbox"/> AD/ART <input type="checkbox"/> Lain-lain <input type="checkbox"/> Peraturan Perundang-undangan <input type="checkbox"/> (jika Ada)
12.	Usulan/Proposal Bantuan	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada <input type="checkbox"/> Terinci <input type="checkbox"/> Tidak Terinci
13.	Pernah Menerima Bantuan	:	<input type="checkbox"/> Pernah <input type="checkbox"/> Belum Pernah
14.	Tahun Perolehan dan Besaran Bantuan	:	a. Tahun ...../Rp..... b. Tahun ...../Rp.....

		c. Tahun ...../Rp..... d. Tahun ...../Rp.....
--	--	--

Dengan mengacu kepada Permendagri No. 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Bupati Mamberamo Raya Nomor ..... Tahun ..... tentang Pedoman Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Mamberamo Raya, dimana .....(Nama SKPD) ..... bertanggungjawab untuk melakukan survey dan evaluasi usulan hibah .....(nama pengusul)..... yang telah dilakukan terhadap proposal tersebut dinyatakan layak/tidak layak \*\*) untuk mendapatkan pemberian hibah oleh Pemerintah Kabupaten Mamberamo Raya.

KEPALA SKPD.....

.....  
NIP. ....

Tembusan, disampaikan kepada Yth:

1. Kepala BAPPEDA Kabupaten Mamberamo Raya di Burmeso;
2. Kepala BPKAD Kabupaten Mamberamo Raya di Burmeso;
3. Inspektur Daerah Kabupaten Mamberamo Raya di Burmeso.

\*\*\*) Pilih yang sesuai

c. Format Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Hibah Uang

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BELANJA HIBAH UANG  
TAHUN ANGGARAN.....

Nama SKPD : .....

No	Nama Calon Penerima	Alamat Lengkap	Rencana Penggunaan	Besaran Belanja Hibah (Rp.)		Ket.
				Permohonan	Hasil Evaluasi	
1	2	3	4	5	6	7
1.	.....					
2.	.....					
3.	dst.....					
	TOTAL					

Kepala SKPD .....,

(Nama jelas/NIP/di Cap)

....., tgl/bulan/tahun  
Ketua Tim Evaluasi,

(Nama Jelas/NIP)

B. BELANJA HIBAH BARANG/JASA

a. Format Surat Pengantar Kepala SKPD Kepada Bupati Tentang Hasil Evaluasi Permohonan Belanja Hibah Barang/Jasa

===KOP SURAT PERANGKAT DAERAH===

(Tempat), (Tanggal Bulan) (Tahun)

Nomor : Kepada  
Sifat : Yth. Bupati Mamberamo Raya  
Lampiran: 1 (satu) berkas Cq. Ketua Tim Anggaran Pemerintah  
Hal : Hasil Evaluasi Permohonan Hibah Daerah  
Barang/Jasa Tahun Anggaran ..... di-  
Burmeso

Sesuai dengan Peraturan Bupati Mamberamo Raya Nomor.....Tahun.....tentang Pedoman Belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Mamberamo Raya, kami telah melakukan evaluasi atas proposal permohonan hibah barang dan mempertimbangkan prioritas serta keterkaitan dengan penyelenggaraan program dan kegiatan Pemerintah Kabupaten Mamberamo Raya.

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

No	Jenis Barang	Jumlah Unit
	Jumlah	

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, terlampir kami sampaikan Berita Acara Evaluasi dan Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Hibah Barang/Jasa dimaksud.

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

Kepala SKPD .....,

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/dicap)

Tembusan, disampaikan kepada Yth:

1. Kepala BAPPEDA Kabupaten Mamberamo Raya di Burmeso;
2. Kepala BPKAD Kabupaten Mamberamo Raya di Burmeso;
3. Inspektur Daerah Kabupaten Mamberamo Raya di Burmeso.

b. Format Surat Rekomendasi Hasil Evaluasi Hibah Barang

===KOP SURAT PERANGKAT DAERAH===

Nomor : Burmeso,.....  
 Kepada  
 Lampiran: 1 (satu) berkas Yth.Bupati Mamberamo Raya  
 Perihal : Rekomendasi Hasil Evaluasi melalui TAPD  
 Usulan/Proposal Calon Penerima di-  
 Hibah Barang/Jasa Tahun Anggaran 20xxx Burmeso

Menindaklanjuti proposal/usulan dari ...(nama pengusul hibah).... sesuai Hasil Survey/Evaluasi dari Tim Evaluasi Usulan/Proposal Calon Penerima Hibah sesuai SP/SK Kepala .....(Nama SKPD) ..... No. .... tanggal ....., maka dengan ini menjelaskan sebagai berikut :

Data Administrasi			
1.	Nama Lembaga/Organisasi Masyarakat	:	
2.	Tempat Usaha/Organisasi	:	
3.	Jenis Usaha	:	
4.	Tanggal Penyerahan Proposal	:	
5.	Tanggal diteliti	:	
6.	Besaran Usulan (Rp.)	:	
7.	Tahun Pendirian Lebih dari 3 Tahun	:	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
8.	Pakta Integritas	:	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
9.	Memiliki Kepengurusan Yang Jelas	:	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
10.	Memiliki Tempat Sekretariat	:	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
11.	Dasar Pembentukan Lembaga/Organisasi/Kelompok Masyarakat	:	AD/ART <input type="checkbox"/> Lain-lain <input type="checkbox"/> Peraturan <input type="checkbox"/> Perundang-undangan (jika Ada) <input type="checkbox"/>
12.	Usulan/Proposal Bantuan	:	Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada <input type="checkbox"/> Terinci <input type="checkbox"/> Tidak Terinci <input type="checkbox"/>
13.	Pernah Menerima Bantuan	:	<input type="checkbox"/> Pernah <input type="checkbox"/> Belum Pernah <input type="checkbox"/>
14.	Tahun Perolehan dan Besaran Bantuan	:	a. Tahun ...../Rp..... b. Tahun ...../Rp..... c. Tahun ...../Rp.....

d. Tahun ...../Rp.....

Dengan mengacu kepada Permendagri No. 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Bupati Mamberamo Raya Nomor .....

Tahun ..... tentang Pedoman Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Mamberamo Raya, dimana

.....(Nama SKPD) ..... bertanggungjawab untuk melakukan survey dan evaluasi usulan hibah .....(nama pengusul)..... yang telah dilakukan terhadap proposal tersebut dinyatakan layak/tidak layak \*\*) untuk mendapatkan pemberian hibah oleh Pemerintah Kabupaten Mamberamo Raya.

KEPALA SKPD.....

.....  
NIP. ....

Tembusan, disampaikan kepada Yth:

- 1. Kepala BAPPEDA Kabupaten Mamberamo Raya di Burmeso;
- 2. Kepala BPKAD Kabupaten Mamberamo Raya di Burmeso;
- 3. Inspektur Daerah Kabupaten Mamberamo Raya di Burmeso.

\*\*) Pilih yang sesuai

c. Format Daftar Nominatif Calon Penerimaan Belanja Hibah Barang/Jasa

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BELANJA HIBAH BARANG/JASA  
TAHUN ANGGARAN.....

Nama SKPD : .....

No	Nama Calon Penerima	Alamat Lengkap	Rencana Penggunaan		Ket.
			Jenis	Jumlah	
1	2	3	4	5	6
1.	.....				
2.	.....				
3.	dst.....				
	TOTAL				

Kepala SKPD .....,

....., tgl/bulan/tahun  
Ketua Tim Evaluasi,

(Nama jelas/NIP/di Cap)

(Nama Jelas/NIP)

C. FORMAT PENELITIAN KELENGKAPAN DOKUMEN PERMOHONAN BELANJA HIBAH

PENELITIAN KELENGKAPAN DOKUMEN  
PERMOHONAN BELANJA HIBAH

Pemohon : .....  
 Nama : .....  
 Alamat : .....  
 No.Telp./Hp. : .....  
 Tanggal : .....

Hibah kepada : 1. Pemerintah Pusat   
 2. Pemerintah Daerah Lain   
 3. BUMD   
 4. Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan

Persyaratan (\*) :

- 1. Surat Permohonan
  - Tandatangan yang berwenang
  - Cap
  - Rincian rencana penggunaan dana
- 2. Proposal
  - Latar belakang
  - Maksud dan tujuan
  - Hasil yang diharapkan
  - Lokasi pelaksanaan
  - Program kerja dan jadwal pelaksanaan kegiatan
  - Data umum organisasi/Lembaga
  - Alamat lengkap
  - Daftar personalia pelaksana dan susunan kepengurusan lembaga/organisasi
  - Rencana anggaran biaya
  - Nomor rekening bank yang masih berlaku
  - Nomor NPWP lembaga (bagi yang diwajibkan)
  - Penutup
- 3. Salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk(KTP) atas nama Ketua/Pimpinan/Pengurus/Kepala Daerah/Direksi \*)
- 4. Salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama instansi/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan/Rekening Kas Umum Daerah \*)
- 5. Surat pernyataan kesediaan menyediakan dana pendamping, apabila diperlukan (*khusus untuk hibah kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya dan perusahaan daerah*)
- 6. Surat keterangan domisili lembaga/organisasi dari desa/kelurahan setempat diketahui oleh Camat
- 7. Surat Keterangan Terdaftar (SKT) bagi Organisasi Kemasyarakatan
- 8. Salinan/fotocopy Akte Notaris
- 9. Dokumen Teknis (*untuk tujuan penggunaan bangunan/fisik*)
- 10. Persyaratan lain yang ditentukan oleh SKPD terkait

\*)Disesuaikan dengan syarat-syarat masing-masing penerima hibah

.....20xx  
 (tempat),(tgl/bulan)(tahun)

.....

Tim Verifikasi SKPD:

1. Nama/Ketua : .....
- NIP. ....
2. Nama/Sekretaris : .....
- NIP. ....
3. Nama/Anggota : .....
- NIP. ....
4. Nama/Anggota : .....
- NIP. ....

D. CONTOH FORMAT MINIMAL BERITA ACARA HASIL SURVEY LAPANGAN

===KOP SURAT PERANGKAT DAERAH===

BERITA ACARA HASIL SURVEY LAPANGAN

Nomor : .....

Pada hari ini ..... tanggal .....bulan ..... tahun *Dua Ribu* ....., kami Tim Evaluasi (Pemeriksa) untuk Rekomendasi Pemberian Hibah dana APBD Kabupaten Mamberamo Raya Tahun Anggaran *Dua Ribu*....., bahwasanya .....(*Nama SKPD*).....telah melakukan peninjauan lapangan ke lokasi pemohon proposal sebagai berikut :

A.	Identitas Pemohon		
1.	Nama	:	..... ..
2.	Tempat & Tgl lhr	:	..... ..
3.	Alamat	:	..... ..
	Desa/Kelurahan	:	..... ..
	Kecamatan	:	..... ..
4.	Pekerjaan	:	..... ..
B	Data Administrasi		
1.	Nama Lembaga/Organisasi Masyarakat	:	..... ..
2.	Tempat Usaha/Organisasi	:	..... ..
3.	Jenis Usaha	:	..... ..
4.	Tanggal Penyerahan Proposal	:	..... ..
5.	Tanggal di teliti	:	..... ..
6.	Besaran Usulan (Rp.)	:	..... ..
7.	Tahun Pendirian Lebih dari 3 Thn	:	Ya                      Tidak  <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8.	Pakta Integritas	:	  <input type="checkbox"/> Ya                      Tidak <input type="checkbox"/>

			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Memiliki Kepengurusan Yang Jelas	:	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
10.	Memiliki Tempat Sekretariat	:	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
11.	Dasar Pembentukan Lembaga/ Organisasi/ Kelompok Masyarakat	:	<input type="checkbox"/> AD/ART	<input type="checkbox"/> Peraturan Perundang-undangan (jika ada)
			<input type="checkbox"/> Lain-lain .....(Sebutkan).....	
12.	Usulan / Proposal Bantuan	:	<input type="checkbox"/> Ad a	<input type="checkbox"/> Tidak Ada
			<input type="checkbox"/> Terinci	<input type="checkbox"/> Tidak Terinci
C. CATATAN				
CATATAN HASIL EVALUASI				
1.	<i>(Kolom C. Catatan berisikan tentang hal-hal yang ditemukan dilapangan yang berkaitan dengan kelayakan Usulan yang diajukan oleh Calon</i>			

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya.

Pemohon,	Tim Evaluasi / Pemeriksa SKPD .....	
	Nama / NIP	Tanda Tangan
(.....)	1. .... / .....	1. ....
	2. .... / .....	2. ....
	3. .... / .....	3. ....
	4. .... / .....	4. ....
	5. .... / .....	5. ....

BUPATI MAMBERAMO RAYA,

ttd.

JOHN TABO

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah  
Kabupaten Mamberamo Raya,



Marius Iknatius Tiert  
Penata Tingkat I

NIP 19750328 199712 1 001

LAMPIRAN VI KEPUTUSAN BUPATI MAMBERAMO RAYA  
NOMOR 23 TAHUN 2023  
TANGGAL 2 OKTOBER 2023

---

TENTANG  
PEDOMAN BELANJA HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG  
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

A. FORMAT SURAT PERTIMBANGAN TIM ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH  
KEPADA BUPATI ATAS REKOMENDASI SKPD TERHADAP PERMOHONAN  
USULAN BELANJA HIBAH

===KOP SURAT SEKRETARIAT DAERAH===

Nomor : Burmeso,.....  
Lampiran : 1 (Satu) Berkas Kepada  
Perihal : Hasil Pertimbangan Permohonan Di  
Usulan Belanja Hibah Burmeso

Sesuai dengan Peraturan Bupati Mamberamo Raya Nomor ..... Tahun ..... tentang Pedoman Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari APBD, serta memperhatikan hasil verifikasi dan rekomendasi dari SKPD terkait, Kami telah melakukan penelaahan disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan mempertimbangkan prioritas pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pilihan yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan hasil penelaahan tersebut, Kami melaporkan bahwa yang melakukan evaluasi permohonan belanja hibah sebanyak .....SKPD, dengan jumlah permohonan sebanyak ..... Proposal. Selanjutnya atas hasil penelaahan dimaksud dapat dipertimbangkan untuk disetujui sebanyak .....proposal, dengan rincian sebagai berikut :

No.	Nama SKPD	Jumlah Proposal		Jumlah	
		Uang	Barang	Uang (Rp)	Barang
1					
2					
Dst					
	Jumlah				

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, Kami sampaikan Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Hibah Uang, Barang/Jasa untuk masing-masing SKPD.

Demikian disampaikan, atas perkenan dan persetujuan Bapak diucapkan terimakasih.

SEKRETARIS DAERAH  
Selaku Ketua TAPD

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

B. FORMAT DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BELANJA HIBAH UANG, BARANG/JASA

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BELANJA HIBAH UANG, BARANG/JASA

NO	OPD PEMBERI REKOMENDASI/ SURAT REKOMENDASI NOMOR : .. <b>TANGGAL :... HAL :</b> ...	NAMA PENERIMA BADAN/LEMBAGA/ ORMAS	JUMLAH USULAN PROPOSAL (Rp)	JUMLAH REKOMENDASI OPD	PERTIMBA NGAN TAPD (Rp)
1				2	3
1					
2					
3					
Ds t.					

SEKRETARIS DAERAH  
Selaku Ketua TAPD

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

BUPATI MAMBERAMO RAYA,  
ttd.  
JOHN TABO

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah  
Kabupaten Mamberamo Raya,



Matius Inatius Tiert  
Penata Tingkat I  
NIP 19750328 199712 1 001

LAMPIRAN V KEPUTUSAN BUPATI MAMBERAMO RAYA  
NOMOR 23 TAHUN 2023  
TANGGAL 2 OKTOBER 2023

---

TENTANG  
PEDOMAN BELANJA HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG  
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

A. Contoh Format minimal NPHD Uang Tidak Bertahap

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)  
ANTARA  
PEMERINTAH KABUPATEN MAMBERAMO  
RAYA DENGAN

.....  
TAHUN ANGGARAN .....

=====

NOMOR : .....(PIHAK PERTAMA)  
..... (PIHAK KEDUA)

Pada hari ini....., tanggal .....bulan.....tahun..... yang bertanda tangan di bahwa ini :

- I. Nama :  
NIP :  
Pangkat :  
Jabatan :  
Unit Kerja :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Mamberamo Raya.

- II. Nama :  
No. KTP :  
Jabatan :  
Alamat :

Yang bertindak untuk dan atas nama ...(nama penerima Hibah)... yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Pihak Pertama dan Pihak Kedua secara bersama-sama disebut para pihak sepakat untuk melakukan Perjanjian Belanja Hibah Daerah berupa Uang dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1  
JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan belanja hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa uang sebesar Rp.....(.....rupiah)
- (2) PIHAK KEDUA menyatakan telah menerima belanja hibah dari PIHAK PERTAMA berupa uang sebesar Rp.....(..... rupiah)
- (3) Belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk mendanai program/kegiatan.....sesuai dengan Rencana Penggunaan Belanja Hibah/Proposal yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Naskah Perjanjian Hibah Daerah
- (4) Penggunaan belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 2  
PENCAIRAN BELANJA HIBAH

- (1) Pencairan belanja hibah berupa uang yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Mamberamo Raya Tahun.....dilakukan sesuai ketentuan dan peraturan Perundang-undangan.
- (2) PIHAK KEDUA mengajukan permohonan pencairan belanja hibah kepada PIHAK PERTAMA, dengan melampirkan:
  - a. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
  - b. Fotocopy Rekening Bank;
  - c. Pakta Integritas/Surat Pernyataan Tanggung Jawab;
- (3) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) dibayarkan melalui pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah Kabupaten Mamberamo Raya ke Rekening Bank.....atas nama PIHAK KEDUA dengan Nomor Rekening.....
- (4) PIHAK KEDUA setelah menerima pencairan belanja hibah dari PIHAK PERTAMA, segera melaksanakan kegiatan dengan berpedoman pada Rencana Penggunaan Belanja Hibah/Proposal dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3  
PENGUNAAN

- (1) PIHAK KEDUA menggunakan belanja hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) sesuai Rencana Penggunaan Belanja Hibah/Proposal.
- (2) PIHAK KEDUA dilarang mengalihkan belanja hibah yang diterima kepada pihak lain.
- (3) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dipergunakan untuk:

No	Uraian	Jumlah

Pasal 4  
KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) Menandatangani surat pernyataan tanggungjawab permohonan belanja hibah.
- (2) Apabila digunakan untuk pengadaan barang dan jasa, maka proses pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan .
- (3) Membuat dan menyampaikan Laporan Penggunaan Belanja Hibah kepada Bupati melalui Kepala SKPKD dan/ atau SKPD terkait disertai dokumentasi (foto) kegiatan dan dokumen Surat Pernyataan Tanggungjawab Penggunaan Belanja Hibah yang ditandatangani pimpinan lembaga/organisasi.

Pasal 5  
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

- (1) Mencairkan belanja hibah apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan pencairan dana telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.
- (2) Menunda pencairan belanja hibah apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (3) Dapat melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan belanja hibah.

Pasal 6  
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Penafsiran isi perjanjian dan hubungan para pihak dalam perjanjian ini sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- (2) Apabila dikemudian hari terjadi perselisihan dalam penafsiran dan/atau pelaksanaan ketentuan-ketentuan dari perjanjian ini ataupun hal-hal lainnya, maka para pihak sepakat untuk terlebih dahulu menyelesaikan secara musyawarah untuk mufakat.
- (3) Apabila dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender cara musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak tercapai kata sepakat dalam penyelesaian perselisihan, maka para pihak sepakat untuk menyelesaikan seluruh sengketa yang timbul kepada Pengadilan Negeri Jayapura.

Pasal 7  
PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

- (1) Pengawasan dan pemeriksaan atas penggunaan belanja hibah yang diberikan kepada PIHAK KEDUA dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam menggunakan jasa akuntan publik, maka pembiayaan dibebankan pada PIHAK KEDUA.

Pasal 8  
SANKSI

Pihak KEDUA yang melanggar ketentuan Pasal 3 ayat (1) dan (2) dapat dikenakan sanksi administratif berupa peringatan tertulis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9  
PENUTUP

- (1) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini, dibuat rangkap 2 (dua), lembar pertama dan kedua masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum yang sama.
- (2) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini, mulai berlaku pada tanggal ditandatangani oleh para pihak.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA

---

---

B. Contoh Format Minimal NPHD Uang Bertahap

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)  
ANTARA  
PEMERINTAH KABUPATEN MAMBERAMO  
RAYA  
DENGAN

.....  
TAHUN ANGGARAN .....

=====

NOMOR : .....(PIHAK PERTAMA)  
..... (PIHAK KEDUA)

Pada hari ini....., tanggal .....bulan.....tahun..... yang bertanda tangan di bahwa ini :

- I. Nama :
- NIP :
- Pangkat :
- Jabatan :
- Unit Kerja :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Mamberamo Raya berdasarkan Ketentuan Pasal 14 ayat (4), (5) dan (6) Peraturan Bupati Mamberamo Raya Nomor ..... Tahun ..... tentang Pedoman Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari APBD, yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

- II. Nama :
- No. KTP :
- Jabatan :
- Alamat :

yang bertindak untuk dan atas nama yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan Perjanjian Belanja Hibah Daerah berupa Uang dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1  
JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan belanja hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa uang sebesar Rp.....(.....rupiah)
- (2) PIHAK KEDUA menyatakan telah menerima belanja hibah dari PIHAK PERTAMA berupa uang sebesar Rp.....(..... rupiah)
- (3) Belanja hibah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dipergunakan untuk mendanai program/kegiatan.....sesuai dengan Rencana Penggunaan Belanja Hibah/Proposal yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Naskah Perjanjian Hibah Daerah, meliputi :

No	Uraian	Jumlah

- (4) Penggunaan belanja hibah sebagaimana Ayat (2) bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 2  
PENCAIRAN BELANJA HIBAH

- (1) Pencairan belanja hibah berupa uang yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Mamberamo Raya Tahun....dilakukan secara bertahap, dengan rincian sebagai berikut:

Tahap I

No	Uraian	Jumlah

Tahap II

No	Uraian	Jumlah

Tahap dst.

No	Uraian	Jumlah

- (2) Pencairan Tahap I, PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA, dengan dilampiri :
- a. NPHD,
  - b. Fotocopy Rekening Bank,
  - c. Pakta Integritas/Surat Pertanyaan Tanggungjawab.
- (3) Pencairan belanja hibah berupa uang tahap berikutnya dapat diajukan setelah menyampaikan Laporan Penggunaan Dana sekurang-kurangnya sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari jumlah dana yang diterima.
- (4) Belanja hibah sebagaimana dimaksud pada pasal 1 Ayat (1) dibayarkan melalui pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah Kabupaten Mamberamo Raya ke Rekening Bank.....atas nama PIHAK KEDUA dengan Nomor Rekening.....
- (5) PIHAK KEDUA setelah menerima pencairan belanja hibah dari PIHAK PERTAMA, segera melaksanakan kegiatan dengan berpedoman pada Rencana Penggunaan Belanja Hibah/Proposal dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3  
KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) Menandatangani Pakta Integritas/Surat Pernyataan Tanggung jawab permohonan belanja hibah.
- (2) Apabila digunakan untuk pengadaan barang dan jasa, maka proses pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Membuat dan menyampaikan Laporan Penggunaan Belanja Hibah kepada Bupati melalui Kepala SKPKD dan/ atau SKPD terkait disertai dokumentasi (foto) kegiatan dan dokumen Surat Pernyataan Tanggungjawab Penggunaan Belanja Hibah yang ditandatangani pimpinan lembaga/organisasi.
- (4) Apabila sampai akhir kegiatan masih terdapat sisa dana hibah, berkewajiban mengembalikan ke Rekening Kas Umum Daerah Kabupaten Mamberamo Raya dan menyerahkan bukti setoran kepada Badan Pengelola Pendapatan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Mamberamo Raya.

Pasal 5  
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

- (1) Mencairkan belanja hibah apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan pencairan dana telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.
- (2) Menunda pencairan belanja hibah apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (3) Dapat melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan belanja hibah.

Pasal 6  
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Penafsiran isi perjanjian dan hubungan para pihak dalam perjanjian ini sesuai dan tunduk dengan hukum dan peraturan yang berlaku;
- (2) Apabila dikemudian hari terjadi perselisihan dalam penafsiran dan/atau pelaksanaan ketentuan-ketentuan dari perjanjian ini ataupun hal-hal lainnya, maka para pihak sepakat untuk terlebih dahulu menyelesaikan secara musyawarah untuk mufakat.
- (3) Apabila dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender cara musyawarah sebagaimana dimaksud dalam Ayat (2) tidak tercapai kata sepakat dalam penyelesaian perselisihan, maka para pihak sepakat untuk menyelesaikan seluruh sengketa yang timbul kepada Pengadilan Negeri Jayapura.

Pasal 7  
PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

- (1) Pengawasan dan pemeriksaan atas penggunaan belanja hibah yang diberikan kepada PIHAK KEDUA dilaksanakan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Dalam menggunakan jasa akuntan publik, maka pembiayaan dibebankan pada PIHAK KEDUA.

Pasal 8  
SANKSI

Pihak KEDUA yang melanggar Pasal 3 Ayat (1) dan (2) dapat dikenakan sanksi administratif berupa peringatan tertulis sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 9  
LAIN-LAIN

- (1) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini, dibuat rangkap 2 (dua), lembar pertama dan kedua masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama.
- (2) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini, mulai berlaku pada tanggal ditandatangani oleh para pihak.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA

---

---

C. Contoh Format Minimal NPHD Barang/Jasa

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)  
ANTARA  
PEMERINTAH KABUPATEN MAMBERAMO  
RAYA  
DENGAN

.....  
TAHUN ANGGARAN .....

=====

NOMOR : .....(PIHAK PERTAMA)  
..... (PIHAK KEDUA)

Pada hari ini....., tanggal .....bulan.....tahun..... yang bertanda tangan di bahwa ini :

- I. Nama :
- NIP :
- Pangkat :
- Jabatan :
- Unit Kerja :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Mamberamo  
Raya

berdasarkan Ketentuan Peraturan Bupati Mamberamo Raya Nomor ..... Tahun ..... tentang Pedoman Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari APBD, yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

- II. Nama :
- No. KTP :
- Jabatan :
- Alamat :

yang bertindak untuk dan atas nama yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan Perjanjian Belanja Hibah Daerah berupa barang/jasa dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1  
JUMLAH, JENIS DAN TUJUAN HIBAH

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa barang dengan rincian sebagai berikut :

No	Jenis barang	Jumlah

- (2) PIHAK KEDUA menyatakan menerima hibah barang dari PIHAK PERTAMA, dalam kondisi baru, lengkap dan sesuai spesifikasi teknis jenis barang.
- (3) Hibah barang sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dipergunakan untuk .....sesuai dengan Rencana Penggunaan Belanja Hibah pada proposal yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini.

Pasal 2  
PENYALURAN DAN PENGGUNAAN HIBAH

- (1) Penyaluran hibah berupa barang yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Mamberamo Raya Tahun Anggaran ..... dilakukan dengan Berita Acara Serah Terima Barang.
- (2) Untuk penyaluran hibah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA, dengan melampikan :
  - a. NPHD,
  - b. Berita Acara Serah Terima Barang.

- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada pasal 1 Ayat (1) disalurkan melalui pemindahtanganan dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA.
- (4) PIHAK KEDUA setelah menerima penyaluran hibah dari PIHAK PERTAMA, segera menggunakan dan/atau memanfaatkan sesuai Rencana Penggunaan Hibah pada proposal sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) PIHAK KEDUA dilarang mengalihkan barang yang telah diterima kepada pihak lain.

Pasal 3  
KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) Melaksanakan dan bertanggungjawab penuh baik secara formal dan materiil atas penggunaan dan/atau pemanfaatan barang yang didanai dari APBD Kabupaten Mamberamo Raya yang telah disetujui PIHAK PERTAMA dengan berpedoman pada rencana penggunaan pengguna hibah barang/proposal sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Membuat dan menyampaikan Laporan Penggunaan Hibah berupa barang kepada Bupati melalui Kepala SKPKD dan/ atau SKPD terkait disertai dokumen Berita Acara pada saat serah terima barang dan surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa belanja hibah berupa uang yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD.

Pasal 4  
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

- (1) Menyerahkan barang, apabila syarat-syarat telah dilengkapi berkas pengajuan penyaluran hibah barang oleh PIHAK KEDUA.
- (2) Menunda penyerahan hibah barang apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (3) Melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan/pemanfaatan hibah barang tersebut.

Pasal 5  
SANKSI

PIHAK KEDUA yang melanggar Pasal 2 Ayat (5) dapat dikenakan sanksi administratif berupa peringatan tertulis, penundaan/penghentian penyaluran hibah atau sanksi lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 6  
LAIN-LAIN

- (1) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini, dibuat rangkap 4 (empat), lembar pertama dan kedua masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama.
- (2) Hal-hal lain yang belum tercantum dalam NPHD ini dapat diatur lebih lanjut dalam *addendum*.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA

.....

.....

BUPATI MAMBERAMO RAYA,

ttd.

JOHN TABO

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah  
Kabupaten Mamberamo Raya,



Matus Ignatius Tiert  
Penata Tingkat I  
NIP 19750328 199712 1 001

LAMPIRAN VI KEPUTUSAN BUPATI MAMBERAMO RAYA  
NOMOR 23 TAHUN 2023  
TANGGAL 2 OKTOBER 2023

---

TENTANG  
PEDOMAN BELANJA HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG  
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

A. FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA  
Nomor : .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun .....,  
kami masing-masing :

(nama jelas & Gelar ) <jabatan> berkedudukan di jalan ....., dalam hal ini  
bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten  
Mamberamo Raya, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

(nama jelas & Gelar ) <jabatan> berkedudukan di jalan ....., dalam hal ini  
bertindak untuk dan atas nama  
(BADAN/LEMBAGA/ORMAS), selanjutnya disebut PIHAK  
KEDUA.

Pasal 1

PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA  
menerima dari PIHAK PERTAMA berupa hibah barang .....,  
sebagai berikut :

Nomor	Nama/Jenis Barang	Type/Merek/ Spesifikasi	Jumlah	Kondisi

Pasal 2

Hibah barang ..... sebagaimana dimaksud dalam pasal 1 Berita Acara ini  
merupakan Hibah Pemerintah Kabupaten Mamberamo Raya kepada PIHAK KEDUA  
dalam rangka ..... sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang  
berlaku.

Pasal 3

Penerima hibah dilarang menjual, memindahtangankan, menyerahkan sebagian  
atau seluruhnya, sesuai peruntukan/penggunaan hibah berdasarkan ketentuan  
peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 4

Dengan serah terima hibah barang ..... sebagaimana dimaksud dalam  
pasal 1 Berita Acara ini, maka PIHAK KEDUA wajib melaksanakan  
perawatan/pemeliharaan dan bertanggungjawab terhadap resiko yang melekat pada  
barang ..... termasuk kehilangan, musnah atau hal-hal lain, sesuai dengan  
peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya dan ditandatangani, 2 (dua)  
rangkap bermaterai cukup, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Nama Jelas  
Jabatan

<nama kota, tanggal, bulan, tahun>  
PIHAK PERTAMA

Nama Jelas  
Pangkat, NIP.

B. PAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH

a. Hibah berupa Uang

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
No. Identitas KTP :  
Alamat :  
Jabatan :  
Bertindak untuk dan atas nama :

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. Akan melaporkan kepada pihak yang wajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah ini;
3. Akan menggunakan dana hibah sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Mamberamo Raya Nomor ..... Tahun ..... tentang Pedoman Belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari APBD dan Peraturan perundang-undangan;
4. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Ketentuan Peraturan perundang-undangan.

.....  
Penerima hibah

materai/ttd

(Nama lengkap)

b. Hibah berupa Barang/Jasa

### PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
No. Identitas KTP :  
Alamat :  
Jabatan :  
Bertindak untuk dan atas nama :

Dalam rangka pemberian hibah berupa barang dari Pemerintah Daerah, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Akan menggunakan barang dimaksud sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Mamberamo Raya Nomor ..... Tahun ..... tentang Pedoman Belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari APBD dan Peraturan Perundang-undangan;
2. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Ketentuan Peraturan perundang-undangan.

.....  
Penerima hibah

materai/ttd

(Nama lengkap)

C. FORMAT SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL

===KOP BADAN/LEMBAGA/ORMAS===

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
No. Identitas KTP :  
Alamat :  
Jabatan :  
Bertindak untuk dan atas nama :

Dalam rangka pemberian hibah dari Pemerintah Daerah, dengan ini saya menyatakan bahwa di dalam kepengurusan organisasi kami tidak terjadi konflik internal.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa adanya tekanan dari pihak manapun, serta apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan dan dikenakan sanksi sesuai dengan Ketentuan Peraturan perundang-undangan.

.....  
Penerima hibah  
  
materai/ttd  
  
(Nama lengkap)

D. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENGGUNAAN BELANJA HIBAH

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
No. Identitas KTP :  
Alamat :  
Jabatan :  
Bertindak untuk dan atas nama :

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima dana hibah telah menggunakan dana hibah tersebut sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Bupati Mamberamo Raya Nomor ..... Tahun ..... tentang Pedoman Belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari APBD, saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana hibah dimaksud.

Apabila di kemudian hari diketahui 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 dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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

.....

Penerima hibah

materai/ttd

(Nama lengkap)

E. FORMAT SURAT PERNYATAAN TIDAK DUPLIKASI DENGAN SUMBER  
PENDANAAN LAINNYA

===KOP SURAT PERANGKAT DAERAH===

SURAT PERNYATAAN  
TIDAK DUPLIKASI DENGAN SUMBER PENDANAAN LAINNYA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
NIK :  
Jabatan :  
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa program/kegiatan/sub kegiatan yang akan dibiayai dari sumber pendanaan hibah Pemerintah Kabupaten Mamberamo Raya tidak duplikasi/tumpang tindih dengan sumber pendanaan lainnya.

Apabila di kemudian hari diketahui ternyata terbukti pernyataan ini tidak benar sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengembalikan kerugian keuangan tersebut dan menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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

KEPALA SKPD.....

.....  
NIP. ....

BUPATI MAMBERAMO RAYA,

ttd.

JOHN TABO

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah  
Kabupaten Mamberamo Raya,



Matius Ignatius Tiert  
Penata Tingkat I  
NIP 19750328 199712 1 001

LAMPIRAN VII KEPUTUSAN BUPATI MAMBERAMO RAYA  
NOMOR 23 TAHUN 2023  
TANGGAL 2 OKTOBER 2023

---

TENTANG  
PEDOMAN BELANJA HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG  
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

(1) FORMAT SURAT PENGANTAR LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA HIBAH  
UANG

KOP BADAN/LEMBAGA/ORMAS

Nomor :	<nama kota, tanggal, bulan, tahun>
Sifat :	Kepada :
Lampiran :	Yth. Bupati Mamberamo Raya
Perihal : Laporan Penggunaan	cq. Kepala SKPKD dan/Kepala SKPD*
Belanja Hibah Berupa Uang	di -
Tahun Anggaran .....	Burmeso

Sehubungan dengan Belanja Hibah Tahun ..... yang telah kami terima, maka bersama ini kami sampaikan laporan penggunaan dana dengan rincian sebagai berikut:

1. Realisasi Penerimaan Hibah  
Realisasi penerimaan hibah 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 Hibah tahun ..... sebesar Rp. .... dan penggunaan dananya sebesar Rp. .... sehingga terdapat Saldo Dana sebesar Rp. .... Rincian penerimaan dan penggunaan dana Tahun ..... terlampir.

Laporan Penggunaan Belanja Hibah telah disusun sesuai dengan fakta kejadian serta bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan. Bukti-bukti pengeluaran yang asli disimpan oleh kami selaku penerima hibah.

Untuk tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan belanja hibah, 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 Hibah,

<nama lengkap>

(2) SISTEMATIKA LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA HIBAH

1. surat pengantar yang ditujukan kepada Bupati cq. Kepala SKPKD dan atau Kepala SKPD;
2. laporan kegiatan, terdiri atas :
  - i. latar belakang;
  - ii. maksud dan tujuan;
  - iii. ruang lingkup kegiatan;
  - iv. realisasi pelaksanaan kegiatan;
  - v. daftar personalia pelaksana; dan
  - vi. penutup.
3. laporan keuangan, meliputi :
  - i. realisasi penerimaan belanja hibah; dan
  - ii. realisasi penggunaan;

(3) FORMAT LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN BELANJA HIBAH

No	Uraian	Jumlah (Rp.)			Keterangan
		Anggaran	Realisasi	Saldo	
	JUMLAH				

KETUA  
BADAN/LEMBAGA/ORMAS.....

BENDAHARA  
BADAN/LEMBAGA/ORMAS.....

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(4) FORMAT MINIMAL SURAT PENGANTAR LAPORAN PENGGUNAAN DANA  
HIBAH BARANG/JASA

KOP BADAN/LEMBAGA/ORMAS

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

Nomor :		Kepada
Lamp. :	1 (satu) berkas	Yth. Bupati Mamberamo Raya
Perihal :	Laporan Penggunaan dana Hibah Berupa Barang/Jasa	Cq. Kepala SKPKD dan/Kepala SKPD* di Burmeso

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Bupati Mamberamo Raya  
Laporan Penggunaan Hibah Barang/Jasa .....sebanyak  
..... unit dengan nilai Rp.....  
(..... rupiah)

Belanja hibah yang kami terima telah digunakan sesuai dengan  
peruntukannya yang tercantum dalam NPHD.

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami,  
Penerima

.....

Tembusan :  
1. SKPD .....

(5) FORMAT LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN BELANJA HIBAH

NO	Jenis Barang	Jumlah Barang	Pengguna		Keterangan
			Nama	Alamat	
	JUMLAH				

KETUA  
BADAN/LEMBAGA/ORMAS..

BENDAHARA  
BADAN/LEMBAGA/ORMAS...

BUPATI MAMBERAMO RAYA,  
ttd.  
JOHN TABO

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah  
Kabupaten Mamberamo Raya,



Matius Ignatius Tiert  
Penata Tingkat I  
NIP 19750328 199712 1 001

LAMPIRAN VIII KEPUTUSAN BUPATI MAMBERAMO RAYA  
NOMOR 23 TAHUN 2023  
TANGGAL 2 OKTOBER 2023

---

TENTANG  
PEDOMAN BELANJA HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG  
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

A. FORMAT USULAN PERMOHONAN/PROPOSAL BANTUAN SOSIAL

a. Contoh format permohonan Bantuan Sosial

KOP ORGANISASI/LEMBAGA

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

....., ..... 20xx  
Kepada Yth.  
Bupati Mamberamo Raya  
cq.Kepala Perangkat  
Daerah/Bagian teknis terkait  
di-  
Burmeso

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. ....
- f. ....

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 Desa/Kelurahan

.....

Ketua RW

.....

Ketua RT

.....

Hormat kami,  
Pemohon  
(Kepala Kelompok/Anggota Masyarakat)

.....

## b. 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. susunan kepengurusan lembaga;
  - ix. rencana anggaran biaya;
  - x. nomor rekening bank yang masih berlaku;
  - xi. akta notaris mengenai pendirian lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
  - xii. surat pernyataan tanggungjawab;
  - xiii. Pakta Integritas;
  - xiv. NPWP;
  - xv. surat keterangan domisili lembaga dari desa/kelurahan setempat;
  - xvi. izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang;
  - xvii. salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku atas nama ketua dan sekretaris atau sebutan lain; dan
  - xviii. salinan/fotocopy nomor rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga.
  - xix. penutup.
  
- b. Individu, keluarga, dan/atau masyarakat
  - i. maksud dan tujuan penggunaan;
  - ii. jumlah Belanja Bantuan Sosial yang dimohonkan;
  - iii. identitas lengkap Penerima Belanja Bantuan Sosial, terdiri atas :
    - a) nama lengkap;
    - b) tempat/tanggal lahir;
    - c) alamat lengkap;
    - d) pekerjaan/ aktivitas;
  - iv. salinan/fotocopy nomor rekening atas nama Penerima Belanja Bantuan Sosial untuk bantuan sosial berupa uang dengan jumlah diatas Rp5.000.000,00; dan
  - v. salinan/fotocopy KTP yang masih berlaku.

B. FORMAT PAKTA INTEGRITAS

a. Bantuan Sosial Berupa Uang

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
No. Identitas KTP :  
Alamat :  
Jabatan :  
Bertindak untuk dan atas nama :

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana bantuan sosial, dengan ini menyatakan bahwa saya :

- 1) Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
- 2) Akan melaporkan kepada pihak yang wajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana bantuan sosial ini;
- 3) Akan menggunakan dana bantuan sosial sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Mamberamo Raya Nomor ..... Tahun ..... tentang Pedoman Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Kabupaten Mamberamo Raya dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 4) Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

.....  
Penerima Bantuan Sosial

materai/ttd

(Nama lengkap)

b. Bantuan Sosial Berupa Barang/Jasa

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
No. Identitas KTP :  
Alamat :  
Jabatan :  
Bertindak untuk dan atas nama :

Dalam rangka pemberian hibah berupa barang dari Pemerintah Daerah, dengan ini menyatakan bahwa saya :

- (1) Akan menggunakan barang dimaksud sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Mamberamo Raya Nomor ..... Tahun ..... tentang Pedoman Belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Mamberamo Raya dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

.....  
Penerima Bantuan Sosial

materai/ttd

(Nama lengkap)

BUPATI MAMBERAMO RAYA,

ttd.

JOHN TABO

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah  
Kabupaten Mamberamo Raya,



Matius Ignatius Tiert  
Penata Tingkat I  
NIP 19750328 199712 1 001

LAMPIRAN IX KEPUTUSAN BUPATI MAMBERAMO RAYA  
NOMOR 23 TAHUN 2023  
TANGGAL 2 OKTOBER 2023

---

TENTANG  
PEDOMAN BELANJA HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG  
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

A. BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG, BARANG/JASA

- a. Format Berita Acara Hasil Evaluasi Permohonan Belanja Bantuan Sosial  
Uang, Barang/Jasa

===KOP SURAT PERANGKAT DAERAH===

BERITA ACARA HASIL EVALUASI  
PERMOHONAN BELANJA BANTUAN SOSIAL UANG, BARANG/JASA\*

Pada hari ini.....Tanggal.....Bulan.....Tahun....., kami Tim Evaluasi Permohonan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Daerah pada Perangkat Daerah/Unit Kerja.....yang dibentuk berdasarkan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.....Nomor.....Tanggal....., telah melakukan evaluasi atas permohonan belanja bantuan sosial daerah Tahun Anggaran.....dari Badan/Lembaga/Organisasi Masyarakat.....

Berdasarkan hasil evaluasi, kami memberikan penilaian sebagai berikut :

No	Uraian	Permohonan Yang Masuk		Hasil Evaluasi		Keterangan
		Jumlah	Nilai (Rp.)	Jumlah	Nilai (Rp.)	

Rincian hasil evaluasi disajikan sebagaimana terlampir :

1. Daftar nominatif calon penerima belanja bantuan sosial daerah - uang, barang/jasa\*.

Demikian berita acara ini, kami buat dengan penuh tanggungjawab dalam rangkap 4 (empat) rangkap untuk dipergunakan seperlunya.

TIM EVALUASI

Nama Lengkap/NIP

1. ....
2. ....
3. ....dst.

.....

Tanda Tangan

.....  
.....

Catatan : \*hapus yang tidak perlu

b. Format Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Bantuan Sosial Uang, Barang/Jasa

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BELANJA BANTUAN SOSIAL UANG,  
BARANG DAN JASA\*  
TAHUN ANGGARAN.....

Nama SKPD : .....

Jenis Belanja Bantuan Sosial : Uang, Barang/Jasa\*

No	Nama Calon Penerima	Alamat Lengkap	Rencana Penggunaan	Besaran Belanja Bantuan Sosial (Rp.)		Ket.
				Permohonan	Hasil Evaluasi	
1	2	3	4	5	6	7
1.	.....					
2.	.....					
3.	dst.....					
	TOTAL					

Kepala SKPD .....

....., tgl/bulan/tahun

Ketua Tim Evaluasi

(Nama jelas/NIP/di Cap)

(Nama Jelas/NIP)

Catatan : \*hapus yang tidak perlu

c. Format Surat Pengantar Tim Evaluasi kepada Kepala SKPD Tentang Hasil Evaluasi Permohonan Belanja Bantuan Sosial Uang, Barang/Jasa

====KOP SURAT PERANGKAT DAERAH====

Nomor : .....  
 Sifat : .....  
 Lampiran: .....  
 Hal : Hasil Evaluasi Permohonan Belanja  
 Bantuan Sosial Tahun Anggaran ..... di-  
Burmeso

Sesuai dengan Peraturan Bupati Mamberamo Raya Nomor.....Tahun.....tentang Pedoman Belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, kami telah melakukan evaluasi dengan mempertimbangkan prioritas serta keterkaitan dengan penyelenggaraan program dan kegiatan Pemerintah Kabupaten Mamberamo Raya.

Jumlah permohonan sebanyak ..... proposal senilai Rp. .... (terbilang) dan berdasarkan hasil evaluasi telah disetujui sebanyak ..... proposal senilai Rp. .... (terbilang), yang terdiri dari :

No	Uraian	Jumlah Proposal	Nilai (Rp.)
1.	Permohonan Belanja Bantuan Sosial Daerah Berupa Uang, Barang/Jasa*		
	Jumlah		

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

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

Ketua Tim Evaluasi Usulan Hibah Bansos  
 Dinas .....

(Nama Jelas/NIP)

Catatan : \*hapus yang tidak perlu

BUPATI MAMBERAMO RAYA,

ttd.

JOHN TABO

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah  
Kabupaten Mamberamo Raya,



Matus Ikhatus Tiert  
Penata Tingkat I  
NIP 19750328 199712 1 001

LAMPIRAN X KEPUTUSAN BUPATI MAMBERAMO RAYA  
 NOMOR 23 TAHUN 2023  
 TANGGAL 2 OKTOBER 2023

---

TENTANG  
 PEDOMAN BELANJA HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG  
 BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

A. REKOMENDASI SKPD TERHADAP HASIL EVALUASI

a. Contoh Format Surat Rekomendasi Hasil Evaluasi Proposal Bantuan Sosial

===KOP SURAT PERANGKAT DAERAH===

Nomor : Lampiran: 1 (satu) berkas Perihal : Rekomendasi Hasil Evaluasi Daerah	..... .. Kepada Yth. Bapak Bupati Mamberamo Raya Cq. Tim Anggaran Pemerintah
Usulan/Proposal Calon Penerima Bantuan Sosial Tahun 20xxx	di- <u>Burmeso</u>

Menindaklanjuti proposal/usulan dari ...(nama calon penerima Bansos)... berdasarkan Hasil Survey dan Evaluasi Tim Evaluasi Usulan/Proposal Calon Penerima Bantuan Sosial sesuai SP/SK Kepala...(Nama SKPD) ... 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.	Pakta Integritas/Perjanjian Sepihak	:	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
8.	Memiliki Kepengurusan Yang Jelas	:	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
9.	Memiliki 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"/> Peraturan Perundang-undangan (jika Ada) <input type="checkbox"/> Lain-lain ...(sebutkan).....

11	Usulan/Proposal Bantuan	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada <input type="checkbox"/> Terinci <input type="checkbox"/> Tidak Terinci
12	Pernah Menerima Bantuan	:	<input type="checkbox"/> Pernah <input type="checkbox"/> Belum Pernah
13	Tahun Perolehan dan Besaran Bantuan	:	a. Tahun ...../Rp..... b. Tahun ...../Rp..... c. Tahun ...../Rp..... d. Tahun ...../Rp.....

Dengan mengacu kepada Permendagri No. 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Daerah Kabupaten Mamberamo Raya Nomor... Tahun... tentang APBD/Perubahan APBD, Peraturan Bupati Mamberamo Raya Nomor.. tahun... tentang Penjabaran APBD/Perubahan Penjabaran APBD, Peraturan Bupati Mamberamo Raya Nomor ..... Tahun ..... tentang Pedoman Belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Mamberamo Raya, dimana ...(Nama SKPD) .....bertanggungjawab untuk melakukan survey dan evaluasi usulan bantuan sosial .....(nama pengusul)..... yang telah dilakukan terhadap proposal tersebut dinyatakan layak/tidak layak \*\*) untuk mendapatkan pemberian bantuan sosial oleh Pemerintah Kabupaten Mamberamo Raya.

KEPALA  
SKPD.....

.....  
NIP. ....

Tembusan, disampaikan kepada Yth:

1. Kepala BAPPEDA Kabupaten Mamberamo Raya di Burmeso;
2. Kepala BPKAD Kabupaten Mamberamo Raya di Burmeso;
3. Inspektur Daerah Kabupaten Mamberamo Raya di Burmeso.

\*\*) Pilih yang sesuai

b. Format Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Bantuan Sosial Uang,  
Barang/Jasa

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BELANJA BANTUAN SOSIAL UANG,  
BARANG DAN JASA\*  
TAHUN ANGGARAN.....

Nama SKPD : .....

Jenis Belanja Bantuan Sosial : Uang, Barang/Jasa\*

No	Nama Calon Penerima	Alamat Lengkap	Rencana Penggunaan	Besaran Belanja Bantuan Sosial (Rp.)		Ket.
				Permohonan	Hasil Evaluasi	
1	2	3	4	5	6	7
1.	.....					
2.	.....					
3.	dst.....					
	TOTAL					

Kepala SKPD .....

....., tgl/bulan/tahun  
Ketua Tim Evaluasi

(Nama jelas/NIP/di Cap)

(Nama Jelas/NIP)

c. Format Surat Pengantar Kepala SKPD Kepada Bupati Tentang Hasil Evaluasi Permohonan Belanja Bantuan Sosial

====KOP SURAT SKPD====

(tempat), (tanggal Bulan) (Tahun)

Nomor : Kepada  
Sifat : Yth. Bupati Mamberamo Raya  
Lampiran: Cq. Tim Anggaran Pemerintah  
Hal : Hasil Evaluasi Permohonan Bantuan 1 (satu) berkas Daerah  
Sosial Tahun Anggaran ..... di-  
Burmeso

Sesuai dengan Peraturan Bupati Mamberamo Raya Nomor.....Tahun.....tentang Pedoman Belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, kami telah melakukan evaluasi atas proposal permohonan hibah barang dan mempertimbangkan prioritas serta keterkaitan dengan penyelenggaraan program dan kegiatan Pemerintah Kabupaten Mamberamo Raya.

Jumlah permohonan sebanyak ..... proposal dan berdasarkan hasil evaluasi telah disetujui sebanyak ..... proposal, yang terdiri dari jenis sebagai berikut:

No	Jenis	Jumlah Unit
	Jumlah	

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

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

Kepala SKPD .....

(nama jelas  
pimpinan/ditandatangani/dicap)

d. Format Penelitian Kelengkapan Dokumen Permohonan Belanja Bantuan Sosial

PENELITIAN KELENGKAPAN DOKUMEN  
PERMOHONAN BELANJA BANTUAN SOSIAL

Pemohon : .....  
 Nama : .....  
 Alamat : .....  
 No.Telp./Hp. : .....  
 Tanggal : .....  
 Bantuan Sosial kepada : 1. Individu  
 2. Keluarga  
 3. Masyarakat  
 4. Lembaga Non Pemerintah


Persyaratan (\*):

- |   |   |
|---|---|
| 1 | Surat Permohonan  |
| . |   |
|   | Tandatangan yang berwenang  |
|   | Cap   |
|   | Rincian rencana penggunaan dana   |
|   | Maksud dan tujuan penggunaan ( <i>Individu dan Keluarga</i> )   |
|   | Jumlah bantuan sosial yang dimohonkan ( <i>Individu dan Keluarga</i> )  |
|   | Identitas lengkap pemohon ( <i>Individu dan Keluarga</i> )  |
| 2 | Proposal  |
| . |   |
|   | Latar belakang  |
|   | Maksud dan tujuan   |
|   | Hasil yang diharapkan   |
|   | Lokasi pelaksanaan  |
|   | Program kerja dan jadwal pelaksanaan kegiatan   |
|   | Data umum kelompok/Lembaga  |
|   | Alamat lengkap  |
|   | Daftar personalia pelaksana dan susunan kepengurusan kelompok/Lembaga   |
|   | Rencana anggaran biaya  |
|   | Nomor rekening bank yang masih berlaku  |
|   | Nomor NPWP lembaga (bagi yang diwajibkan)   |
|   | Penutup   |
| 3 | Salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK) yang masih berlaku atas nama pemohon bantuan sosial  |
| . |   |
| 4 | Salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama pemohon bantuan sosial                                      |
| . |   |
| 5 | Surat keterangan domisili pemohon bantuan sosial dari desa/kelurahan setempat diketahui oleh Camat                    |
| . |   |
| 6 | Salinan/fotocopy NPWP Lembaga   |
| . |   |
| 7 | Surat keterangan tidak mampu ( <i>untuk penanggulangan kemiskinan, bantuan berobat, bantuan lanjut usia (jompo)</i> ) |
| . |   |
| 8 | Surat rujukan dari Puskesmas/RSUD ( <i>bantuan berobat</i> )  |
| . |   |
| 9 | Salinan/fotocopy Kartu Jamkesmas/Jamkesda ( <i>bantuan berobat</i> )  |
| . |   |

10. Persyaratan lain yang ditentukan oleh SKPD terkait  
 (\*) Disesuaikan dengan syarat-syarat masing-masing penerima bantuan sosial

.....,.....20xx  
 (tempat),(tgl/bulan)(tahun)

Tim Verifikasi SKPD :

1. Nama/Ketua : .....
2. Nama/Sekretaris : .....
3. Nama/Anggota : .....
4. Nama/Anggota : .....  
 NIP.

e. Contoh Format Berita Acara Hasil Survey Lapangan

*KOP SURAT SKPD*

BERITA ACARA HASIL SURVEY LAPANGAN

Nomor : .....

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun *Dua Ribu* ....., kami Tim Evaluasi (Pemeriksa) untuk Rekomendasi Pemberian Bantuan Sosial dana APBD Kabupaten Mamberamo Raya Tahun Anggaran Dua Ribu....., bahwasannya .....(Nama SKPD).....telah melakukan peninjauan lapangan ke lokasi pemohon proposal sebagai berikut :

A.	Identitas Pemohon		
1.	Nama	:	..... ...
2.	Tempat & Tanggal Lahir	:	..... ...
3.	Alamat	:	..... ...
	Desa/Kelurahan	:	..... ...
	Kecamatan	:	..... ...
4.	Pekerjaan	:	..... ...
B.	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.	Pakta Integritas/Perjanjian Sepihak	:	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
8.	Memiliki Kepengurusan Yang Jelas	:	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
9.	Memiliki 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"/> Peraturan Perundang-undangan (jika ada) <input type="checkbox"/> Lain-lain .....(Sebutkan).....
11.	Usulan / Proposal Bantuan	:	<input type="checkbox"/> Ad a <input type="checkbox"/> Tidak Ada <input type="checkbox"/> Terinci <input type="checkbox"/> Tidak Terinci
C.	CATATAN		
	CATATAN HASIL EVALUASI		
1.	<i>(Kolom C. Catatan berisikan tentang hal-hal yang ditemukan dilapangan yang berkaitan dengan kelayakan Usulan yang diajukan oleh Calon</i>		
2.	<i>Penerima Bantuan)</i>		

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya.

Pemohon,	Tim Evaluasi / Pemeriksa SKPD .....	
	Nama / NIP	Tanda Tangan
(.....)	1. .... / .....	1. ....
	2. .... / .....	2. ....
	3. .... / .....	3. ....
	4. .... / .....	4. ....
	5. .... / .....	5. ....

BUPATI MAMBERAMO RAYA,

ttd.

JOHN TABO

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah  
Kabupaten Mamberamo Raya,



Matius Ikhatus Tiert  
Penata Tingkat I  
NIP 19750328 199712 1 001

LAMPIRAN XI KEPUTUSAN BUPATI MAMBERAMO RAYA  
NOMOR 23 TAHUN 2023  
TANGGAL 2 OKTOBER 2023

---

TENTANG  
PEDOMAN BELANJA HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER  
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

A. FORMAT SURAT PERTIMBANGAN TIM ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH  
KEPADA BUPATI ATAS REKOMENDASI SKPD TERHADAP PERMOHONAN  
USULAN BELANJA BANTUAN SOSIAL

===KOP SURAT SEKRETARIAT DAERAH===

Nomor : Burmeso,.....  
Kepada  
Lampiran : 1 (Satu) Berkas Yth. Bupati Mamberamo Raya

Perihal : Hasil Pertimbangan Permohonan Di  
Usulan Belanja Bantuan Sosial Burmeso

Sesuai dengan Peraturan Bupati Mamberamo Raya Nomor ..... Tahun ..... tentang Pedoman Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari APBD, serta memperhatikan hasil verifikasi dan rekomendasi dari SKPD terkait, Kami telah melakukan penelaahan disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan mempertimbangkan prioritas pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pilihan yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan hasil penelaahan tersebut, Kami melaporkan bahwa yang melakukan evaluasi permohonan belanja bantuan sosial sebanyak .....SKPD, dengan jumlah permohonan sebanyak ..... Proposal.

Selanjutnya atas hasil penelaahan dimaksud dapat dipertimbangkan untuk disetujui sebanyak .....proposal, dengan rincian sebagai berikut :

No.	Nama SKPD	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 untuk masing-masing SKPD.

Demikian disampaikan, atas perkenan dan persetujuan Bapak diucapkan terimakasih.

SEKRETARIS DAERAH  
Selaku Ketua TAPD

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

B. FORMAT DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BELANJA BANTUAN SOSIAL

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BELANJA BANTUAN SOSIAL

N O	OPD PEMBERI REKOMENDASI/ SURAT REKOMENDASI NOMOR : .. <b>TANGGAL :... HAL :</b> ...	NAMA PENERIMA BADAN/LEMBAGA/ ORMAS	JUMLA H USULA N PROPO SAL (Rp)	JUMLAH REKOMEN DASI OPD	PERTIMBA NGAN TAPD (Rp)
1				2	3
1					
2					
3					
Ds t.					

SEKRETARIS DAERAH  
Selaku Ketua TAPD

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

BUPATI MAMBERAMO RAYA,  
ttd.  
JOHN TABO

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah  
Kabupaten Mamberamo Raya,



Matus Ignatius Tiert  
Penata Tingkat I  
NIP 19750328 199712 1 001

LAMPIRAN XII KEPUTUSAN BUPATI MAMBERAMO RAYA  
NOMOR 23 TAHUN 2023  
TANGGAL 2 OKTOBER 2023

---

TENTANG  
PEDOMAN BELANJA HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG  
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

a. Laporan Penggunaan Bantuan Sosial

KOP BADAN/LEMBAGA/ORMAS

Nomor : <nama kota, tanggal, bulan, tahun>  
Kepada :  
Sifat : Yth. Bupati Mamberamo Raya  
Lampiran : cq. PPKD/Kepala SKPD\*) Perihal  
: Laporan Penggunaan di -  
Bantuan Sosial Tahun Anggaran Burmeso  
.....

Sehubungan dengan 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 dana 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>

b. Rincian Laporan Penggunaan Bantuan Sosial

No	Uraian Penggunaan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Realisasi
1	2	3	4	$5=4/3*100$
	1) ..... <sesuai rincian jenis biaya>			
	2) ..... <sesuai rincian jenis biaya>			
	3) ..... <sesuai rincian jenis biaya>			
	Jumlah			

PENERIMA

*(nama lengkap/cap)*

c. Format Surat Pernyataan Tanggungjawab Penggunaan Bantuan Sosial

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB

Yang bertanda tangan di bawah

ini : Nama

:

No. Identitas KTP

: Alamat

:

Jabatan

: Bertindak untuk dan atas

nama :

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima dana bantuan sosial telah menggunakan dana bantuan sosial tersebut sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Bupati Mamberamo Raya Nomor.....Tahun.....tentang Pedoman Belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana bantuan sosial dimaksud.

Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia rnengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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

Burmeso,.....

Penerima Bantuan Sosial

materai/ttd

(Nama lengkap)

BUPATI MAMBERAMO RAYA,

ttd.

JOHN TABO

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah  
Kabupaten Mamberamo Raya,



Matius Ignatius Tiert  
Penata Tingkat I

NIP 19750328 199712 1 001