PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

PETUNJUK TEKNIS (JUKNIS)

HIBAH KEAGAMAAN DAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN HIBAH KEAGAMAAN - (SI-MHEGA)

PROVINSI SULAWESI TENGAH

BERANI BERKAH

Dr. H. ANWAR HAFID, M.Si | dr. RENY LAMADJIDO, SP.PK., M.Kes

GUBERNUR & WAKIL GUBERNUR SULAWESI TENGAH

9 PROGRAM BERANI

1. **BERANI CERDAS,** DENGAN PROGRAM UNGGULAN NAMBASO (ANAK MISKIN BISA SEKOLAH) YANG AKAN MERINGANKAN BEBAN ORANG TUA DENGAN MENANGGUNG SEMUA PERLENGKAPAN SEKOLAH ANAK-ANAK MISKIN, SERTA MENJAMIN PENDIDIKAN TUNTAS DISELURUH JENJANG PENDIDIKAN SD-SMA/SMK.

2. **BERANI SEHAT,** DENGAN PROGRAM UNGGULAN NASEHA KAMI (PELAYANAN KESE-HATAN MASYARAKAT MISKIN) YANG AKAN MENJAMIN PELAYANAN KESEHATAN BAGI MASYARAKAT MISKIN HANYA DENGAN MENGGUNAKAN KTP.

3. **BERANI LANCAR,** MENJAMIN KONEKTIVITAS ANTAR DAERAH DENGAN PERBAIKAN DAN PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR PUBLIK TERMASUK 1.000 KM JALAN DESA.

4. **BERANI MENYALA,** KAMI AKAN MENJAMIN SELURUH PELOSOK DAERAH DI SULAWESI TENGAH MEMPUNYAI JARINGAN LISTRIK.

5. **BERANI BERDERING,** SEMUA DAERAH DI SULAWESI TENGAH AKAN KAMI JAMIN UNTUK DAPAT MENGAKSES JARINGAN TELEKOMUNIKASI.

6. **BERANI MURAH,** MENJAMIN SEMUA KEBUTUHAN POKOK MASYARAKAT HARGA DAPAT TERJANGKAU.

7. **BERANI BERKAH,** AKAN KAMI BANGUN MASYARAKAT DENGAN NILAI-NILAI RELIGIUS DAN BUDAYA.

8. **BERANI PANEN RAYA,** KAMI AKAN MENJAMIN PARA PETANI MENDAPATKAN HASIL PANEN YANG BERLIMPAH DENGAN NILAI JUAL YANG TINGGI.

9. **BERANI TANGKAP BANYAK,** KAMI AKAN MENJAMIN NELAYAN DAPAT MELAUT DENGAN HASIL YANG MELIMPAH DENGAN MEMBERIKAN BANTUAN BAGI PARA NELAYAN MISKIN.

TIM PENYUSUN

PENGARAH
Drs. Awaludin, MM

PENULIS / IDE KREATIF
Mohamad Subkhan, SE., M.Ak., CGAA, QGIA

EDITOR
Khamilan Hamidi, SP
Brian Prasetyo De'e, S.Tr.IP
Stheven Johdy Tambuke, S.Tr.IP

SUMBER DATA
- PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 77 TAHUN 2020 TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
- PERATURAN GUBERNUR SULAWESI TENGAH NOMOR 1 TAHUN 2022 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

DESAIN DAN PENATA GRAFIS
Risman

DITERBITKAN OLEH
Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah
Jalan Dr. Sam Ratulangi No. 101 Palu. Besusu Tengah, Palu Timur, Kota Palu
Email : *sarpras.kesrasulteng@gmail.com*
Hp Admin Hibah 1 : 0821 9357 7380
HP Admin Hibah 2 : 0821 9357 7381
HP Admin Hibah 3 : 0821 9357 7382

KATA PENGANTAR

Alokasi anggaran Belanja Hibah Keagamaan yang cukup besar setiap tahunnya maka sudah seharusnya dikelola secara tertib taat peraturan perundang-undangan yang bermuara pada transparansi dan akuntabel dengan memperhatikan azas keadilan, kepatuhan dan manfaatnya pada masyarakat. Untuk itu diperlukan suatu ide/inovasi sebagai jalan keluar yang dilakukan agar tata kelola (pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penggunaan hibah) berjalan sesuai ketentuan Perundang-undangan.

Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah yang diberikan tanggung jawab dalam pengelolaan Hibah Keagamaan di Provinsi Sulawesi Tengah meluncurkan buku ini sebagai panduan pengetahuan bagi Pengurus Rumah Ibadah/Lembaga/Organisasi/Yayasan Keagamaan (calon penerima) terkait Tata Kelola Hibah Keagamaan dan penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Hibah Keagamaan (SI-MHEGA) berbasis website yang merupakan aplikasi permohonan pencairan Dana Hibah Keagamaan bagi penerima yang telah ditetapkan dalam Keputusan Gubernur Tahun berkenaan.

Buku Panduan ini diharapkan dapat memberikan bahan ajar dan informasi yang lengkap dalam rangka kelancaran proses verifikasi usulan, pengajuan permohonan pencairan/penyaluran dana Hibah Keagamaan, pelaporan dan evaluasi pertanggungjawaban penggunaan dana Hibah.

Demikian semoga panduan ini dapat bermanfaat dan dapat digunakan sebaik-baiknya oleh semua pihak yang terkait dengan pelaksanaan Bantuan dana Hibah Keagamaan.

KEPALA BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT,

Drs. AWALUDIN, MM

DAFTAR ISI

Kata Pengantar iii

Daftar Isi.....iv

PENDAHULUAN 1

I. Panduan Verifikasi Administrasi 6
- A. Pengelompokan Usulan Proposal Masuk Berdasarkan Domisili 8
- B. Melakukan Uji Kelayakan Dokumen Proposal.....9
- C. Komunikasi dan Koordinasi Terkait Kelengkapan Administrasi.....10
- D. Menerbitkan Berita Acara Penelitian Administrasi.....11
- E. Menyatukan dan Mengarsipkan Dokumen BAP Administrasi 14

II. Panduan Verifikasi Lapangan Secara Langsung 15
- A. Melakukan *Mapping* Berdasarkan Lokasi 17
- B. Komunikasi dan Koordinasi Dengan Calon Penerima.....18
- C. Melaksanakan Verifikasi *Assessment* Lapangan 19
- D. Menerbitkan Berita Acara Peninjauan Lapangan 20
- E. Menerbitkan dan Mengirimkan Surat Pemberitahuan Hasil Verifikasi 23
- F. Menyatukan dan Mengarsipkan Dokumen BAP Lapangan 24

III. Panduan Verifikasi Lapangan Secara *Virtual* 25
- A. Melakukan *Mapping* Berdasarkan Lokasi.....27
- B. Komunikasi dan Koordinasi Dengan Calon Penerima.....28
- C. Melaksanakan Verifikasi Lapangan Secara *Virtual* 29
- D. Menerbitkan Berita Acara Peninjauan Lapangan 30
- E. Menerbitkan dan Mengirimkan Surat Pemberitahuan Hasil Verifikasi 33
- F. Menyatukan dan Mengarsipkan Dokumen BAP Lapangan *Virtual*.....34

IV. Petunjuk Teknis Pengajuan Permohonan Pencairan Dana Hibah melalui *Website* Aplikasi SI-MHEGA 35
- A. Membuat Akun 36
- B. Dokumen Pengurus.....39
- C. Download Dokumen 41
- D. Mengunggah Dokumen 42

V. Sistematika Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) 45
- A. Format Susunan Laporan Pertangungjawaban 46
  - 1. Surat Pengantar Penyampaian LPJ 46
  - 2. Laporan Penggunaan Dana Hibah 46
    - a. Laporan Keuangan 46
    - b. Laporan Kegiatan 46
- B. Contoh Format Laporan Pertanggungjawaban 47

VI. Contoh Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) 56

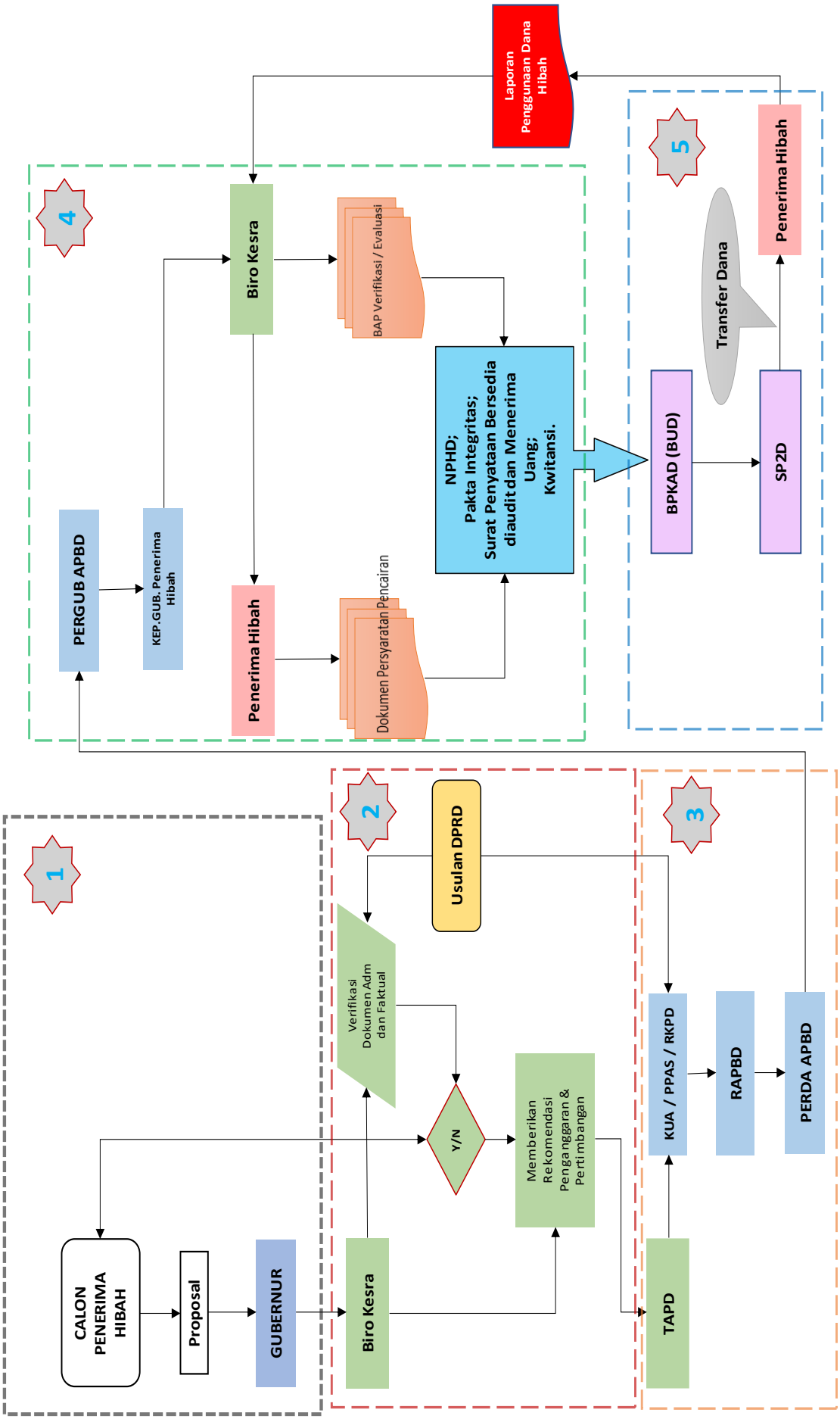
PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial bahwa Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah. Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud memenuhi kriteria paling sedikit :

a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
b. bersifat tidak wajib dan tidak mengikat;
c. tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali :
    1. kepada Pemerintah Pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk keperluan mendesak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau;
    2. ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
e. memenuhi persyaratan penerima Hibah.

Hibah dapat diberikan kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum indonesia dan atau partai politik. Rumah Ibadah, Lembaga, Yayasan dan Organisasi Keagamaan dapat menyampaikan usulan Hibah berupa uang atau berupa barang atau jasa paling lambat sebelum Rencana Kerja Pemerintah Daerah ditetapkan. Usulan Hibah sebagaimana dimaksud disampaikan secara tertulis kepada Gubernur tembusan Kepala SKPD/Unit SKPD sesuai urusan/tugas fungsi dan Kepala Bappeda dan setiap usulan Hibah sebagaimana hanya untuk 1 (satu) surat permohonan dan 1 (satu) proposal Hibah dalam kegiatan, atau barang atau jasa yang sama. Alur pemberian hibah terhadap Rumah Ibadah, Lembaga, Yayasan dan Organisasi Keagamaan yang dapat dilihat pada bagan berikut :

ALUR PENGELOLAAN BANTUAN HIBAH KEAGAMAAN BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT SETDA PROVINSI SULAWESI TENGAH



Penjelasan :

1. Calon penerima hibah mengajukan usulan proposal bantuan hibah keagamaan kepada Gubernur. Selanjutnya, setelah mendapatkan petunjuk/arahan dari Gubernur, usulan disampaikan kepada Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, sesuai dengan tugas dan fungsi OPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi yang melaksanakan pengelolaan hibah keagamaan;
2. Biro Kesra melalui Tim Verifikasi dan Evaluasi Bantuan Hibah pada Sub Bagian Sarana dan Prasarana Spiritual melalukan verifikasi dan evaluasi terhadap permohonan yang diajukan, meliputi verifikasi administrasi dan faktual kelapangan, dengan mempedomani ketentuan Peraturan Perundang-Undangan. Selanjutnya hasil verifikasi disampaikan kepada TAPD dalam bentuk rekomendasi/usulan calon penerima hibah. Selanjutnya dalam hal verifikasi administrasi terdapat persyaratan yang belum dilengkapi pemohon, maka Tim akan mengembalikan kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan administrasi;
3. Berdasarkan hasil rekomendasi penganggaran dari Biro Kesra, TAPD memberikan pertimbangan atas hibah yang direncanakan serta melakukan pembahasan bersama dengan DPRD. Hasil pembahasan yang disepakati dengan DPRD dituangkan dalam dokumen penganggaran (RKPD dan KUA-PPAS), untuk selanjutnya dituangkan dalam RANPERDA APBD. RANPERDA APBD yang sudah disahkan oleh Kementerian Dalam Negeri ditetapkan menjadi PERDA APBD untuk seterusnya, nama penerima Hibah dicantumkan dalam Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD;
4. Berdasarkan PERDA dan PERGUB tentang APBD, Gubernur menetapkan Keputusan Gubernur tentang Daftar Penerima, Alamat Penerima, dan Jumlah Belanja Hibah. Biro Kesejahteraan Rakyat berdasarkan Keputusan Gubernur tentang Penetapan Hibah, berkoordinasi dengan SKPD untuk segera mengajukan pencairan dengan terlebih dahulu menyepakati Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD), antara Pemerintah Daerah dengan Pihak Penerima Hibah. Dalam penandatanganan NPHD, OPD (Sekretariat Daerah) berkewajiban menandatangani atas nama Gubernur dalam hal ini dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah. Penerima Hibah menyampaikan seluruh persyaratan pencairan dana hibah kepada Biro Kesra, untuk seterusnya diverifikasi dan apabila sudah sesuai dengan persyaratan yang ditentukan, maka Biro Kesra meneruskan Pencaiaran ke Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) selaku BUD;

5. BUD setelah memeriksa kelengkapan administrasi dan melakukan pengecekan terhadap ketersediaan anggaran di dalam DPA-SKPD, maka segera memproses penerbitan SP2D untuk seterusnya dilakukan transfer dana hibah oleh Bank ke Penerima Hibah;
6. Selanjutnya setelah menerima dana hibah dan menggunakannya, penerima hibah berkewajiban menyerahkan dokumen Laporan Penggunaan Dana Hibah kepada Gubernur melalui Biro Kesra paling lambat tanggal 10 Januari Tahun Anggaran berikutnya.

Persyaratan Administrasi Calon Penerima

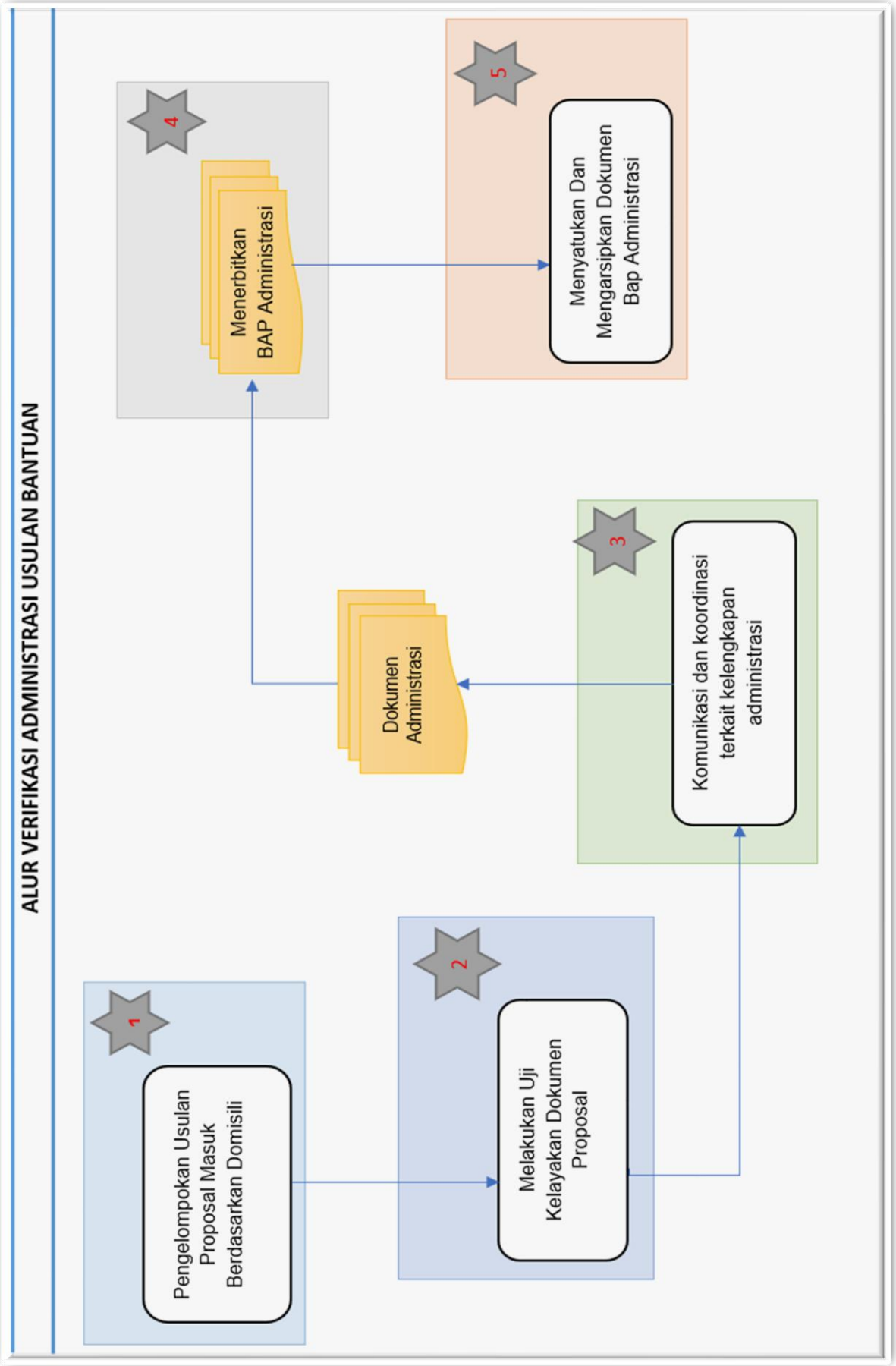
Adapun syarat permohonan bantuan hibah keagamaan sebagaimana tertuang dalam Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial adalah sebagai berikut :

1. Rumah Ibadah
   a. Surat Permohonan Ditujukan Ke Gubernur Sulawesi Tengah Dengan Tembusan Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Prov. Sulteng;
   b. Proposal memuat Identitas dan Alamat Pengusul (Sesuai KOP Surat dan Stempel);
   c. Latar Belakang, Maksud dan Tujuan;
   d. Rencana Anggaran Biaya (RAB);
   e. Susunan Pengurus Rumah Ibadah (Bukan Susunan Panitia Pembangunan/Panitia Pelaksana), Untuk Rumah Ibadah SK Pengurus ditetapkan / diketahui oleh Camat;
   f. Dokumentasi Rumah Ibadah;
   g. Fotocopy E-KTP Pengurus (Ketua, Sekretaris dan Bendahara);
   h. Surat Keterangan Domisili Rumah Ibadah dari Lurah/Kepala Desa;
   i. Surat Keterangan Terdaftar dari Kemenag;
   j. Surat Pernyataan Tanggungjawab Bermaterai;
   k. Fotocopy Sertifikat Tanah/Bukti Kepemilikan Tanah;
   l. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama Rumah Ibadah;
   m. Fotocopy Salinan Rekening Koran Bank Pemerintah (BANK SULTENG) yang masih aktif atas nama Rumah Ibadah.

2. Yayasan/Lembaga/Organisasi Keagamaan
   a. Surat Permohonan Ditujukan Ke Gubernur Sulawesi Tengah Dengan Tembusan Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Prov. Sulteng;
   b. Proposal memuat Identitas dan Alamat Pengusul (Sesuai KOP Surat dan Stempel);

c. Latar Belakang, Maksud dan Tujuan;
d. Rencana Anggaran Biaya (RAB);
e. Susunan Pengurus Yayasan, Lembaga dan Organisasi Keagamaan (Bukan Susunan Panitia Pembangunan/Panitia Pelaksana);
f. Dokumentasi Yayasan, Lembaga dan Organisasi Keagamaan;
g. Fotocopy E-KTP Pengurus (Ketua, Sekretaris dan Bendahara);
h. Surat Keterangan Domisili Yayasan, Lembaga dan Organisasi Keagamaan dari Lurah/Kepala Desa;
i. Akta Pendirian Yayasan, Lembaga dan Organisasi Keagamaan (Kecuali Majelis Taklim, TPA/TPQ dan Sejenisnya);
j. Surat Keputusan Dari Kemenkumham untuk Yayasan dan Lembaga Pendidikan Keagamaan, Surat Keterangan Terdaftar/Izin Operasional Dari Kementerian Agama RI Bagi Majelis Taklim, TPA/TPQ dan Sejenisnya. Tambahan untuk Lembaga Pendidikan Keagamaan Izin Operasional Dari Kementerian /Instansi Terkait);
k. Surat Pernyataan Tanggungjawab Bermaterai;
l. Fotocopy Sertifikat Tanah/Bukti Kepemilikan Tanah;
n. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama Yayasan, Lembaga dan Organisasi Keagamaan (Kecuali Majelis Taklim, TPA/TPQ dan Sejenisnya);
o. Fotocopy Salinan Rekening Koran Bank Pemerintah (BANK SULTENG) yang masih aktif atas nama Yayasan, Lembaga dan Organisasi Keagamaan.

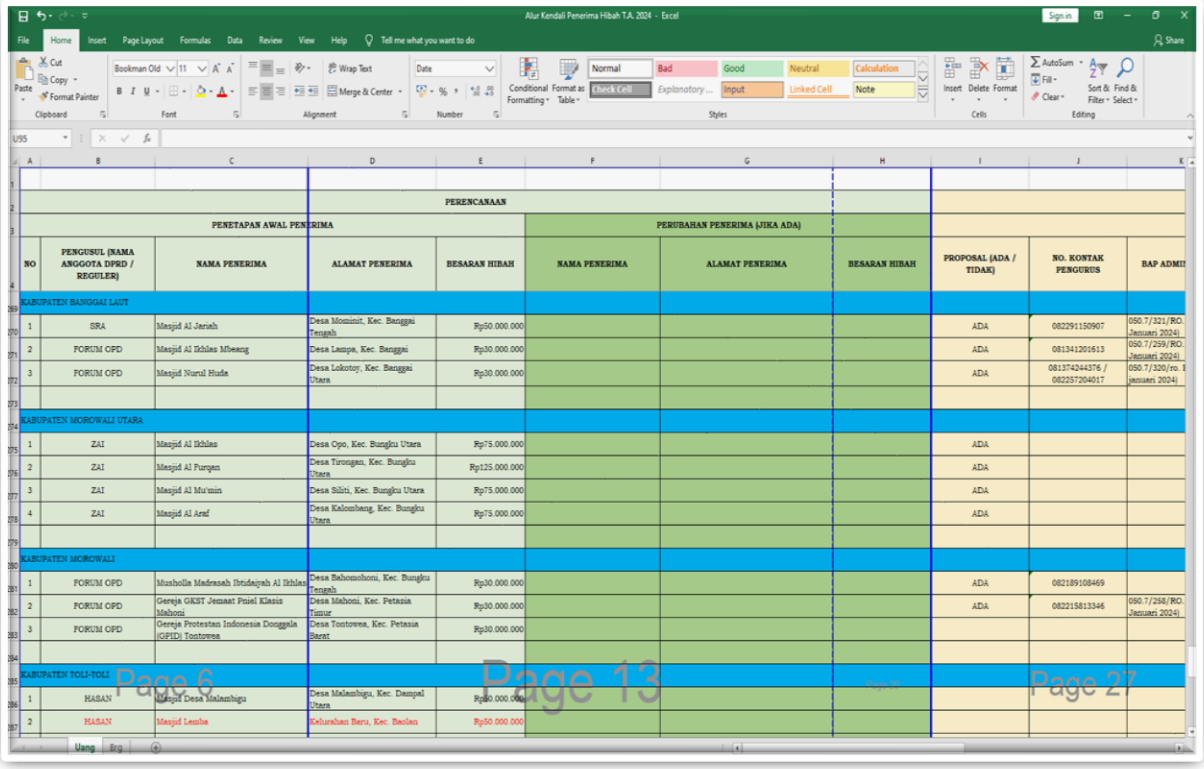
I. PANDUAN VERIFIKASI ADMINISTRASI USULAN PROPOSAL CALON PENERIMA


ALUR VERIFIKASI ADMINISTRASI USULAN BANTUAN
1
Pengelompokan Usulan Proposal Masuk Berdasarkan Domisili
2
Melakukan Uji Kelayakan Dokumen Proposal
3
Komunikasi dan koordinasi terkait kelengkapan administrasi
Dokumen Administrasi
4
Menerbitkan BAP Administrasi
5
Menyatukan Dan Mengarsipkan Dokumen Bap Administrasi

Penjelasan :

A. PENGELOMPOKAN USULAN PROPOSAL MASUK BERDASARKAN DOMISILI

Usulan proposal masuk yang telah didisposisi secara berjenjang dikelompokan berdasarkan domisili Kabupaten/Kota. Berikut tampilan fisik pengelompokan usulan proposal yang sebelumnya telah dicatat dalam bentuk file (*excel*) :



			PERENCANAAN							
	PENETAPAN AWAL PENERIMA				PERUBAHAN PENERIMA (JIKA ADA)					
NO	PENGUSUL (NAMA ANGGOTA DPRD / REGULER)	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	BESARAN HIBAH	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	BESARAN HIBAH	PROPOSAL (ADA / TIDAK)	NO. KONTAK PENGURUS	BAP ADMI
KABUPATEN BANGGAI LAUT										
1	SRA	Masjid Al Jariah	Desa Mominit, Kec. Banggai Tengah	Rp50.000.000				ADA	082291150907	050.7/321/RO. Januari 2024)
2	FORUM OPD	Masjid Al Ikhlas Mbeang	Desa Lampa, Kec. Banggai	Rp30.000.000				ADA	081341201613	050.7/259/RO. Januari 2024)
3	FORUM OPD	Masjid Nurul Huda	Desa Lokotoy, Kec. Banggai Utara	Rp30.000.000				ADA	081374244376 / 082257204017	050.7/320/ro. I januari 2024)
KABUPATEN MOROWALI UTARA										
1	ZAI	Masjid Al Ikhlas	Desa Opo, Kec. Bungku Utara	Rp75.000.000				ADA		
2	ZAI	Masjid Al Furqan	Desa Tirongan, Kec. Bungku Utara	Rp125.000.000				ADA		
3	ZAI	Masjid Al Mu'min	Desa Siliti, Kec. Bungku Utara	Rp75.000.000				ADA		
4	ZAI	Masjid Al Araf	Desa Kalombang, Kec. Bungku Utara	Rp75.000.000				ADA		
KABUPATEN MOROWALI										
1	FORUM OPD	Musholla Madrasah Ibtidaiyah Al Ikhlas	Desa Bahomohoni, Kec. Bungku Tengah	Rp30.000.000				ADA	082189108469	
2	FORUM OPD	Gereja GKST Jemaat Pniel Klasis Mahoni	Desa Mahoni, Kec. Petasia Timur	Rp30.000.000				ADA	082215813346	050.7/258/RO. Januari 2024)
3	FORUM OPD	Gereja Protestan Indonesia Donggala (GPID) Tontowea	Desa Tontowea, Kec. Petasia Barat	Rp30.000.000						
KABUPATEN TOLI-TOLI										
1	HASAN	Masjid Desa Malambigu	Desa Malambigu, Kec. Dampal Utara	Rp50.000.000						
2	HASAN	Masjid Lemba	Kelurahan Baru, Kec. Baolan	Rp50.000.000						

B. MELAKUKAN UJI KELAYAKAN DOKUMEN PROPOSAL

Uji kelayakkan usulan proposal dilakukan menggunakan *Lembar Ceklist* sesuai dengan syarat administrasi minimal pada Pergub Nomor 1 Tahun 2022. *Lembar Ceklist* yang digunakan adalah sebagai berikut :

YAYASAN / LEMBAGA / ORGANISASI KEAGAMAAN

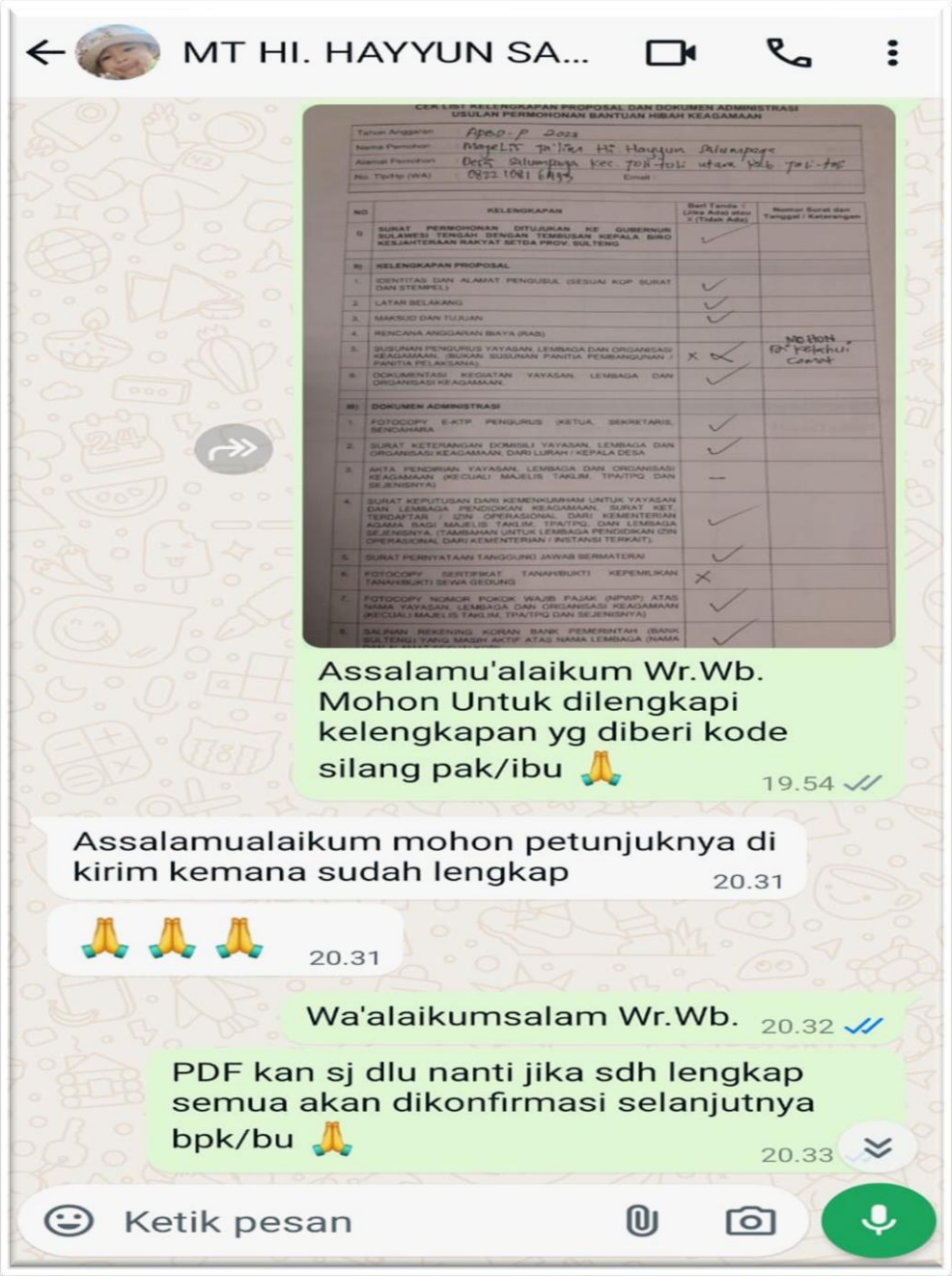
CEK LIST KELENGKAPAN PROPOSAL DAN DOKUMEN ADMINISTRASI USULAN PERMOHONAN BANTUAN HIBAH KEAGAMAAN

Tahun Anggaran	: APBD-P 2023
Nama Pemohon	: Majelis Ta'lim Hj. Hayyun Salumpaga
Alamat Pemohon	: Desa Salumpaga Kec. Toli-toli utara Kab. Toli-toli
No. Tlp/Hp (WA)	: 0822 1081 6493 Email :

NO	KELENGKAPAN	Beri Tanda √ (Jika Ada) atau X (Tidak Ada)	Nomor Surat dan Tanggal / Keterangan
I)	SURAT PERMOHONAN DITUJUKAN KE GUBERNUR SULAWESI TENGAH DENGAN TEMBUSAN KEPALA BIRO KESJAHTERAAN RAKYAT SETDA PROV. SULTENG	√	
II)	KELENGKAPAN PROPOSAL		
1.	IDENTITAS DAN ALAMAT PENGUSUL (SESUAI KOP SURAT DAN STEMPEL)	√	
2.	LATAR BELAKANG	√	
3.	MAKSUD DAN TUJUAN	√	
4.	RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)		
5.	SUSUNAN PENGURUS YAYASAN, LEMBAGA DAN ORGANISASI KEAGAMAAN, (BUKAN SUSUNAN PANITIA PEMBANGUNAN / PANITIA PELAKSANA).	X √	MOHON di Ketahui Camat
6.	DOKUMENTASI KEGIATAN YAYASAN, LEMBAGA DAN ORGANISASI KEAGAMAAN.	√	
III)	DOKUMEN ADMINISTRASI		
1.	FOTOCOPY E-KTP PENGURUS (KETUA, SEKRETARIS, BENDAHARA	√	
2.	SURAT KETERANGAN DOMISILI YAYASAN, LEMBAGA DAN ORGANISASI KEAGAMAAN, DARI LURAH / KEPALA DESA	√	
3.	AKTA PENDIRIAN YAYASAN, LEMBAGA DAN ORGANISASI KEAGAMAAN (KECUALI MAJELIS TAKLIM, TPA/TPQ DAN SEJENISNYA)	—	
4.	SURAT KEPUTUSAN DARI KEMENKUMHAM UNTUK YAYASAN DAN LEMBAGA PENDIDIKAN KEAGAMAAN, SURAT KET. TERDAFTAR / IZIN OPERASIONAL DARI KEMENTERIAN AGAMA BAGI MAJELIS TAKLIM, TPA/TPQ, DAN LEMBAGA SEJENISNYA. (TAMBAHAN UNTUK LEMBAGA PENDIDIKAN IZIN OPERASIONAL DARI KEMENTERIAN / INSTANSI TERKAIT).	√	
5.	SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BERMATERAI	√	
6.	FOTOCOPY SERTIFIKAT TANAH/BUKTI KEPEMILIKAN TANAH/BUKTI SEWA GEDUNG	X	
7.	FOTOCOPY NOMOR POKOK WAJIB PAJAK (NPWP) ATAS NAMA YAYASAN, LEMBAGA DAN ORGANISASI KEAGAMAAN (KECUALI MAJELIS TAKLIM, TPA/TPQ DAN SEJENISNYA)	√	
8.	SALINAN REKENING KORAN BANK PEMERINTAH (BANK SULTENG) YANG MASIH AKTIF ATAS NAMA LEMBAGA (NAMA DAN ALAMAT SESUAI KOP)	√	

C. KOMUNIKASI DAN KOORDINASI TERKAIT KELENGKAPAN ADMINISTRASI

Tim verifikasi hibah melakukan komunikasi dan koordinasi dengan pemohon terkait syarat administrasi yang harus dipenuhi pengusul untuk dapat diajukan sebagai calon penerima. Koordinasi dilakukan dengan menggunakan media komunikasi digital (*WhatsApp*) seperti contoh di bawah ini :



D. MENERBITKAN BERITA ACARA PENELITIAN ADMINISTRASI

Usulan proposal yang telah memenuhi syarat administrasi kemudian dirumuskan dalam bentuk rancangan (*draft*) Berita Acara Penelitian (BAP) Administrasi. Rancangan BAP Administrasi tersebut sebelum dikeluarkan menjadi BAP Administrasi terlebih dahulu diteliti keabsahan syarat administrasi dan uraian kebutuhan yang selanjutnya ditandatangani secara berjenjang sesuai hierarki susunan Tim Verifikasi Hibah Keagamaan. Berikut contoh dokumen resmi Berita Acara Penelitian (BAP) Administrasi :

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

SEKRETARIAT DAERAH

Jln. Dr. Sam Ratulanggi No. 101 Palu 94111
Telp. (0451) 421411 – 421412 Faks. (0451) 421412 – 421411
Email : info@sultengprov.go.id, website : www.sultengprov.go.id

BERITA ACARA PENELITIAN KELENGKAPAN ADMINISTRASI USULAN BANTUAN BELANJA HIBAH KEAGAMAAN PADA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (APBD TAHUN ANGGARAN 2023)

NOMOR : 050.7 / 2199 / Ro Kesra

Pada hari ini Kamis tanggal Lima Belas bulan Desember tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua yang bertanda tangan dibawah ini :

NO.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	2	3	4
1	Drs. AWALUDIN, MM	Penanggung Jawab	
2	MOHAMAD SUBKHAN, SE., M.Ak	Sekretaris	
3	SAHRA DM LASUPU, S.Pdi	Anggota	
4	DEDI WAHYUDI, SH	Anggota	
5	HONEL MANUSU, SE., M.Si	Anggota	
6	ULFA, S.Kom., M.Si	Anggota	
7	JULIANTI KOROMPOT, SE., M.Si	Anggota	
8	SRI TITI EVASUSANTI, S.Hi	Anggota	
9	ANDI ASMA, SE	Anggota	
10	RAHMAN, S.AP	Anggota	
11	JONI BAWAN	Anggota	

Berdasarkan Surat Keputusan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor : 978/318/Ro. Kesra Tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua tentang Tim Verifikasi hibah Keagamaan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) pada Biro Kesejahteraan Rakyat telah melakukan penelitian administrasi terhadap :

Nama : Majelis Talim Hi Hayyun

Alamat : Desa Salumpaga Kec. Toli-toli utara

Nilai Usulan : Rp. 50.000.000,-

Dengan hasil sebagai berikut:

NO.	Data Administrasi	Ada	Tidak Ada	Keterangan
A	Kelengkapan proposal usulan Hibah/Bansos			
1.	Identitas dan alamat pengusul	✓		
2.	Latar belakang	✓		
3.	Maksud dan tujuan	✓		

Dipindai dengan CamScanner

4.	Rincian rencana kegiatan (jadwal pelaksana kegiatan)	✓		
5.	Rincian rencana penggunaan Hibah/Bansos (rincian anggaran biaya)	✓		

NO.	Data Administrasi	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
B.I	Dokumen Administrasi*)			
1.	Kartu Tanda Penduduk Ketua/Pimpinan Badan, Lembaga atau Organisasi Kemasyarakatan *) (aslinya)	✓		
2.	Akta Notaris pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia atau keputusan Gubernur tentang pembentukan organisasi/Lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan*) (aslinya)	—		
3.	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) *) (aslinya)	✓		
4.	Surat Keterangan domisili dari Lurah/Kepala Desa setempat *) (aslinya)	✓		
5.	Izin Operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang *) (aslinya)	✓		
6.	Sertifikat tanah/bukti kepemilikan atau dokumen lain yang dipersamakan	✓		
7.	Surat peryataan tanggung jawab pengusulan bermaterai cukuk *) (aslinya)	✓		
8.	Salinan rekening bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah yang masih aktif atas nama badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan untuk Hibah berupa uang *) (aslinya)	✓		
9.	SK Kepengurusan atau dokumen yang dipersamakan *) (aslinya)	✓		

NO.	Data Administrasi	Ada	Tidak Ada	Keterangan
B.II	Dokumen Administrasi*)			
1.	Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Ketua atau Nama lain	✓		
2.	Fotokopi keputusan pembentukan/pendirian organisasi oleh pejabat yang berwenang yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian yang membidangi urusan agama Kabupaten/Kota	✓		

Dipindai dengan CamScanner

3.	Surat Keterangan domisili dari Lurah/Kepala Desa setempat *) (aslinya)	✓		
4.	Surat pernyataan tanggung jawab pengusulan bermaterai cukup	✓		
5.	Salinan rekening bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah yang masih aktif atas nama badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan untuk Hibah berupa uang *) (aslinya)	✓		

PENANGGUNG JAWAB,

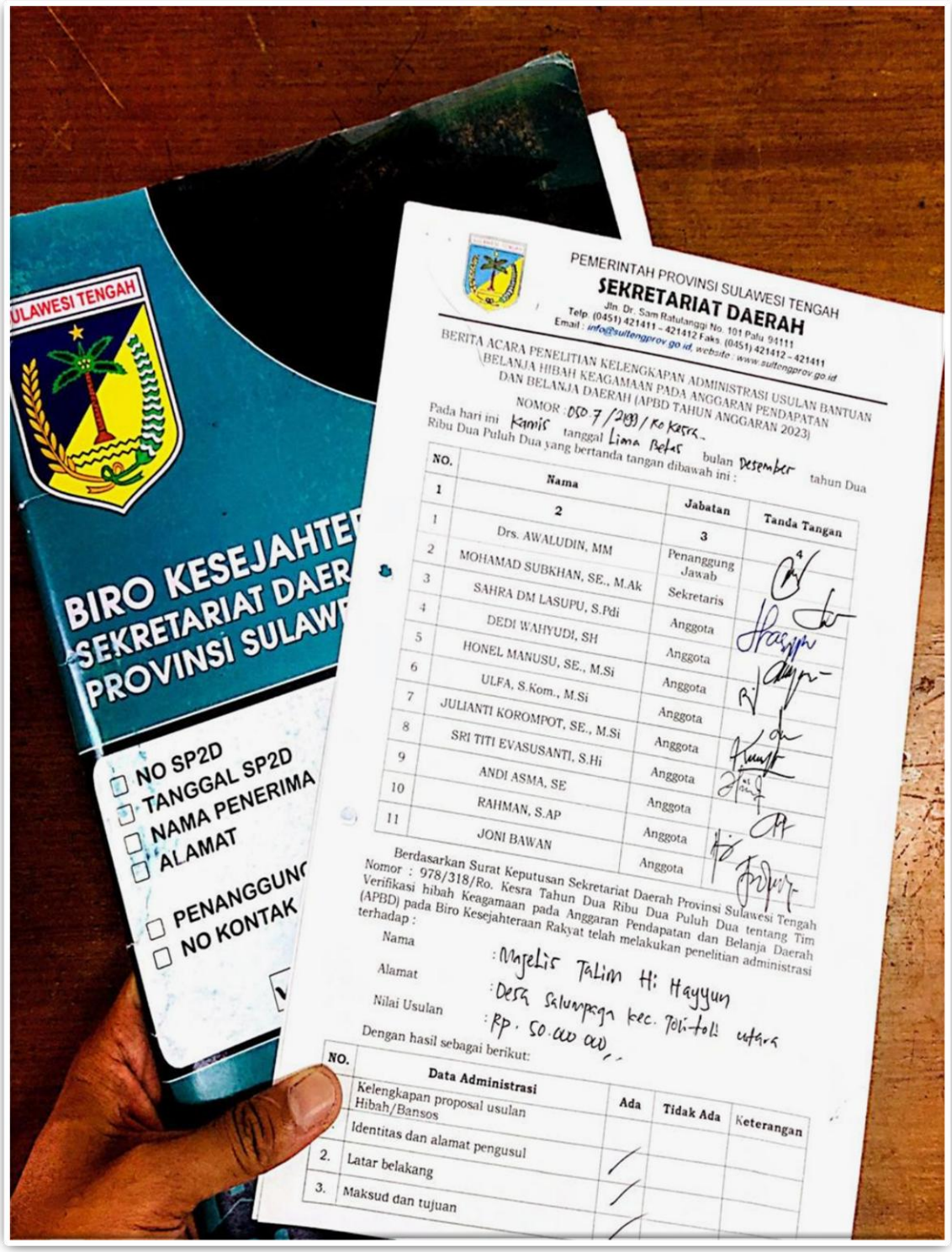
PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH SETDA

DR. AWALUDIN, MM

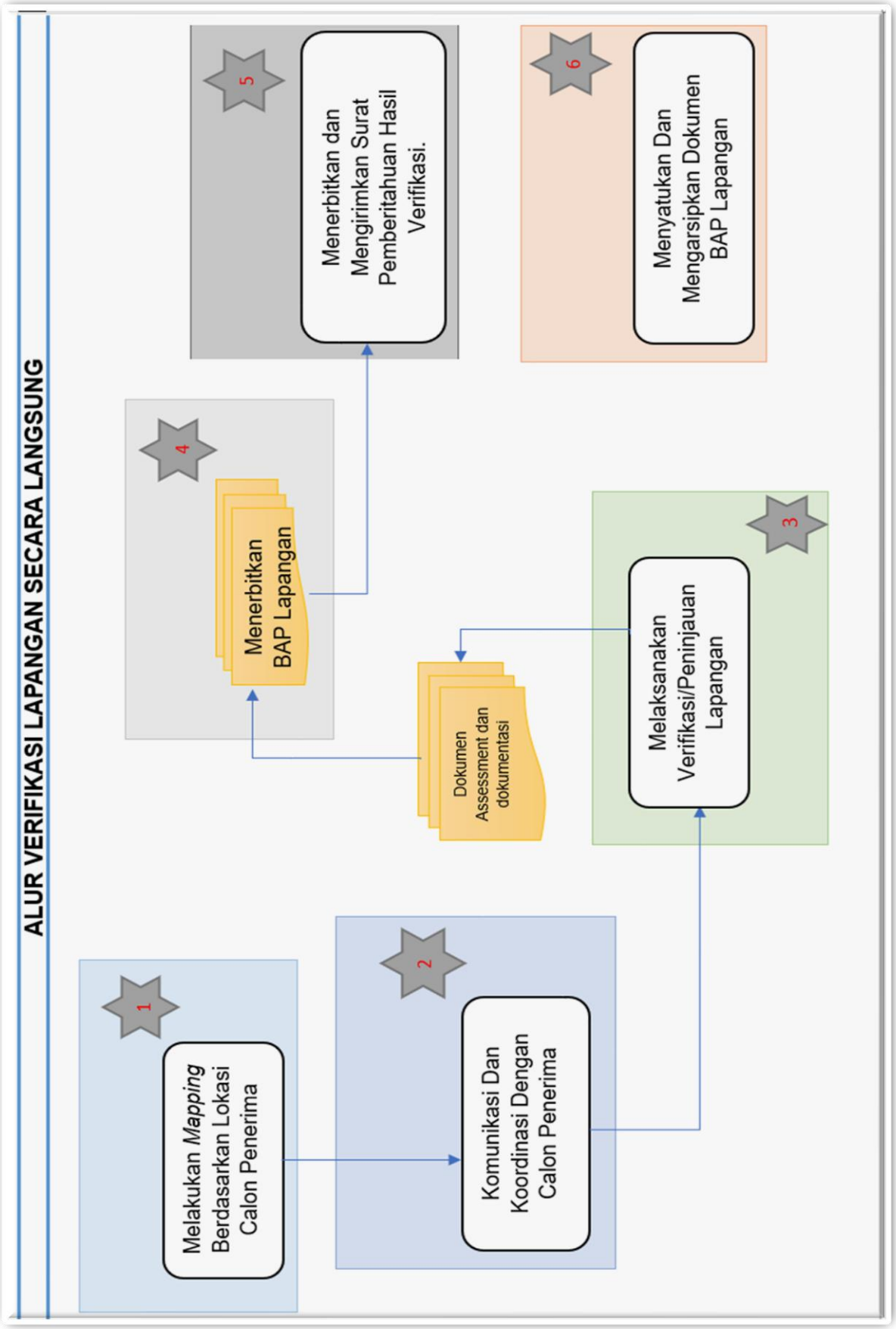
NIP. 19660306 199803 1 001

E. MENYATUKAN DAN MENGARSIPKAN DOKUMEN BAP ADMINISTRASI

Dokumen BAP Administrasi kemudian diarsipkan bersama usulan proposal dan BAP Administrasi tersebut akan menjadi satu kesatuan dengan Berita Acara Peninjauan (BAP) Lapangan yang akan dilaksanakan selanjutnya.



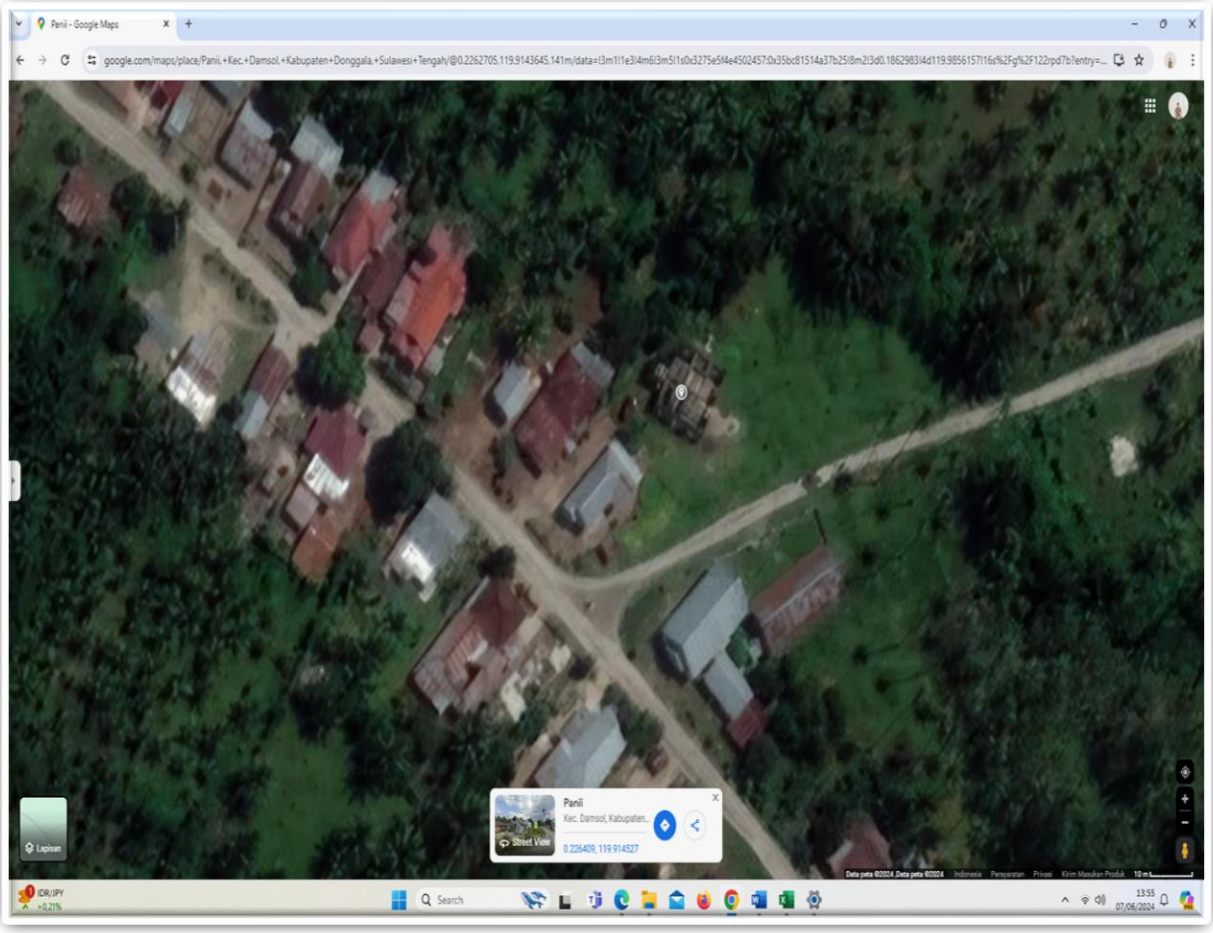
II. PANDUAN VERIFIKASI LAPANGAN SECARA LANGSUNG CALON PENERIMA


ALUR VERIFIKASI LAPANGAN SECARA LANGSUNG
1
Melakukan *Mapping* Berdasarkan Lokasi Calon Penerima
2
Komunikasi Dan Koordinasi Dengan Calon Penerima
3
Melaksanakan Verifikasi/Peninjauan Lapangan
Dokumen Assessment dan dokumentasi
4
Menerbitkan BAP Lapangan
5
Menerbitkan dan Mengirimkan Surat Pemberitahuan Hasil Verifikasi.
6
Menyatukan Dan Mengarsipkan Dokumen BAP Lapangan

Penjelasan :

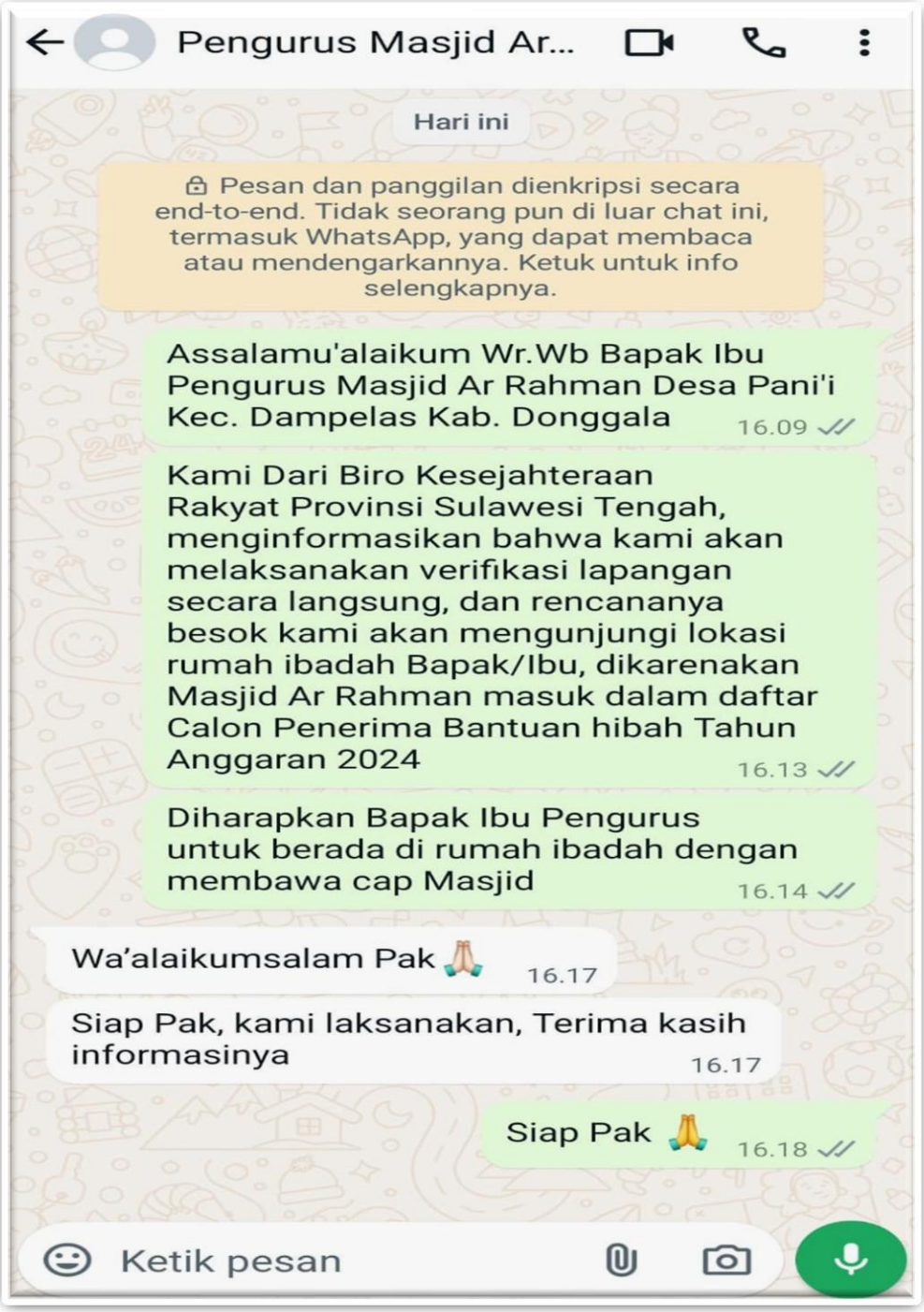
A. MELAKUKAN *MAPPING* BERDASARKAN LOKASI

Pelaksana dalam hal ini Tim Verifikasi mengelompokkan data usulan proposal calon penerima berdasarkan domisili Kabupaten/Kota, selanjutnya melakukan *Mapping* (pemetaan) berdasarkan lokasi calon penerima dengan menggunakan aplikasi *Google Maps*. Lokasi yang sudah didapat kemudian ditandai untuk mempermudah tim saat peninjauan lapangan. Berikut contoh proses mapping melalui aplikasi *google maps* :



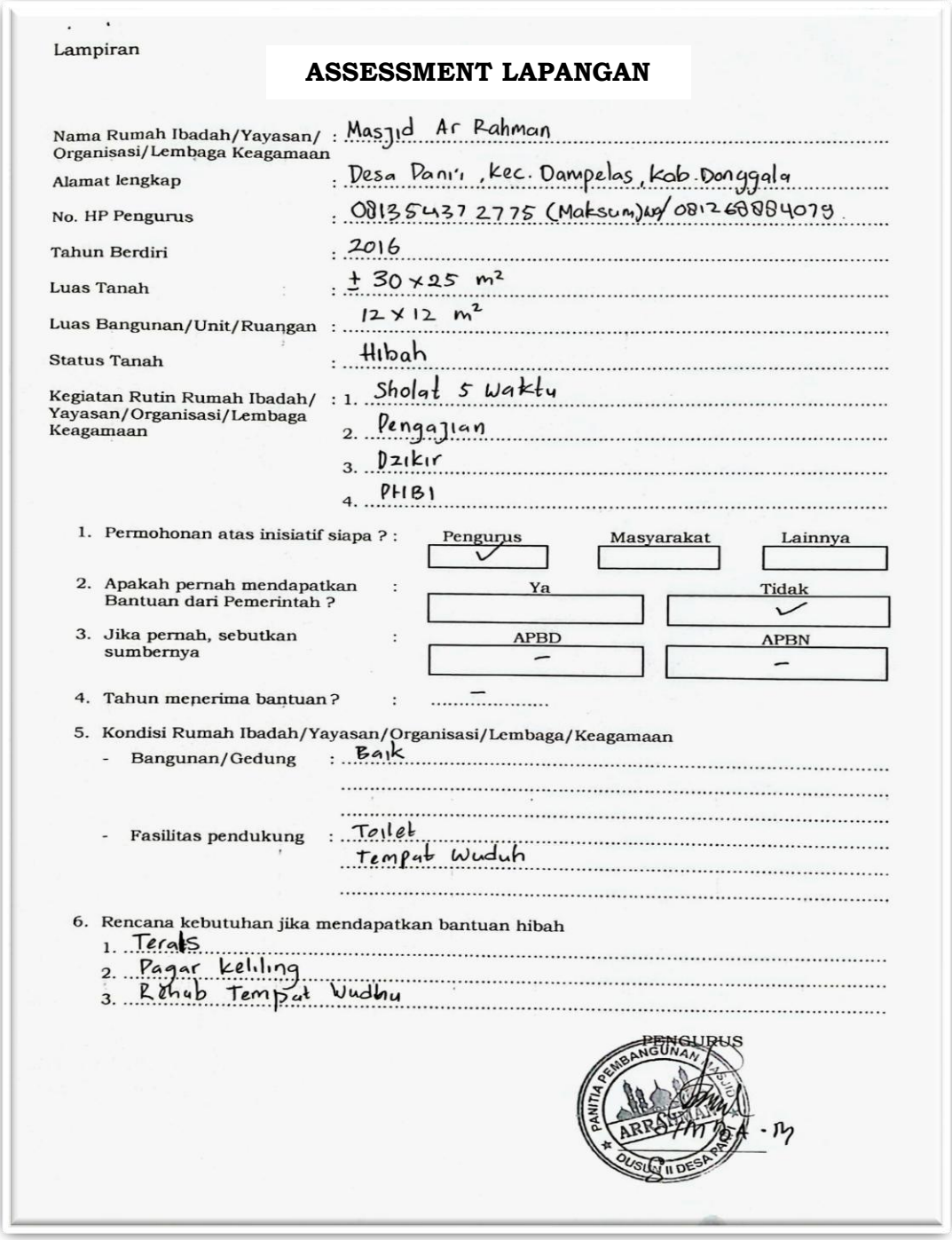
B. KOMUNIKASI DAN KOORDINASI DENGAN CALON PENERIMA

Selanjutnya Tim Verifikasi melakukan komunikasi dan koordinasi dengan menghubungi calon penerima menggunakan media komunikasi digital baik *telepon* atau *chat (WhatsApp)*, koordinasi bertujuan agar calon penerima mengetahui dan menyiapkan dokumen administrasi serta waktu pelaksanaan verifikasi lapangan secara langsung. Berikut contoh proses komunikasi dengan calon penerima melalui *WhatsApp* :



C. MELAKSANAKAN VERIFIKASI/PENINJAUAN LAPANGAN

Sesuai waktu yang telah ditentukan, Tim verifikasi akan mengunjungi lokasi calon penerima dengan mengajukan beberapa pertanyaan sesuai dengan *List Assessment,* pemeriksaan dokumen administrasi (*legalitas*) serta melakukan pendokumentasian pada lokasi. Hasil wawancara yang termuat dalam *List Assessment* tersebut ditandatangani/distempel/cap oleh pengurus (calon penerima) yang kemudian akan dijadikan bahan pertimbangan dan lampiran yang termuat dalam Berita Acara Peninjauan (BAP) Lapangan. Berikut contoh *List Assessment* :



Lampiran

ASSESSMENT LAPANGAN

Nama Rumah Ibadah/Yayasan/ Organisasi/Lembaga Keagamaan : Masjid Ar Rahman

Alamat lengkap : Desa Panii, kec. Dampelas, kab. Donggala

No. HP Pengurus : 081354372775 (Maksum)/ 081268884079

Tahun Berdiri : 2016

Luas Tanah : ± 30 x 25 m²

Luas Bangunan/Unit/Ruangan : 12 x 12 m²

Status Tanah : Hibah

Kegiatan Rutin Rumah Ibadah/ Yayasan/Organisasi/Lembaga Keagamaan :
1. Sholat 5 waktu
2. Pengajian
3. Dzikir
4. PHBI

1. Permohonan atas inisiatif siapa ? : Pengurus ✓ | Masyarakat | Lainnya
2. Apakah pernah mendapatkan Bantuan dari Pemerintah ? : Ya | Tidak ✓
3. Jika pernah, sebutkan sumbernya : APBD – | APBN –
4. Tahun menerima bantuan ? : –
5. Kondisi Rumah Ibadah/Yayasan/Organisasi/Lembaga/Keagamaan
   - Bangunan/Gedung : Baik
   - Fasilitas pendukung : Toilet, Tempat Wuduh
6. Rencana kebutuhan jika mendapatkan bantuan hibah
   1. Teras
   2. Pagar keliling
   3. Rehab Tempat Wudhu

PENGURUS

PANITIA PEMBANGUNAN MASJID ARRAHMAN DUSUN II DESA PANII

D. MENERBITKAN BERITA ACARA PENINJAUAN LAPANGAN

Data dari hasil peninjauan lapangan kemudian dirumuskan dalam bentuk rancangan (*draft*) Berita Acara Peninjauan (BAP) Lapangan. Rancangan BAP Lapangan tersebut sebelum dikeluarkan menjadi BAP Lapangan terlebih dahulu diteliti isi beserta lampirannya dan ditandatangani secara berjenjang sesuai hierarki dalam susunan Tim Verifikasi Hibah Keagamaan. Berikut contoh dokumen resmi Berita Acara Peninjauan (BAP) Lapangan :

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

SEKRETARIAT DAERAH

Jln. Dr. Sam Ratulanggi No. 101 Palu 94111
Telp. (0451) 421411 – 421412 Faks. (0451) 421412 – 421411
Email : info@sultengprov.go.id, website : www.sultengprov.go.id

BERITA ACARA HASIL PENINJAUAN LAPANGAN
TAHUN ANGGARAN 2024
NOMOR : 800.1.11.1/ 23.11.10/ Pro kesra.

Pada hari ini RABU tanggal DUA PULUH LIMA bulan OKTOBER tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga, yang bertandatangan di bawah ini :

NO.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	2	3	4
1	KEPALA BAGIAN BINA MENTAL SPIRITUAL	Ketua	
2	MOHAMAD SUBKHAN, SE., M.Ak	Wakil Ketua	
3	SITHBUDI JODHY TAMBUKB. S.Pt. Ip	Anggota	
4	HERI SETIAWAN, S.Ip	Anggota	
5	RAHMAT WIJAYA, S.Ip.	Anggota	
6		Anggota	
7		Anggota	

Berdasarkan Surat Tugas Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor : 800.1.11.1/ 23.11.10 / Pro kesra
Tanggal DUA PULUH LIMA Bulan OKTOBER Tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga telah melakukan peninjauan lapangan terhadap :

Nama (Rumah Ibadah/Lembaga) : MASJID AR. RAHMAN

Alamat : DESA PANII KEC. PAMPELAS KAB. DONGGALA

Nilai Usulan : Rp. 100.000.-

Dengan hasil sebagai berikut :

NO.	Data Lapangan	Sesuai	Tidak Sesuai	Ket
A	Kelengkapan proposal usulan Hibah			
1.	Identitas dan alamat pengusul	✓		
2.	Latar belakang	✓		
3.	Maksud dan tujuan	✓		
4.	Rincian rencana kegiatan (jadwal pelaksana kegiatan)	✓		
5.	Rincian rencana penggunaan Hibah (rincian anggaran biaya)	✓		

NO.	Data Lapangan	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
B.1	Dokumen Administrasi*)			
1.	Kartu Tanda Penduduk Ketua/Pimpinan Badan, Lembaga atau Organisasi Kemasyarakatan *) (aslinya)	✓		
2.	Akta Notaris pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia atau keputusan Gubernur tentang pembentukan organisasi/Lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan*) (aslinya)	–		
3.	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) *) (aslinya)	✓		
4.	Surat Keterangan domisili dari Lurah/Kepala Desa setempat *) (aslinya)	✓		
5.	Izin Operasional/ tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang *) (aslinya)	✓		
6.	Sertifikat tanah/bukti kepemilikan atau dokumen lain yang dipersamakan	✓		
7.	Surat peryataan tanggungjawab pengusulan bermaterai cukup *) (aslinya)	✓		
8.	Salinan rekening bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah yang masih aktif atas nama badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan untuk Hibah berupa uang *) (aslinya)	✓		
9.	SK Kepengurusan atau dokumen yang dipersamakan *) (aslinya)	✓		
10.	Bantuan yang pernah diterima tahun sebelumnya (apabila ada, tanda terima laporan pertanggungjawaban) *) (aslinya)	–		

Demikian Berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PENGUSUL HIBAH,

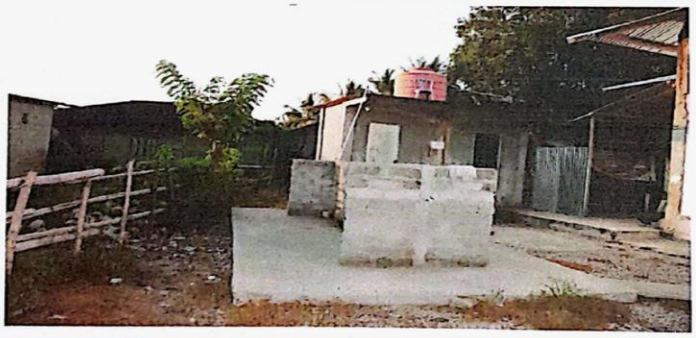
SIMBA

KETUA

KETUA TIM VERIFIKASI,

Drs. ABDUL DJABBAR, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19660516 200012 1 002

Lampiran : Dokumentasi Peninjauan Lapangan
Masjid Al-Rahman
Desa Pani'i Kec. Dampelas Kab. Donggala



E. MENERBITKAN DAN MENGIRIMKAN SURAT PEMBERITAHUAN HASIL VERIFIKASI

Setelah BAP Administrasi dan BAP Lapangan diterbitkan, selanjutnya Tim Verifikasi menerbitkan Surat Pemberitahuan Hasil Verifikasi bahwa permohonan bantuan belanja hibah dapat diproses atau ditunda/tangguhkan. Surat tersebut kemudian dikirim secara fisik maupun *file* (pdf) kepada calon penerima hibah. Berikut contoh Surat Pemberitahuan Hasil Verifikasi :

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
Jln. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Palu 94111
Telp. (0451) 421411 – 421412 Faks. (0451) 421412 – 421411
Email : info@sultengprov.go.id, website : www.sultengprov.go.id

SURAT PEMBERITAHUAN HASIL VERIFIKASI BANTUAN BELANJA HIBAH KEAGAMAAN DALAM BENTUK UANG

Palu, 5 Februari 2024

Nomor : 450/68 /Ro. Kesra
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 Dokumen
Hal : Surat Pemberitahuan Hasil Verifikasi Bantuan Hibah Keagamaan

Yth. Pengurus Masjid Ar-Rahman,
Dsn II Desa Pani'i Kec. Dampelas
Kab. Donggala
di
Tempat

Sehubungan dengan permohonan bantuan Belanja Hibah Keagamaan yang diajukan kepada Gubernur Sulawesi Tengah sesuai Surat Saudara/(i) Nomor : 12/M-AR/D.P/2023 Tanggal 02 Januari 2023 Perihal Permohonan Bantuan Hibah, setelah dilakukan penelitian administrasi dan peninjauan lapangan, dengan ini disampaikan bahwa permohonan bantuan belanja hibah sebagaimana dimaksud dapat diproses menjadi **Rp.100.000.000,- (Seratus Juta Rupiah)**, maka dimohon untuk melengkapi syarat administrasi sebagaimana (*terlampir*) dan menyesuaikan Rencana Penggunaan Dana Hibah Keagamaan sesuai dengan nominal tersebut serta melengkapi Dokumen Administrasi Pencairan (*Format Terlampir*). Syarat/Dokumen Administrasi dimaksud diserahkan paling lambat **31 Maret 2024**. Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi Admin Hibah (Tlp/*Whatsapp* : **082193577381 /082193577382**).

Demikian disampaikan, atas perhatian dan tindak lanjutnya diucapkan terima kasih.

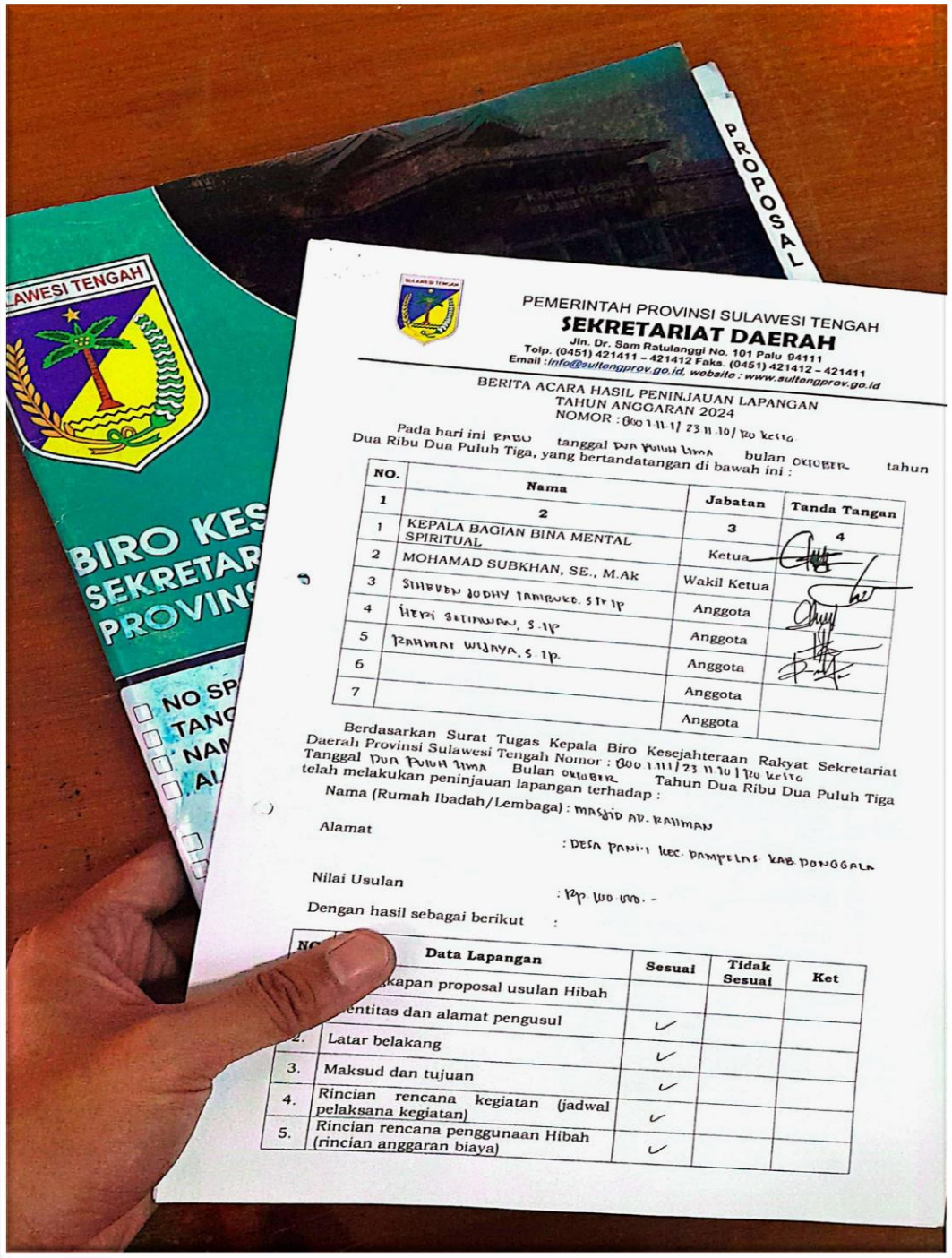
a.n. KEPALA BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT
KEPALA BAGIAN BINA MENTAL SPIRITUAL
SELAKU KETUA TIM VERIFIKASI,

Drs. ABDUL DJABBAR, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19650516 200012 1 002

Tembusan :
1. Gubernur Sulawesi Tengah (sebagai laporan) di Palu;
2. Sekretaris Daerah Prov. Sulteng Selaku Ketua TAPD.

F. MENGARSIPKAN DOKUMEN BAP LAPANGAN DAN BAP ADMINISTRASI

Selanjutnya Tim Verifikasi mengkompilasikan dokumen BAP Administrasi dan BAP Lapangan ke dalam arsip proposal usulan bantuan untuk diajukan sebagai penerima bantuan hibah yang akan termuat dalam Keputusan Kepala Daerah. Berikut contohnya :



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
Jln. Dr. Sam Ratulanggi No. 101 Palu 94111
Telp. (0451) 421411 – 421412 Faks. (0451) 421412 – 421411
Email : info@sultengprov.go.id, website : www.sultengprov.go.id

BERITA ACARA HASIL PENINJAUAN LAPANGAN
TAHUN ANGGARAN 2024
NOMOR : 800.1.11.1/ 23.11.10/ Rp Ketto

Pada hari ini Rabu tanggal dua puluh lima bulan oktober tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga, yang bertandatangan di bawah ini :

NO.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	2	3	4
1	KEPALA BAGIAN BINA MENTAL SPIRITUAL	Ketua	
2	MOHAMAD SUBKHAN, SE., M.Ak	Wakil Ketua	
3	Stheven Jodhy Tanibuko. S.Tp	Anggota	
4	Heri Setimuan, S.Tp	Anggota	
5	Rahmat Wijaya, S.Tp.	Anggota	
6		Anggota	
7		Anggota	

Berdasarkan Surat Tugas Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor : 800.1.11.1/23.11.10/Rp Ketto Tanggal dua puluh lima Bulan oktober Tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga telah melakukan peninjauan lapangan terhadap :

Nama (Rumah Ibadah/Lembaga) : Masjid Ar. Rahman

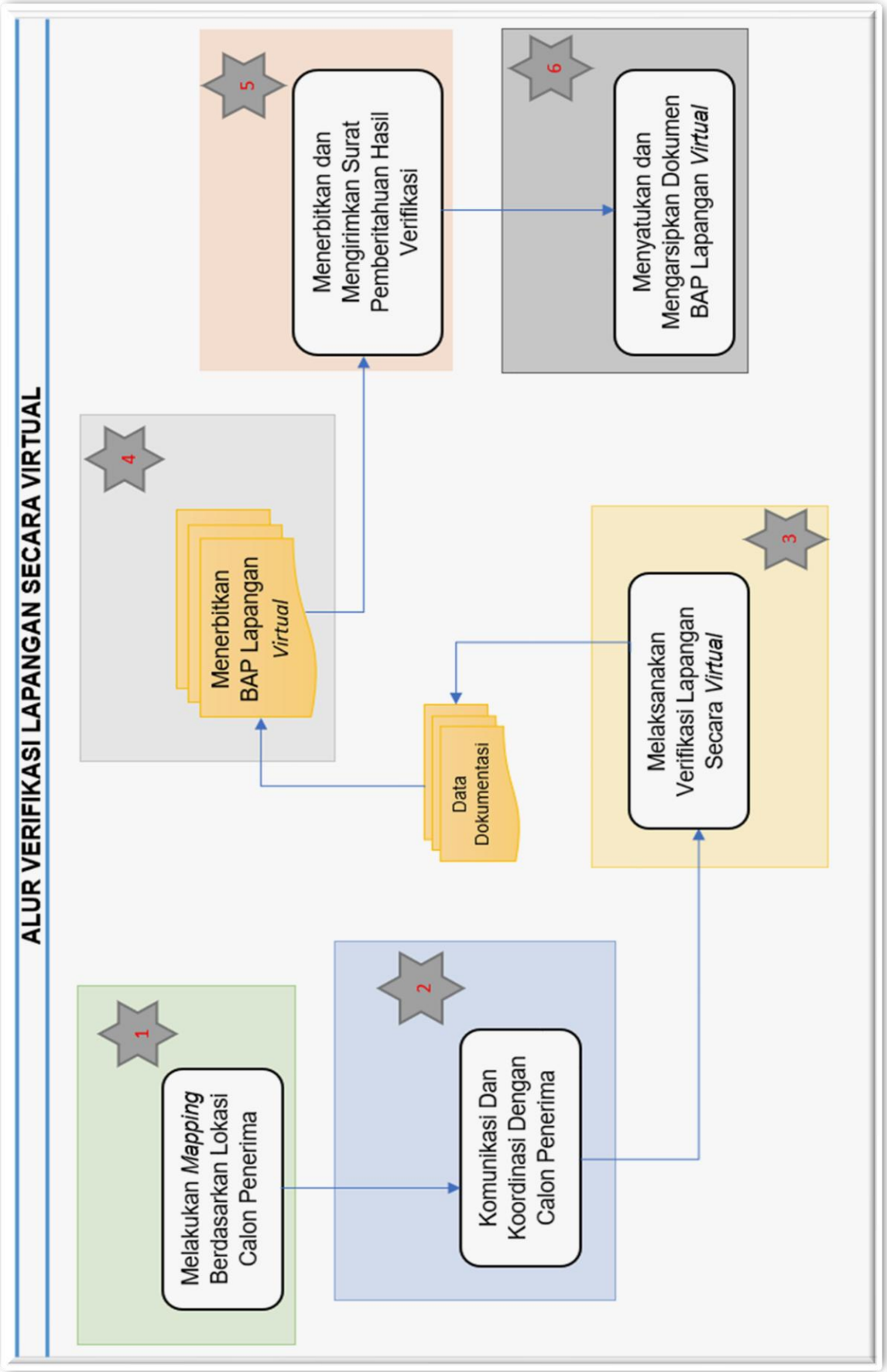
Alamat : Desa Panii kec. Dampelas kab. Donggala

Nilai Usulan : Rp 100.000.-

Dengan hasil sebagai berikut :

NO	Data Lapangan	Sesuai	Tidak Sesuai	Ket
	kapan proposal usulan Hibah			
	entitas dan alamat pengusul	✓		
2.	Latar belakang	✓		
3.	Maksud dan tujuan	✓		
4.	Rincian rencana kegiatan (jadwal pelaksana kegiatan)	✓		
5.	Rincian rencana penggunaan Hibah (rincian anggaran biaya)	✓		

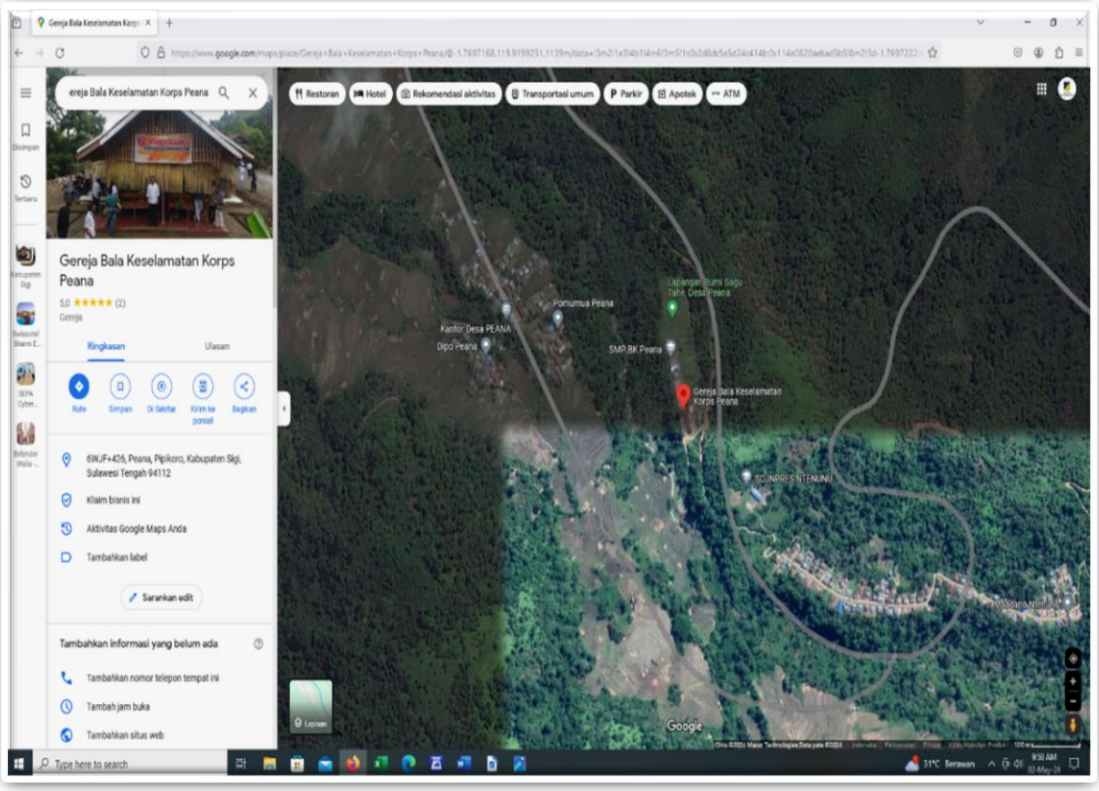
III. PANDUAN VERIFIKASI LAPANGAN SECARA *VIRTUAL* CALON PENERIMA


ALUR VERIFIKASI LAPANGAN SECARA VIRTUAL
1
Melakukan *Mapping* Berdasarkan Lokasi Calon Penerima
2
Komunikasi Dan Koordinasi Dengan Calon Penerima
3
Melaksanakan Verifikasi Lapangan Secara *Virtual*
Data Dokumentasi
4
Menerbitkan BAP Lapangan *Virtual*
5
Menerbitkan dan Mengirimkan Surat Pemberitahuan Hasil Verifikasi
6
Menyatukan dan Mengarsipkan Dokumen BAP Lapangan *Virtual*

Penjelasan :

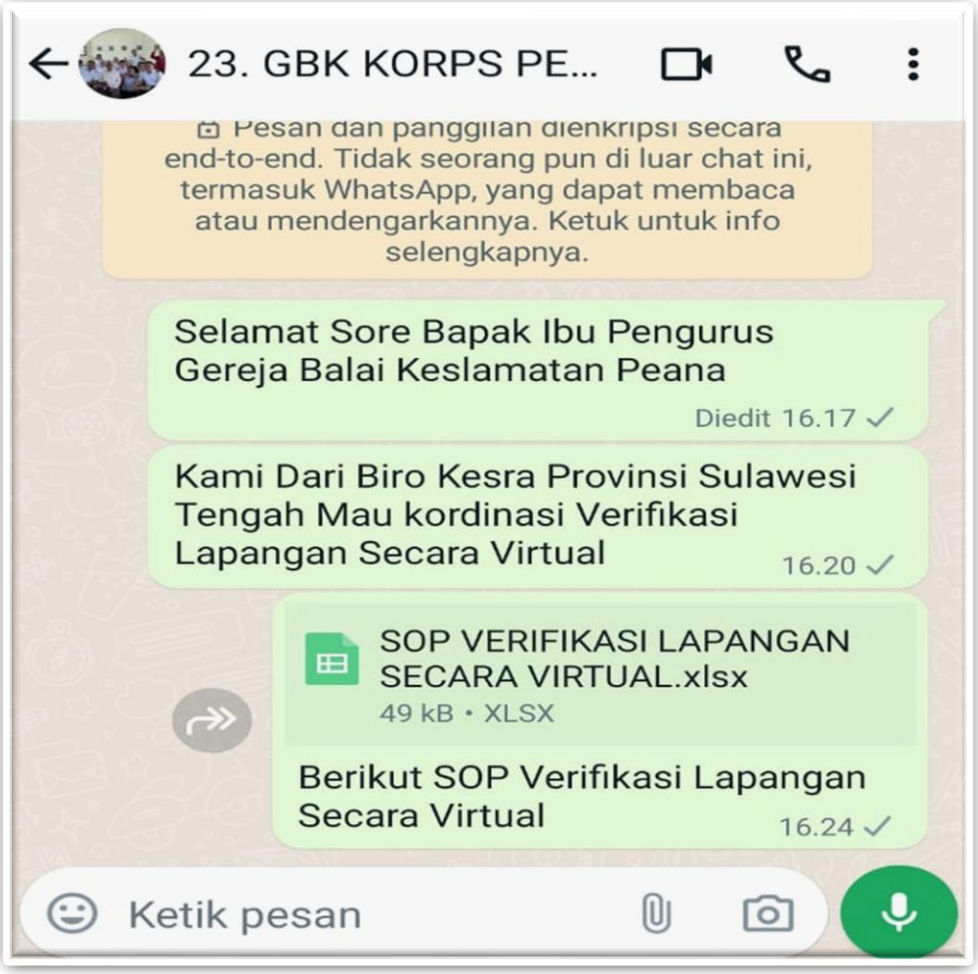
A. MELAKUKAN MAPPING BERDASARKAN LOKASI

Pelaksana dalam hal ini Tim Verifikasi mengelompokkan data proposal yang masuk sesuai domisili Kabupaten/Kota, selanjutnya melakukan *Mapping* (pemetaan) berdasarkan lokasi calon penerima dengan menggunakan aplikasi *Google Maps*. Lokasi yang sudah didapat kemudian ditandai untuk mempermudah tim verifikasi saat turun lapangan. Berikut contoh proses *mapping* melalui aplikasi *google maps* :



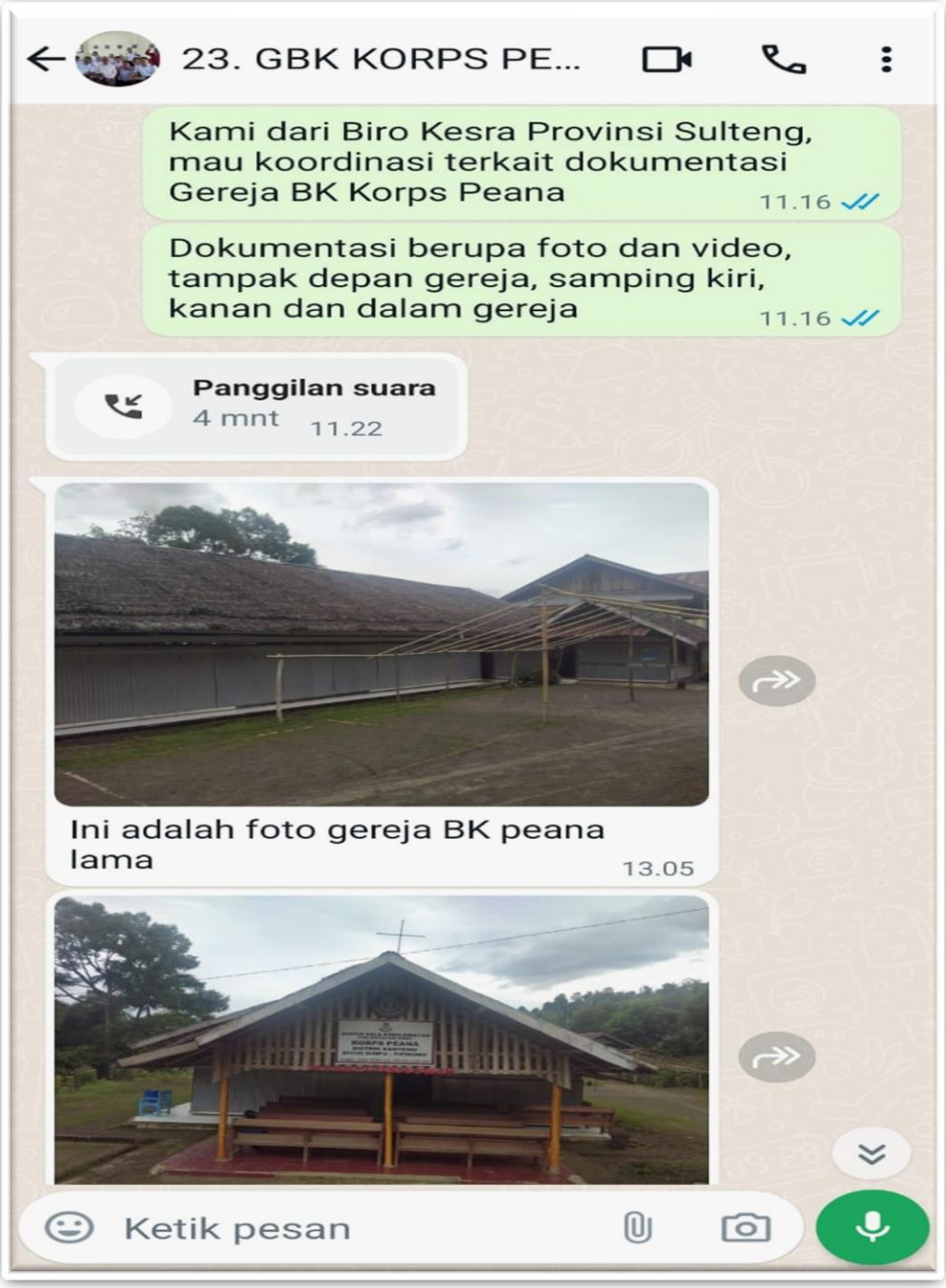
B. KOMUNIKASI DAN KOORDINASI DENGAN CALON PENERIMA

Selanjutnya Tim Verifikasi melakukan komunikasi dan koordinasi dengan menghubungi calon penerima menggunakan media komunikasi digital baik *telepon* atau *chat (WhatsApp)*, koordinasi bertujuan agar calon penerima mengetahui Standar Operasional Prosedur (SOP) dan kesiapan dalam pelaksanaan verifikasi lapangan secara *virtual*. Berikut contoh proses komunikasi dengan calon penerima melalui *WhatsApp* :



C. MELAKSANAKAN VERIFIKASI LAPANGAN SECARA *VIRTUAL*

Pelaksanaan verifikasi lapangan secara *virtual* dimulai dengan menghubungi calon penerima melalui media komunikasi digital *(WhatsApp)* dengan menelpon atau Obrolan (*chatting*), mengirim gambar/video, dan *Video Call* guna proses pengambilan dokumentasi baik administrasi maupun kondisi terkini lokasi calon penerima bantuan hibah. Berikut contoh proses verifikasi lapangan secara *virtual* :



D. MENERBITKAN BERITA ACARA PENINJAUAN LAPANGAN SECARA *VIRTUAL*

Data dari hasil peninjauan lapangan *virtual* kemudian dirumuskan dalam bentuk rancangan (*draft*) Berita Acara Peninjauan (BAP) Lapangan *Virtual*. Rancangan BAP Lapangan *Virtual* tersebut sebelum dikeluarkan menjadi BAP Lapangan Virtual terlebih dahulu diteliti dan ditandatangani secara berjenjang sesuai hierarki dalam susunan Tim Verifikasi Hibah Keagamaan. Berikut contoh dokumen resmi Berita Acara Peninjauan (BAP) Lapangan *Virtual* :

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

SEKRETARIAT DAERAH

Jln. Dr. Sam Ratulanggi No. 101 Palu 94111
Telp. (0451) 421411 – 421412 Faks. (0451) 421412 – 421411
Email : *info@sultengprov.go.id, website : www.sultengprov.go.id*

BERITA ACARA HASIL PENINJAUAN LAPANGAN (SECARA *VIRTUAL*)
TAHUN ANGGARAN 2024
NOMOR : 875.1/17/I/Ro.Kesra

Pada hari ini Rabu tanggal Tujuh Belas bulan April tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat, yang bertandatangan di bawah ini :

NO.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	2	3	4
1	KEPALA BAGIAN BINA MENTAL SPIRITUAL	Ketua	
2	MOHAMAD SUBKHAN, SE., M.Ak	Wakil Ketua	
3	STHEVEN . JOHDY .TAMBUKE ,S.Tr.IP	Anggota	
4		Anggota	
5		Anggota	
6		Anggota	
7		Anggota	

Berdasarkan Surat Tugas Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor : 875.1/17/I/Ro.Kesra Tanggal Tujuh Belas Bulan April Tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat telah melakukan peninjauan lapangan terhadap :

Nama (Rumah Ibadah/Lembaga) : Gereja BK Korps Peana

Alamat : Desa Peana, kec. Pipikoro kab. Sigi

Nilai Usulan : Rp. 500.000.000

Dengan hasil sebagai berikut :

NO.	Data Lapangan	Sesuai	Tidak Sesuai	Ket
A	Kelengkapan proposal usulan Hibah			
1.	Identitas dan alamat pengusul	✓		
2.	Latar belakang	✓		
3.	Maksud dan tujuan	✓		
4.	Rincian rencana kegiatan (jadwal pelaksana kegiatan)	✓		
5.	Rincian rencana penggunaan Hibah (rincian anggaran biaya)	✓		

NO.	Data Lapangan	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
B.1	Dokumen Administrasi*)			
1.	Kartu Tanda Penduduk Ketua/Pimpinan Badan, Lembaga atau Organisasi Kemasyarakatan *) (aslinya)	✓		
2.	Akta Notaris pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia atau keputusan Gubernur tentang pembentukan organisasi/Lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan*) (aslinya)	–		
3.	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) *) (aslinya)	✓		
4.	Surat Keterangan domisili dari Lurah/Kepala Desa setempat *) (aslinya)	✓		
5.	Izin Operasional/ tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang *) (aslinya)	✓		
6.	Sertifikat tanah/bukti kepemilikan atau dokumen lain yang dipersamakan	✓		
7.	Surat peryataan tanggungjawab pengusulan bermaterai cukup *) (aslinya)	✓		
8.	Salinan rekening bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah yang masih aktif atas nama badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan untuk Hibah berupa uang *) (aslinya)	✓		
9.	SK Kepengurusan atau dokumen yang dipersamakan *) (aslinya)	✓		
10.	Bantuan yang pernah diterima tahun sebelumnya (apabila ada, tanda terima laporan pertanggungjawaban) *) (aslinya)			

Demikian Berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PENGUSUL HIBAH,

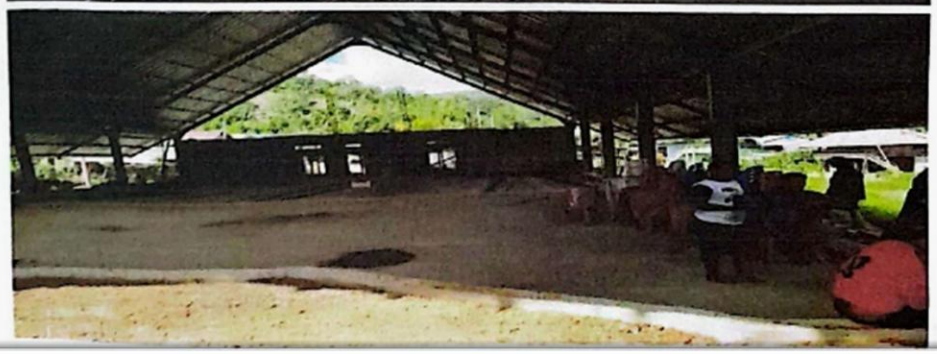
.....

KETUA VERIFIKASI,

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

ABDUL MUABBAR, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19660516 200012 1 002

Lampiran : Verifikasi Lapangan (Secara *Virtual*) Gereja BK Korps Peana Kec. Pipikoro Kab. Sigi



E. MENERBITKAN DAN MENGIRIMKAN SURAT PEMBERITAHUAN HASIL VERIFIKASI

Setelah BAP Administrasi dan BAP Lapangan diterbitkan, selanjutnya Tim Verifikasi menerbitkan Surat Pemberitahuan Hasil Verifikasi bahwa permohonan bantuan belanja hibah dapat diproses atau ditunda/tangguhkan. Surat tersebut kemudian dikirim secara fisik maupun *file* (pdf) kepada calon penerima hibah. Berikut contoh Surat Pemberitahuan Hasil Verifikasi :

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
Jln. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Palu 94111
Telp. (0451) 421411 – 421412 Faks. (0451) 421412 – 421411
Email : info@sultengprov.go.id, website : www.sultengprov.go.id

SURAT PEMBERITAHUAN HASIL VERIFIKASI BANTUAN BELANJA HIBAH KEAGAMAAN DALAM BENTUK UANG

Palu, 22 April 2024

Nomor : 450 /133 /Ro.kesra
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 Dokumen
Hal : Surat Pemberitahuan Hasil Verifikasi Bantuan Hibah Keagamaan

Yth. Pengurus Gereja BK Korps Peana, Desa Peana Kec. Pipikoro Kab. Sigi
di
Tempat

Sehubungan dengan permohonan bantuan Belanja Hibah Keagamaan yang diajukan kepada Gubernur Sulawesi Tengah sesuai Surat Saudara/(i) Nomor : 03/Pnt.Pemb/BK-PNA/V/2022 Tanggal 09 Mei 2022 Perihal Permohonan Bantuan Hibah, setelah dilakukan penelitian administrasi dan peninjauan lapangan, dengan ini disampaikan bahwa permohonan bantuan belanja hibah sebagaimana dimaksud dapat diproses menjadi **Rp.30.000.000,- (Tiga Puluh Juta Rupiah)**, maka dimohon untuk melengkapi syarat administrasi sebagaimana (*terlampir*) dan menyesuaikan Rencana Penggunaan Dana Hibah Keagamaan sesuai dengan nominal tersebut serta melengkapi Dokumen Administrasi Pencairan (*Format Terlampir*). Syarat/Dokumen Administrasi dimaksud diserahkan paling lambat **30 April 2024**. Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi Admin Hibah (Tlp/*Whatsapp* : **082193577381 /082193577382**).

Demikian disampaikan, atas perhatian dan tindak lanjutnya diucapkan terima kasih.

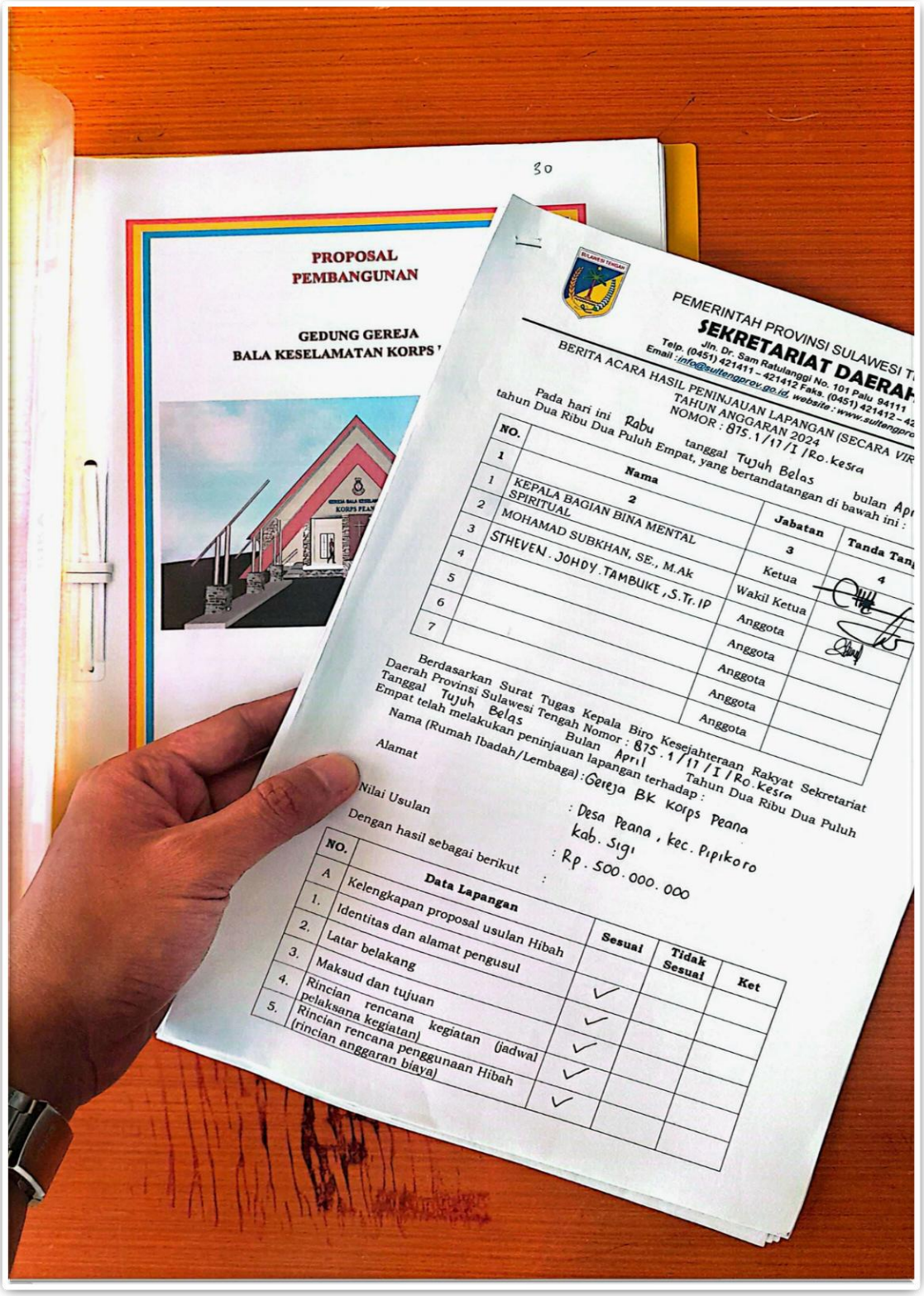
a.n. KEPALA BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT
KEPALA BAGIAN BINA MENTAL SPIRITUAL
SELAKU KETUA TIM VERIFIKASI,

Drs. ABDUL DJABBAR, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19650516 200012 1 002

Tembusan :
1. Gubernur Sulawesi Tengah (sebagai laporan) di Palu;
2. Sekretaris Daerah Prov. Sulteng Selaku Ketua TAPD.

F. MENGARSIPKAN DOKUMEN BAP LAPANGAN *VIRTUAL* DAN BAP ADMINISTRASI

Selanjutnya Tim Verifikasi mengkompilasikan dokumen BAP Administrasi dan BAP Lapangan ke dalam arsip proposal usulan bantuan untuk diajukan sebagai penerima bantuan hibah yang akan termuat dalam Keputusan Kepala Daerah. Berikut contohnya :



IV. PETUNJUK TEKNIS PENGAJUAN PERMOHONAN PENCAIRAN DANA HIBAH MELALUI *WEBSITE* APLIKASI "SI-MHEGA"

HALAMAN UTAMA APLIKASI

Untuk membuka aplikasi Sistem Informasi Manajemen Hibah Keagamaan Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah (SI-MHEGA) pastikan komputer sudah terinstall aplikasi *browser* seperti Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explore atau lainnya. Pertama-tama dilakukan adalah membuka aplikasi *browser* seperti tersebut di atas lalu ketik alamat *website*nya yakni http://simhega.sultengprov.go.id maka sistem akan menampilkan jendela aplikasi seperti di bawah ini :

A. MEMBUAT AKUN

Untuk membuat akun pertama-tama klik tombol daftar yang ada di sudut kanan atas.

Setelah menekan tombol daftar maka akan masuk ke halaman pendaftaran seperti pada tampilan di bawah ini :

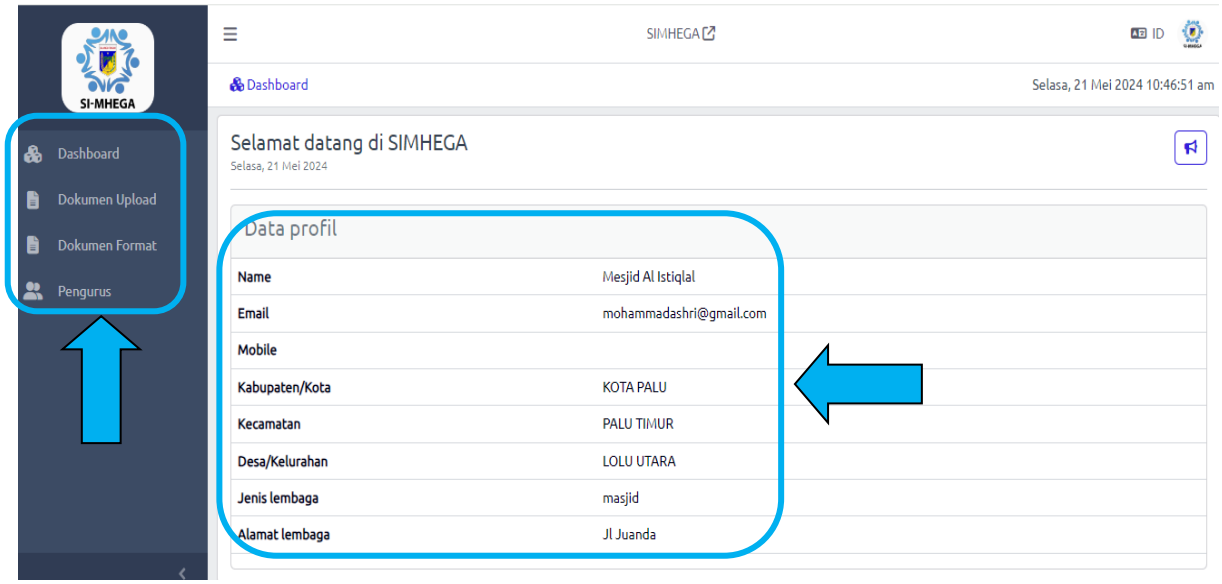
Pada halaman pendaftaran *user* wajib mengisi semua data yang ada tersebut terdiri dari:

1. Nama Rumah Ibadah/Organisasi/Lembaga Keagamaan;
2. Jenis Rumah Ibadah atau bukan Rumah Ibadah;
3. Alamat;
4. Nama Kabupaten atau Kota;
5. Nama Kecamatan;
6. Nama Desa atau Kelurahan;
7. *Email* Rumah Ibadah/Organisasi/Lembaga Keagamaan;
8. *Password* untuk masuk.

Jika sudah terisi dengan lengkap semua data, klik tombol **REGISTER** , selanjutnya anda sudah mempunyai akun untuk masuk ke Aplikasi Sistem Informasi Hibah Agama (SIMHEGA).

Setelah melakukan pendaftaran, silahkan *login* dengan menggunakan *User* (alamat *email*) dan *Password* yang sudah didaftarkan pada halaman berikut :

Setelah *login*, selanjutnya masuk pada beranda aplikasi dengan tampilan menu-menu seperti di bawah ini :



Halaman utama terdiri dari beberapa menu yang ada di sebelah kiri atas yaitu ***Dashboard***, ***Dokumen Upload***, ***Dokumen Format*** dan ***Pengurus***. Pada halaman utama ini juga berisi Data Profil Rumah Ibadah/Organisasi/Lembaga Keagamaan.

a. Dashboard
   Halaman *Dashboard* berisi data profil Rumah Ibadah/Organisasi/Lembaga Keagamaan.

b. Dokumen *Upload*

Halaman ini berisi dokumen Permohonan Pencairan dan Penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) yang wajib dipenuhi sebagai syarat pencairan hibah keagamaan.

c. Dokumen Format

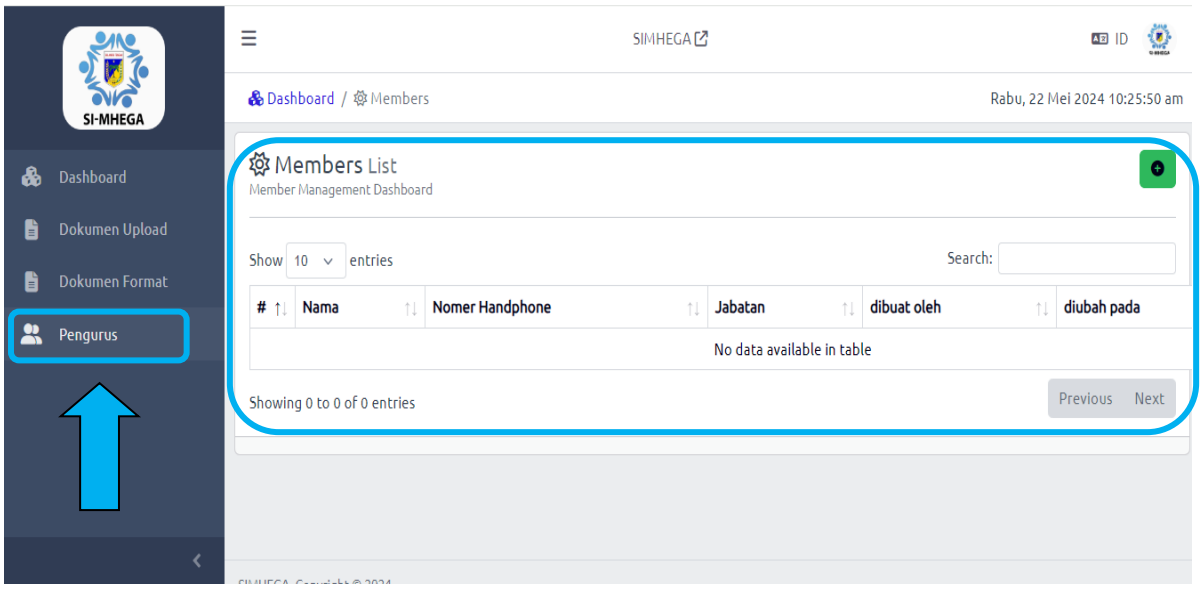
Pada menu ini tersedia dokumen *download* Permohonan Pencairan dan Penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) yang terdiri dari 7 (tujuh) dokumen.

d. Pengurus

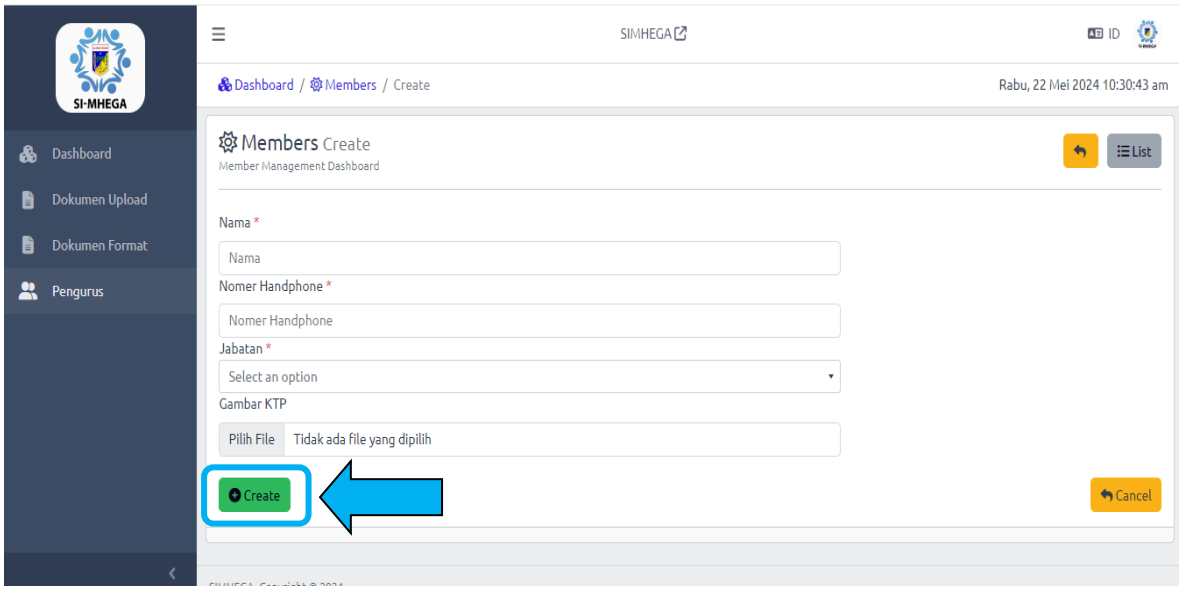
Pada halaman ini tersedia data pengurus (inti) yang wajib ditambahkan ke dalam aplikasi.

B. DOKUMEN PENGURUS

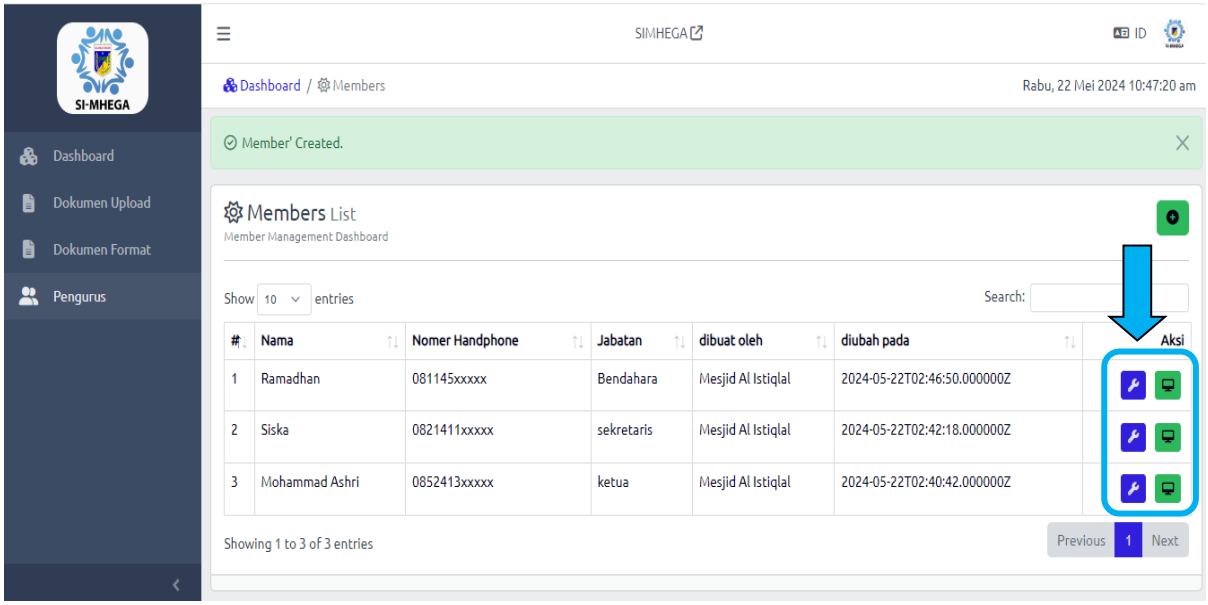
Pada Halaman ini, wajib meng*upload* data pengurus Rumah Ibadah/Organisasi/ Lembaga Keagamaan yang terdiri dari Ketua, Sekretaris dan Bendahara dengan tampilan sebagai berikut :



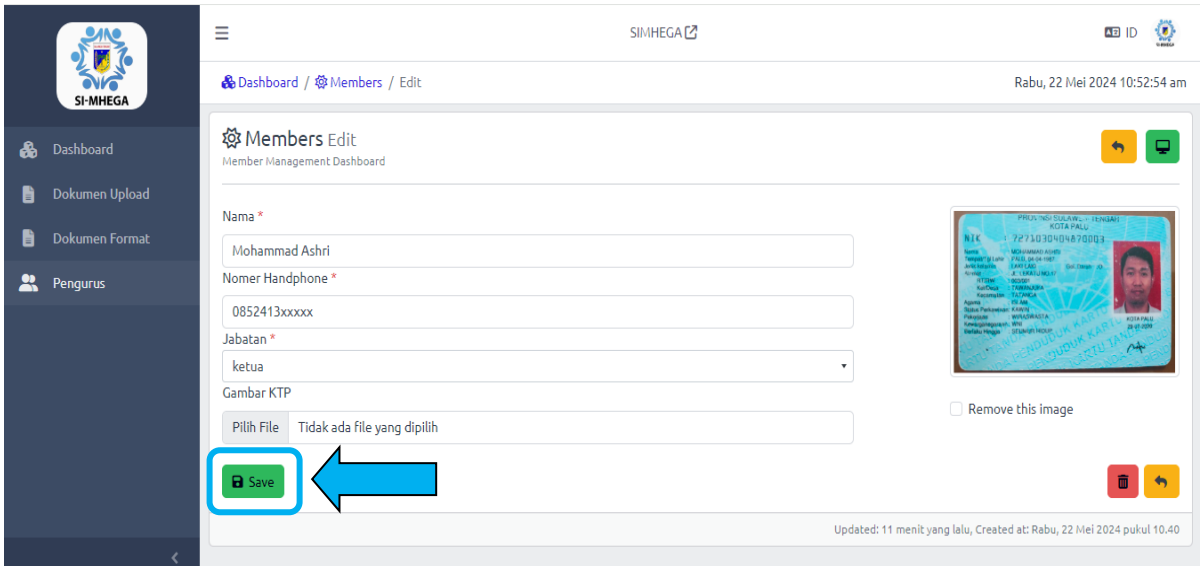
Klik tombol untuk menambahkan data pengurus, selanjutnya akan tampak halaman seperti berikut :



Pada halaman ini *user* wajib mengisi kolom nama, nomor *handphone* dan jabatan sesuai dengan susunan kepengurusan yang telah ditetapkan. Selanjutnya meng*upload* Kartu Tanda Penduduk (KTP). Setelah selesai mengisi semua data pengurus, klik tombol Create pada kiri bawah dan data akan tersimpan. Lakukan proses serupa untuk menambahkan pengurus lainnya. Berikut tampilan data pengurus setelah berhasil ditambahkan :



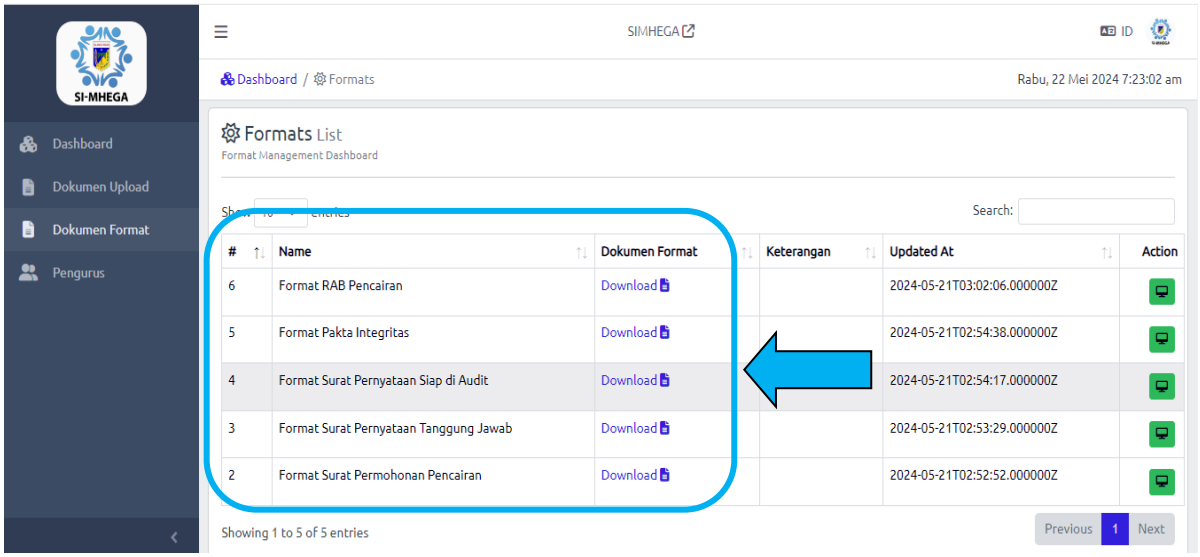
Jika terjadi kesalahan pada proses *upload* data pengurus klik tombol untuk menyunting data yang akan diubah. Setelah data tersebut disunting akan muncul tampilan sebagai berikut :



Setelah data pengurus selesai disunting, klik tombol untuk menyimpan data yang telah diubah.

C. *DOWNLOAD* DOKUMEN

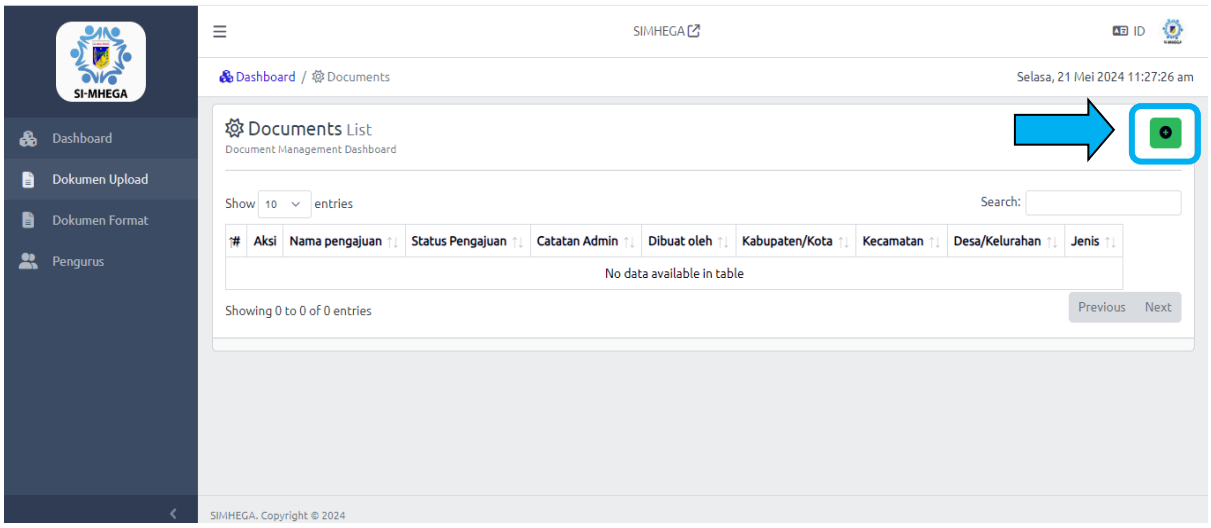
Halaman ini berisi contoh format Dokumen Permohonan Pencairan dan Penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) yang akan di*upload* pada aplikasi SI-MHEGA.



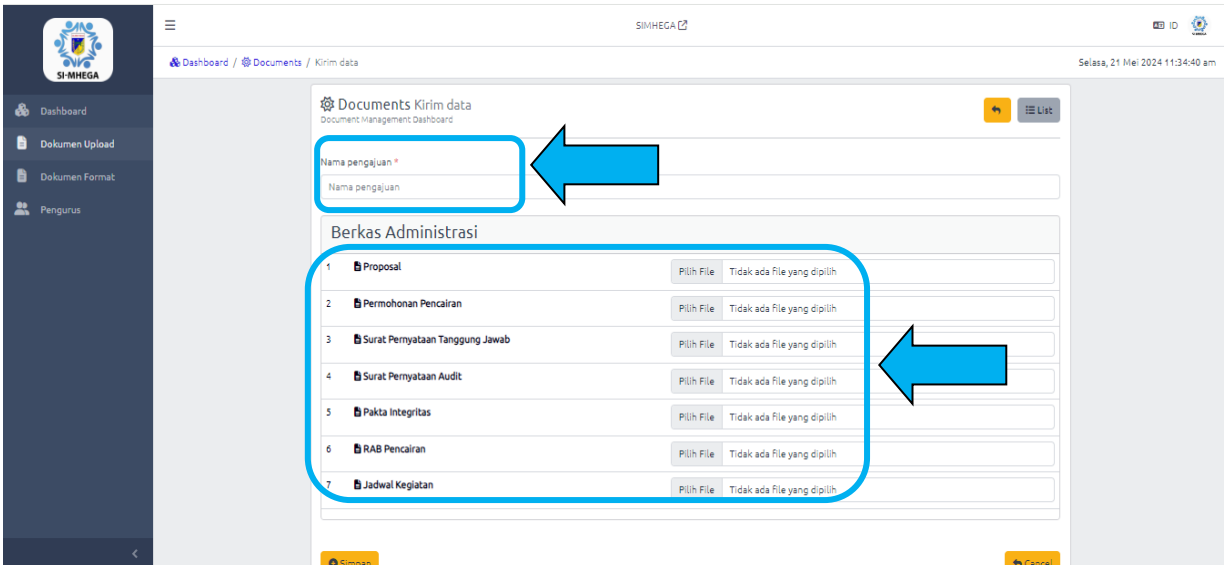
Format dokumen yang ada pada halaman ini dapat di*download* sebagai acuan pembuatan dokumen kelengkapan administrasi pencairan hibah keagamaan.

D. MENGUNGGAH DOKUMEN

Pada tahap ini semua Dokumen Permohonan Pencairan dan Penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) wajib di*upload* ke Aplikasi SI-MHEGA dalam file Pdf. Selanjutnya untuk *upload* dokumen klik tombol Create Document .



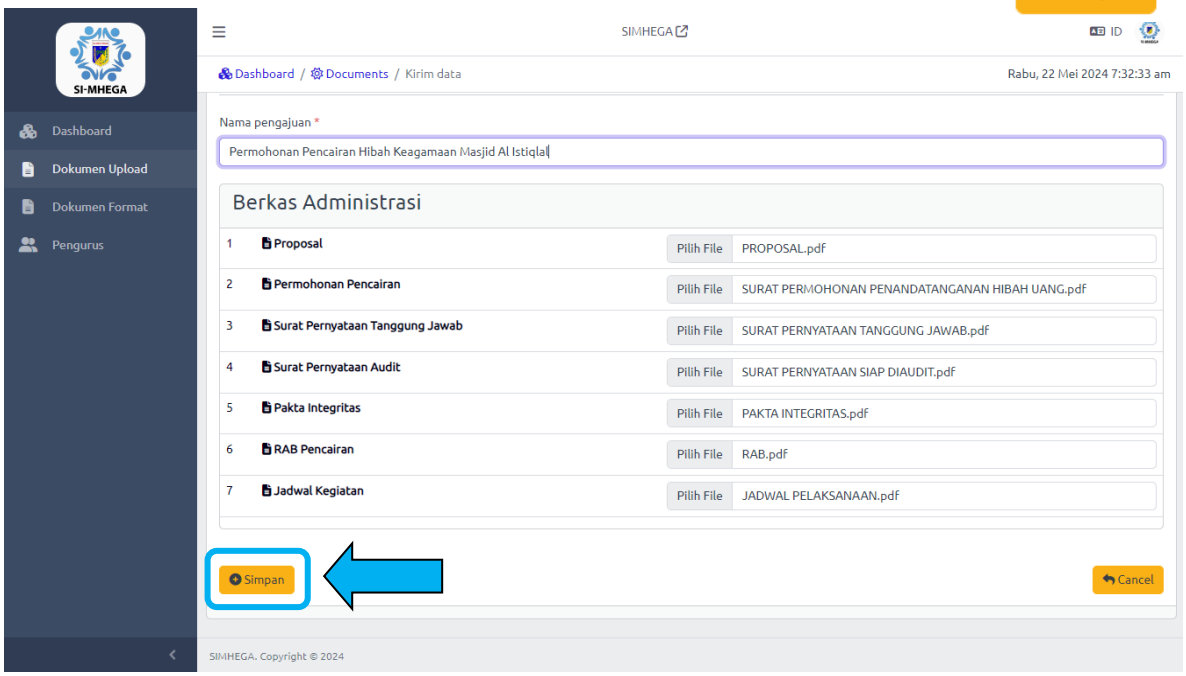
Setelah menekan tombol Create Document pada upload dokumen maka akan tampil halaman sebagai berikut :



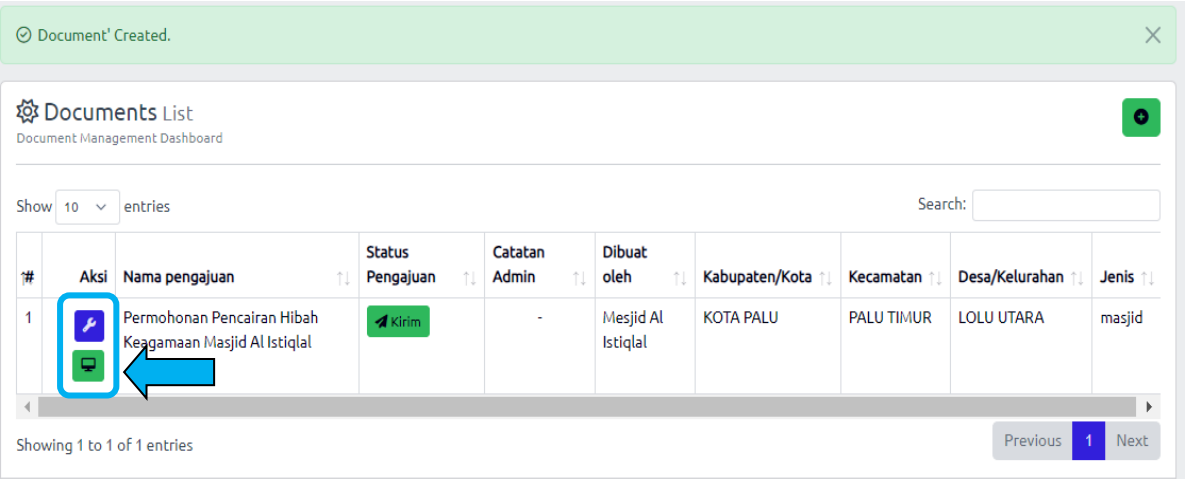
Dokumen permohonan pencairan dan penandatanganan (NPHD) di*upload* sesuai dengan urutan berkas administrasi pada aplikasi dengan tahapan mengisi kolom **nama pengajuan**, selanjutnya mengisi :

1) *Upload* berkas “Proposal Permohoan Dana Hibah’;
2) *Upload* berkas “Pemohonan Pencairan”;
3) *Upload* berkas “Surat Pernyataan Tanggungjawab”;
4) *Upload* berkas “Surat Pernyataan Audit”;
5) *Upload* berkas “Pakta Integritas”;
6) *Upload* berkas “RAB Pencairan”;
7) *Upload* berkas “Jadwal Kegiatan”.

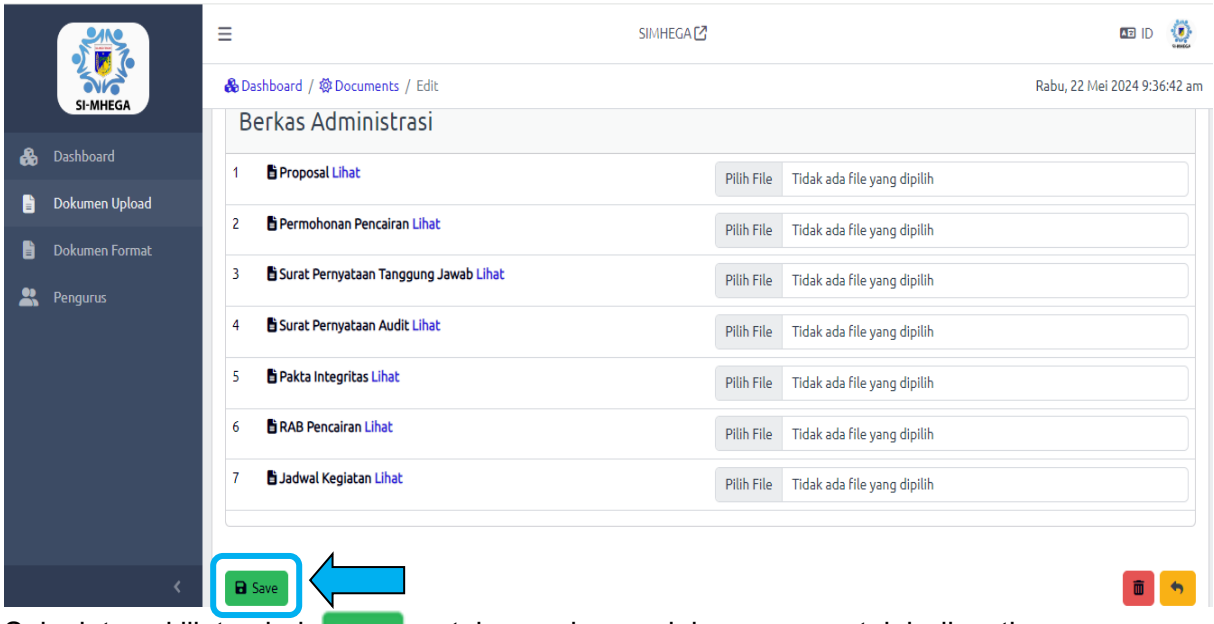
Pastikan bahwa semua berkas telah ter*upload*, selanjutnya klik tombol Simpan



Setelah klik tombol Simpan, maka akan tampil halaman seperti di bawah ini :

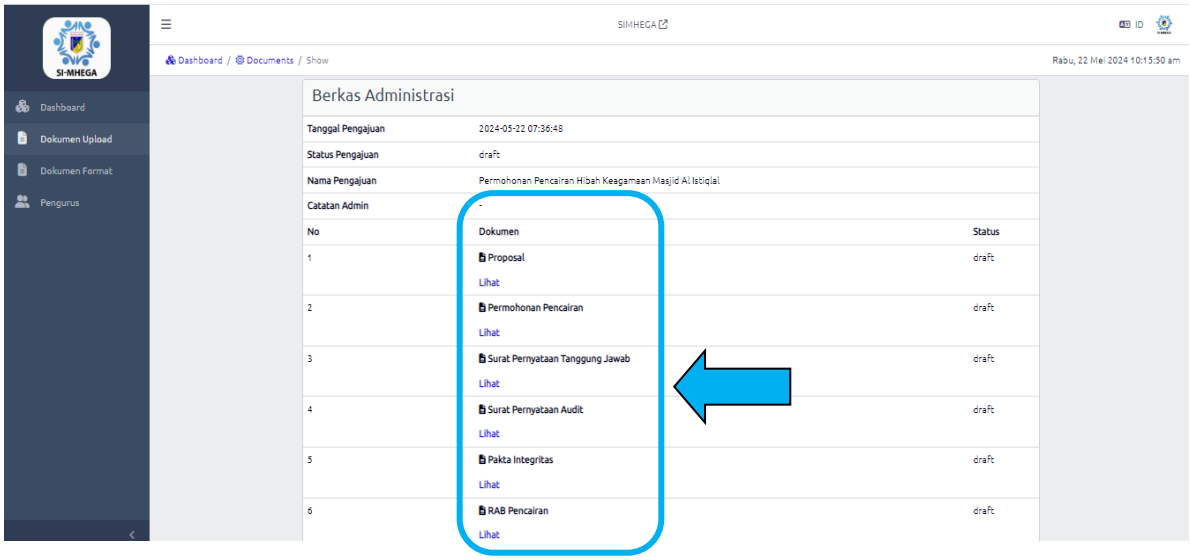


Klik tombol untuk melihat hasil dokumen yang telah ter*upload*, selanjutnya jika terdapat kesalahan pada proses *upload* dokumen silahkan klik tombol untuk menyunting dokumen yang akan diubah.



Selanjutnya klik tombol Save untuk menyimpan dokumen yang telah disunting.

Berikut tampilan dokumen yang telah berhasil di*upload*.



Setelah selesai pada proses tersebut selanjutnya tim admin hibah keagamaan Biro Kesejahteraan Rakyat akan memproses permohonan tersebut pada aplikasi SI-MHEGA. Jika sudah sesuai maka akan diproses dan akan dikembalikan jika tidak sesuai melalui aplikasi.

V. SISTEMATIKA PENYUSUNAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN (LPJ)

A. FORMAT SUSUNAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

Berikut sistematika/format penyusunan laporan pertanggungjawaban hibah sesuai pasal 24 Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 1 Tahun 2022 :

1. **Surat Pengantar Penyampaian LPJ** ditujukan kepada Gubernur melalui Kepala SKPD/Unit SKPD. (format terlampir)
2. **Laporan Penggunaan Dana Hibah Terdiri atas :**
   a. **Laporan Keuangan :**
      - Surat Pernyataan Tanggung jawab yang menyatakan Hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD. (format terlampir).
      - Rekapitulasi penggunaan dana Hibah sesuai RAB pada NPDH. (format terlampir).
      - Rincian Realisasi kegiatan penggunaan dana Hibah. (format terlampir).
      - Rekening Koran Bank pada Periode diterima dana Hibah sampai dengan berakhirnya Kegiatan. (diminta pada Bank Sulteng).
      - Jika terdapat sisa dana hibah, dilampirkan rencana penggunaan sisa dana dimaksud.
      - Dokumen Administrasi pendukung lainnya.
   b. **Laporan Kegiatan :**
      - Pendahuluan
      - Pelaksanaan Kegiatan
      - Hasil Pelaksanaan Kegiatan
      - Penutup/Kesimpulan

B. CONTOH FORMAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

Format : 1. SAMPUL/COVER

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
PENGGUNAAN DANA HIBAH

LOGO

"NAMA RUMAH IBADAH, YAYASAN, LEMBAGA DAN ORGANISASI KEAGAMAAN....."

"KEL/DESA....."

"KECAMATAN....., KABUPATEN....."

SULAWESI TENGAH

TAHUN 2022

Format : 2. SURAT PENGANTAR PENYAMPAIAN LPJ

LOGO

...NAMA RUMAH IBADAH / LEMBAGA KEAGAMAAN...
KELURAHAN/DESA.....
KECAMATAN..... KABUPATEN/KOTA.....
Jl.....
HP. 0855XXX

Kota/Kab, …….2022

Nomor : .....
Lampiran : -
Perihal : *Penyampaian Laporan Penggunaan Dana Hibah T.A. 2022*

Yth. Gubernur Provinsi Sulawesi Tengah
Cq. Sekretaris Daerah Prov. Sulteng
Di –
Tempat

Dengan Hormat,

1. Teriring salam dan do'a semoga Bapak beserta jajaran Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah dalam keadaan sehat dan senantiasa sukses dalam menjalankan aktifitas sehari-hari.

2. Sebagai tindak lanjut atas penggunaan dana bantuan hibah APBD T.A. 2022 dari Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah sebesar Rp…….. (*Terbilang*……) untuk Pekerjaan/Pembangunan ***Rumah Ibadah, Yayasan, Lembaga dan Organisasi Keagamaan***……. Kel/Desa……Kec…….. Kab/Kota……..

3. Bersama ini terlampir kami sampaikan rincian penggunaan dana hibah dari Provinsi Sulawesi Tengah sesuai dengan peruntukannya.

4. Demikian laporan pertanggungjawaban ini kami sampaikan dengan harapan semoga dapat dipergunakan sebagaimana mestinya, atas perhatian dan bantuan Bapak diucapkan terima kasih.

Pengurus Rumah Ibadah, Yayasan, Lembaga dan Organisasi Keagamaan

……

Ketua	Sekretaris	Bendahara
Tanda Tangan	Tanda Tangan	Tanda Tangan
STEMPEL PEMOHON		
Nama	Nama	Nama

❖ LAPORAN KEUANGAN

Format : PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

LOGO

...NAMA RUMAH IBADAH / LEMBAGA KEAGAMAAN...

KELURAHAN/DESA.....
KECAMATAN..... KABUPATEN/KOTA.....
Jl.....
HP. 0855XXX

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama	: .....
No. KTP	: .....
Alamat	: .....
Jabatan	: .....
Nama Rumah Ibadah/Lembaga	: .....
Alamat Rumah Ibadah/Lembaga	: .....

Saya selaku ***Pengurus Rumah Ibadah, Yayasan, Lembaga dan Organisasi Keagamaan*** .....Desa/Kel..... Kec.....Kab/Kota....., dengan ini menyatakan bahwa :

1. Dana Hibah yang telah diterima digunakan sesuai dengan peruntukannya sebagaimana terlampir pada Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
2. Bertanggungjawab sepenuhnya atas penggunaan dana hibah secara formal dan materiil.

Demikian Surat Pernyataan Tanggung Jawab ini dibuat dengan sebenar-benarnya tanpa ada unsur paksaan, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang membuat pernyataan

STEMPEL PEMOHON

Materai 10.000

.....

Jabatan

Format : REKAPITULASI PENGGUNAAN DANA HIBAH

REKAPITULASI PENGGUNAAN DANA HIBAH

REKAPITULASI PENGGUNAAN DANA HIBAH			
A	**PENERIMAAN**		
1	Bantuan Dana Hibah Pemerintah Provinsi	Rp	
	TOTAL A (PENERIMAAN)		Rp .....
B	**PENGELUARAN**		
1	Belanja	Rp	
2	Belanja	Rp	
3	Belanja	Rp	
4	Belanja	Rp	
	TOTAL B (PENGELUARAN)		Rp .....
	SALDO (A – B)		**Rp .....**

Ketua

Tanda Tangan

STEMPEL
PEMOHON

Nama

Bendahara

Tanda Tangan

Nama

Format : RINCIAN PENGGUNAAN DANA HIBAH

RINCIAN REALISASI PENGGUNAAN DANA HIBAH

Tabel Rincian Realisasi Penggunaan Dana Hibah

No	**Tanggal**	**Uraian**	**No. Bukti**	**Penerimaan**	**Pengeluaran**	**Saldo**
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7* *(5-6)*
1	**.....2022**	**Penarikan Dana Hibah pada Bank Sulteng**		**Rp.....**	**-**	**Rp.....**
2	1 2022	Pembelian.....		-	Rp.....	Rp.....
3	2.....2022	Pembelian.....		-	Rp.....	Rp.....
4	3.....2022	Pembelian.....		-	Rp.....	Rp.....
5	4.....2022	Pembelian.....		-	Rp.....	Rp.....
6	5.....2022	Pembelian.....		-	Rp.....	Rp.....
SISA SALDO						**Rp.....**

1. ***FORMAT* REKENING KORAN**

   (Diminta Pada Bank Sulteng Rekening Koran Periode Penerimaan Dana Hibah Sampai Dengan Berakhirnya Kegiatan)

2. ***FORMAT* RINCIAN PENGGUNAAN SISA DANA HIBAH**

   (Jika Terdapat Sisa Dana Hibah, Maka Dilampirkan Rencana Penggunan Sisa Dana Dimaksud Beserta Rinciannya)

3. ***FORMAT* DOKUMEN ADMINISTRASI PENDUKUNG LAINNYA**

   (Bukti-Bukti Pembelian (Nota, Kwitansi Dan Sejenisnya)

Format : LAPORAN KEGIATAN

❖ LAPORAN KEGIATAN

I. PENDAHULUAN

(Menjelaskan Latar Belakang Penggunaan Dana Hibah)

II. PELAKSANAAN KEGIATAN

(Berisikan Waktu, Tempat dan Lamanya pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan)

III. HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN

(Berisikan Hasil yang diperoleh Sebelum dan Sesudah Penggunaan Dana Hibah / Dokumentasi Pembangunan)

IV. PENUTUP / KESIMPULAN

(Berisikan Kalimat ucapan terima kasih dan kalimat penutup)

VI. CONTOH LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN (LPJ)

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
PENGGUNAAN DANA HIBAH

YAYASAN
ISTIQLAL

YAYASAN ISTIQLAL

JL. ISTIQLAL NO. 7 KELURAHAN LAMA
KECAMATAN BARU, KABUPATEN MAJU
SULAWESI TENGAH
TAHUN 2022

YAYASAN ISTIQLAL

YAYASAN ISTIQLAL
Alamat : Jl. Istiqal No 07.
Kelurahan Lama, Kecamatan Baru, Kabupaten Maju
HP : 08XXXXXXX, 08XXXXXXXX

Lama, 1 Juli 2022

Nomor : 003/PYI-LPJ/VI/2022
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Perihal : *Penyampaian Laporan Penggunaan Dana Hibah T.A. 2022*

Yth. Gubernur Provinsi Sulawesi Tengah
Cq. Sekretaris Daerah Prov. Sulteng
Di –
Tempat

Dengan Hormat,

1. Teriring salam dan do'a semoga Bapak beserta jajaran Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah dalam keadaan sehat dan senantiasa sukses dalam menjalankan aktifitas sehari-hari.
2. Sebagai tindak lanjut atas penggunaan dana bantuan hibah APBD T.A. 2022 dari Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah sebesar Rp. 100.000.000,- (Seratus Juta Rupiah) untuk Pekerjaan **Pembangunan Aula Yayasan Istiqlal Jl. Istiqlal No. 7 Kelurahan Lama, Kecamatan Baru, Kabupaten Maju.**
3. Bersama ini terlampir kami sampaikan rincian penggunaan dana hibah dari Provinsi Sulawesi Tengah sesuai dengan peruntukannya.
4. Demikian laporan pertanggungjawaban ini kami sampaikan dengan harapan semoga dapat dipergunakan sebagaimana mestinya, atas perhatian dan bantuan Bapak diucapkan terima kasih.

PENGURUS YAYASAN ISTIQLAL

Ketua	Sekretaris	Bendahara
CAP YAYASAN ISTIQLAL		
R A H M A T	**H E R I**	**M I R N A**

A. LAPORAN KEUANGAN

YAYASAN ISTIQLAL

YAYASAN ISTIQLAL

Alamat : Jl. Istiqal No 07.
Kelurahan Lama, Kecamatan Baru, Kabupaten Maju
HP : 08XXXXXXX, 08XXXXXXXX

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama	: R a h m a t
No. KTP	: 72XXXXX
Alamat	: Jl. Istiqlal, Kel. Lama, Kec. Baru, Kab. Maju
Jabatan	: Ketua Yayasan Istiqlal
Nama Rumah Ibadah/Lembaga	: Yayasan Istiqlal
Alamat Rumah Ibadah/Lembaga	: Jl. Istiqlal No. 7, Kel. Lama, Kec. Baru, Kab. Maju

Saya selaku **Pengurus Yayasan Istiqlal Jl. Istiqlal No. 7, Kel. Lama, Kec. Baru, Kab. Maju** dengan ini menyatakan bahwa :

3. Dana Hibah yang telah diterima digunakan sesuai dengan peruntukannya sebagaimana terlampir pada Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
4. Bertanggungjawab sepenuhnya atas penggunaan dana hibah secara formal dan materiil.

Demikian Surat Pernyataan Tanggung Jawab ini dibuat dengan sebenar-benarnya tanpa ada unsur paksaan, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang membuat pernyataan

CAP
YAYASAN
ISTIQLAL

METERAI TEMPEL

R A H M A T
Ketua

YAYASAN ISTIQLAL

YAYASAN ISTIQLAL

Alamat : Jl. Istiqal No 07.
Kelurahan Lama, Kecamatan Baru, Kabupaten Maju
HP : 08XXXXXXX, 08XXXXXXXX

REKAPITULASI PENGGUNAAN DANA HIBAH

REKAPITULASI PENGGUNAAN DANA HIBAH			
A	**PENERIMAAN**		
1	Bantuan Dana Hibah Pemerintah Provinsi	**Rp. 100.000.000,-**	
	TOTAL A (PENERIMAAN)		Rp. 100.000.000,-
B	**PENGELUARAN**		
1	Belanja Bahan Bangunan	Rp. 53.250.000,-	
2	Belanja Bahan Material	Rp. 13.900.000,-	
3	Belanja Alat-Alat Listrik	Rp. 8.400.000,-	
4	Belanja Gaji Tukang	Rp. 24.450.000,-	
	TOTAL B (PENGELUARAN)		Rp. 100.000.000,-
	SALDO (A – B)		**Rp 0**

Ketua

Tanda Tangan

CAP
YAYASAN
ISTIQLAL

R A H M A T

Bendahara

Tanda Tangan

M I R N A

RINCIAN REALISASI PENGGUNAAN DANA HIBAH

Tabel Rincian Realisasi Penggunaan Dana Hibah

No	Tanggal	Uraian	No. Bukti	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7* *(5-6)*
1	**3 Juni 2022**	**Penarikan Dana Hibah pada Bank Sulteng**	**A.01**	**Rp. 65.000.000**	**-**	**Rp. 65.000.000**
2	4 Juni 2022	Pembelian 150 Zak Semen	B. 01	-	Rp. 11.250.000	Rp. 53.750.000
3	4 Juni 2022	Pembelian Besi 10 SNI 100 Batang	B. 01	-	Rp. 10.000.000	Rp. 43.750.000
4	4 Juni 2022	Pembelian Besi 8 SNI 50 Batang	B. 01	-	Rp. 2.000.000	Rp. 41.750.000
5	6 Juni 2022	Pembelian 10 Ret Pasir Campuran	C. 01	-	Rp. 5.000.000	Rp. 36.750.000
6	6 Juni 2022	Pembelian 1.200 Buah Batu Bata	C. 02	-	Rp. 2.400.000	Rp. 34.350.000
7	27 Juni 2022	Pembelian 200 Zak Semen	B. 02	-	Rp. 15.000.000	Rp. 19.350.000
8	27 Juni 2022	Pembelian Keramik 40x40 100 Dos	B. 02	-	Rp. 15.000.000	Rp. 4.350.000
9	**4 Juli 2022**	**Penarikan Dana Hibah pada Bank Sulteng**	**A.02**	**Rp. 15.000.000**	**-**	**Rp. 19.350.000**
10	4 Juli 2022	Pembelian 3 Roll Kabel Instalasi	D. 01	-	Rp. 3.600.000	Rp. 15.750.000

11	4 Juli 2022	Pembelian 5 Buah Saklar Lampu Tempel	D. 01	-	Rp. 350.000	Rp. 15.400.000
12	4 Juli 2022	Pembelian 10 batang Pipa Listrik	D. 01	-	Rp. 200.000	Rp. 15.200.000
13	4 Juli 2022	Pembelian 5 Buah Islolasi Listrik	D. 01	-	Rp. 25.000	Rp. 15.175.000
14	7 Juli 2022	Pembelian 10 Ret Pasir Campuran	C. 03	-	Rp. 5.000.000	Rp. 10.175.000
15	7 Juli 2022	Pembelian 750 Buah Batu Bata	C. 04	-	Rp. 1.500.000	Rp. 8.675.000
16	19 Juli 2022	Pembelian 1 Roll Kabel Instalasi	D. 02	-	Rp. 1.200.000	Rp. 7.475.000
17	19 Juli 2022	Pembelian 20 Buah Lampu LED 50 Watt	D. 02	-	Rp. 2.400.000	Rp. 5.075.000
18	19 Juli 2022	Pembelian 20 Buah Fiting Lampu	D. 02	-	Rp. 600.000	Rp. 4.475.000
19	19 Juli 2022	Pembelian 5 Buah Islolasi Listrik	D. 02	-	Rp. 25.000	Rp. 4.450.000
20	**25 Juli 2022**	**Penarikan Dana Hibah pada Bank Sulteng**	**A.03**	**Rp. 20.000.000**	**-**	**Rp. 24.450.000**
21	29 Juli 2022	Pembayaran Gaji Tukang	E. 01	-	Rp. 24.450.000	Rp. 0
SISA SALDO						**Rp. 0**

Lampiran

REKENING KORAN BANK SULTENG

A.01

Bank Sulteng

BANK SULTENG
CABANG BARU
JL. SEJAHTERA NO. 1

Kepada Yth.
YAYASAN ISTIQLAL
JL. ISTIQLAL NO. 7 KEL. LAMA
KECAMATAN BARU

NO. REKENING 10080090010
MATA UANG IDR - INDONESIA RUPIAH
NPWP 71908060305010800
PERIODE 01/06/2022 s.d 30/07/2022

REKENING KORAN

Hal. 1 dari 1

No	Tgl	No. Arsip	Kode	Keterangan	Jumlah Mutasi	D/K	Saldo	D/K	UserID	Cab Lok
SALDO AWAL							2.500.000,00	K		
1	15/03/2022	ADG000188	205	BIAYA ADMIN 3 2022 NO CEK	25.000,00	D	2.475.000,00	K	dco01	001
2	31/05/2022	skmf003686	211	BNINIDJA075/SP2D-LS/2022	100.000.000	K	102.475.000,00	K	dco0034	001
3	03/06/2022	skmf003689	235	JSA0178/015454/2156456	65.000.000	D	37.475.000,00	K	dco0038	001
4	04/07/2022	skmf003689	239	JSA0178/015454/2178789	15.000.000	D	22.475.000,00	K	dco0038	001
5	25/07/2022	skmf003689	239	JSA0178/015454/2178924	20.000.000	D	2.475.000,00	K	dco0038	001

SALDO AWAL	2.500.000,00
MUTASI DB	25.000,00
MUTASI KREDIT	100.000.000,00
SALDO AKHIR	2.475.000,00
SALDO BLOKIR	-

Bilamana selama 14 hari setelah menerima Rekening Koran ini, Kami tidak menerima tanggapan apapun maka kami menganggap bahwa rekening koran ini telah disetujui.

BARU
Tgl : 30 Juli 2022 11:05:20

Bank Sulteng

Printed By : TASYA RAMADHANI

A.02

Bank Sulteng

BANK SULTENG
CABANG BARU
JL. SEJAHTERA NO. 1

Kepada Yth.
YAYASAN ISTIQLAL
JL. ISTIQLAL NO. 7 KEL. LAMA
KECAMATAN BARU

NO. REKENING 10080090010
MATA UANG IDR - INDONESIA RUPIAH
NPWP 71908060305010800
PERIODE 01/06/2022 s.d 30/07/2022

REKENING KORAN

Hal. 1 dari 1

No	Tgl	No. Arsip	Kode	Keterangan	Jumlah Mutasi	D/K	Saldo	D/K	UserID	Cab Lok
SALDO AWAL							2.500.000,00	K		
1	15/03/2022	ADG000188	205	BIAYA ADMIN 3 2022 NO CEK	25.000,00	D	2.475.000,00	K	dco01	001
2	31/05/2022	skmf003686	211	BNINIDJA075/SP2D-LS/2022	100.000.000	K	102.475.000,00	K	dco0034	001
3	03/06/2022	skmf003689	235	JSA0178/015454/2156456	65.000.000	D	37.475.000,00	K	dco0038	001
4	04/07/2022	skmf003689	239	JSA0178/015454/2178789	15.000.000	D	22.475.000,00	K	dco0038	001
5	25/07/2022	skmf003689	239	JSA0178/015454/2178924	20.000.000	D	2.475.000,00	K	dco0038	001

SALDO AWAL	2.500.000,00
MUTASI DB	25.000,00
MUTASI KREDIT	100.000.000,00
SALDO AKHIR	2.475.000,00
SALDO BLOKIR	-

Bilamana selama 14 hari setelah menerima Rekening Koran ini, Kami tidak menerima tanggapan apapun maka kami menganggap bahwa rekening koran ini telah disetujui.

BARU
Tgl : 30 Juli 2022 11:05:20

Bank Sulteng

( )

Printed By : TASYA RAMADHANI

A.03

Bank Sulteng

BANK SULTENG
CABANG BARU
JL. SEJAHTERA NO. 1

Kepada Yth.
YAYASAN ISTIQLAL
JL. ISTIQLAL NO. 7 KEL. LAMA
KECAMATAN BARU

NO. REKENING 10080090010
MATA UANG IDR - INDONESIA RUPIAH
NPWP 71908060305010800
PERIODE 01/06/2022 s.d 30/07/2022

REKENING KORAN

Hal. 1 dari 1

No	Tgl	No. Arsip	Kode	Keterangan	Jumlah Mutasi	D/K	Saldo	D/K	UserID	Cab Lok
SALDO AWAL							2.500.000,00	K		
1	15/03/2022	ADG000188	205	BIAYA ADMIN 3 2022 NO CEK	25.000,00	D	2.475.000,00	K	dco01	001
2	31/05/2022	skmf003686	211	BNINIDJA075/SP2D-LS/2022	100.000.000	K	102.475.000,00	K	dco0034	001
3	03/06/2022	skmf003689	235	JSA0178/015454/2156456	65.000.000	D	37.475.000,00	K	dco0038	001
4	04/07/2022	skmf003689	239	JSA0178/015454/2178789	15.000.000	D	22.475.000,00	K	dco0038	001
5	25/07/2022	skmf003689	239	JSA0178/015454/2178924	20.000.000	D	2.475.000,00	K	dco0038	001

SALDO AWAL	2.500.000,00
MUTASI DB	25.000,00
MUTASI KREDIT	100.000.000,00
SALDO AKHIR	2.475.000,00
SALDO BLOKIR	-

Bilamana selama 14 hari setelah menerima Rekening Koran ini, Kami tidak menerima tanggapan apapun maka kami menganggap bahwa rekening koran ini telah disetujui.

BARU
Tgl : 30 Juli 2022 11:05:20

Bank Sulteng

Printed By : TASYA RAMADHANI

Lampiran

DOKUMEN ADMINISTRASI PENDUKUNG

Tgl. 4/06 - 20 22

Tuan / Toko Rahmat

NOTA KONTAN

No. B.01

NO.	BANYAK-NYA	NAMA BARANG	HARGA	JUMLAH
1.	150 zak	Semen Tonasa	75.000	11.250.000
2.	100 Btg	Besi 10 SNI	100.000	10.000.000
3.	50 Btg	Besi 8	40.000	2.000.000
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

Hormat kami

Barang yang sudah dibeli tidak dapat ditukar / dikembalikan

JUMLAH Rp. 23.250.000

SEMEN TONASA
SEMEN TONASA
SEMEN TONASA
SEMEN TONASA
SEMEN TONASA

Scanned with CamScanner

No. C.01

Telah terima dari BENDAHARA YAYASAN ISTIQLAL

Uang sejumlah LIMA JUTA RUPIAH

Untuk pembayaran pasir campuran 10 ret @ Rp. 500.000

Lama, 06 Juni 2022

Rp. 5.000.000,-

SEPULUH RIBU RUPIAH 10000 METERAI TEMPEL 4068AAJX014111699

SOPIR

Hasan

Scanned with CamScanner

DECO
$68.99

Tgl. 27 / 06 - 2022

Tuan / Toko Rahmat

NOTA KONTAN

No. B..02.....

NO.	BANYAK-NYA	NAMA BARANG	HARGA	JUMLAH
1.	200 Zak	Semen Tonasa	75.000	15.000.000
2.	100 Dus	Keramik 40×40	150.000	15.000.000
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

Hormat kami

Barang yang sudah dibeli tidak dapat ditukar / dikembalikan

JUMLAH Rp. 30.000.000

Scanned with CamScanner

No. C.03

Telah terima dari BENDAHARA YAYASAN ISTIQLAL

Uang sejumlah LIMA JUTA RUPIAH

Untuk pembayaran pembelian 10 Ret pasir campuran @Rp. 500.000

Lama, 07 Jul. 2022

SOPIR

Rp. 5.000.000,-

METERAI TEMPEL 10000 4068AAJX014111699

Hasan

Scanned with CamScanner

K T P

PROVINSI SULAWESI TENGAH
KABUPATEN MAJU
NIK : 7XXXXXXXXXXXXX
Nama : H a s a n
Tempat/Tgl Lahir : .....
Jenis Kelamin : .....
Alamat : .....
Agama : .....
Status Perkawinan : .....
Pekerjaan : .....
Kewarganegaraan : .....
Berlaku Hingga : .....
KAB. MAJU
22-11-2010

No. C.04

Telah terima dari BENDAHARA YAYASAN ISTIQLAL

Uang sejumlah SATU JUTA LIMA RATUS RIBU RUPIAH

Untuk pembayaran Pembelian Batu Bata 750 Buah @ Rp. 2.000

Lama, 07 Juli 2022

Pemilik Batu Bata

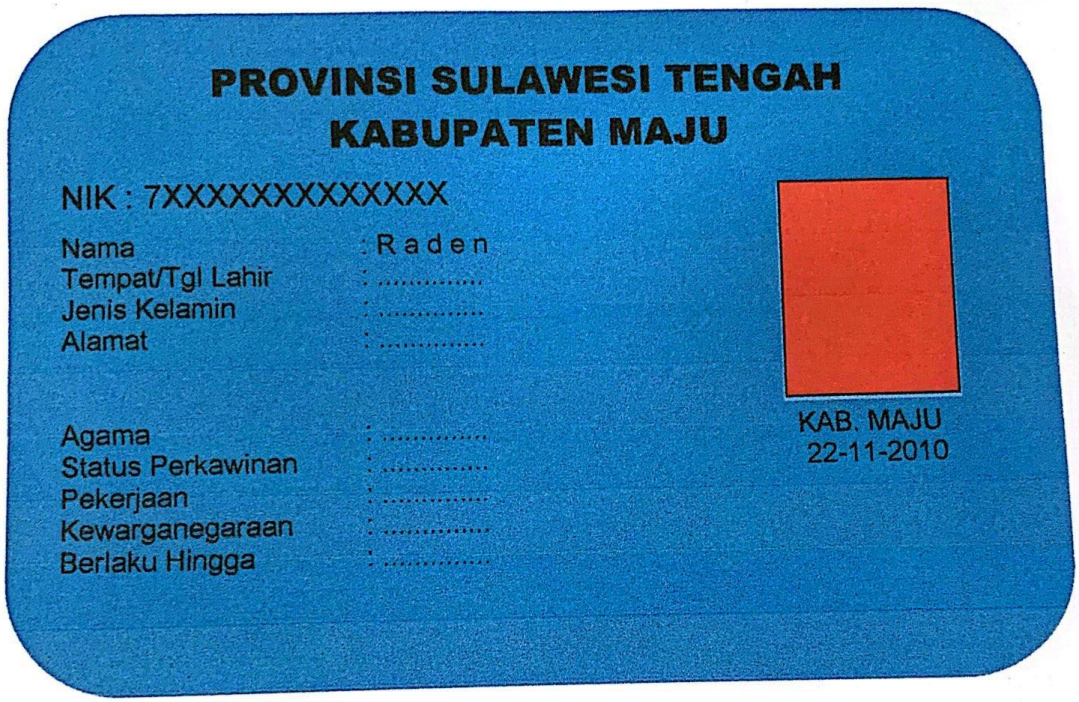
Rp. 1.500.000,-

METERAI TEMPEL 10000 4068AAJX014111699

Raden

Scanned with CamScanner

K T P


PROVINSI SULAWESI TENGAH
KABUPATEN MAJU
NIK : 7XXXXXXXXXXXXX
Nama : R a d e n
Tempat/Tgl Lahir : .....
Jenis Kelamin : .....
Alamat : .....
Agama : .....
Status Perkawinan : .....
Pekerjaan : .....
Kewarganegaraan : .....
Berlaku Hingga : .....
KAB. MAJU
22-11-2010

Tgl. 4 Juli 2022

Tuan / Toko RAHMAT

NOTA KONTAN

No. D.01

NO.	BANYAK-NYA	NAMA BARANG	HARGA	JUMLAH
1.	3 Roll	Kabel Instalasi	1.200.000	3.600.000
2.	5 Buah	Saklar Tempel	70.000	350.000
3.	6 Btg	pipa listrik	20.000	200.000
4.	5 Buah	Isolasi Listrik	5.000	25.000
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

Hormat kami

Barang yang sudah dibeli tidak dapat ditukar / dikembalikan

JUMLAH Rp. 4.175.000

evolus
P.V.C. WIRES
QUALITY
TYPE AUDIO CABLE
SIZE 215
LENGTH : 50M
KABEL AU
evolus
P.V.C. WIRES
SUPER QUALITY
TYPE AUDIO CABLE
SIZE 215
LENGTH 50M
KABEL AUDIO
evolus
P.V.C. WIRES
SUPER QUALITY
KABEL AUDIO
evolus
SUPER QUALITY

NATIONAL
VINYL ELECTRICAL TAPE
NATIONAL
VINYL ELECTRICAL TAPE
NATIONAL
VINYL ELECTRICAL TAPE
NATIONAL
VINYL ELECTRICAL TAPE
NATIONAL
VINYL ELECTRICAL TAPE
NATIONAL
VINYL ELECTRICAL TAPE
NATIONAL
VINYL ELECTRICAL TAPE

Tgl. 19 Juli 2022

Tuan / Toko RAHMAT

NOTA KONTAN

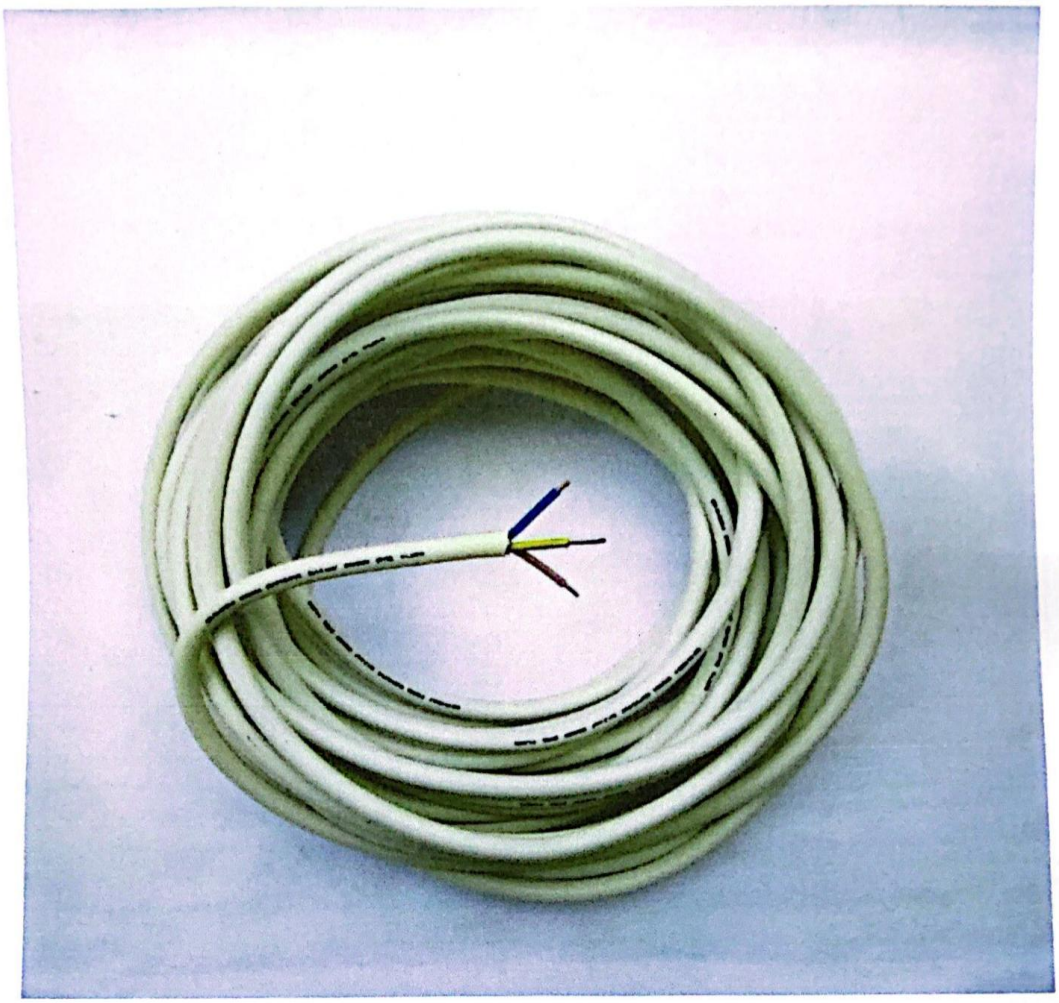
No. D-02

NO.	BANYAK-NYA	NAMA BARANG	HARGA	JUMLAH
1.	1 Roll	Kabel Instalasi	1.200.000	1.200.000
2.	20 Buah	Lampu LED 50 Watt	120.000	2.400.000
3.	20 Buah	Fiting Lampu	30.000	600.000
4.	5 Buah	Isolasi Listrik	5.000	25.000
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

Hormat kami

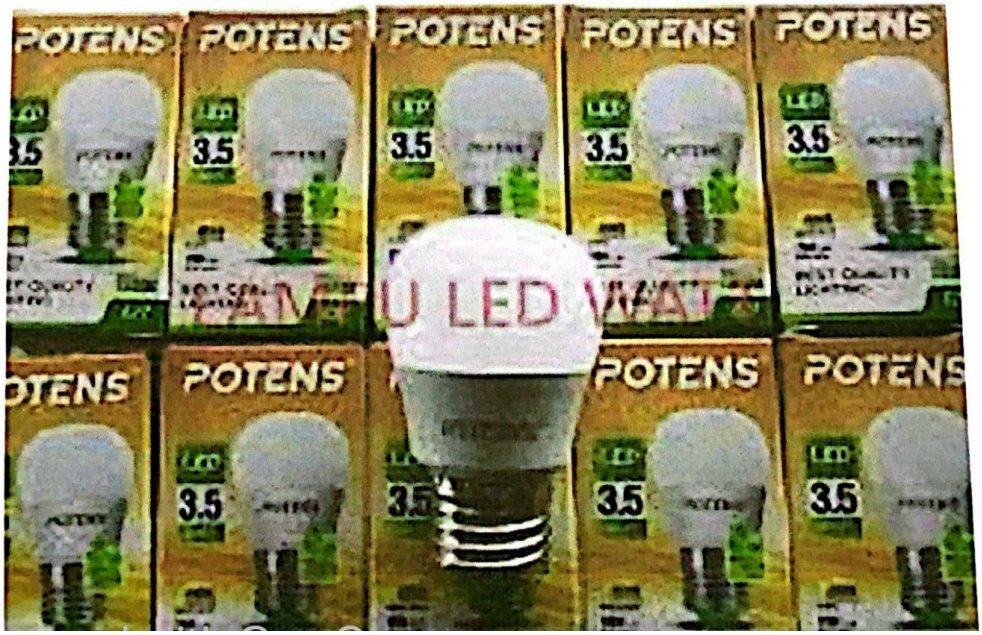
Barang yang sudah dibeli tidak dapat ditukar / dikembalikan

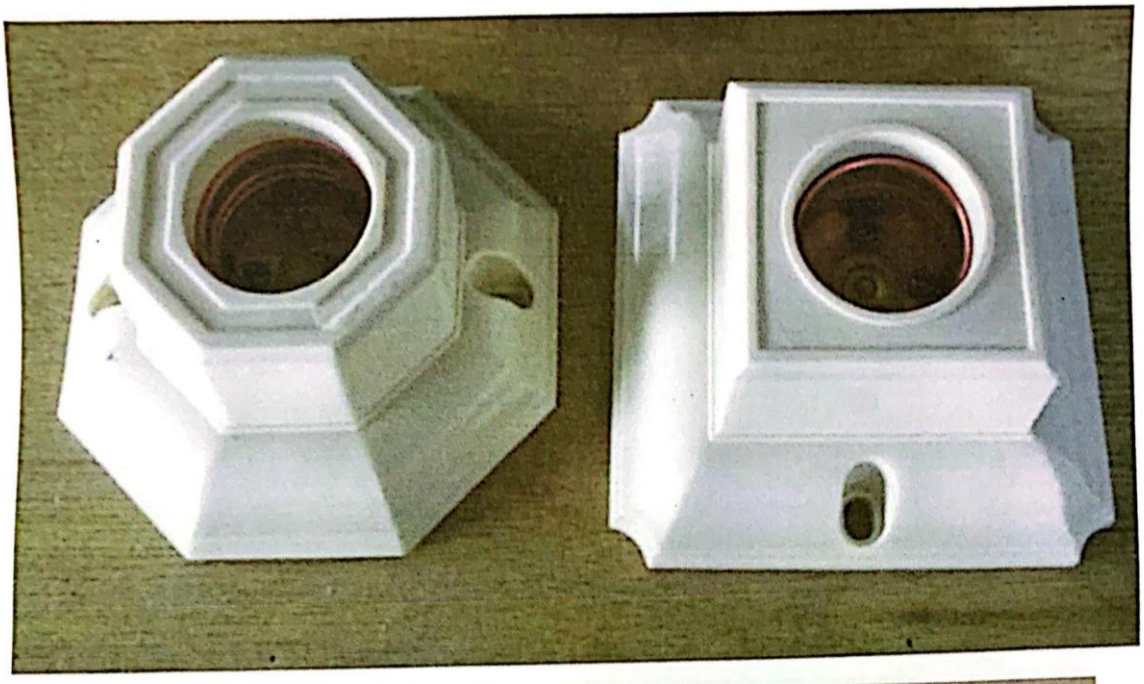
JUMLAH Rp. 4.225.000



LAMPU LED POTENS 3.5 WATT

WARM WHITE - CAHAYA KUNING





ISOLASI LISTRIK KABEL HITAM NATIONAL VINYL ELECTRICAL TAPE

No. E.01

Telah terima dari BENDAHARA YAYASAN ISTIQLAL

Uang sejumlah #Dua Puluh Empat Juta Empat Ratus Lima puluh Ribu Rupiah#

Untuk pembayaran

– Gaji Tukang Bangun Aula Yayasan –

Lama, 29 Juli 2022

KEPALA TUKANG

Rp. 24.450.000,-

METERAI TEMPEL 10000 SEPULUH RIBU RUPIAH 4068AAJX014111699

JOIKO

Scanned with CamScanner

K T P

PROVINSI SULAWESI TENGAH
KABUPATEN MAJU
NIK : 7XXXXXXXXXXXXX
Nama : J o k o
Tempat/Tgl Lahir : .....
Jenis Kelamin : .....
Alamat : .....
Agama : .....
Status Perkawinan : .....
Pekerjaan : .....
Kewarganegaraan : .....
Berlaku Hingga : .....
KAB. MAJU
22-11-2010

B. LAPORAN KEGIATAN

PENDAHULUAN

Seiring dengan perkembangan peradaban kehidupan manusia, kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi di berbagi bidang, termasuk bidang keagamaan, maka saat sekarang pola konseptual kebudayaan Islam menduduki fase yang mengimbangi situasi dan kondisi zaman. Dengan latar belakang hal tersebut di atas maka pendidikan dalam hal ini pendidikan Islam adalah merupakan salah satu langkah-langkah yang perlu ditempuh dalam pencapaian sa'adah fiddaroini (kebahagiaan di dunia dan akhirat).

Pendidikan merupakan unsur dominan yang mampu menciptakan komponen sumber daya manusia yang berkualitas. Pola penyampaian yang baik menjadi salah satu faktor penentu yang berpengaruh besar terhadap optimalisasi penyampaian ilmu dan teknologi secara menyeluruh. Pola penyampaian konvensional yang selama ini terjadi antara pengelola pendidikan dengan pelaku pendidikan sudah seharusnya digantikan dengan pola penyampaian yang lebih efektif dengan metode yang lebih baik. Indonesia sebagai sebuah negara yang relatif muda mengalami perubahan yang cukup fundamental pada saat-saat akhir millennium kedua.

Yayasan merupakan salah satu wadah pendidikan bagi generasi muda untuk meningkatkan sumber daya manusia serta keimanan dan ketakwaan terhadap Tuhan YME. Sejak berdirinya Yayasan Istiqlal Jl. Istiqlal No. 7 Kelurahan Lama, Kecamatan Baru Kabupaten Maju Provinsi Sulawesi Tengah, anggaran dan sumber dananya masih mendominasi swadaya masyarakat sehingga sarana dan prasarana masih banyak kekurangan. Dengan adanya bantuan Hibah Keagamaan dari Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun Anggaran 2022 yang telah kami terima, amat sangat membantu guna pembangunan sarana dan prasarana yayasan yakni Aula.

INI CONTOH DILARANG MENYALIN ATAU COPY PASTE

PELAKSANAAN KEGIATAN

Waktu pelaksanan kegiatan pembangunan Aula yayasan Al Istiqlal dilaksanakan lebih kurang selama 60 (enam puluh) hari pada tanggal 3 Juni sampai dengan 30 Juli Tahun 2022.

Tempat Pelaksanaan kegiatan pembangunan Aula berada pada yayasan Al Istiqlal jl. Istiqlal No. 7 Kelurahan Lama, Kecamatan Baru, Kabupaten Maju Provinsi Sulawesi Tengah.

HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN

Hasil yang didapat adalah bangunan gedung Aula yayasan dimana sebelumnya hanya pondasi, dan setelah mendapatkan bantuan hibah keagamaan maka terbangunlah gedung tersebut. Berikut beberapa fakta sebelum dan sesudah pembangunan.

Dokumentasi Sebelum Lanjut Pembangunan

Dokumentasi Sesudah Pembangunan

PENUTUP

Dalam upaya untuk meningkatkan sarana dan prasarana (pembangunan Aula) yayasan Al Istiqlal jl. Istiqlal No. 7 Kelurahan Lama, Kecamatan Baru, Kabuoaten Maju Provinsi Sulawesi Tengah tidak akan bisa tercapai secara maksimal tanpa dukungan dan partisipasi dari semua pihak. Atas Nama Yayasan Istiqlal Kami selaku Pengurus mengucapkan banyak terima kasih kepada Bapak Gubernur Sulawesi Tengah beserta jajarannya atas Bantuan Dana Hibah Keagamaan yang diberikan melalui Biro Kesejahteraan Rakyat.

Demikian Laporan Pertanggungjawaban Dana Hibah ini dibuat, semoga amal jariyah Bapak Gubernur Beserta Jajaran Pemerintah Daerah Sulawesi Tengah mendapatkan berkah dari Tuhan Yang Maha Esa. Aamiin.

INI CONTOH
DILARANG MENYALIN
ATAU
COPY PASTE

PENGURUS YAYASAN ISTIQLAL

CAP
YAYASAN
ISTIQLAL

R A H M A T
Ketua