WALIKOTA LHOKSEUMAWE

PROVINSI ACEH

PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE

NOMOR 10 TAHUN 2018

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE NOMOR 20 TAHUN 2016 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA HIBAH, BELANJA BANTUAN SOSIAL, BELANJA BANTUAN KEUANGAN DAN BELANJA TIDAK TERDUGA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA LHOKSEUMAWE

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan adanya perubahan pada belanja bantuan keuangan kepada Gampong dalam Wilayah Kota Lhokseumawe, maka perlu dikukan perubahan terhadap Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah, Belanja Bantuan Sosial, Belanja Bantuan Keuangan dan Belanja Tidak Terduga di Lingkungan Pemerintah Kota Lhokseumawe;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah, Belanja Bantuan Sosial, Belanja Bantuan Keuangan dan Belanja Tidak Terduga di Lingkungan Pemerintah Kota Lhokseumawe;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lhokseumawe (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4109);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2002 tentang Pemberlakuan Secara Efektir Undang-undang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lhokseumawe (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4239);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambaha Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
11. Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah, Belanja Bantuan Sosial, Belanja Bantuan Keuangan Dan Belanja Tidak Terduga Di Lingkungan Pemerintah Kota Lhokseumawe.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE NOMOR 20 TAHUN 2016 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA HIBAH, BELANJA BANTUAN SOSIAL, BELANJA BANTUAN KEUANGAN DAN BELANJA TIDAK TERDUGA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA LHOKSEUMAWE.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah, Belanja Bantuan Sosial, Belanja Bantuan Keuangan dan Belanja Tidak Terduga di Lingkungan Pemerintah Kota Lhokseumawe (Berita Kota Lhokseumawe Tahun 2016 Nomor 13), diubah sebagai berikut:

1. Diantara angka 6 dan angka 7 disisip 4 (empat) angka, yakni angka 6a, angka 6b, angka 6c dan angka 6d, dan ditambah 9 (sembilan) angka yakni angka 31, angka 32, angka 33, angka 34, angka 35, angka 36, angka 37, angka 38 dan angka 39, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Lhokseumawe.
2. Kota Lhokseumawe yang selanjutnya disebut Kota adalah bagian dari daerah Provinsi sebagai suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk

mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yang dipimpin oleh seorang Walikota.

3. Walikota adalah Walikota Lhokseumawe.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Lhokseumawe.
5. Pemerintah Daerah Kota yang selanjutnya disebut Pemerintah Kota adalah unsur penyelenggara Pemerintah Daerah Kota yang terdiri atas Walikota dan Perangkat Daerah Kota Lhokseumawe.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Kota yang selanjutnya disingkat dengan DPRK adalah Dewan Perwakilan Rakyat Kota Lhokseumawe.

6a. Badan Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Badan Pengelola Keuangan Daerah Kota Lhokseumawe.

6b. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong yang selanjutnya disingkat DPMG adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Lhokseumawe.

6c. Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disbut Kepala BPKD adalah Badan Pengelola Keuangan Daerah Kota Lhokseumawe.

6d. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong yang selanjutnya disebut Kepala DPMG adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Lhokseumawe.

7. Keuangan Kota adalah semua hak dan kewajiban kota dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Kota yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota, yang selanjutnya disingkat APBK adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Kota Lhokseumawe yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Kota dengan DPRK dan ditetapkan dengan Qanun Kota Lhokseumawe.

9. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Kota selaku pengguna anggaran/pengguna barang yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan kota.
10. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Kota yang selanjutnya disebut dengan Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBK dan bertindak sebagai bendahara umum daerah;
11. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat dengan BUD adalah PPKD yang juga bertindak dalam kapasitas sebagai pengguna Anggaran SKPKD.
12. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
13. Pengguna Anggaran yang selanjutnya di sebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
14. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
15. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPTK-SKPKD adalah PA/B SKPD dan/atau KPA/B pada unit kerja SKPD yang melaksanakan dan mengetahui secara teknis serta bertanggungjawab atas belanja bantuan kota yang dikelola oleh SKPD.
16. Bendahara Pengeluaran SKPKD dan/atau Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPKD pada SKPD adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggung-jawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBK pada SKPD.
17. Anggaran Kas adalah dokumen perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas

keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode.

18. Surat penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
19. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
20. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
21. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
22. Surat Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat SPJ adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar dalam menatausahakan pertanggungjawaban pengeluaran belanja.
23. Belanja Bantuan adalah kelompok belanja tidak langsung yang terdiri dari belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bantuan keuangan dan belanja tidak terduga.
24. 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.
25. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari pemerintah daerah kepada individu, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
26. Partai Politik (Parpol) adalah sarana politik yang menjembatani elit-elit politik dalam upaya mencapai kekuasaan politik dalam

suatu Negara bercirikan mandiri dalam hal finansial memiliki featform atau haluan politik tersendiri dan turut menyumbang political development sebagai suprastruktur politik.

27. Belanja Tidak Terduga merupakan belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan bencana social yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.
28. Resiko Sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, kelompok dan masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terburuk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
29. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota antara Pemerintah Kota dengan penerima hibah.
30. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat warga negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila termasuk organisasi non pemerintahan yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
31. Qanun Gampong adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Keuchik setelah dibahas dan disepakati bersama Tuha Peut Gampong.
32. Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong yang selanjutnya disebut APBG, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Gampong yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan

Belanja Aceh, Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota, Pendapatan Asli Daerah dan sumber lainnya yang sah, dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintahan Gampong dan Tuha Peut yang ditetapkan dengan Qanun Gampong.

33. Dana Desa, selanjutnya disingkat DD adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Gampong yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota Lhokseumawe dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan masyarakat dan pemberdayaan masyarakat.
34. Alokasi Dana Gampong yang selanjutnya disingkat ADG, adalah dana perimbangan yang diterima dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus
35. Bagi Hasil Pajak Daerah yang selanjutnya disebut BHPD adalah bagian dari penerimaan hasil pajak daerah yang diberikan kepada Pemerintah Gampong termasuk tambahan bagi hasil Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan paling sedikit 10 % (sepuluh persen) dari yang diterima oleh Pemerintah Kota.
36. Bagi Hasil Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut BHRD adalah bagian dari penerimaan hasil retribusi daerah yang diberikan kepada Pemerintah Gampong dari yang diterima oleh Pemerintah Kota.
37. Rekening Kas Umum Negara, yang selanjutnya disebut RKUN adalah rekening tempat penyimpanan uang negara yag ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara pada bank sentral.
38. Rekening Kas Umum Daerah, yang selanjutnya disebut RKUD adalah rekening tempat penyimpanan daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
39. Rekening Kas Gampong, yang selanjutnya disebut RKG adalah rekening tempat menyimpan uang pemerintah gampong yang

menampung seluruh penerimaan gampong dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran gampong pada bank yang ditetapkan.

2. Ketentuan ayat (5) Pasal 55 diubah, sehingga Pasal 55 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 55

(1) Bantuan Keuangan digunakan untuk menganggarkan bantuan keuangan yang bersifat umum atau khusus kepada pemerintah daerah lainnya, Pemerintah Gampong dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan, dan bantuan keuangan kepada partai politik dan partai politik lokal.

(2) Bantuan Keuangan yang bersifat umum peruntukan dan penggunaanya diserahkan sepenuhnya kepada Pemerintah Gampong penerima bantuan.

(3) Bantuan Keuangan yang bersifat khusus peruntukan dan pengelolaannya diarahkan/ditetapkan oleh Pemerintah Kota pemberi bantuan.

(4) Pemberi bantuan bersifat khusus mensyaratkan penyediaan dana pendamping dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong penerima bantuan.

(5) Bantuan Keuangan kepada Gampong meliputi DD, ADG, BHPD dan BHRD.

(6) Penyaluran Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Gampong diberikan secara bertahap sesuai dengan permintaan yang diajukan oleh PPTK.

3. Diantara Pasal 58 dan Pasal 59 disisip 1 (satu) pasal, yakni Pasal 58A, berbunyi sebagai berikut:

Pasal 58A

(1) DD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1), penyalurannya dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari RKUN ke RKUD untuk selanjutnya dilakukan pemindahbukuan dari RKUD ke RKG.

(2) Pemindahbukuan dari RKUD ke RKG dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah DD diterima di RKUD setelah persyaratan penyaluran telah dipenuhi.

(3) Penyaluran DD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara bertahap, dengan ketentuan sebai berikut:
   a. Tahap I paling cepat bulan Januari dan paling lambat minggu ketiga bulan Juni sebesar 20% (dua puluh persen);
   b. Tahap II paling cepat bulan Maret dan paling lambat minggu keempat bulan Juni sebesar 40% (empat puluh persen); dan
   c. Tahap III paling cepat bulan Juli sebesar 40% (empat puluh persen

(4) Penyaluran DD tahap I dilakukan setelah Keuchik menyampaikan:
   a. Qanun Gampong tentang APBG kepada Walikota;
   b. Surat Pengantar dari Keuchik kepada Walikota c.q Kepala BPKD perihal Permohonan Penyaluran DD Tahap I;
   c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penerimaan dan Penggunaan DD Tahap I dari Keuchik;
   d. kwitansi penerima DD Tahap I; dan
   e. fotokopi Rekening Koran Gampong.

(5) Penyaluran DD Tahap II dilakukan setelah Keuchik menyampaikan:
   a. Surat Pengantar dari Keuchik kepada Walikota c.q Kepala BPKD perihal Permohonan Penyaluran DD Tahap II;
   b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penerimaan dan Penggunaan DD Tahap II dari Keuchik;
   c. Laporan realisasi Penggunaan DD tahun sebelumnya dengan menunjukkan paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) dari DD yang diterima dan pencapaian output DD tahun anggaran sebelumnya dengan menunjukkan capaian output paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen);
   d. bukti transfer tahap sebelumnya;
   e. kwitansi penerima DD Tahap II; dan
   f. fotokopi Rekening Koran Gampong.

(6) Penyaluran DD Tahap III dilakukan setelah Keuchik menyampaikan:

a. Surat Pengantar dari Keuchik Kepada Walikota c.q Kepala BPKD perihal permohonan penyaluran DD Tahap III;
b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penerimaan dan Penggunaan DD Tahap III dari Keuchik;
c. Laporan Realisasi Penggunaan DD sampai dengan Tahap II dengan menunjukkan paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) dari DD yang diterima dan pencapaian output DD sampai dengan Tahap II dengan menunjukkan capaian output paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen);
d. bukti transfer tahap sebelumnya;
e. kwitansi Penerima DD Tahap III; dan
f. fotokopi Rekening Koran Gampong;

4. Ketentuan ayat (1) dan ayat (2) Pasal 59 diubah, sehingga Pasal 59 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 59

(1) ADG, BHPD dan BHRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) penyalurannya dilakukan secara bertahap.
a. ADG, sebagai berikut:
1. Penyaluran ADG dilakukan secara bertahap, dengan ketentuan sebagai berikut:
a) Tahap I paling cepat bulan Januari dan paling lambat bulan Maret sebesar 20% (dua puluh persen);
b) Tahap II paling cepat bulan April sebesar 30% (tiga puluh persen) dan paling lambat bulan Juni;
c) Tahap III paling cepat bulan Juli dan paling lambat bulan September sebesar 30% (tiga puluh persen); dan
d) Tahap IV paling cepat bulan Oktober dan paling lambat bulan Desember sebesar 20% (dua puluh persen);
2. Penyaluran ADG Tahap I dilakukan setelah Keuchik menyampaikan:
a) Qanun Gampong tentang APBG kepada Walikota;

b) Laporan realisasi penggunaan ADG tahun anggaran sebelumnya;
c) Surat pengantar dari kepala DPMG kepada Walikota c.q Kepala BPKD perihal permohonan penyaluran ADG Tahap I;
d) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penerimaan dan Pengunaan Dana Belanja Bantuan Keuangan ADG Tahap I dari keuchik;
e) bukti transfer tahun anggaran sebelumya;
f) kwitansi penerimaan ADG Tahap I;
g) fotokopi Rekening Koran Gampong.

3. Penyaluran ADG Tahap II dilakukan setelah Keuchik menyampaikan:
   a) Surat Pengantar dari Kepala DPMG Kepada Walikota c.q Kepala BPKD perihal permohonan penyaluran ADG Tahap II;
   b) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penerimaan dan Penggunaan Dana Belanja Bantuan Keuangan ADG Tahap II dari Keuchik;
   c) Laporan Penggunaan ADG Tahap I;
   d) bukti transfer tahap sebelumnya;
   e) kwitansi penerimaan ADG Tahap II;
   f) fotokopi Rekening koran Gampong.
4. Penyaluran ADG Tahap III dilakukan setelah Keuchik menyampaikan:
   a) Surat Pengantar dari Kepala DPMG kepada Walikota c.q Kepala BPKD perihal Permohonan Penyaluran ADG Tahap III;
   b) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penerimaan dan Penggunaan Dana Belanja Bantuan Keuangan ADG Tahap III dari Keuchik;
   c) Laporan Penggunaan ADG Tahap II;
   d) bukti transfer tahap sebelumnya;
   e) kwitansi penerimaan ADG Tahap III;
   f) fotokopi Rekening Koran Gampong.
5. Penyaluran ADG Tahap IV dilakukan setelah Keuchik menyampaikan:

a) Surat Pengantar dari Kepala DPMG kepada Walikota c.q Kepala BPKD perihal Permohonan Penyaluran ADG Tahap IV;
b) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penerimaan dan Penggunaan Dana Belanja Bantuan Keuangan ADG Tahap IV dari Keuchik;
c) Laporan Penggunaan ADG Tahap III;
d) bukti transfer tahap sebelumnya;
e) kwitansi penerimaan ADG Tahap IV; dan
f) fotokopi Rekening Koran Gampong;

b. Bagi Hasil Pajak Daerah dan Bagi Hasil Retribusi Daerah
1. BHPD dan BHRD disalurkan oleh Pemerintah Kota kepada Gampong;
2. Penyaluran BHPD dan BHRD dilakukan secara bertahap pada Tahun Anggaran berjalan, dengan ketentuan sebagai berikut:
a) Tahap I sebesar 50 % (Lima puluh persen) paling cepat pada bulan Juli pada Tahun Anggaran berjalan dengan persyaratan sebagai berikut:
1) Qanun Gampong mengenai APBG kepada Walikota;
2) Laporan Realisasi penggunaan BHPD dan BHRD tahun anggaran sebelumnya;
3) Surat pengantar dari Kepala DPMG kepada Walikota C.q Kepala BPKD perihal permohonan penyaluran BHPD dan BHRD Tahap I;
4) Surat pernyataan tanggung jawab penerima dan penggunaan dana belanja bantuan keuangan BHPD dan BHRD Tahap I dari Keuchik;
5) bukti transfer Tahap sebelumnya;
6) kwitansi penerimaan BHPD dan BHRD Tahap I:
7) fotokopi Rekening koran Gampong;
b) Tahap II sebesar 50 % (Lima puluh persen) paling lambat pada bulan Oktober pada Tahun Anggaran berjalan dengan persyaratan sebagai berikut:

1) Surat pengantar dari Kepala DPMG kepada Walikota C.q Kepala BPKD perihal permohonan penyaluran BHPD dan BHRD Tahap II;
2) Laporan Realisasi penyerapan BHPD dan BHRD Tahap I setelah penggunaan BHPD dan BHRD telah mencapai 80 % (delapan puluh persen) dari penerima BHPD dan BHRD Tahap I;
3) Surat pernyataan tanggung jawab penerimaan dan penggunaan dana belanja bantuan keuangan BHPD dan BHRD Tahap II dari Keuchik;
4) Laporan penggunaan BHPD dan BHRD Tahap I;
5) bukti transfer tahap sebelumnya;
6) kwitansi penerimaan BHPD dan BHRD Tahap II:
7) fotokopi rekening koran Gampong.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Kota Lhokseumawe.

Ditetapkan di Lhokseumawe

pada tanggal 20 Februari 2018 M / 4 Jumadil Akhir 1439 H

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

SUAIDI YAHYA

Diundangkan di Lhokseumawe

pada tanggal 20 Februari 2018 M / 4 Jumadil Akhir 1439 H

SEKRETARIS DAERAH
KOTA LHOKSEUMAWE,

BUKHARI

BERITA KOTA LHOKSEUMAWE TAHUN 2018 NOMOR ...

LAMPIRAN

PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE

NOMOR TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA HIBAH, BELANJA BANTUAN SOSIAL, BELANJA BANTUAN KEUANGAN DAN BELANJA TIDAK TERDUGA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA LHOKSEUMAWE

A. FORMAT NPHD

1. Hibah Uang

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH

ANTARA

PEMERINTAH KOTA LHOKSEUMAWE

DENGAN

..... (PENERIMA HIBAH)

TENTANG

PEMBERIAN HIBAH UANG KEPADA ..... (PENERIMA HIBAH)

TAHUN .....

NOMOR : .....

NOMOR : .....

Pada hari ini .....tanggal ..... bulan ..... tahun .....(.....) bertempat di ....., kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. .....(NAMA WALIKOTA/ WAKIL WALIKOTA : Walikota/Wakil Walikota Lhokseumawe, berkedudukan di Jalan ....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama

Pemerintah Kota Lhokseumawe, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

2. ..... (NAMA PENERIMA) : ..... berkedudukan di Jalan ....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama..... (Penerima Hibah) selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Berdasarkan:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lhokseumawe;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, 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;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2002 tentang Pemberlakuan secara Efektif Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lhokseumawe;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
5. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan 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 Walikota Lhokseumawe Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah, Belanja Bantuan Sosial, Belanja Bantuan Keuangan dan Belanja Tidak Terduga Di Lingkungan Pemerintah Kota Lhokseumawe;
9. Keputusan Walikota Lhokseumawe Nomor ... Tahun 2016 tentang Penetapan Daftar Penerima ..... ;

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, yang selanjutnya bersama-sama disebut PARA PIHAK, terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

a. bahwa PIHAK PERTAMA sebagai unsur penyelenggara urusan Pemerintah Kota memberikan hibah kepada PIHAK KEDUA yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota Lhokseumawe Tahun Anggaran 2016.
b. bahwa hibah dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud dalam huruf a, diberikan dalam bentuk uang yang diperuntukan untuk .....

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, PARA PIHAK sepakat Belanja hibah uang/barang dilaksanakan melalui perjanjian hibah, oleh karena itu belanja hibah kepada ....., perlu dituangkan dalam perjanjian hibah antara Pemerintah Kota Lhokseumawe dengan .....(Penerima Hibah) dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam pasal-pasal sebagai berikut:

Pasal 1

MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan diadakannya Perjanjian Hibah ini adalah untuk.....
.....

Pasal 2

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup perjanjian hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 adalah meliputi.....

Pasal 3

BESARNYA BELANJA HIBAH

(1) Belanja hibah untuk ..... sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 keseluruhannya adalah Rp. ..... (.....).

(2) Belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) penganggarannya dilakukan melalui APBK Lhokseumawe Tahun Anggaran ..... Dan dilaksanakan cara transfer dana dari Kas Daerah Pemerintah Kota Lhokseumawe kepada Rekening .....(Penerima Hibah) Nomor Rekening ..... Pada Bank ..... setelah Naskah Perjanjian Hibah ditandatangani Para Pihak.

(3) Pencairan dana hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan .....dibebankan kepada DPA-PPKD Tahun Anggaran ..... Belanja Hibah kepada Badan/Lembaga/Organisasi dengan Kode Rekening .....

Pasal 4

HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

(1) Hak PIHAK PERTAMA adalah menerima laporan pertanggungjawaban penggunaan belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dari PIHAK KEDUA.

(2) Kewajiban PIHAK PERTAMA menyerahkan belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada PIHAK KEDUA sesuai tahapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat(3).

(3) Hak PIHAK KEDUA adalah menerima belanja hibah sebagaimana yang telah dianggarkan melalui APBK Lhokseumawe Tahun Anggaran ....., sesuai tahapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3).

(4) Kewajiban PIHAK KEDUA adalah :

a. melaksanakan penggunaan belanja hibah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku:

b. bertanggungjawab sepenuhnya baik fisik maupun keuangan terhadap penggunaan belanja hibah:

c. membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana belanja hibah Tahun Anggaran ..... sesuai peruntukannya dan perinciannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1).

Pasal 5

SANKSI

(1) Apabila dalam pelaksanaannya terjadi penyimpangan dari maksud dan tujuan belanja yang telah disetujui oleh Pihak Pertama, maka Pihak Kedua Wajib mengembalikan belanja hibah dimaksud.

(2) Apabila kewajiban mengembalikan uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilakukan, Pihak Kedua sepenuhnya bertanggungjawab terhadap akibat hukum sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

ADDENDUM

Hal-hal yang belum cukup diatur dan/atau akan diadakan perubahan dalam perjanjian hibah ini maka akan diatur lebih lanjut dalam bentuk Perjanjian Tambahan (Addendum) yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Hibah ini.

Pasal 7

PENUTUP

Perjanjian hibah ini ditandatangani oleh para pihak pada hari dan tanggal sebagaimana tercantum pada awal naskah perjanjian hibah dalam rangkap 2 (dua) yang asli yang bermaterai cukup dan sah serta mempunyai kekuatan hukum yang sama dan untuk keperluan administrasi dibuat turunannya dalam rangkap 3(tiga).

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
Penerima	WALIKOTA/WAKIL WALIKOTA
Materai 6000	LHOKSEUMAWE
ttd	ttd
(.....)	(.....)

2. Hibah Barang

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH

ANTARA

PEMERINTAH KOTA LHOKSEUMAWE

DENGAN

.....

TENTANG

PEMBERIAN HIBAH BARANG KEPADA .....

TAHUN ANGGARAN .....

NOMOR : 900/ /20..
NOMOR : / / / 20..

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... (.....) bertempat di Lhokseumawe, kami yang bertanda tanggan di bawah ini:

1 . ..... : Walikota Lhokseumawe, berkedudukan di Jalan Syeikh Syamsuddin As-Sumatrani Nomor 2 Lhokseumawe, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintahan Kota Lhokseumawe, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

2 . ..... : .....

Berdasarkan:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lhokseumawe;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah di ubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2002 tentang Pemberlakuan Secara Efektif Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Penbentukan Kota Lhokseumawe;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
5. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pedapatan dan Belanja Daerah;
8. Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah, Belanja Bantuan Sosial, Belanja Bantuan Keuangan dan Belanja Tidak terduga di Lingkungan Pemerintah Kota Lhokseumawe;
9. Keputusan Walikota Lhokseumawe Nomor ... Nomor 20.. tentang Penetapan Daftar Penerima Belanja Hibah Barang Yang Akan Diserahkam Kepada .....

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, yang selanjutnya bersama-sama disebut PARA PIHAK, terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

a. bahwa PIHAK PERTAMA sebagai unsur penyelengara urusan Pemerintah Kota Lhokseumawe memberikan hibah barang kepada PIHAK KEDUA yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota Lhokseumawe Tahun Anggaran 2018;
b. bahwa Hibah dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud dalam Huruf a, diberikan dalam bentuk barang untuk .....

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, PARA PIHAK sepakat hibah barang dilaksakan melalui perjanjian hibah, oleh karna itu hibah barang kepada ....., perlu dituangkan dalam Naskah Perjanjian Hibah Barang Daerah antara Pemerintah Kota Lhokseumawe dengan ..... dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam pasal-pasal sebagai berikut:

Pasal 1
MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan diadakannya perjanjian hibah barang ini adalah untuk .....

Pasal 2
JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

(1) PIHAK PERTAMA memberikan hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa barang dengan rincian sebagai berikut:

No	Jenis Barang	Jumlah
1	*2*	*3*
1	.....	.....

(2) PIHAK KEDUA menyatakan menerima hibah barang dari PIHAK PERTAMA, dalam kondisi baru, lengkap dan sesuai spesifikasi teknis jenis barang.

(3) Hibah barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sesuai dengan Rencana Penggunaan Hibah pada usulan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Naskah Perjanjian Hibah Barang Daerah ini.

Pasal 3

PENYALURAN DAN PENGGUNAAN HIBAH BARANG

(1) Penyaluran hibah berupa barang yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota Lhokseumawe Tahun Anggaran 2018 dilakukan dengan Berita Acara Serah Terima Barang.

(2) Untuk penyaluran hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PIHAK KEDUA mengajukan usulan kepada PIHAK PERTAMA, dengan dilampiri:
a. Naskah Perjanjian Hibah Barang Daerah;
b. Berita Acara Serah Terima Barang.

(3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) disalurkan melalui pemindahtanganan dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA.

(4) PIHAK KEDUA setelah mene-rima penyaluran hibah barang dari PIHAK PERTAMA, segera menggunakan dan/atau memanfaatkan sesuai Rencana Penggunaan Hibah pada usulan permohonan hibah barang.

(5) PIHAK KEDUA dilarang mengalihkan barang yang telah diterima kepada pihak lain.

Pasal 4

KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

(1) Melaksanakan dan bertanggung jawab penuh baik secara formal dan materil atas penggunaan dan/atau pemanfaatan barang yang didanai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota Lhokseumawe Tahun Anggaran .... yang telah disetujui PIHAK PERTAMA dengan berpedoman pada Rencana Penggunaan Pengguna Hibah Barang/Usulan sesuai peraturan perundang-undangan.

(2) Membuat dan menyampaikan laporan Penggunaan Hibah Barang kepada Walikota Lhokseumawe melalui Dinas ..... disertai dokumen Berita Acara pada saat serah terima barang.

Pasal 5

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KESATU

(1) Menyerahkan barang, apabila syarat-syarat telah dilengkapi berkas pengajuan penyaluran hibah barang oleh PIHAK KEDUA.

(2) Menunda penyerahan hibah barang apabila PIHAK KEDUA, tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

(3) Melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan/pemanfaatan hibah barang tersebut.

Pasal 6

SANKSI

(1) Apabila dalam pelaksanaan terjadi penyimpangan dari maksud dan tujuan belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 yang telah disetujui oleh PIHAK PERTAMA, maka PIHAK KEDUA wajib mengembalikan belanja hibah barang dimaksud.

(2) Apabila kewajiban mengembalikan fisik dimaksud pada ayat (1) tidak dilakukan, PIHAK KEDUA sepenuhnya bertanggungjawab terhadap akibat hukum sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 7
ADDENDUM

Hal-hal yang belum cukup di atur dan/atau akan diadakan perubahan dalam perjanjian hibah barang ini maka akan diatur lebih lanjut dalam bentuk Perjanjian Tambahan (ADDENDUM) yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Hibah Barang ini.

Pasal 8
PENUTUP

Perjanjian Hibah Barang ini ditandatanggani oleh PARA PIHAK pada hari dan tanggal sebagaimana tercantum pada awal Naskas Perjanjian Hibah Barang Daerah dalam rangkap 2 (dua) yang asli yang bermaterai cukup dan sah serta mempunyai kekuatan hukum yang sama dan untuk keperluan adminitrasi dibuat turunannya dalam rangkap 3 (tiga).

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
Penerima	WALIKOTA/WAKIL WALIKOTA
Materai 6000	LHOKSEUMAWE
ttd	ttd
(.....)	(.....)

B. FORMAT PAKTA INTEGRITAS PENERIMA

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA .....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Bahwa sesuai dengan Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor ..... Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah, Belanja Bantuan Sosial, Belanja Bantuan Keuangan dan Belanja Tidak Terduga, dengan ini menyatakan bahwa kami sebagai penerima dana (*belanja hibah, belanja sosial, belanja bantuan keuangan dan belanja tidak terduga) dari Pemerintah Kota Lhokseumawe Tahun Anggaran ..... Akan bertanggungjawab mutlak terhadap penggunaan dana ..... yang kami terima sesuai dengan (*Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD), Proposal kami yang disetujui oleh Walikota Lhokseumawe/Keputusan Walikota Lhokseumawe tentang Penetapan Besaran Bantuan Keuangan dan Belanja Tidak Terduga).

Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaan dana .....* sehingga menimbulkan kerugian Negara, maka kami bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke Kas Daerah Pemerinta Kota Lhokseumawe serta bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lhokseumawe,.....2016

Penerima

ttd

Materai
6000

.....

(Nama terang dan Stempel)

(*) Pilih sesuai kebutuhan

C. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA PENERIMA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA PENERIMA .....*

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama :

Tempat dan tanggal lahir :

Pekerjaan :

Jabatan dalam Lembaga :

Alamat rumah :

Alamat Lembaga :

Sesuai dengan *(Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD), nomor.....tanggal....., Proposal kami yang disetujui oleh Walikota Lhokseumawe/Keputusan Walikota Lhokseumawe tentang Penetapan Besaran Bantuan Keuangan dan Belanja Tidak Terduga)* dengan ini kami menyatakan bahwa *(dana belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bantuan keuangan dan belanja tidak terduga)* yang kami terima dari Pemerintah Kota Lhokseumawe telah kami gunakan sesuai dengan maksud dan tujuan pemberian belanja tersebut, dan kami bertanggungjawab atas penggunaan dana dimaksud.

Pernyataan ini dibuat dengan sadar, tanpa paksaan dari pihak lain dan penuh rasa tanggungjawab.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lhokseumawe,.....2016

Nama Penerima (**Organisasi/Lembaga/LSM

Ketua/Pimpinan)

Materai
6000

ttd

.....

(Nama terang dan Stempel)

* pilih sesuai dengan jenis belanja.

**pilih sesuai nama penerima.

D. FORMAT SURAT PERNYATAAN KELENGKAPAN DOKUMEN BELANJA

SURAT PERNYATAAN KELENGKAPAN DOKUMEN BELANJA .....

Nomor : ...../SP/.....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Nip :

Jabatan :

Alamat :

Menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh atas kelengkapan dokumen belanja (*Hibah, Bantuan Sosial, Bantuan Keuangan dan Belanja Tak Terduga) kepada ..... sebesar ..... (Terbilang),

Dan telah diverifikasi kebenarannya dan dinyatakan telah lengkap administrasinya serta bukti-bukti belanja .....tersebut disimpan oleh bendahara pengeluaran pembantu untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksa aparat pengawas fungsional.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Lhokseumawe,.....2016

PPTK-PPKD

Materai
6000

(.....)

Nip. .....

(*) Pilih sesuai kebutuhan

E. FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN DANA

LAPORAN PENGGUNAAN DANA (*BELANJA HIBAH, BANSOS, BELANJA BANTUAN KEUANGAN DAN BELANJA TAK TERDUGA)
OLEH PENERIMA BANTUAN

No	Penerima	Nama / Jabatan	Alamat	Jumlah Dana	Realisasi	Penggunaan Dana	Keterangan
1	2	3	4	6	7	8	9
	Jumlah						

Lhokseumawe .....
Penerima .....

ttd

(.....)

(*) Pilih sesuai kebutuhan
(**) Kolom 8 di isi sampai dengan rincian penggunaan dana.

F. FORMAT DANA BUKTI PENERIMAAN ANGGARAN TRANSFER

BUKTI PENERIMAAN ANGGARAN TRANSFER

Telah diterima dari : Walikota Lhokseumawe

Untuk Keperluan :

Dengan Rincian :

No	Tahapan Penyaluran	Tanggal Diterima	Jumlah	Terbilang
1	2	3	4	5
Jumlah				

Dana tersebut telah diterima tanggal :

Nomor rekening :

Nama Rekening :

Nama Bank :

Lhokseumawe, .

Geuchik Gampong/Ketua/Pimpinan

Materai
6000

Nama

G. FORMAT KELENGKAPAN PENYALURAN DD SETIAP GAMPONG DALAM WILAYAH KOTA LHOKSEUMAWE TAHUN ANGGARAN 2018

1. Format Surat Pengantar dari Keuchik

PEMERINTAH GAMPONG
KOP GAMPONG

Gampong.....
SURAT PERMOHONAN PENYALURAN DD TAHAP I (SATU)
20% (DUA PULUH PERSEN)
TAHUN ANGGARAN 2018
Nomor : .....

SURAT PENGANTAR

Lhokseumawe,.....

Kepada Yth,
Bapak Walikota Lhokseumawe
C/q. Kepala BPKD Kota Lhokseumawe
di –
Tempat

1. Sesuai dengan Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 4 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Dana Desa Setiap Gampong dalam Wilayah Kota Lhokseumawe Tahun Anggaran 2018.
2. Berkenaan dengan hal tersebut diatas terlampir kami sampaikan kelengkapan dokumen persyaratan penyaluran Dana Desa Tahap 1 (Satu) 20% (Dua Puluh Persen) Tahun Anggaran 2018 sebesar Rp.....(DH) Sebagai Berikut;
   a. Qanun Gampong mengenai APBG kepada walikota;
   b. Surat pernyataan tanggung jawab penerimaan dan penggunaan Dana Desa Tahap 1 (Satu) 20% (Dua Puluh Persen) dari keuchik;
   c. Kwitansi penerimaan DD Tahap 1 (satu) 20% (Dua Puluh Persen);
   d. Rekening Koran Gampong
3. Demikian Kami Sampaikan atas pertimbangan Bapak Kami Ucapkan TerimaKasih.

Keuchik Gampong .....
ttd

(.....)

2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penerimaan dan Penggunaan Dana

KOP GAMPONG

SURAT PERNYATAAN
TANGGUNG JAWAB PENERIMAAN DAN PENGGUNAAN DANA
TAHAP ..... (.....) ....% (..... PERSEN)
TAHUN ANGGARAN 2018

Nomor :

Saya yang bertandatangan dibawah ini Keuchik Gampong.....dengan ini menyatakan bahwa:

1. Dana Desa yang kami terima dari Pemerintah Kota Lhokseumawe berupa bantuan keuangan Dana Desa yang telah dibebankan dalam Anggaran Pendapatan Belanja Kota Lhokseumawe Tahun Anggaran 2018 sebesar Rp. ..... untuk penyaluran Tahap .... (...), sesuai dengan Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor ... tentang ....., akan kami gunakan sesuai dengan maksud dan tujuan pemberian belanja tersebut.
2. Pertanggungjawaban pelaksanaan program kegiatan baik berupa fisik maupun keuangan dan segala resiko hukum akan menjadi tanggungjawab kami sepenuhnya.
3. Pertanggungjawaban Laporan Penggunaan dana akan kami sampaikan kepada Walikota Lhokseumawe up. Bidang Perbendaharaan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Lhokseumawe, tembusan kami sampaikan ke Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Lhokseumawe dan Bagian Akuntansi pada BPKD Kota Lhokseumawe.
4. Laporan pertanggungjawaban disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan keuangan selaku objek pemeriksaan.
5. Apabila tidak mempertanggungjawabkan atas penggunaan dana bantuan tersebut kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. Demikian surat pernyataan ini saya buat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lhokseumawe, ... 2018
Keuchik Gampong .....

ttd

(.....)

3. Format Kwitansi

No. : _____ Asli

Kode Rekening : _____ Kedua

Tahun : 2018 Ketiga

Keempat

TANDA PENERIMAAN

Sudahterima : BendaharaPengeluaran PPKD Kota Lhokseumawe
dari :
Uang banyaknya : Pembayaran Dana Desa (DD) Tahap ..... (.....)
Y A I T U .....% (.....)KeperluanGampong ..... Kecamatan ..... Kota LhokseumaweTahunAnggaran 2018.

Setujudibayar,
PPKD

ttd

.....
.....

Lhokseumawe, ...
Yang menerima,

Jumlah Rp

Barang/Pekerjaan yang di maksud telah diterima/Diselenggarakandengan sempurnaPadaTanggal

Nama :
Pekerjaan :
Alamat :
terang

Lunas di Bayar,
BENDAHARA PENGELUARAN PPKD

ttd

.....

.....

H. FORMAT KELENGKAPAN PENCAIRAN ADG SETIAP GAMPONG DALAM WILAYAH KOTA LHOKSEUMAWE TAHUN ANGGARAN 2018

1. Laporan Realisasi Penggunaa ADG

KOP GAMPONG

LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN ALOKASI DANA GAMPONG (ADG)
TAHUN ANGGARAN SEBELUMNYA

Yang bertanda tanggan di bawah ini :
Nama :
Jabatan :
Alamat :

Menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh atas kebenaran Laporan Realisasi Penggunaan ADG tahun Anggaran Sebelumnya.

Penerimaan dari kas umum kota Lhokseumawe
Triwulan l :Rp
Triwulan ll :Rp
Triwulan lll :Rp
Triwulam lv :Rp
Rp

Realisasi Pembayaran Melalui SPM Gampong
Triwulan ini :Rp
Kumulatif s.d Triwulan ini :Rp

Sisa ADG direkening Kas Umum Gampong :Rp
Persentase Sisa dana ADG : %

NO	GAMPONG	PAGU	Realisasi Pembayaran dari rekening Kas Umum Gampong			Sisa Pagu (Rp)
			Triwulan Sebelumnya (Rp)	Triwulan Ini (Rp)	Kumulatif s.d Triwulan Ini (Rp)	
JUMLAH						

Bukti-bukti realisasi pembayaran kepada pihak ketiga yang tercantum dalam laporan ini,Disimpan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan Administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat.

Demikian Laporan ini dibuat dengan sebenarnya.

Lhokseumawe,.....
Keuchik Gampong,.....

Materai 6000

ttd

( )

2. Surat Pengantar dari Kepala DPMG Kepada Walikota c.q Kepala BPKD

PEMERINTAH KOTA LHOKSEUMAWE

KOP DPMG

Lhokseumawe,.....

Nomor : 412.25/
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Perihal : Permohonan Penyaluran ADG Tahap 1 (Satu) 20 % (Dua Puluh Persen) Tahun Anggaran 2018

Kepada Yth,
Walikota Lhokseumawe
c/q. Kepala BPKD Lhokseumawe
di_
Lhokseumawe

Dasar Surat Camat ..... No : ....., Sesuai dengan peraturan Walikota Lhokseumawe No 8 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan Gampong Dan Peraturan Walikota Lhokseumawe No 7 Tahun 2018 Tentang Tata cara Pengalokasian Alokasi Dana Gampong dan Besaran Alokasi Dana Gampong Setiap Gampong Dalam Wilayah Kota Lhokseumawe,bersama ini kami sampaikan permohonan penyaluran Alokasi Dana Gampong (ADG) Tahap 1 (satu) 20% (Dua Puluh Persen) Tahun Anggaran 2018 Untuk Gampong :

No	Gampong	Pagu Alokasi Dana gampong Tahun 2018	Jumlah ADG Tahap 1 (Satu) 20% (Dua Puluh Persen)	No Rekening PT.Bank Aceh Syariah Kantor Capem Pasar Impres
JUMLAH				

Sebagai bahan pertimbangan Bapak bersama ini kami lampirkan:

1. Qanun gampong Tentang APBG Kepada Walikota;
2. Surat Pengantar dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan gampong Kota Lhokseumawe;
3. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penerimaan dan Penggunaan Dana Tahap 1 (satu) 20% (Dua Puluh Persen) Tahun Anggaran 2018;
4. Bukti Tranfer Tahun Anggaran Sebelumnya;
5. Laporan Realisasi Penggunaan Alokasi Dana Gampong (ADG) Tahun Anggaran Sebelumnya;
6. Kwitansi Penerimaan Alokasi Dana Gampong (ADG) Tahap 1 (satu) 20% (Dua Puluh Persen) Tahun Anggaran 2018;
7. Rekening Kas Umum Gampong.

Demikian Permohonan penyaluran Alokasi Dana Gampong Tahap 1 (satu) 20% (Dua Puluh Persen) Tahun Anggaran 2018 ini kami sampaikan,dan kami ucapkan terima kasih.

Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat
Dan Gampong Kota Lhokseumawe
ttd

.....

Nip.....

3. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penerimaan dan Penggunaan Dana

KOP GAMPONG

SURAT PERNYATAAN
TANGGUNG JAWAB PENERIMAAN DAN PENGGUNAAN DANA
TAHAP ..... (.....) ....% (..... PERSEN)
TAHUN ANGGARAN 2018

Saya yang bertandatangan dibawah ini Keuchik Gampong.....dengan ini menyatakan bahwa:

1. Alokasi Dana Gampong yang kami terima dari Pemerintah Kota Lhokseumawe berupa bantuan keuangan Alokasi Dana Gampong yang telah dibebankan dalam Anggaran Pendapatan Belanja Kota Lhokseumawe Tahun Anggaran 2018 sebesar Rp. ..... untuk penyaluran Tahap .... (...), sesuai dengan Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor ... tentang ....., akan kami gunakan sesuai dengan maksud dan tujuan pemberian belanja tersebut.
2. Pertanggungjawaban pelaksanaan program kegiatan baik berupa fisik maupun keuangan dan segala resiko hukum akan menjadi tanggungjawab kami sepenuhnya.
3. Pertanggungjawaban Laporan Penggunaan dana akan kami sampaikan kepada Walikota Lhokseumawe up. Bidang Perbendaharaan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Lhokseumawe, tembusan kami sampaikan ke Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Lhokseumawe dan Bagian Akuntansi pada BPKD Kota Lhokseumawe.
4. Laporan pertanggungjawaban disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan keuangan selaku objek pemeriksaan.
5. Apabila tidak mempertanggungjawabkan atas penggunaan dana bantuan tersebut kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. Demikian surat pernyataan ini saya buat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lhokseumawe, ... 2018
Keuchik Gampong .....

ttd

(.....)

4. Bukti Transfer

KOP GAMPONG

BUKTI PENERIMAAN ANGGARAN TRANFER

Telah Terima :
Untuk Keperluan : Alokasi Dana Gampong (ADG) Tahap ..... (.....) .....
(... Persen)
Dengan Rincian :

No	Tahap Penyaluran	Tanggal Terima	Jumlah	Terbilang
1	ADG Tahap.....		Rp.	
	Jumlah		Rp.	
	Dana tersebut diterima tanggal Tahap l : Tahap ll : Tahap lll : Tahap lV : Nomor Rekening : Nama Rekening : Nama bank :			

Lhokseumawe,.....2018

Sekretaris Gampong.....
ttd
Materai 6000
(.....)

5. Format Kwitansi

No. : _____ Asli _____

Kode Rekening : _____ Kedua _____

Tahun : 2018 Ketiga _____

Keempat _____

TANDA PENERIMAAN

Sudahterima : BendaharaPengeluaran PPKD Kota Lhokseumawe
dari :
Uang banyaknya : Pembayaran Alokasi Dana Gampong (ADG) Tahap ..... (.....)
Y A I T U .....% (.....)KeperluanGampong ..... Kecamatan ..... Kota LhokseumaweTahunAnggaran 2018.

Setujudibayar,
PPKD

ttd

.....
.....

Lhokseumawe, ...
Yang menerima,

Jumlah Rp

Barang/Pekerjaan yang di maksudtelah diterima/Diselenggarakandengan sempurnaPadaTanggal

Nama :
Pekerjaan :
Alamat :
terang

Lunas di Bayar,
BENDAHARA PENGELUARAN PPKD

ttd

.....

.....

I. FORMAT KELENGKAPAN PENCAIRAN BHPD/BHRD SETIAP GAMPONG DALAM WILAYAH KOTA LHOKSEUMAWE TAHUN ANGGARAN 2018

1. Laporan Realisasi Penggunaa BHPD/BHRD

KOP GAMPONG

LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN BHPD/BHRD
TAHUN ANGGARAN SEBELUMNYA

Yang bertanda tanggan di bawah ini :
Nama :
Jabatan :
Alamat :

Menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh atas kebenaran Laporan Realisasi Penggunaan BHPD/BHRD tahun Anggaran Sebelumnya.

Penerimaan dari kas umum kota Lhokseumawe
Triwulan l :Rp
Triwulan ll :Rp
Triwulan lll :Rp
Triwulam lv :Rp
Rp

Realisasi Pembayaran Melalui SPM Gampong
Triwulan ini :Rp
Kumulatif s.d Triwulan ini :Rp

Sisa BHPD/BHRD direkening Kas Umum Gampong :Rp
Persentase Sisa dana BHPD/BHRD : %

NO	GAMPONG	PAGU	Realisasi Pembayaran dari rekening Kas Umum Gampong			Sisa Pagu (Rp)
			Triwulan Sebelumnya (Rp)	Triwulan Ini (Rp)	Kumulatif s.d Triwulan Ini (Rp)	
JUMLAH						

Bukti-bukti realisasi pembayaran kepada pihak ketiga yang tercantum dalam laporan ini, Disimpan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan Administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat.

Demikian Laporan ini dibuat dengan sebenarnya.

Lhokseumawe ,.....
Keuchik Gampong,.....

Materai 6000

ttd

( )

2. Surat Pengantar dari Kepala DPMG Kepada Walikota c.q Kepala BPKD

PEMERINTAH KOTA LHOKSEUMAWE

KOP DPMG

Lhokseumawe,.....

Nomor : 412.25/
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Perihal : Permohonan Penyaluran BHPD/BHRD Tahap 1 (Satu) 50 % (Lima Puluh Persen) Tahun Anggaran 2018

Kepada Yth,
Walikota Lhokseumawe
c/q. Kepala BPKD Lhokseumawe
di_
Lhokseumawe

Dasar Surat Camat .....No : ....., tentang permohonan pencairan BPRD/BHRD Tahap I (satu) Tahun Anggaran 2018, Sesuai dengan Peraturan Walikota Lhokseumawe No 8 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan Gampong Dan Peraturan Walikota Nomor 6 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pengalokasian Besaran Bagi Hasil Pajak Daerah dan Bagi Hasil Retribusi Daerah untuk Setiap Gampong Dalam Wilayah Kota Lhokseumawe Tahun Anggaran 2018, bersama ini kami sampaikan permohonan penyaluran BHPD/BHRD Tahap 1 (satu) 20% (Dua Puluh Persen) Tahun Anggaran 2018 Untuk Gampong :

No	Gampong	Pagu BHPD/BHRD Tahun 2018	Jumlah BHPD/BHRD Tahap 1 (Satu) 50% (Lima Puluh Persen)	No Rekening PT.Bank Aceh Syariah Kantor Capem Pasar Inpres
JUMLAH				

Sebagai bahan pertimbangan Bapak bersama ini kami lampirkan:

1. Qanun gampong Tentang APBG Kepada Walikota;
2. Surat Pengantar dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan gampong Kota Lhokseumawe;
3. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penerimaan dan Penggunaan Dana Tahap 1 (satu) 50% (Lima Puluh Persen) Tahun Anggaran 2018;
4. Bukti Tranfer Tahun Anggaran Sebelumnya;
5. Laporan Realisasi Penggunaan BHPD/BHRD Tahun Anggaran Sebelumnya;
6. Kwitansi Penerimaan BHPD/BHRD Tahap 1 (satu)50% (Lima Puluh Persen) Tahun Anggaran 2018;
7. Rekening Kas Umum Gampong.

Demikian Permohonan penyaluran BHPD/BHRD Tahap 1 (satu) 50% (Lima Puluh Persen) Tahun Anggaran 2018 ini kami sampaikan,dan kami ucapkan terima kasih.

Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat
Dan Gampong Kota Lhokseumawe
ttd

.....

Nip.....

3. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penerimaan dan Penggunaan Dana

KOP GAMPONG

SURAT PERNYATAAN
TANGGUNG JAWAB PENERIMAAN DAN PENGGUNAAN DANA
TAHAP ..... (.....) ....% (..... PERSEN)
TAHUN ANGGARAN 2018

Saya yang bertandatangan dibawah ini Keuchik Gampong.....dengan ini menyatakan bahwa:

1. BHPD dan BHRD yang kami terima dari Pemerintah Kota Lhokseumawe berupa bantuan keuangan BHPD dan BHRD yang telah dibebankan dalam Anggaran Pendapatan Belanja Kota Lhokseumawe Tahun Anggaran 2018 sebesar Rp. ..... untuk penyaluran Tahap .... (...), sesuai dengan Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor ... tentang ....., akan kami gunakan sesuai dengan maksud dan tujuan pemberian belanja tersebut.
2. Pertanggungjawaban pelaksanaan program kegiatan baik berupa fisik maupun keuangan dan segala resiko hukum akan menjadi tanggungjawab kami sepenuhnya.
3. Pertanggungjawaban Laporan Penggunaan dana akan kami sampaikan kepada Walikota Lhokseumawe up. Bidang Perbendaharaan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Lhokseumawe, tembusan kami sampaikan ke Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Lhokseumawe dan Bagian Akuntansi pada BPKD Kota Lhokseumawe.
4. Laporan pertanggungjawaban disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan keuangan selaku objek pemeriksaan.
5. Apabila tidak mempertanggungjawabkan atas penggunaan dana bantuan tersebut kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. Demikian surat pernyataan ini saya buat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lhokseumawe, ... 2018
Keuchik Gampong .....

ttd

(.....)

4. Bukti Transfer

KOP GAMPONG

BUKTI TRANSFER TAHAP SEBELUMNYA

Telah diterima :
Untuk keperluan : BHPD dan BHRD Tahap.....(...) .... (.....Persen)
Dengan rincian :

No	Tahapan Penyaluran	Tanggal Diterima	Jumlah	Terbilang
1			Rp.	
	Jumlah		Rp.	

Dana tersebut diterima tanggal
Tahap I :

Tahap II :

Nomor Rekening :

Nama Rekening :

Nama Bank :

Lhokseumawe, ...2018
Keuchik Gampong .....

ttd

Materai 6000

(.....)

6. Format Kwitansi

No. : _____ Asli

Kode Rekening : _____ Kedua

Tahun : 2018 Ketiga

Keempat

TANDA PENERIMAAN

Sudahterima : BendaharaPengeluaran PPKD Kota Lhokseumawe
dari :
Uang banyaknya : Pembayaran BHPD dan BHRD Tahap ..... (.....)
Y A I T U .....% (.....)Keperluan Gampong ..... Kecamatan ..... Kota LhokseumaweTahunAnggaran 2018.

Setujudibayar,
PPKD

ttd

.....
.....

Lhokseumawe, ...
Yang menerima,

Jumlah Rp

Barang/Pekerjaan yang di maksudtelah diterima/Diselenggarakandengan sempurnaPadaTanggal

Nama :
Pekerjaan :
Alamat :
terang

Lunas di Bayar,
BENDAHARA PENGELUARAN PPKD

ttd

.....

.....

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

SUAIDI YAHYA