

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
NOMOR 49 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PELAPORAN, DAN
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING
HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

Format a-1

CONTOH FORMAT USULAN HIBAH

Kab/kota....., 20...

Nomor :

Lampiran:

Perihal : Pemohonan Hibah /

Kepada
Yth. GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
DI –

TANJUNG SELOR

Dengan ini kami mengajukan permohonan bantuan hibah Uang/Barang/Jasa(*) kepada Bapak Gubernur Kalimantan Utara dalam rangka menunjang kegiatan (diisi sesuai maksud/tujuan pemohon) yang berlokasi di RT/RW Desa/Kelurahan..... Kabupaten/Kota Provinsi Kalimantan Utara. Sebagai bahan pertimbangan, berikut ini kami lampirkan :

- Fotocopy KTP (Pengurus organisasi/kelompok masyarakat);
- Surat izin Operasional atau terdaftar (Bagi pemohon kelompok masyarakat/organisasi);
- Rincian Anggaran Biaya (RAB) yang diusulkan
- Fotocopy Surat Kepengurusan Organisasi (Bagi pemohon organisasi/kelompok masyarakat)
- Fotocopy rekening bank organisasi/kelompok masyarakat;
- Data pendukung lainnya (diisi sesuai kebutuhan)

Demikian disampaikan, atas perhatian dan perkenan Bapak Gubernur kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,

Pemohon
Kepala/Ketua.....
(Organisasi/Kelompok Masyarakat)

(Nama, Tandatangan dan stempel organisasi)

(*) coret yang tidak perlu

KELENGKAPAN DOKUMEN CALON PENERIMA HIBAH TAHUN ANGGARAN

Nama Badan/Lembaga/Organisasi :
 Alamat Badan/Lembaga/Organisasi :
 Nama Pimpinan :
 Nomor Telpn/ HP :
 Peruntukan Kegiatan :
 Jenis Hibah : Uang / Barang / Jasa(*)

No.	Rincian	Coret Yang Tidak Sesuai	
A.	Dokumen Kriteria Dan Persyaratan		
	1. Badan / Lembaga (√ salah satu yang sesuai)		
	<input type="checkbox"/> dibentuk berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan		
	➢ Fotocopy peraturan perundang-undangan yang dijadikan dasar	ADA	TIDAK
	<input type="checkbox"/> Surat SKT yang diterbitkan oleh Mendagri/Gubernur/ Bupati/Walikota		
	➢ Fotocopy surat SKT	ADA	TIDAK
	<input type="checkbox"/> Keberadaannya diakui melalui pengesahan / penetapan intansi Vertikal/SKPD yang berwenang (Ijin Operasional)		
	➢ Dokumen/Surat Pengesahan atau penerbitan Instansi yang berwenang	ADA	TIDAK
	2. Susunan Kepengurusan Badan/Lembaga/Organisasi yang ditandatangani oleh Pimpinan/Ketua	ADA	TIDAK
	3. Surat Keterangan Domisili Badan/Lembaga/Organisasi dari Kepala Desa/Lurah setempat	ADA	TIDAK
	4. Berkedudukan di dalam / diluar (*) Provinsi Kaltara sesuai dengan akte/ijin pendirian/ijin operasional/Piagam atau dokumen lain yang dipersamakan	ADA	TIDAK
B.	Dokumen Tambahan		
	1. Surat usulan berkop, ditandatangani pimpinan badan / lembaga, dan distempel	ADA	TIDAK
	2. Maksud dan tujuan	ADA	TIDAK
	3. Nama Kegiatan	ADA	TIDAK
	4. Waktu dan lokasi	ADA	TIDAK
	5. Rincian Anggaran Biaya (RAB)	ADA	TIDAK
	6. Fotocopy Identitas Pimpinan/Ketua, Sekretaris dan Bendahara	ADA	TIDAK
	7. Fotocopy Rekening Bank atas nama Pemohon	ADA	TIDAK
	8. Foto Lokasi (exsiting) / Papan Nama Lembaga	ADA	TIDAK
	9. Fotocopy NPWP Pemohon	ADA	TIDAK
C.	Lampiran Kelengkapan Administrasi Proposal Untuk Pekerjaan Konstruksi/Fisik		
	1. Foto copy Akta tanah (Sertifikat, SPPT, SPPH, Ikrar Wakaf) atau Surat Keterangan Status Tanah dari Pejabat setempat (Kepala Desa / Lurah)	ADA	TIDAK
	2. Gambar rencana teknis bangunan atau dokumentasi / foto objek yang akan dikerjakan	ADA	TIDAK

Catatan :
.....
.....

Kesimpulan :

Berkas usulan ***lengkap/ Tidak lengkap *)***
untuk itu berkas usulan hibah ***dapat diteruskan untuk diproses***
verifikasi dan evaluasi/dikembalikan untuk dilengkapi
pemohon *).

Tanjung Selor, 20...

Pimpinan Badan/lembaga/
Organisasi

Petugas Verifikator,

(Nama & Tandatangan)

(Nama & Tandatangan)

FORMAT USULAN PENCAIRAN DANA HIBAH BERUPA UANG

KOP DAN LOGO

BADAN/LEMBAGA/ORGANISASI KEMASYARAKATAN

Nomor :20....
Lampiran : 1 (satu) berkas Kepada
Perihal : Permohonan Pencairan Yth.GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
Hibah Uang TA. 20.... C.q. Kepala SKPD.....
Di –
Tanjung Selor.

Menindaklanjuti Surat Kepala Badan/Dinas/Kantor.....
Nomor : Perihal Tanggal 32dminis ini kami
mengajukan usulan pencairan belanja hibah berupa uang sebesar
Rp.....
Sebagai bahan pertimbangan Bapak Gubernur, berikut kami
lampirkan persyaratan 32dministrative pencairan Belanja Hibah
berupa uang Tahun Anggaran dengan rincian sebagai berikut :

- Surat Permohonan pencairan dana hibah berupa uang;
- Rincian Anggaran Biaya (RAB) yang akan dipergunakan dalam pelaksanaan kegiatan hibah tersebut;
- Fotocopy Pengurus (Ketua, Sekretaris, Bendahara)
- Fotocopy SK Kepengurusan Organisasi yag masih berlaku;
- Surat Keterangan Domisili dari pejabat yang berwenang (tahun berjalan);
- Berkas-berkas pendukung lainnya.

Atas perhatian dan pertimbangannya, kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,

.....
(pimpinan instansi/organisasi)

(.....)
Nama jelas pimpinan/ ditanda tangani/NIP/Cap

FORMAT USULAN PENCAIRAN DANA HIBAH BERUPA BARANG/JASA

KOP DAN LOGO

BADAN/LEMBAGA/ORGANISASI KEMASYARAKATAN

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Usulan Pencairan Hibah g
Barang/Jasa TA. 20....

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

Kepada
Yth.GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
C.q. Kepala SKPD.....
Di –

Tanjung Selor.

Menindaklanjuti Surat Kepala Badan/Dinas/Kantor.....
Nomor : Perihal Tanggal dengan ini kami mengajukan usulan pencairan belanja hibah berupa barang/jasa (*) . Sebagai bahan pertimbangan Bapak Gubernur, berikut kami lampirkan persyaratan administratif pencairan Belanja Hibah berupa uang/jasa(*) Tahun Anggaran dengan rincian sebagai berikut :

- Surat Permohonan pencairan dana hibah berupa barang/jasa(*);
- Rincian Rencana Penggunaan Hibah Barang tersebut;
- Fotocopy Pengurus (Ketua, Sekretaris, Bendahara)
- Fotocopy SK Kepengurusan Organisasi yang masih berlaku;
- Surat Keterangan Domisili dari pejabat yang berwenang (tahun berjalan);
- Berkas-berkas pendukung lainnya.

Atas perhatian dan pertimbangannya, kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,

.....
(pimpinan instansi/organisasi)

(.....)
Nama jelas pimpinan/ ditanda tangani/NIP/Cap

