

PETUNJUK TEKNIS

“SAHABAT”

(Sistem Administrasi Hibah Bansos Terpadu)



BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

TAHUN 2021

A. Latar Belakang Inovasi “SAHABAT”

Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pada Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir yang berkaitan dengan memberikan pelayanan administrasi dalam penyelenggaraan tugas-tugas pemerintah daerah terhadap kepentingan masyarakat yang menyangkut bantuan hibah dan sosial dan berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah dan Belanja Bantu Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan pada Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir khususnya dalam memberikan Layanan Pengusulan Bantuan Hibah dan Bantuan Sosial (Bansos) yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.

Berdasarkan hal tersebut Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir membuat suatu terobosan yang bersifat inovatif dalam bidang pelayanan Bantuan Hibah dan Bantuan Sosial (Bansos) yang disebut inovasi “SAHABAT” (Sistem Administrasi Hibah Bansos Terpadu) yang mana sistem ini mempermudah untuk proses pengajuan permohonan Bantuan Hibah dan Bantuan Sosial (Bansos) dengan memaksimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan layanan konsultasi melalui via Whatsapp Admin Hibah Bansos.

Dengan layanan Inovasi “SAHABAT” (Sistem Administrasi Hibah Bansos Terpadu) mempermudah masyarakat dalam pengajuan permohonan hibah dan bantuan sosial (Bansos) dengan mengakses website pada Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Bagian Kesejahteraan Rakyat dengan link; <http://setda.inhilkab.go.id/> atau masyarakat dapat menghubungi Admin “SAHABAT” (Sistem Administrasi Hibah Bansos Terpadu) melalui via **Whatsapp** untuk mendapatkan informasi mengenai persyaratan dan proses dalam pengajuan hibah dan bantuan sosial (bansos)

Dengan inovasi “SAHABAT” (Sistem Administrasi Hibah Bansos Terpadu) ini diharapkan mampu meningkatkan pelayanan administrasi dan memberikan kemudahan bagi masyarakat atau penerima hibah dalam melakukan proses untuk pengajuan bantuan hibah dan bantuan sosial (bansos).

B. Tujuan Inovasi “SAHABAT”

1. Memberikan kemudahan masyarakat dalam pengajuan permohonan bantuan Hibah barang dan Hibah Uang Badan/Lembaga/ Organisasi Bidang Keagamaan, Rumah Ibadah, Majelis Taklim, Taman Pengajian dan Kelompok Pengajian.
2. Memberikan kemudahan pemohon dalam pengajuan permohonan kepada pelajar atau mahasiswa yang mengalami keadaan yang tidak stabil dalam bidang ekonomi dengan kriteria kurang mampu/miskin yang berdomisili di kabupaten Indragiri hilir
3. Meningkatkan pelayanan administrasi pengajuan hibah dan bantuan sosial (bansos)
4. Menyamakan persepsi dan pemahaman dalam melaksanakan administrasi yang berkaitan dengan proses bantuan hibah dan bantuan sosial

C. Landasan Hukum Inovasi “SAHABAT”

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Indragiri Hilir dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2754);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-

- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 206 - Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6123);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 6233);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2019 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 8. Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 55 Tahun 2020 Tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 14 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggung Jawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2020 Nomor 55);
 9. Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 16 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pengeolaan Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial yang

Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2021 Nomor 16)

G. Gambaran Inovasi “SAHABAT”

Inovasi “SAHABAT” (Sistem Administrasi Hibah Bansos Terpadu) merupakan layanan mempermudah masyarakat dalam pengajuan permohonan hibah dan bantuan sosial (Bansos) dengan mengakses website pada Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Bagian Kesejahteraan Rakyat dengan link; <http://setda.inhilkab.go.id/> atau masyarakat dapat menghubungi Admin “SAHABAT” (Sistem Administrasi Hibah Bansos Terpadu) melalui via **Whatsapp** untuk mendapatkan informasi mengenai persyaratan dan proses dalam pengajuan hibah dan bantuan sosial (bansos).

Adapun beberapa layanan yang diberikan Inovasi “SAHABAT” (Sistem Administrasi Hibah Bansos Terpadu) sebagai berikut :

a. Hibah dapat berupa uang atau barang

Hibah berupa uang atau barang yang dimaksud merupakan hibah bidang keagamaan yang meliputi badan/lembaga/ organisasi bidang keagamaan, rumah ibadah, majelis taklim, taman pengajian, kelompok pengajian yang berdomisili di kabupaten Indragiri hilir

b. Bantuan Sosial dapat berupa uang

Bantuan Sosial dapat berupa uang atau barang yang dimaksud merupakan kepada pelajar atau mahasiswa yang mengalami keadaan yang tidak stabil dalam bidang ekonomi dengan kriteria kurang mampu/miskin yang berdomisili di kabupaten Indragiri hilir

H. Persyaratan Pengajuan Inovasi "SAHABAT"

1. Persyaratan pengajuan Hibah Uang :

- a) Surat permohonan dan proposal ditanda tangani oleh ketua dan sekretaris pengurus, diketahui oleh Lurah/Kades/KUA dan Camat
- b) SK Kepengurusan yang sah (terbaru) diketahui oleh Kepala Desa/Lurah/KUA kecamatan setempat
- c) Surat pengesahan dan penetapan dari Camat/Surat Izin Operasional/SKT/SK KEMENKUMHAM
- d) Rincian Anggaran Biaya (RAB)
- e) Photo bangunan/photo kegiatan
- f) Photocopy KTP Pengurus
- g) No Hp Pengurus
- h) Surat Pernyataan tidak akan menuntut terhadap bantuan dari Pemerintah daerah (bermaterai 10.000)
- i) Photocopy surat keterangan hibah tanah /surat tanah/akte ikrar wakaf dll
- j) Photo rekening tabungan yang aktif

2. Persyaratan pengajuan Hibah Barang :

- a) Surat permohonan dan proposal ditanda tangani oleh ketua dan sekretaris pengurus, diketahui oleh Lurah/Kades/KUA dan Camat
- b) SK Kepengurusan yang sah (terbaru) diketahui oleh Kepala Desa/Lurah/KUA kecamatan setempat
- c) Surat pengesahan dan penetapan dari Camat/Surat Izin Operasional/SKT/SK KEMENKUMHAM
- d) Rincian Anggaran Biaya (RAB)
- e) Photo bangunan/photo kegiatan
- f) Photocopy KTP Pengurus
- g) No Hp Pengurus
- h) Surat Pernyataan tidak akan menuntut terhadap bantuan dari Pemerintah daerah (bermaterai 10.000)
- i) Photocopy surat keterangan hibah tanah /surat tanah/akte ikrar wakaf dll

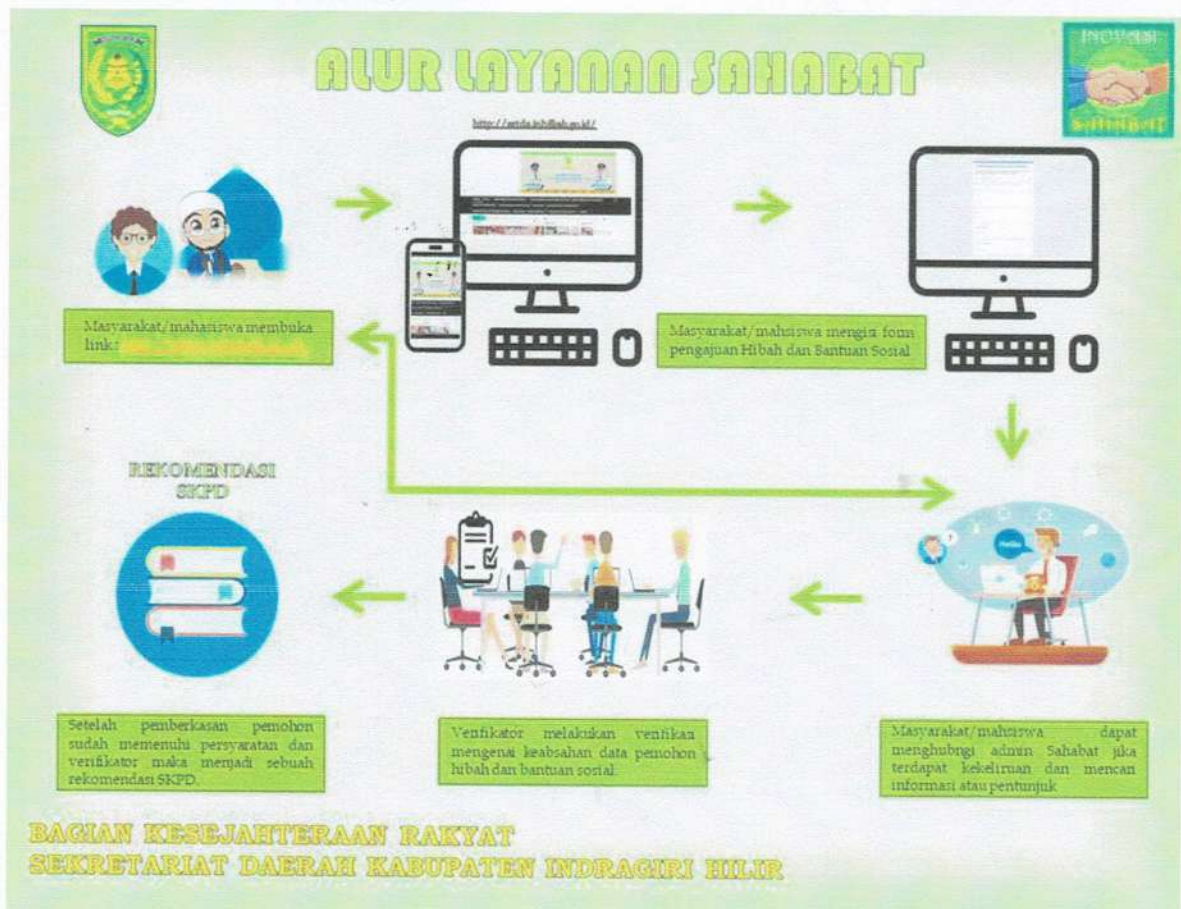
3. Persyaratan pengajuan bantuan sosial bidang pendidikan kategori kurang mampu/miskin

- a) Surat permohonan dalam bentuk proposal diajukan kepada Bupati Inhil C/g Kesra ditanda tangani oleh Pemohon (bermaterai 10.000,-) diketahui oleh Lurah/ Kades dan Camat Setempat
- b) Surat Keterangan Aktif Kuliah dari Perguruan Tinggi (dilegis)
- c) RAB (Rincian Anggaran Belanja)
- d) Nilai terbaru dari Universitas Minimal 1 (satu) semester (Nilai IP atau IPK tidak kurang dari 2,5)
- e) Photocopy Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
- f) Photocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan KTP orang tua yang menyatakan berdomisili di Kab. Inhil
- g) Photocopy Kartu Keluarga (KK)
- h) Photocopy Akta Kelahiran/jika ada
- i) Surat Keterangan Miskin (Resiko Sosial) yang dikeluarkan oleh Lurah/Kades diketahui oleh Camat Setempat
- j) Photocopy Rekening tabungan yang aktif
- k) Melampirkan alamat selama Pendidikan dan alamat berdomisili di Kab. Inhil serta nomor kontak person yang bisa dihubungi (Nomor Telepon/HP)
- l) Surat Pernyataan sedang tidak menerima Beasiswa dari Lembaga atau pihak manapun
- m) Surat Pernyataan tidak akan menuntut terhadap bantuan dari Pemerintah Daerah (bermaterai 10.000,-)
- n) Melampirkan Photo Rumah

I. Alur Inovasi "SAHABAT"

1. Masyarakat/mahasiswa membuka link : <http://setda.inhilkab.go.id/>
2. Memilih sub menu pada Bagian Kesejahteraan
3. Masyarakat/mahasiswa mengisi form dan melengkapi berkas pengajuan Hibah dan Bantuan Sosial

4. Masyarakat/mahasiswa dapat menghubungi admin Sahabat jika terdapat kekeliruan dan mencari informasi atau petunjuk tentang Hibah dan Bantuan Sosial
5. Admin menyampaikan kepada pemohon apabila terdapat kekurangan dalam kelengkapan berkas pengajuan Hibah dan Bantuan Sosial pada tahap awal.
6. Admin menyampaikan kepada tim verifikasi mengenai data yang telah direkapitulasi oleh tim sahabat.
7. Verifikator melakukan verifikasi mengenai keabsahan data pemohon hibah dan bantuan sosial.
8. Setelah pemberkasan pemohon sudah memenuhi persyaratan dan verifikator telah melakukan verifikasi lapangan maka menjadi sebuah rekomendasi penerima bantuan hibah dan bantuan sosial kepada tim TAPD Kabupaten Indragiri Hilir.



J. Penutup

Demikian Petunjuk Teknis “SAHABAT” (Sistem Administrasi Hibah Bansos Terpadu) diharapkan melalui petunjuk teknis ini dapat memberikan kemudahan bagi masyarakat atau penerima hibah dan bantuan sosial dalam melakukan proses permohonan pengajuan hibah dan bantuan sosial sehingga menjadi rekomendasi dalam tahap Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.

a.n SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR
Asisten Pemerintahan dan Kesra
u.b

Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat
Setda Kab. Inhil



H. RIDWAN, S.Sos, M.Kes

Pembina Tk. I

NIP. 19651231 198903 1 083



SEKRETARIAT DAERAH

JL. AKASIA NO. 1 TELP (0768) - 21010 - 21182, FAX. 21138

TEMBILAHAN

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR
NOMOR: Kpts. 63 /SEKDA/vii /HK-2021

TENTANG

PENETAPAN PETUNJUK TEKNIS KELENGKAPAN PERSYARATAN
ADMINISTRASI BELANJA HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam upaya perbaikan sistem pertanggung jawaban Pengelolaan Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial dilakukan melalui kegiatan Verifikasi dengan melibatkan Tim Verifikasi Hibah dan Bantuan Sosial;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 11 ayat (4) Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 16 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, petunjuk teknis tentang kelengkapan persyaratan administrasi ditetapkan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) terkait;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a dan b perlu ditetapkan Surat Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Indragiri Hilir tentang Penetapan Petunjuk Teknis Kelengkapan Persyaratan Administrasi Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir ;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Indragiri Hilir dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2754);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131.14-8247 Tahun 2018 tentang Pengangkatan Bupati Indragiri Hilir Provinsi Riau.
9. Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2021 Nomor 16);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Penetapan Petunjuk Teknis Kelengkapan Persyaratan Administrasi Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.
- KEDUA : Petunjuk Teknis Kelengkapan Persyaratan Administrasi sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU adalah terlampir dalam lampiran keputusan ini.
- KETIGA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
- KEEMPAT : Keputusan Sekretaris Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tembilahan
Pada tanggal 15 Juli 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR,



AFRIZAL
Pembina Utama Madya
NIP. 19701101 198909 1 001

Tembusan, disampaikan Kepada Yth:

1. Inspektur Daerah Kabupaten Indragiri Hilir di Tembilahan;
2. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hilir di Tembilahan;

PENETAPAN PETUNJUK TEKNIS KELENGKAPAN PERSYARATAN ADMINISTRASI BELANJA HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

1. CONTOH FORMAT LEMBAR VERIFIKASI HIBAH BARANG

LEMBAR VERIFIKASI KELENGKAPAN PERSYARATAN ADMINISTRASI BELANJA HIBAH BARANG
 PERSYARATAN LEMBAGA, ORGANISASI KEMASYARAKATAN, YAYASAN, RUMAH IBADAH, MAJELIS TALIM,
 KELOMPOK YASINAN, TPQ, TPA, MAULID HABSY DLL

NO	PERSYARATAN	ADA	TIDAK ADA
1	Surat permohonan dan Proposal ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris Pengurus, diketahui oleh Lurah/ Kades/KUA/ dan Camat Setempat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	SK Kepengurusan yang sah (terbaru) diketahui oleh Kepala Desa/Lurah/Kepala Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Setempat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Surat Pengesahan dan Penetapan dari Camat/Surat Izin Operasional/SKT/SK KEMENKUMHAM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	RAB (Rincian Anggaran Belanja)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Photo Bangunan/Foto Kegiatan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Photocopy KTP Pengurus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Nomor HP Pengurus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Surat pernyataan tidak akan menuntut terhadap bantuan dari Pemerintah Daerah (bermaterai 10.000.-)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Photocopy Surat Keterangan Hibah Tanah/Surat Tanah/Akte Ikrar Wakaf dll	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

KOORDINATOR

Tim Verifikasi

1.

2.

3.

Diketahui Oleh :
 KEPALA BAGIAN KESRA SETDA
 KAB.INHIL

Catatan :

II. CONTOH FORMAT LEMBAR VERIFIKASI HIBAH UANG

LEMBAR VERIFIKASI KELENGKAPAN PERSYARATAN ADMINISTRASI BELANJA HIBAH UANG
 PERSYARATAN LEMBAGA, ORGANISASI KEMASYARAKATAN, YAYASAN, RUMAH IBADAH, MAJELIS TA'LIM,
 KELOMPOK YASINAN, TPQ, TPA, MAULID HABSY DLL

NO.	PERSYARATAN	ADA	TIDAK ADA
1	Surat permohonan dan Proposal ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris Pengurus, diketahui oleh Lurah/ Kades/KUA/ dan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	SK Kepengurusan yang sah (terbaru) diketahui oleh Kepala Desa/Lurah/Kepala Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan Setempat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Surat Pengesahan dan Penetapan dari Camat/Surat Izin Operasional/SKT/SK KEMENKUMHAM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	RAB (Rincian Anggaran Belanja)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Photo Bangunan/Photo Kegiatan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Photocopy KTP Pengurus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Nomor HP Pengurus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Surat pernyataan tidak akan menuntut terhadap bantuan dari Pemerintah Daerah (bermaterai 10.000,-)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Photocopy Surat Keterangan Hibah Tanah/Surat Tanah/Akte Ikrar Wakaf dll	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Photocopy Rekening tabungan yang aktif	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

KOORDINATOR

Tim Verifikasi

1.

2.

3.

Diketahui Oleh :
 KEPALA BAGIAN KESRA SETDA
 KAB.INHIL

Catatan :

III. CONTOH FORMAT LEMBAR VERIFIKASI BIDANG PENDIDIKAN

LEMBAR VERIFIKASI KELENGKAPAN PERSYARATAN ADMINISTRASI
BELANJA BANTUAN SOSIAL BIDANG PENDIDIKAN

NO	PERSYARATAN	ADA	TIDAK ADA
1	Surat permohonan dalam bentuk proposal diajukan kepada Bupati Inhil c.q Kepala Bagian Kesra ditanda tangani oleh Pemohon (bermaterai 10.000,-) diketahui oleh Lurah/ Kades dan Camat Setempat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Surat Keterangan Aktif Kuliah dari Perguruan Tinggi (dilegis)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	RAB (Rincian Anggaran Belanja)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Nilai terbaru dari Universitas Minimal 1 (satu) semester (Nilai IP atau IPK tidak kurang dari 2,5)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Photocopy Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Photocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan KTP orang tua yang menyatakan berdomisili di Kab. Inhil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Photocopy Kartu Keluarga (KK)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Photocopy Akta Kelahiran/jika ada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Surat Keterangan Miskin (Resiko Sosial) yang dikeluarkan oleh Lurah/Kades diketahui oleh Camat Setempat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Photocopy Rekening tabungan yang aktif	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Melampirkan alamat selama Pendidikan dan alamat berdomisili di Kab. Inhil serta nomor kontak person yang bisa dihubungi (Nomor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Surat Pernyataan tidak sedang menerima Beasiswa dari Lembaga atau pihak manapun	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	Surat Pernyataan tidak akan menuntut terhadap bantuan dari Pemerintah Daerah (bermaterai 10.000,-)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	Melampirkan Photo Rumah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

KOORDINATOR

Tim Verifikasi

1.


2.

3.

Diketahui Oleh :
KEPALA BAGIAN KESRA SETDA
KAB. INHIL

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR,

Catatan :


AFRIZAL
Pembina Utama Madya