



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Danau Luar Nomor 12 Putussibau, Kapuas Hulu, Kalimantan Barat 78716,
Telepon (0567) 21003, Faksimile (0567) 21397,
Laman: <https://setda.kapuashulukab.go.id>, Pos-el: setda@kapuashulukab.go.id

Putussibau, 6 Oktober 2025

Nomor : 400.8.1/~~3597~~/SETDA/KESRA
Sifat : Penting
Lampiran : 5 (Lima) Lembar
Hal : Laporan Surat Pertanggungjawaban (SPJ)
Bantuan Dana Hibah Tahun 2025.

Yth. 1. Camat Se Kabupaten Kapuas Hulu
2. Para Pengurus Penerima Bantuan Hibah Tahun 2025 Se Kabupaten
Kapuas Hulu
di.
Tempat

Mempedomani :

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
2. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 24 Tahun 2025 Tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban Dan Pelaporan serta Monitoring Dan Evaluasi Hibah Dan Bantuan Sosial.
3. Keputusan Bupati Kapuas Hulu Nomor : 380 /SETDA/KESRA Tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Bupati Kapuas Hulu Nomor : 144 / SETDA/KESRA tentang Pemberian Dana Hibah Kepada Individu, Keluarga, Kelompok Masyarakat, Lembaga Masyarakat dan Organisasi Kemasyarakatan Tahun Anggaran 2025 yang ditetapkan pada tanggal 2 Oktober 2025.
4. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) dan Fakta Integritas yang masing-masing Penerima tanda tangani.

Berkenaan dengan hal-hal tersebut di atas, disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Agar Penerima Dana Hibah yang sudah menerima Dana Hibah Tahun Anggaran 2025 segera melaksanakan rencana kerja dan anggaran biaya penggunaan danah hibah dimaksud.
2. Penerima Dana Hibah yang sudah melaksanakan kegiatan dan penggunaan dana hibahnya segera menyampaikan Laporan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) penggunaan dana disertai dokumen dan bukti-bukti pendukung lainnya.

3. Pengurus Dana Hibah Tahun 2025 yang sudah membuat dan menyampaikan Laporan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Keuangan Penggunaan Dana Tahap I (Pertama) serta dokumen dan bukti-bukti pendukung lainnya (Lampiran 4 dan 5), dapat mengajukan permohonan Pencairan Dana Hibah untuk Tahap II (Kedua) khususnya Penerima Hibah yang pencairannya bertahap.
4. Adapun sistematika Laporan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dan Buku Kas Umum (BKU) serta Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak dimaksud terlampir (Lampiran 1, 2 dan 3) dan Laporan tersebut disampaikan kepada Bupati Kapuas Hulu Cq. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
5. Apabila dalam penyampaian SPJ masih ada yang belum jelas dan tidak dapat dipahami agar berkoordinasi dan berkonsultasi ke Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu serta dapat menghubungi admin Bagian Kesejahteraan Rakyat Ir. ALI HABIBI PATRA, S.T. Nomor Contack 0851-3826-1733 pada saat jam kerja Pukul 08.00 Wib sampai Pukul 16.00 WIB.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Dikeluarkan di : Putussibau
pada tanggal : 6 Oktober 2025
Pj. Sekretaris Daerah,

Agustinus Stormandi

Tembusan :

1. Bupati Kapuas Hulu di Putussibau;
2. Wakil Bupati Kapuas Hulu di Putussibau;
3. Inspektur Kabupaten Kapuas Hulu di Putussibau.

Lampiran. 1

Sistematika Laporan /SPJ Penerima Hibah sebanyak 3 (tiga) Rangkap tanda tangan dan cap basah:

1. Cover.
2. Surat Pengantar Pengurus di Tujukan Kepada Bupati Kapuas Hulu Up. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu di Ketahui Camat (Tingkat Kecamatan).
3. Buku Kas Umum (BKU).
4. Rincian Anggaran Biaya (RAB) Penggunaan Hibah Pada Saat Pengajuan Permohonan Pencairan sesuai SK Bupati KH.
5. Nota Faktur yang dibubuhi cap toko serta tanda tangan basah oleh penerima barang dan penjual barang
6. Kwitansi yang dibubuhi cap toko serta tanda tangan basah bermeterai dan bukti-bukti pendukung lainnya.
7. Surat Keterangan Dan atau Pernyataan Tanggungjawab Mutlak Pengurus lembaga/Organisasi Kemasyarakatan bermeterai 10.000 atas Penggunaan Keuangan sesuai Rencana Penggunaan Anggaran.
8. Surat Keterangan Kepala Desa Lokasi Penerima Bantuan Hibah bersifat yang menyatakan bahwa Pekerjaan dan kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan Rencana Kerja dan Anggaran Penerima Hibah.
9. Lampiran Proposal :
 - a. Photo Copy Rekening Bank Atas Nama Lembaga/Organisasi kondisi Nol
 - b. Photo Kondisi Fisik awal saat diusulkan 0%, 30%, 50%, 75% dan Photo Akhir 100% setelah mendapatkan bantuan hibah, dan
 - c. Photo Kegiatan.



Dikeluarkan di : Putussibau
pada tanggal : 6 Oktober 2025

Dj. Sekretaris Daerah,

Agustinus Stormandi

Contoh :

DUSUN PURING DESA TELUK AUR KECAMATAN BUNUT HILIR

No	Tanggal	Uraian/Kegiatan	No. Bukti Transaksi	Penerimaan	Pengeluaran	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
1	07 Juni 2024	Diterima dana bantuan hibah Pengurus Surau Al-Wustha Penyeluang Dusun Puring Desa Teluk Auk Kecamatan Bunut Hilir Berdasarkan Surat Keputusan Bupati Kapuas Hulu Nomor 411/KESRA/2024 tanggal 17 Januari 2024	SP2D No. 001/SPD-I/Belanja/BKD/2024 tanggal 5 Juni 2024 SPM No. 0088/SPM-10101/LS/KH-2024 tanggal 5 Juni 2024	Rp.20.000.000,00,-		
2	11 Juli 2024	Dibayar Biaya Upah Tukang Pekerja Surau Al-Wistha Dusun Penyeluang Desa Teluk Aur Kecamatan Bunut Hilir			Rp.4.000.000,00,-	
3		Dst.....				
	JUMLAH			Rp.20.000.000,00,-	Rp.4.000.000,00,-	

Teluk Aur,2025

Mengetahui/Menyetujui :
Ketua Pengurus Surau Al-Wustha Penyeluang

Bendahara

TTD dan Cap Basah

Dahrin

Abdul

Dikeluarkan di : Putussibau
pada tanggal : 6 Oktober 2025

Pj. Sekretaris Daerah,

Agustinus Stormandi



Contoh

KOP LEMBAGA/YAYASAN

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK
PENGUNAAN BANTUAN HIBAH

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah iniSelaku
Ketua/PimpinanKelompok/lembaga/Organisasimasyarakat
.....menyatakan bertanggungjawab secara mutlak atas penggunaan
dana yang telah diterima sesuai Keputusan Bupati Kapuas Hulu Nomor :
411/KESRA/2024 Tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Bupati Kapuas Hulu
Nomor : 252/KESRA/2024 Tentang Pemberian Dana Hibah dan Bantuan Sosial
Kepada Individu, Keluarga, Kelompok Masyarakat, Lembaga Masyarakat dan
Organisasi Kemasyarakatan beserta Jumlah Uang atau Barang Tahun Anggaran
2024, Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD), Pakta Integritas dan membuktikan
penggunaan dana tersebut sesuai dengan peruntukannya
Demikian Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak ini dibuat dengan sebenar-
benarnya.

....., 2025.

Ketua / Pimpinan

Pengurus / Lembaga

Bermeterai 10.000 Cap TTD Basah

Dikeluarkan di : Putussibau
pada tanggal : 6 Oktober 2025

Pj. Sekretaris Daerah,



Agustinus Stormandi

Lampiran. 4
Contoh :

KWITANSI	
Nomor Kwitansi	: / / /2025
	Nomor BKU : Nomor Rekening :
Diterima Dari	: Pengurus Surau Al-Wustha Dusun.....Desa.....
Jumlah Uang	: Rp.4.000.000,00
Tebilang	: Empat Juta Rupiah
Buat Pembayaran	: Upah Kerja Pembangunan Surau Al-Wustha Dusun.....Desa.....Kecamatan.....
Berdasarkan Daftar Hadir Kerja dan Bukti-Bukti Pendukung lainnya terlampir	
	Putussibau,2025
Setuju Bayar : Ketua Surau Al-Wustha	Yang Menerima, Materai 10.000 TTD
..... Lunas	
Di Bayar Tanggal,2025	
BENDAHARA,	
.....	

Catatan, Bukti Pendukung maksudnya :

1. Photo KTP Tukang (Pekerja) Dan No. HP Tukang (Kepala Tukang)
2. Daftar Absensi Hari Kerja
3. Daftar Terima Upah
4. Photo Para Tukang Saat Bekerja



Dikeluarkan di : Putussibau
pada tanggal : 6 Oktober 2025

Pj Sekretaris Daerah,

Agustinus Stormandi

Lampiran. 5
Contoh :

KWITANSI	
Nomor Kwitansi : / / /2025	Nomor BKU : Nomor Rekening :
Diterima Dari : <i>Pengurus Surau Al-Wustha Dusun.....Desa.....</i>	
Jumlah Uang : <i>Rp.4.000.000,00</i>	
Tebbilang : Empat Juta Rupiah	
Buat Pembayaran : <i>Pembelian/Pengadaan Material Pembangunan Surau Al-Wustha Dusun.....Desa.....Kecamatan.....</i>	
<i>Berdasarkan Nota Faktur dan Bukti-Bukti Pendukung lainnya terlampir</i>	
Setuju Bayar : Ketua Surau Al-Wustha	Putussibau,2025 Yang Menerima, <i>Materai 10.000 & Cap Toko/Penyedia TTD</i>
..... Lunas Di Bayar Tanggal,2025 BENDAHARA, 	

Catatan :

1. *Fhoto KTP Pemilik Toko/Penyedia Bahan dan No. HP.*
2. *Nota Faktur dari Toko/Penyedia*
3. *Fhoto-Fhoto Barang/Material*
4. *Bukti lainnya yang perlu*



Dikeluarkan di : Putussibau
pada tanggal : 6 Oktober 2025

Pj Sekretaris Daerah,

Agustinus Stormandi