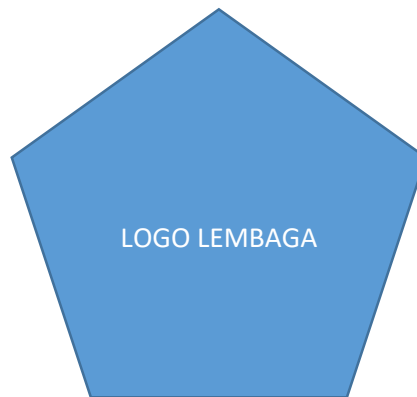


**CONTOH DOKUMEN STANDART**  
**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN (LPJ) DANA HIBAH**

**SISTEMATIKA LAPORAN :**

- I. Cover
- II. Surat Penyampaian LPJ
- III. Surat Pernyataan Tanggungjawab Penggunaan Dana Hibah
- IV. NPHD
- V. Surat Pernyataan Realisasi Program Bantuan Hibah
- VI. Surat Pernyataan konsultan perencana/tenaga ahli
- VII. Laporan Penggunaan Dana Hibah
- VIII. Bukti-bukti pengeluaran
- IX. Lampiran2 :
  - a. F. Copy Buku tabungan Bank Jatim
  - b. Rencana Anggaran Biaya (RAB)
  - c. Dokumentasi kegiatan

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN (LPJ)  
DANA HIBAH PERMERINTAH PROVINSI JAWA TIMU TAHUN 2015  
BANTUAN UNTUK .....



Disusun oleh :

Nama Lembaga/Badan/Ormas :

Alamat :

Nama Ketua/Kepala :

Nomor Hp :

**CONTOH SURAT PENGANTAR**

KOP SURAT LEMBAGA

---

	....., ..... 2018
Nomor :	Kepada
Lamp. : 1 (satu) berkas	Yth. Bapak Gubernur Jawa Timur
Sifat : Penting	di
Perihal : Penyampaian Laporan Pertanggungjawaban	Jl. Pahlawan no. 110
	<u>S U R A B A Y A</u>

Bersama ini kami menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban (LPj) dana hibah dari Pemerintah Provinsi Jawa Timur Tahun 2018 sebesar Rp ..... yang dipergunakan untuk .....

Kami mengucapkan banyak terima kasih atas bantuan yang diberikan dan telah kami laksanakan dengan sebaik-baiknya dengan penuh tanggungjawab.

Demikian untuk menjadikan maklum.

Mengetahui :  
Kepala Desa/Lurah

NAMA LEMBAGA/ORMAS  
Ketua/Kepala

( \_\_\_\_\_ )

( \_\_\_\_\_ )

KOP LEMBAGA/ORMAS

---

## **SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENGUNAAN DANA HIBAH BERUPA UANG**

Yang bertanda-tangan dibawah ini:

Nama Ketua/Kepala : .....  
No. KTP : .....  
Alamat Rumah : .....  
.....  
Jabatan : .....  
Alamat Lembaga : .....  
.....

Menyatakan **bertanggungjawab mutlak** atas penggunaan dana hibah yang diterima sesuai Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) Nomor : ..... tanggal ..... dengan target penyelesaian kegiatan selama : ..... hari terhitung sejak diterimanya dana hibah.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., .....

NAMA LEMBAGA/ORMAS  
Ketua/Kepala

( \_\_\_\_\_ )

Catatan : tertanggal pada saat pengambilan/pencairan dana Hibah

## **Naskah Perjanjian Hibah Daerah (copy)**

KOP SURAT LEMBAGA/ORMAS

---

## **SURAT PERNYATAAN REALISASI PROGRAM BANTUAN HIBAH**

Yang bertanda-tangan dibawah ini, saya:

Nama Ketua/Kepala : .....  
No. KTP : .....  
Alamat Rumah : .....  
.....  
Jabatan : .....  
Alamat Lembaga : .....  
.....

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa bantuan dana hibah yang saya terima dari Pemerintah Provinsi Jawa Timur telah saya realisasikan sesuai dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang saya sampaikan.

Jumlah dana : Rp. .... (.....)  
Bentuk program : .....

Selanjutnya sebagai bukti, terlampir saya sertakan gambar/foto fisik setelah dilaksanakan program bantuan dana hibah.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, dan dengan penuh kesadaran saya bertanggungjawab sesuai ketentuan yang berlaku.

.....

NAMA LEMBAGA/ORMAS  
Ketua/Kepala

( \_\_\_\_\_ )

## KOP KONSULTAN

---

### SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : .....  
A l a m a t : .....  
Jabatan : .....  
No. Tanda Daftar Perusahaan : .....

Dengan ini menyatakan bahwa telah melaksanakan pengawasan terhadap pekerjaan/ kegiatan pembangunan/rehab/renovasi ..... atas bantuan Pemerintah Provinsi Jawa Timur Tahun 2018 kepada Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan ..... yang beralamat di .....

Selama pelaksanaan pengawasan terhadap pekerjaan/kegiatan tersebut sudah sesuai dengan dokumen perencanaan yang telah kami buat dengan persetujuan dari pihak penerima hibah.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan apabila terbukti melanggar atau pernyataan ini tidak benar, kami siap dituntut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

....., ..... 2018

CV. ....

Materai 6.000

(.....)

#### Catatan :

- Tertanggal pada saat penyampaian surat LPj
- Bila pelaksanaan pekerjaan/kegiatan tidak sesuai dengan perencanaan, maka diuraikan permasalahan/kendala yang dihadapi.

## LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN (LPj) DANA HIBAH

BANTUAN UNTUK "....."

PENERIMAAN				PENGELUARAN			
NO.	TGL.	URAIAN	JUMLAH	NO.	TGL.	URAIAN	JUMLAH
JUMLAH SELURUHNYA				JUMLAH SELURUHNYA			

Menyetujui :

.....  
NAMA LEMBAGA/ORMAS

( \_\_\_\_\_ )

Ketua/Kepala

( \_\_\_\_\_ )

Bendahara

Catatan : - Kolom tgl. Penerimaan : pada saat pengambilan/pencairan dana hibah  
- Kolom tgl. Pengeluaran : lunas dibayar pada kwitansi/Tanda Bukti Pembayaran



CONTOH : TANDA BUKTI PEMBAYARAN/KWITANSI

No. : . . . .

TANDA BUKTI PEMBAYARAN

Terima dari : BENDAHARA LEMBAGA/ORMAS .....

Terbilang : === .....===  
.....

Untuk Pembayaran : Pembayaran ....., sebagaimana bukti terlampir  
.....  
.....

Jumlah : 

Rp
----

.....

Yang Menerima,

Setuju Dibayar :  
Ketua/Kepala

Dibayar lunas tgl. : .....  
Bendahara

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## BUKTI-BUKTI PENGELUARAN

1. Nota/Bon/Faktur Pembelian barang
2. Daftar Pembayaran Upah/Ongkos Kerja (dilampiri KTP)
3. Pembayaran Pajak
4. Setoran ke Kas Daerah

## DOKUMENTASI KEGIATAN

1. Dokumentasi titik 0 % (ada Tim Survey)
2. Dokumentasi setelah realisasi bantuan (50 % s.d 100 %)