

Lampiran Peraturan Walikota Cimahi  
Nomor :  
Tanggal :  
Tentang : Tentang Tatacara Penganggaran, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Cimahi

**CONTOH SURAT PENGANTAR PERMOHONAN PROPOSAL**

**KOP BADAN/LEMBAGA/ORGANISASI KEMASYARAKATAN**

---

Cimahi ,

Nomor : Yth. Walikota Cimahi  
Sifat : Penting di -  
Lampiran : Satu berkas Cimahi  
Hal : Permohonan Bantuan Dana Hibah/Bansos )\* Tahun.....

Disampaikan dengan hormat, dalam rangka ,,  
.....  
.....

Dengan ini kami mengajukan permohonan bantuan dana hibah/bansos )\* kepada Pemerintah Kota Cimahi Tahun Anggaran .....sebesar Rp.....(terbilang.....)

Sebagai bahan pertimbangan Bapak bersma ini dilampirkan Proposal Permohonan Hibah/Bansos )\* berupa uang /Barang)\* beserta kelengkapannya sesuai dengan Peraturan Walikota Cimahi Nomor ..... Tahun ..... Tentang Tatacara Penganggaran, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Cimahi

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih .

**Badan/Lembaga/Organisasi  
Kemasyarakatan**

**Cap/ttd**

**KETUA**

\* pilih salah satu

Lampiran Peraturan Walikota Cimahi  
Nomor :  
Tanggal :  
Tentang : Tentang Tatacara Penganggaran, Pelaksanaan,  
Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan  
Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan  
Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran  
Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Cimahi

CONTOH COVER USULAN PERMOHONAN BANTUAN  
DANA HIBAH /BANSOS )\* KOTA CIMAHI  
TAHUN .....

JUDUL KEGIATAN  
-----

LOKASI : .....

OLEH

NAMA BADAN/LEMBAGA/ORGANISASI KEMASYARAKATAN  
ALAMAT : .....

Lampiran Peraturan Walikota Cimahi

Nomor :

Tanggal :

Tentang : Tentang Tatacara Penganggaran,  
Pelaksanaan, Penatausahaan, Pertanggungjawaban  
dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi  
Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari  
Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota  
Cimahi

### Contoh Format Usulan Bantuan Dana Hibah/Bansos Kota Cimahi

Tahun Anggaran .....

(Minimal Memuat Hal-Hal Sebagai Berikut)

- BAB. I : Pendahuluan
- A. Latar Belakang
    - 1. Pendahuluan
    - 2. Judul Kegiatan
    - 3. Tujuan Kegiatan
  - B. Rencana Kegiatan
    - 1. Target/Output
    - 2. Lokasi Kegiatan
    - 3. Penerima Manfaat
    - 4. Rencana Biaya Rp..... terdiri dari :
      - a. Swadaya Masyarakat Rp. ....
      - b. Dana Hibah/Bansos . Rp. ....
- BAB II : Rencana Pelaksanaan
- A. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan (contoh format terlampir)
  - B. Panitia Pelaksana Kegiatan (contoh format terlampir)
  - C. Rencana Anggaran Biaya (contoh format terlampir)
- BAB .II : Penutup

## Lampiran – Lampiran

1. Bukti Pendirian badan/lembaga dan organisasi kemasyarakatan kecuali ditentukan lain oleh perundang-undangan
2. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Badan/Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan
3. Berita Acara Pembentukan dan Penetapan pengurus untuk badan, lembaga/ organisasi kemasyarakatan kecuali ditentukan lain oleh perundang-undangan
4. Susunan Pengurus Badan, Lembaga atau organisasi Kemasyarakatan
5. Surat Keterangan Domisili dari Kelurahan
6. Rincian Rencana Anggaran Belanja (RAB)
7. Jadwal Rencana Pelaksanaan Kegiatan
8. Peta Lokasi Kegiatan
9. Foto Sekretariat
10. Foto Kondisi 0 % (untuk pekerjaan fisik/konstruksi)
11. Gambar Rencana Teknis untuk pekerjaan fisik/konstruksi
12. Surat Pernyataan dari calon penerima hibah bahwa bidang tanah dimana pekerjaan fisik /konstruksi itu bukan milik perorangan.
13. Fotocopy Rekening Bank Yang masih aktif an. Badan/Lembaga/Organisasi
14. Fotocopy KTP Ketua/Bendahara
15. Surat Pernyataan tidak pernah mendapatkan hibah secara terus menerus yang ditandatangani oleh calon penerima hibah, kecuali ditentukan lain oleh perundang-undangan
16. Surat Pernyataan tidak mendapatkan pendanaan dalam bentuk apapun dari APBN, APBD Provinsi Jawa Barat dan APBD Kota Cimahi pada tahun anggaran yang sama
17. Fotocopy NPWP
18. Surat Pernyataan Tidak Terjadi Konflik Internal yang ditandatangani oleh calon penerima hibah untuk badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia
19. Fotocopy pengesahan badan hukum dari Kementerian Hukum dan HAM untuk organisasi yang berbadan hukum Indonesia dalam bentuk yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan
20. Fotocopy surat pengesahan atau penetapan pimpinan instansi vertikal atau kepala perangkat daerah terkait sesuai dengan kewenangannya untuk badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai perkembangan masyarakat dan keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah
21. Fotocopy Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Wali Kota/Kantor Kesatuan Bangsa untuk badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial
22. Surat pernyataan bahwa seluruh dokumen yang disampaikan adalah benar

Lampiran Peraturan Walikota Cimahi

Nomor :

Tanggal :

Tentang : Tentang Tatacara Penganggaran,  
Pelaksanaan, Penatausahaan, Pertanggungjawaban  
dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi  
Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari  
Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota  
Cimahi

CONTOH RENCANA  
ANGGARAN BIAYA (RAB)

Judul Usulan kegiatan : .....

Lokasi Kegiatan : .....

No.	Uraian Belanja	Volume		Satuan	Harga Satuan	Jumlah
		Dana Hibah	Swadaya			
A.	Belanja Pegawai					
	Misalnya					
	- Upah tukang			orang/hari	Rp.....	Rp.....
	- Upah kerja					
B.	Belanja Barang /Material					
	misalnya					
	Kertas			rim	Rp.....	Rp.....
	Fotocopy			lembar	Rp.....	RP.....
	Semen			Sak		
	Karpet			lembar		
	dst					
	Jumlah					

Cimahi,  
Badan/Lembaga/Organisasi  
Kemasyarakatan  
Ketua/Pimpinan

ttd

Nama Jelas

### CONTOH JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN

No.	Uraian kegiatan	Waktu			
1.	Persiapan				
2.	Pelaksanaan				
3.	Pelaporan				

### CONTOH SUSUNAN PANITIA PELAKSANA KEGIATAN

No.	Nama Lengkap	Jabatan	No. KTP

Lampiran Peraturan Walikota Cimahi  
Nomor :  
Tanggal :  
Tentang : Tentang Tatacara Penganggaran, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Cimahi

Berita Acara Pembentukan dan Penetapan pengurus untuk badan, lembaga/  
organisasi kemasyarakatan

Pada hari ini .....tanggal .....,bertempat di .....telah diselenggarakan musyawarah yang dihadiri oleh peserta sebagaimana daftar hadir terlampir :

Adapun agenda musyawarah adalah :

1. Pembentukan dan Penetapan Pengurus
2. Sosialisasi Rencana Permohonan Dana Hibah/Bansos yang bersumber dari APBD Kota Cimahi

Setelah berdiskusi ..... dan memerhatikan .....

Rapat memutuskan hal-hal sebagai berikut :

1. Memilih Sdr. ....untuk menjadi pemimpin musyawarah yang dilaksanakan pada hari ini dan menunjuk sdr. .... sebagai Sekretaris/Notulis selama pelaksanaan musyawarah .....
2. Melaksanakan proses pemilihan pengurus kemasyarakatan sebagai pelaksana kegiatan
3. Menetapkan kepengurusan badan /lembaga/organisasi dengan susunan sebagai berikut :
  - 1). Ketua :
  - 2). Sekretaris :
  - 3). Bendahara :
  - 4). Anggota :
4. Adapun Sekretariat yang disepakati beralamat di .....
5. Pengurus sebagaimana yang telah dipilih dan ditetapkan selanjutnya bertanggungjawab dalam proses administrasi dan teknis sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku .

Demikian berita acara ini dibuat dengan penuh tanggungjawab agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya .

Cimahi . 2017

Pimpinan Musyawarah

Sekretaris /Notulis Musyawarah

-----

-----

### DAFTAR HADIR MUSYAWARAH

<b>Kecamatan</b>	:	
<b>Keluraha</b>	:	
<b>Hari/Tanggal</b>	:	
<b>Tempat</b>	:	

No.	Nama	Alamat	Tandatangan

Cimahi .                      2017

Pimpinan Musyawarah

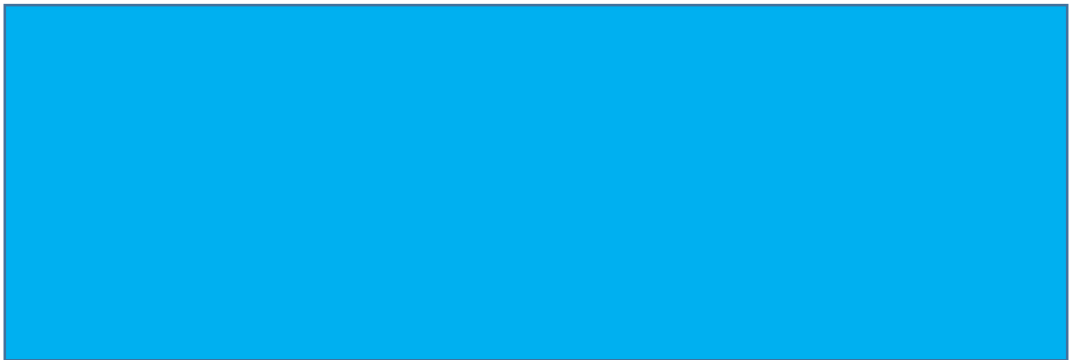
Sekretaris /Notulis Musyawarah

-----

-----



**Foto Sekretariat Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan**

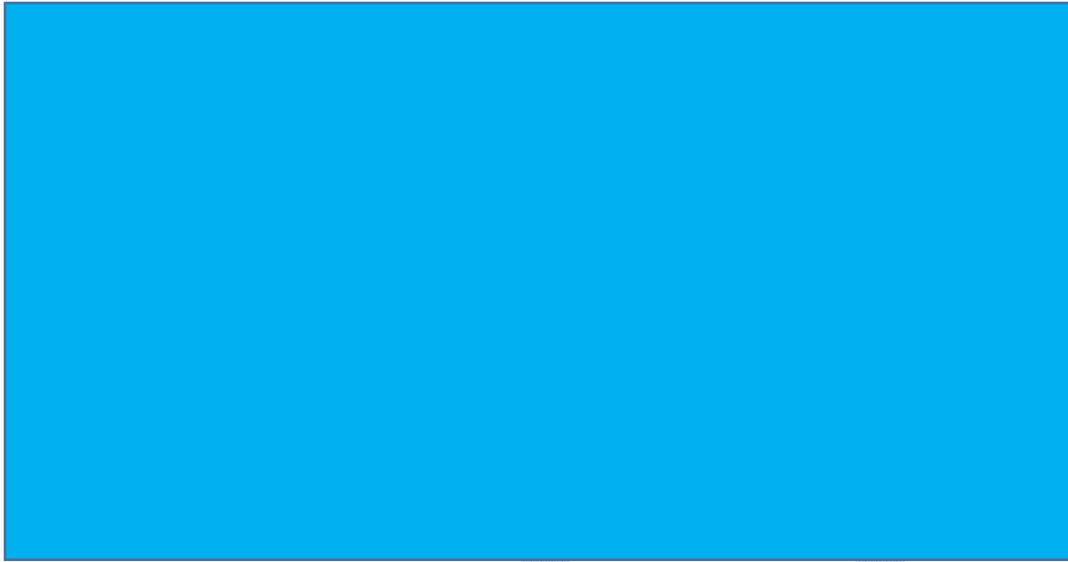


**Catatan : Foto dapat ditampilkan lebih dari 2 sisi**

DRAFT

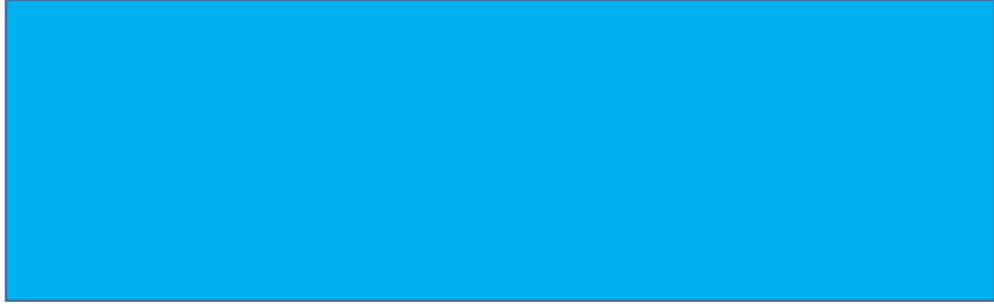
**FOTO PETA LOKASI RENCANA KEGIATAN**

Utara



DRAFT

**FOTO KONDISI 0 % (UNTUK KEGIATAN FISIK/KONTRUKSI)**

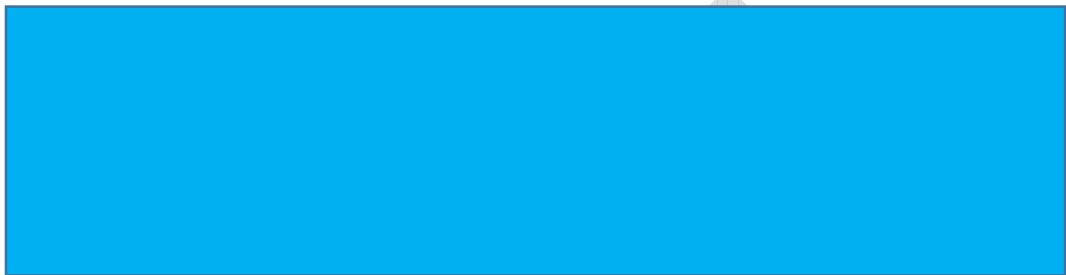


DRAFT

**FOTO COPY REKENING BANK YANG MASIH AKTIF**



**FOTO COPY NPWP**



**FOTOCOPY KTP KETUA DAN BENDAHARA**

Ketua

Bendahara

Lampiran Peraturan Walikota Cimahi  
 Nomor :  
 Tanggal :  
 Tentang : Tentang Tatacara Penganggaran, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Cimahi

Lampiran Peraturan Walikota Cimahi  
 Nomor :  
 Tanggal :  
 Tentang : Tentang Tatacara Penganggaran, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Cimahi

**FORMULIR EVALUASI PROPOSAL HIBAH/BANSOS**

**A. DATA PROPOSAL**

1	Kecamatan	
2.	Kelurahan	
3.	Nama Lembaga	
4.	Judul Kegiatan	
5.	Nomor Surat	
6.	Tanggal Surat	
7.	Jumlah Usulan Anggaran	

**B. EVALUASI ADMINSTRASI DAN TEKNIS**

No.	Nama Dokumen	Keterangan		Keterangan Evaluasi
		Ada	Tidak Ada	
1.	Surat Pengantar			
2.	Proposal Permohonan			
3.	Bukti Pendirian badan/lembaga dan organisas kemasyarakatan kecuali ditentukan lain oleh perundang-undangan			
4.	Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Badan/Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan			
5.	Berita Acara Pembentukan dan Penetapan pengurus untuk badan, lembaga/ organisasi kemasyarakatan kecuali ditentukan lain oleh perundang-undangan			
6.	Susunan Pengurus Badan, Lembaga atau organisasi Kemasyarakatan			

7.	Surat Keterangan Domisili dari Kelurahan			
8.	Rincian Rencana Anggaran Belanja (RAB)			
9.	Jadwal Rencana Pelaksanaan Kegiatan			
10.	Peta Lokasi Kegiatan			
11.	Foto Sekretariat			
12.	Foto Kondisi 0 % (untuk pekerjaan fisik/konstruksi)			
13.	Gambar Rencana Teknis untuk pekerjaan fisik/konstruksi			
14.	Surat Pernyataan dari calon penerima hibah bahwa bidang tanah dimana pekerjaan fisik/konstruksi itu bukan milik perorangan.			
15.	Fotocopy Rekening Bank Yang masih aktif an. Badan/Lembaga/Organisasi			
16.	Fotocopy KTP Ketua/Bendahara			
17.	Surat Pernyataan tidak pernah mendapatkan hibah secara terus menerus yang ditandatangani oleh calon penerima hibah, kecuali ditentukan lain oleh perundang-undangan			
18.	Surat Pernyataan tidak mendapatkan pendanaan dalam bentuk apapun dari APBN, APBD Provinsi Jawa Barat dan APBD Kota Cimahi pada tahun anggaran yang sama			
17.	Fotocopy NPWP			
18.	Surat Pernyataan Tidak Terjadi Konflik Internal yang ditandatangani oleh calon penerima hibah untuk badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia			
19.	Fotocopy pengesahan badan hukum dari Kementerian Hukum dan HAM untuk organisasi yang berbadan hukum Indonesia dalam bentuk yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan			
20.	Fotocopy surat pengesahan atau penetapan pimpinan instansi vertikal atau kepala perangkat daerah terkait sesuai dengan kewenangannya untuk badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat			

	hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai perkembangan masyarakat dan keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah			
21.	Fotocopy Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Wali Kota/Kantor Kesatuan Bangsa untuk badan dan lembaga yang bersifat nirlaba,sukarela dan sosial			
22.	Surat pernyataan bahwa seluruh dokumen yang disampaikan adalah benar			

C. HASIL KAJIAN PROPOSAL YANG DIUSULKAN

<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
---

D. REKOMENDASI

SETUJU DIBERIKAN DANA Rp.....	TIDAK SETUJU
<p>MENGETAHUI :</p> <p>Kepala Perangkat Daerah</p> <p>.....</p>	<p>Cimahi</p> <p>Petugas Evaluasi</p> <p>.....</p>

Petugas  
Tata Usaha Pimpinan

ttd  
(Nama Jelas)

Cimahi, .....  
Calon Penerima Hibah  
Ketua /Pimpinan  
Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan

Ttd /Cap  
( Nama Jelas )

DRAFT



Lampiran Peraturan Walikota Cimahi

DRAFT

Lampiran Peraturan Walikota Cimahi  
Nomor :  
Tanggal :  
Tentang : Tentang Tatacara Penganggaran, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Cimahi

**FORMULIR TANDA TERIMA BERKAS PROPOSAL HIBAH/BANSOS**

**E. DATA PROPOSAL**

1	Kecamatan	
2.	Kelurahan	
3.	Nama Lembaga	
4.	Judul Kegiatan	
5.	Nomor Surat	
6.	Tanggal Surat	
7.	Jumlah Usulan Anggaran	

**F. KELENGKAPAN BERKAS ADMINISTRASI**

No.	Nama Dokumen	Keterangan	
		Ada	Tidak Ada
1.	Surat Pengantar		
2.	Proposal Permohonan		
3.	Bukti Pendirian badan/lembaga dan organisasi kemasyarakatan kecuali ditentukan lain oleh perundang-undangan		
4.	Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Badan/Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan		
5.	Berita Acara Pembentukan dan Penetapan pengurus untuk badan, lembaga/ organisasi kemasyarakatan kecuali ditentukan lain oleh perundang-undangan		
6.	Susunan Pengurus Badan, Lembaga atau organisasi Kemasyarakatan		
7.	Surat Keterangan Domisili dari Kelurahan		
8.	Rincian Rencana Anggaran Belanja (RAB)		
9.	Jadwal Rencana Pelaksanaan Kegiatan		
10.	Peta Lokasi Kegiatan		

No.	Nama Dokumen	Keterangan	
		Ada	Tidak Ada
11.	Foto Sekretariat		
12.	Foto Kondisi 0 % (untuk pekerjaan fisik/konstruksi)		
13.	Gambar Rencana Teknis untk pekerjaan fisik/konstruksi		
14	Surat Pernyataan dari calon penerima hibah bahwa bidang tanah dimana pekerjaan fisik /kontruksi itu bukan milik perorangan.		
15.	Fotocopy Rekening Bank Yang masih aktif an. Badan/Lembaga/Organisasi		
16.	Fotocopy KTP Ketua/Bendahara		

17.	Surat Pernyataan tidak pernah mendapatkan hibah secara terus menerus yang ditandatangani oleh calon penerima hibah, kecuali ditentukan lain oleh perundang-undangan		
18.	Surat Pernyataan tidak mendapatkan pendanaan dalam bentuk apapun dari APBN, APBD Provinsi Jawa Barat dan APBD Kota Cimahi pada tahun anggaran yang sama		
17.	Fotocopy NPWP		
18.	Surat Pernyataan Tidak Terjadi Konflik Internal yang ditandatangani oleh calon penerima hibah untuk badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia		
19.	Fotocoy pengesahan badan hukum dari Kementerian Hukum dan HAM untuk organissi yang berbadan hukum Indonesia dalam bentuk yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan		
20.	Fotocopy surat pengesaahn atau penetapan pimpinan instansi vertikal atau kepala perangkat daerah erkait sesuai dengen kewenangannya untuk badan dan lembaga yang bersifat nirlaba,sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masaraat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai perkembangan masyarakat dan keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah		
21.	Fotocopy Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Wali Kota/Kantor Kesatuan Bangsa untuk badan dan lembaga yang bersifat nirlaba,sukarela dan sosal		
22.	Surat pernyataan bahwa seluruh dokumen yang disampaikan adalah benar		

G. Bahwa Surat ini hanya sebagai tanda bukti penerimaan berkas usulan proposal.

H. Bahwa calon penerima hibah wajib menerima seluruh hasil evaluasi atas usulan hibah

Petugas  
Tata Usaha Pimpinan

ttd  
(Nama Jelas)

Cimahi, .....  
Calon Penerima Hibah  
Ketua /Pimpinan  
Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan

Ttd /Cap  
( Nama Jelas )