WALIKOTA LHOKSEUMAWE
PROVINSI ACEH

PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE

NOMOR 47 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA HIBAH YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KOTA LHOKSEUMAWE

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

Menimbang :

a. bahwa berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, bahwa Tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi hibah diatur lebih lanjut dengan peraturan kepala daerah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Lhokseumawe tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota Lhoksumawe;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelengaraan 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 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2002 tentang Pemberlakuan secara efektif Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2001 tetang Pembentukan Kota Lhokseumawe (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4239);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Qanun Kota Lhokseumawe Nomor 38 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Lhokseumawe.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA HIBAH YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KOTA LHOKSEUMAWE

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kota Lhokseumawe.
2. Kota adalah Kota Lhokseumawe.
3. Pemerintahan Kota Lhokseumawe yang selanjutnya disebut Pemerintahan Kota adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kota Lhokseumawe dan Dewan Perwakilan Rakyat Kota Lhokseumawe sesuai dengan fungsi kewenangannya masing-masing.
4. Pemerintah Kota Lhokseumawe yang selanjutnya disebut Pemerintah Kota adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Kota Lhokseumawe yang terdiri atas Walikota dan Perangkat Pemerintah Kota .
5. Dewan Perwakilan Rakyat Kota Lhokseumawe yang selanjutnya disingkat DPRK adalah lembaga perwakilan rakyat kota sebagaimana unsur penyelenggaraan Pemerintahan Kota Lhokseumawe.
6. Walikota adalah Walikota Lhokseumawe.
7. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Lhokseumawe.
8. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Lhokseumawe.

PARAF KOORDINASI
SEKRETARIS | BAGIAN HUKUM

9. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik daerah berhubung dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
10. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungiawaban, dan pengawasan Keuangan Daerah.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Negara Indonesia.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota yang selanjutnya disingkat APBK adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Kota Lhokseumawe.
13. Tim Anggaran Pemerintah Kota yang selanjutnya disingkat TAPK adalah Tim yang dibentuk dengan Keputusan Walikota dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah dengan sebutan lain Ketua TAPK yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Walikota dalam rangka penyusunan APBK, Perubahan APBK dan Pertanggungjawaban APBK yang anggotanya terdiri dari Pejabat Perencana Daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
14. Sekretariat TAPK adalah Sekretariat yang dibentuk oleh Ketua TAPK untuk membantu TAPK.
15. Kepala Desa atau dengan sebutan lain Keuchik adalah pimpinan suatu gampong yang memiliki kewenangan untuk menyelenggarakan urusan rumah tangga Gampong.
16. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Kota Lhokseumawe yang melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah.
17. Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat Pemerintah Kota Lhokseumawe yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pengelolaan keuangan daerah.
18. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBK dan bertindak sebagai Bendahara Umum Kota Lhokseumawe.
19. Sistem Informasi Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat SIPD adalah pengelolaan informasi pembangunan daerah, informasi keuangan daerah, dan informasi Pemerintahan Daerah lainnya yang saling terhubung untuk dimanfaatkan dalam penyelenggaraan pembangunan daerah.
20. Standar Satuan Harga yang selanjutnya disingkat SSH adalah harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku disuatu daerah.
21. Standar Biaya Umum yang selanjutnya disingkat SBU adalah harga satuan setiap unit non barang/jasa seperti honorarium dan perjalanan dinas yang berlaku di suatu daerah.

PARAF KOORDINASI

PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM

22. Harga Satuan Pokok Kegiatan yang selanjutnya disingkat HSPK adalah merupakan harga komponen kegiatan fisik/non fisik melalui analisis yang distandarkan untuk setiap jenis komponen kegiatan dengan menggunakan SSH sebagai elemen penyusunannya.
23. Analisa Standar Belanja yang selanjutnya disingkat ASB adalah merupakan penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan.
24. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA/DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
25. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah.
26. Surat Penyediaan Dana (SPD) adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
27. 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.
28. Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh bendaharan pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
29. Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.
30. Surat Perintah Membayar (SPM) adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
31. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan (SPM-GU) adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.
32. Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga.
33. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPK, karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan.
34. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.

PARAF KOORDINASI

PENGARAHSA	BAGIAN HUKUM

35. Belanja Hibah merupakan pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Kota Kepada Pemerintah Atau Pemerintah Kota Lainnya, Perusahaan Daerah, Badan, Lembaga 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.
36. Penanggungjawab Teknis adalah SKPD terkait yang diberi kewenangan untuk melakukan evaluasi dan verifikasi usulan dan memberikan rekomendasi atas belanja hibah mulai dari perencanaan, penganggaran sampai dengan pelaporan dan pertanggungjawaban.
37. Evaluasi adalah suatu proses identifikasi untuk mengukur/menilai apakah suatu kegiatan atau juga program yang dilaksanakan itu sesuai dengan perencanaan atau tujuan yang ingin dicapai.
38. Verifikasi adalah pemeriksaan tentang kebenaran laporan, pernyataan, perhitungan uang dan sebagainya.
39. Rekomendasi adalah saran dari pemeriksa berdasarkan hasil pemeriksaannya, yang ditujukan kepada orang dan/atau badan yang berwenang untuk melakukan tindakan dan/atau perbaikan
40. 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.
41. 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.
42. Badan/Lembaga adalah suatu bentuk wadah kegiatan yang bersifat nirlaba, sukarela, sosial dan/atau sosial kemasyarakatan yang dibentuk berdasarkan Peraturan Perundang-undangan/memiliki Surat Keterangan Terdaftar dari Menteri, Gubernur atau Walikota.
43. Kelompok Masyarakat adalah wadah kegiatan masyarakat dalam bidang tertentu, bersifat nirlaba, sukarela, sosial mendapatkan pengesahan/penetapan dari Pimpinan instansi vertikal atau kepala SKPD sesuai kewenangannya.
44. Kesatuan Masyarakat Hukum Adat adalah suatu kelompok masyarakat hukum adat yang masih hidup, Bersifat Nirlaba, Sukarela, Sosial, Sesuai Dengan Perkembangan Masyarakat Setempat, Keberadaannya diakui oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Kota melalui pengesahan atau penetapan dari Pimpinan Instansi Vertikal atau Kepala SKPD sesuai Kewenangannya.
45. Organisasi Nirlaba adalah suatu organisasi yang bersasaran pokok untuk mendukung suatu isu atau perihal didalam menarik perhatian publik untuk suatu tujuan yang tidak komersil, tanpa ada perhatian terhadap hal-hal yang bersifat mencari laba.

PARAF KOORDINASI

PENINGKARSA	BAGIAN HUKUM

46. Koperasi adalah Badan Usaha yang beranggotakan orang-orang atau Badan Hukum Koperasi dengan melandaskan kegiatan berdasarkan prinsip Koperasi sekaligus sebagai gerakan Ekonomi Rakyat yang berdasarkan atas azas kekeluargaan.
47. Sukarela adalah suatu kondisi yang menunjukan tidak diwajibkan atau dipaksakan.
48. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan Tujuan dan Sasaran SKPD.
49. Kegiatan/Sub Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa sumber daya manusia, barang modal, termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
50. Kelompok Belanja adalah digit kedua pada kode rekening belanja.
51. Jenis Belanja adalah digit ketiga pada kode rekening belanja.
52. Objek Belanja adalah digit keempat setelah jenis belanja pada kode rekening belanja.
53. Rincian Objek Belanja adalah digit kelima setelah obyek belanja pada kode rekening belanja.
54. Sub Rincian Objek Belanja adalah penjelasan dari rincian obyek belanja.
55. Hari adalah hari kerja.

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi:
a. penganggaran belanja hibah.
b. pelaksanaan dan penatausahaan belanja hibah.
c. pelaporan dan pertanggungjawaban belanja hibah.
d. monitoring dan evaluasi belanja hibah.

BAB III
PENGANGGARAN BELANJA HIBAH

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 3

Belanja Hibah dapat diberikan kepada:
a. Pemerintah Pusat;
b. Pemerintah Daerah Lainnya;
c. Badan Usaha Milik Negara, dan/atau Badan Usaha Milik Daerah;
d. Badan dan Lembaga, serta Organisasi Kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia;
e. Perangkat Daerah yang mengelola Belanja Hibah Bersumber Dana BOS/BOP; dan

PARAF KOORDINASI
PEMBANGUNAN | BAGIAN HUKUM

f. Partai Politik.

Pasal 4

Belanja Hibah sebagaimana dimaksud Pasal 3 dianggarkan dalam APBK berupa uang, barang atau jasa sesuai dengan kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Belanja Hibah sebagaimana dimaksud Pasal 4 ditujukan untuk menunjang pencapaian Sasaran, Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Pemerintah Kota sesuai kepentingan dalam mendukung terselenggaranya fungsi Pemerintahan, Pembangunan, dan Kemasyarakatan dengan memperhatikan asas Keadilan, Kepatutan, Rasionalitas, dan manfaat untuk Masyarakat.

Pasal 6

Penganggaran Belanja Hibah sebagaimana dimaksud Pasal 3 dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah terkait.

Pasal 7

Penganggaran Belanja Hibah yang bukan merupakan Urusan dan Kewenangan Pemerintah Kota sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Kota, dianggarkan pada Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Umum sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Bagian Kedua
Kriteria Belanja Hibah

Pasal 8

Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 memenuhi kriteria paling sedikit:

a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
b. bersifat tidak wajib dan tidak mengikat;
c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali:
   1. kepada Pemerintah Pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Kota sepanjang tidak tumpang tindih pendanaanya dengan APBN sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
   2. Badan dan lembaga yang ditetapkan oleh Pemerintah atau Pemerintah Kota sesuai kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   3. Partai politik; dan/atau
   4. Ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

PARAF KOORDINASI

PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM

d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Kota dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
e. memenuhi persyaratan penerima Hibah.

Pasal 9

(1) Belanja Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a diberikan kepada Satuan Kerja dari Kementerian/Lembaga Pemerintah Non-Kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam Wilayah Kota Lhokseumawe.

(2) Belanja Hibah sebagaimana dimaksud ayat (1) dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan APBN sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

(3) Belanja Hibah sebagaimana dimaksud ayat (1) hanya dapat diberikan satu kali dalam tahun berkenaan.

Pasal 10

Belanja Hibah kepada Pemerintah Daerah Lainnya sebagaimana dimaksud Pasal 3 huruf b diberikan Kepada Daerah Otonom baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 11

(1) Belanja Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud Pasal 3 huruf c diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

(2) Belanja Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 3 huruf c diberikan dalam rangka untuk meneruskan Hibah yang diterima Pemerintah Kota dari Pemerintah Pusat sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

(3) Belanja Hibah sebagaimana dimaksud ayat (2) tidak dapat diberikan dalam bentuk barang kecuali Uang atau Jasa.

Pasal 12

(1) Belanja Hibah kepada badan dan lembaga serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum indonesia sebagaimana pasal 3 huruf d diberikan kepada:
   a. badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
   b. badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri/Gubernur/Walikota;

PARAF KOORDINASI	
PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM

c. badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemeintah Kota melalui pengesahan atau penetapan dari Pimpinan Instansi Vertikal atau Kepala Perangkat Daerah terkait sesuai dengan kewenangannya;
d. Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Kota sesuai kewenangannya.

(2) Belanja Hibah Kepada Badan dan Lembaga sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
a. memiliki kepengurusan di daerah domisili;
b. memiliki keterangan domisili dari Keuchik setempat; dan
c. berkedudukan dalam wilayah Kota dan/atau badan dan Lembaga yang berkedudukan di luar wilayah Kota untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Kota pemberi hibah.

(3) Belanja Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud Pasal 3 huruf d diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum, yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan, yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Belanja hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum sebagaimana yang dimaksud pada ayat (4) dapat diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Kota yang bersangkutan; dan
c. memiliki sekretariat tetap di daerah yang bersangkutan.

(5) Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Kota sesuai dengan kewenangannya dapat diberikan Hibah.

Pasal 13

Belanja Hibah Bersumber Dana BOS/BOP sebagaimana dimaksud Pasal 3 huruf e merupakan dana yang bersumber dari Pemerintah Pusat yang di salurkan ke Pemerintah Kota sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan

Pasal 14

(1) Belanja Hibah Kepada Partai Politik sebagaimana dimaksud Pasal 3 huruf f diberikan berupa Pemberian Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik yang mendapatkan kursi di DPRK sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

PARAF KOORDINASI

PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM

(2) Besaran Penganggaran Kepada Partai Politik sebagaimana dimaksud ayat (1) sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan Penganggaran Belanja Hibah

Pasal 15

(1) Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Lainnya, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, Badan dan Lembaga, serta Organisasi Kemasyarakatan dan Partai Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 menyampaikan usulan tertulis kepada Walikota dengan dilengkapi proposal.

(2) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan Hibah berupa uang paling sedikit memuat:
   a. latar belakang;
   b. maksud dan tujuan;
   c. susunan kepengurusan;
   d. domisili sekretariat;
   e. bentuk kegiatan, berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima Hibah;
   f. rincian kebutuhan anggaran/rencana anggaran biaya, berisi uraian tentang perhitungan mengenai kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan;
   g. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima Hibah (Pimpinan/Ketua) serta stempel/cap lembaga/organisasi;
   h. dokumen pendukung lainnya, antara lain:
      1. fotokopy Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-El) calon penerima Hibah;
      2. fotokopy dokumen penderian/pembentukan organisasi kemasyarakatan/kelompok orang atau penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus;
      3. surat keterangan terdaftar untuk Badan dan Lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang diterbitkan oleh Menteri/Gubenur/Walikota;
      4. surat keterangan diakui keberadaannya oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Kota melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau Kepala Perangkat Daerah terkait sesuai dengan kewenangannya, untuk yang bersifat nirlaba, sukarela dan bersifat sosial kemasyarakatan/kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat;
      5. surat keterangan berbadan hukum Indonesia untuk organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hokum perkumpulan yang telah mendapat pengesahan badan hokum dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
      6. fotocopy bukti kepemilikan/penguasaan tanah yang sah dan/atau surat pernyataan tentang kepemilikan tanah yang diketahui oleh Keuchik (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi).

PARAF KOORDINASI	
PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM

(3) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan Hibah berupa barang atau jasa paling sedikit memuat:
a. latar belakang;
b. maksud dan tujuan;
c. susunan kepengurusan;
d. domisili sekretariat;
e. jenis dan jumlah serta nilai barang atau jasa yang dimohonkan;
f. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima Hibah (Pimpinan/Ketua) serta stempel/cap lembaga/organisasi;
g. dokumen pendukung lainnya, antara lain:
   1. fotokopy Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-El) calon penerima Hibah;
   2. fotokopy dokumen penderian/pembentukan organisasi kemasyarakatan/kelompok orang atau penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus;
   3. surat keterangan terdaftar untuk Badan dan Lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang diterbitkan oleh Menteri/Gubenur/Walikota;
   4. surat keterangan diakui keberadaannya oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Kota melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau Kepala Perangkat Daerah terkait sesuai dengan kewenangannya, untuk yang bersifat nirlaba, sukarela dan bersifat sosial kemasyarakatan/kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat;
   5. surat keterangan berbadan hukum Indonesia untuk organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hokum perkumpulan yang telah mendapat pengesahan badan hokum dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
   6. fotocopy bukti kepemilikan/penguasaan tanah yang sah dan/atau surat pernyataan tentang kepemilikan tanah yang diketahui oleh Keuchik (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi).

(4) Walikota menunjuk Kepala SKPD terkait selaku Penanggung Jawab teknis untuk melakukan evaluasi dan verifikasi atas usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(5) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah SKPD yang memiliki tugas dan fungsi sesuai dengan rencana kegiatan sebagaimana tercantum dalam usulan Hibah.

(6) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat membentuk Tim Teknis untuk melakukan evaluasi dan verifikasi atas usulan hibah.

(7) Tim Teknis sebagaimana dimaksud ayat (3) bertugas:
a. mengidentifikasi keterkaitan usulan hibah dengan Program Kegitan Pemerintah Kota;
b. memastikan keberadaan Badan/Lembaga, Organisasi Kemasyarakatan, dan Kelompok Masyarakat yang mengajukan usulan;

PARAF KOORDINASI

PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM

c. memastikan kelengkapan persyaratan administrasi atas besaran hibah yang diusulkan;
d. menguji kesesuaian besaran harga dalam usulan dengan Standar Harga dalam SIPD yang berlaku apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam Standar Harga maka menggunakan harga pasar yang berlaku pada saat itu.

(8) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menyampaikan hasil berupa rekomendasi kepada Walikota melalui Ketua TAPK.

(9) TAPK memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) sesuai dengan Prioritas dan Kemampuan Keuangan Daerah.

(10) Rekomendasi Kepala SKPD terkait dan pertimbangan TAPK sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dan ayat (9) menjadi dasar pengalokasian Anggaran Belanja Hibah.

(11) Format evaluasi dan verifikasi hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

(12) Format rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

(13) Pertimbangan TAPK sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dituangkan dalam notulen rapat TAPK sebagaimana tercantum dalam Lampiran III dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 16

(1) Rekomendasi kepala SKPD terkait dan Pertibangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (8) dan ayat (9) tidak mutlak menjadi dasar alokasi dana terhadap usulan yang diajukan, akan tetapi menjadi dasar Pertimbangan TAPK.

(2) TAPK memberikan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan RKPK, KUA dan PPAS dan RAPBK sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

(3) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang atau jasa.

Pasal 17

(1) Belanja Hibah berupa uang, barang dan jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD.

(2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Hibah daam APBK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

PARAF KOORDINASI	
PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM

Pasal 18

(1) Belanja Hibah berupa uang, barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja operasipada SKPD terkait, yang dirinci menurut objek, rincian objek, sub rincian objek pada program, kegiatan, sub kegiatan sesuai tugas dan fungsi SKPD.

(2) Objek dan rincian objek belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meiputi:
   a. Pemerintah Pusat;
   b. Pemerintahan Daerah Lainnya;
   c. Badan Usaha Milik Negara;
   d. Badan Usaha Milik Daerah;
   e. Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hokum Indonesia;
   f. Perangkat Daerah yang mengelola Belanja Hibah Bersumber Dana BOS/BOP; dan
   g. Partai Politik.

Pasal 19

Walikota mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah dalam Lampiran III Peraturan Walikota Lhokseumawe tentang Penjabaran APBK.

BAB IV
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN BELANJA HIBAH

Pasal 20

(1) Pelaksanaan Belanja Hibah berdasarkan atas DPA/DPPA-SKPD.

(2) Kepala SKPD terkait dapat menerbitkan petunjuk teknis pelaksanaan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

(3) Petujuk Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD terkait.

Pasal 21

(1) Setiap Pemberian Hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Walikota dan/atau Pejabat yang ditunjuk dengan Penerima Hibah.

(2) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) menyiapkan konsep NPHD sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
   a. Pemberi dan Penerima Hibah;
   b. Tujuan Pemberian Hibah;
   c. Besaran/Rincian Penggunaan Hibah Yang Akan Diterima;
   d. Hak dan Kewajiban;
   e. Tata Cara Penyaluran/Penyerahan Hibah; dan
   f. Tata Cara Pelaporan Hibah.

PARAF KOORDINASI

PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM

(4) Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

(5) Penunjukan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) secara berjenjang diatur sebagai berikut :
   a. alokasi dana hibah > Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) ditandatangani Walikota Lhokseumawe; dan
   b. alokasi dana hibah <Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) ditandatangani oleh Kepala SKPD selaku Penanggung Jawab teknis dan untuk Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah ditandatangani oleh Asisten yang membidangi Administrasi.

(6) Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran IV dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 22

(1) Walikota menetapkan Keputusan Walikota tentang Daftar Penerima Hibah berdasarkan Qanun Kota tentang APBK dan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBK.

(2) Daftar Penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi nama penerima, alamat penerima dan besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan.

(3) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) menyiapkan Rancangan Keputusan Walikota tentang Daftar Penerima dan Besaran Hibah.

(4) Daftar Penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar Penyaluran/Penyerahan Hibah.

(5) Penyaluran/Penyerahan Hibah dari Pemerintah Kota kepada Penerima Hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD dan Pakta Integritas.

(6) Penyerahan Hibah berupa barang kepada Penerima Hibah dituangkan dalam bentuk berita acara serah terima barang.

(7) Pakta Integritas hibah berupa uang, barang atau jasa ditandatangani oleh penerima hibah.

(8) Format Pakta Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum pada Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 23

(1) Pencairan Belanja Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilakukan dengan mekanisme Pembayaran Langsung (LS) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Pencairan Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara sekaligus atau bertahap sesuai diatur dalam NPHD.

PARAF KOORDINASI	
PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM

(3) Kepala SKPD terkait mempunyai tugas memproses permintaan pembayaran dan pencairan HIbah berupa uang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
   a. Usulan dari calon penerima hibah kepada Walikota;
   b. Keputusan Walikota tentang Penetapan Penerima Hibah;
   c. Surat/Nota permintaan Penerbitan Surat Permintaan Pembayaran dan Surat Perintah Membayar dari SKPD terkait;
   d. NPHD;
   e. Pakta Integritas dari Penerima Hibah;
   f. Surat Pernyataan Tanggungjawab Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;
   g. Surat Pernyataan Kelengkapan Dokumen Belanja Hibah dari SKPK;
   h. Kwitansi bermeterai cukup;
   i. Foto Copy Nomor Rekening Bank Penerima;
   j. Rencana Penggunaan Dana;
   k. surat keterangan terdaftar untuk Badan dan Lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang diterbitkan oleh Menteri/Gubenur/Walikota;
   l. surat keterangan diakui keberadaannya oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Kota melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau Kepala Perangkat Daerah terkait sesuai dengan kewenangannya, untuk yang bersifat nirlaba, sukarela dan bersifat sosial kemasyarakatan/kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat;
   m. surat keterangan berbadan hukum Indonesia untuk organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hokum perkumpulan yang telah mendapat pengesahan badan hokum dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
   n. Tanda Bukti Pengiriman Laporan Pertanggungjawaban tahap sebelumnya (khusus untuk pencairan hibah yang dilakukan secara bertahap).

Pasal 24

Pelaksanaan Belanja Hibah dalam bentuk Barang dan/atau Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, dilaksanakan dengan mekanisme Pengadaan Barang dan/atau Jasa sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan bidang Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 25

(1) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) menerbitkan SPP dan SPM.

(2) Penerbitan SPP dan SPM sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan setelah verifikasi persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) Lengkap dan Sah.

PARAF KOORDINASI	
PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM

Pasal 26

(1) Kuasa BUD menerbitkan SP2D atas SPM setelah memverifikasi kelengkapan dokumen pendukung sebagai berikut:
   a. SPP.
      1. Surat Pengantar SPP-LS;
      2. Ringkasan SPP-LS;
      3. Rincian SPP-LS.
   b. SPM;
   c. Keputusan Walikota tentang Penetapan Penerima Hibah
   d. Surat/Nota permintaan Penerbitan Surat Permintaan Pembayaran dan Surat Perintah Membayar dari SKPD terkait;
   e. NPHD;
   f. Pakta Integritas dari Penerima Hibah;
   g. Surat Pernyataan Tanggungjawab Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;
   h. Surat Pernyataan Kelengkapan Dokumen Belanja Hibah dari SKPK;
   i. Kwitansi bermeterai cukup;
   j. Foto Copy Nomor Rekening Bank Penerima;
   k. Rencana Penggunaan Dana;
   l. Akta/Daftar Kepengurusan/Sekretariat tetap;
   m. Tanda Bukti Pengiriman Laporan Pertanggungjawaban tahap sebelumnya (khusus untuk pencairan hibah yang dilakukan secara bertahap).

(2) Verifikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) bertujuan memastikan pengeluaran dana tidak melampaui beban yang tercantum dalam APBK.

(3) Penerbitan SP2D oleh Kuasa BUD paling lama 2 (dua) hari sejak SPM diterima.

(4) Kuasa BUD berhak menolak permintaan pembayaran yang diajukan apabila:
   a. tidak memiliki kelangkapan dokumen sebagaimana dimaksud ayat (1);
   b. pengeluaran tersebut melampaui beban sebagaimana dimaksud ayat (2).

(5) Dalam hal Kuasa BUD menolak permintaan pembayaran sebagaimana dimaksud ayat (4), SPM dikembalikan paling lama 1 (satu) hari setelah diterima.

BAB V
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA HIBAH

Pasal 27

(1) Penerima Hibah berkewajiban menyampaikan Laporan Penggunaan Hibah kepada Walikota melalui SKPD terkait.

(2) Penyampaian laporan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat Minggu Kedua Bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

PARAF KOORDINASI
PEMRAKARSA | BAGIAN HUKUM

Pasal 28

Pertanggungjawaban Pemerintah Kota atas pemberian hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 meliputi:

a. usulan dan rekomendasi dari calon penerima hibah kepada Walikota;
b. keputusan Walikota Lhokseumawe tentang penetapan daftar penerima hibah;
c. NPHD;
d. pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
e. Bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang atau jasa atas pemberian hibah berupa barang atau jasa.

Pasal 29

(1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.

(2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. laporan penggunaan belanja hibah sebagaimana format yang tercantum pada Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
   b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD sebagaimana format yang tercantum pada Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
   c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan.

(3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku objek pemeriksaan.

Pasal 30

(1) Belanja Hibah berupa Barang yang belum diserahkan kepada Penerima Hibah sampai dengan akhir Tahun Anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca pada SKPD terkait.

(2) Realisasi Belanja Hibah berupa Barang dan/atau Jasa dikonversikan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan pada Laporan Realisasi Anggaran.

(3) Realisasi Belanja Hibah dicantumkan pada Laporan Keuangan dalam Tahun Anggaran berkenaan.

BAB VI
MONITORING DAN EVALUASI BELANJA HIBAH

Pasal 31

(1) SKPD terkait selaku Penanggungjawab Teknis melakukan Monitoring dan Evaluasi atas Belanja Hibah.

PARAF KOORDINASI
PEMRAKARSA | BAGIAN HUKUM

(2) Hasil Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota dengan tembusan kepada SKPD yang mempunyai Tugas dan Fungsi Pengawasan.

(3) SKPD terkait dalam melaksanakan Monitoring Evaluasi dapat membentuk Tim Teknis.

Pasal 32

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal31 ayat (2) terdapat penggunaan belanja hibah yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 33

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini:

a. Belanja hibah untuk Tahun Anggaran 2021 tetap dapat dilaksanakan sepanjang telah dianggarkan dalam APBK/Perubahan APBK Tahun Anggaran 2021; dan
b. penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi belanja hibah mulai Tahun Anggaran 2022 berpedoman pada Peraturan Walikota ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Kota Lhokseumawe.

Ditetapkan di Lhokseumawe
pada tanggal 30 November 2021 M
25 Rabiul Akhir 1443 H

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

SUAIDI YAHYA

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN 1	
PEMRAKARSA	
BAGIAN HUKUM	

Diundangkan di Lhokseumawe
pada tanggal 30 November 2021 M
25 Rabiul Akhir 1443 H

SEKRETARIS DAERAH
KOTA LHOKSEUMAWE,

T.ADNAN

BERITA KOTA LHOKSEUMAWE TAHUN 2021 NOMOR 47

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE
NOMOR TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA HIBAH YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KOTA LHOKSEUMAWE

FORMAT SURAT HASIL EVALUASI DAN VERIFIKASI PROPOSAL HIBAH

KOP SKPK

Lhokseumawe, ...

Nomor :
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : Hasil Evaluasi dan Verifikasi Proposal Hibah Daerah

Kepada,
Yth. WALIKOTA LHOKSEUMAWE
C/q.Sekretaris Daerah Selaku Ketua TAPK
di -
Lhokseumawe

1. Membaca proposal yang diajukan oleh ..... melalui surat nomor ..... tanggal ....., setelah dilakukan evaluasi dan verifikasi terhadap proposal pemohon yang meliputi penilaian anggaran :

1.	Kelengkapan Administrasi	Lengkap	☐	Tidak Lengkap	☐
2.	Domisili	Jelas	☐	Tidak Jelas	☐
3.	Keberadaan Organisasi	Fiktif	☐	Tidak Fiktif	☐
4.	Nilai yang diajukan	Wajar	☐	Tidak Wajar	☐

Catatan Tambahan:

.....
.....
.....

2. Berdasarkan uraian tersebut diatas usulan,dapat/tidak dapat*) disetujui.
3. Demikian, disampaikan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut.

KEPALA SKPK

NAMA
NIP

Catatan:
*) Beri tanda x jika dianggap benar/sesuai

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

SUAIDI YAHYA

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN 1	
PEMRAKARSA	
BAGIAN HUKUM	

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE
NOMOR TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA HIBAH YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KOTA LHOKSEUMAWE

FORMAT REKOMENDASI
KOP SKPK

REKOMENDASI

Nomor : .....

Sehubungan dengan permohonan hibah yang diajukan oleh :
Nama : .....
Alamat : .....
Nomor/Tanggal surat : .....
Maksud dan Tujuan : .....
Jumlah permohonan : Rp.....(terbilang)
Dengan ini disampaikan sebagai berikut :

1. Berdasarkan hasil evaluasi atas usulan permohonan hibah, pada prinsipnya kami dapat memberikan/menolak usulan hibah, dengan pertimbangan sebagai berikut:
   a. usulan yang disampaikan menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Kota Lhokseumawe pada SKPK kami pada program .....
   b. Pemohon telah terdaftar berdasarkan ..... (khusus organisasi kemasyarakatan)
   c. Pemohon memiliki wilayah kerja di Kota Lhokseumawe.
   d. Memiliki kepengurusan yang jelas berdasarkan .....
   e. Berdomisili di Kota Lhokseumawe berdasarkan .....
   f. Memiliki sekretariat tetap di .....
   g. Sumber pendanaan lainnya sebesar Rp.....(terbilang) (jika ada)
   h. ..... (pertimbangan lain yang dianggap perlu)
2. Kegiatan yang dapat dibantu :
   a. .....
   b. dst
3. Jumlah rencana anggaran biaya yang diusulkan untuk dipertimbangkan oleh TAPK Lhokseumawe adalah Rp.....(.....)
4. Untuk maksud tersebut, kami mohon kiranya rekomendasi ini untuk menjadi pertimbangan alokasi anggaran dalam KUA dan PPAS Tahun Anggaran ....

Demikianlah rekomendasi ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lhokseumawe....., (tanggal).....
Kepala SKPK

Ttd,

(Nama)
(Pangkat)
(NIP)

Catatan:
*) Coret yang tidak perlu.

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN 1	
PEMRAKARSA	
BAGIAN HUKUM	

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

SUAIDI YAHYA

LAMPIRAN III
PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE
NOMOR TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA HIBAH YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KOTA LHOKSEUMAWE

PERTIMBANGAN TAPK

KOP SEKDAKO

Lhokseumawe,.....

Nomor :
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Pertimbangan TAPK

Kepada Yth:
Walikota Lhokseumawe
di -
Tempat

1. Sehubungan dengan hasil Evaluasi dan Verifikasi Belanja Hibah yang disampaikan kepada kami sebagaimana maksud surat dari Kepala SKPK/Bagian ..... Nomor ..... Tanggal ...., perihal Rekomendasi atas hasil evaluasi (Usulan Pertimbangan TAPK) bantuan Belanja hibah yang menyatakan bahwa hasil evaluasi yang dilakukan terhadap usulan proposal belanja hibah layak dibantu sejumlah Rp. ..... ,- (dengan huruf) sebagaimana terlampir.
2. Berkenaan dengan maksud tersebut di atas, sesuai prioritas dan kemampuan keuangan Kota Lhoksumawe, maka usulan belanja bantuan hibah dan tersebut dapat dipertimbangkan untuk dialokasikan pada KUA-PPAS, RAPBK Lhokseumawe Tahun Anggaran .....
3. Demikian untuk menjadi pertimbangan sebagaimana mestinya.

Sekretaris Daerah
Kota Lhokseumawe
Selaku Ketua TAPK,

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

SUAIDI YAHYA

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN 1	
PEMRAKARSA	
BAGIAN HUKUM	

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE
NOMOR TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA HIBAH YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KOTA LHOKSEUMAWE

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH
ANTARA
PEMERINTAH KOTA LHOKSEUMAWE DENGAN
(PENERIMA HIBAH)
TENTANG
PEMBERIAN HIBAH UANG/BARANG/JASA KEPADA (PENERIMA HIBAH)
TAHUN .....
NOMOR :

Pada hari ini tanggal bulan tahun bertempat di Lhokseumawe, yang bertanda tangan di bawah ini :

1. (NAMA KEPALA SKPK) : Kepala (SKPK .....), berkedudukan di Jalan .....
dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Lhokseumawe, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
2. (NAMA PENERIMA) :
(Penerima).....
berkedudukan di Jalan ....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama .....
(Penerima Hibah) selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA selanjutnya disebut sebagai PARA PIHAK terlebih dahulu menerangkan bahwa sesuai dengan ketentuan huruf b angka 3 huruf E Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, serta Pasal 17 Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor .... Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah, Belanja Hibah 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

.....

PARAF KOORDINASI

PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM

.....

Pasal 3

BESARNYA BELANJA HIBAH

(1) Belanja Hibah bersumber dari APBK Kota Lhokseumawe Tahun Anggaran .....
(2) Besarnya belanja hibah seluruhnya diberikan sebesar Rp. ..... dipergunakan untuk .....

Pasal 4

HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

(1) Hak Pihak Pertama adalah menerima laporan pertanggungjawaban penggunaan belanja hibah.
(2) Kewajiban Pihak Pertama adalah menyerahkan Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pihak Kedua.
(3) Hak Pihak Kedua adalah menerima belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.
(4) Kewajiban Pihak Kedua adalah :
    a. menandatangani kwitansi penyaluran belanja hibah sesuai dengan tahapannya;
    b. menandatangani Pakta Integritas penerima belanja hibah;
    c. melaksanakan penggunaan belanja hibah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
    d. bertanggung jawab sepenuhnya baik fisik maupun keuangan terhadap penggunaan belanja hibah; dan
    e. membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana belanja hibah Tahun Anggaran ..... sesuai peruntukannya dan perinciannya.

Pasal 5

TATA CARA PENYALURAN/PENYERAHAN HIBAH

(1) Belanja Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (2) dilaksanakan dengan cara transfer dana dari Kas Daerah Pemerintah Kota Lhokseumawe kepada Rekening .....(Penerima Hibah) Nomor Rekening ..... pada Bank..... setelah Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini ditandatangani Para Pihak.
(2) Pencairan Dana Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sekaligus dan/atau bertahap sebesar Rp..... dibebankan kepada DPA-SKPK Kota Lhokseumawe Tahun Anggaran .....kepada..... dengan nama dan kode Rekening .....

Pasal 6

TATA CARA PELAPORAN

(1) Penerima hibah berupa uang/barang/jasa wajib menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Walikota melalui kepala SKPK terkait.
(2) Penerima hibah wajib membuat surat pernyataan tanggungjawab penerima belanja hibah.
(3) Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah disimpan oleh penerima hibah selaku objek pemeriksaan serta digunakan sebagai pembuktian pada saat dilakukan pemeriksaan.

Pasal 7

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 dalam keadaan utuh, baik dan lengkap.
(2) Apabila kewajiban mengembalikan uang/barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilakukan, Pihak Kedua sepenuhnya bertanggung jawab terhadap akibat hukum sesuai peraturan perundang-undangan.

PARAF KOORDINASI

PEMRAKARSA	BAGIAN HUKUM

Pasal 8

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 9

PENUTUP

Perjanjian hibah ini ditandatangani oleh para pihak pada hari dan tanggal sebagaimana tercantum pada awal naskah perjanjian hibah dan dibuat dalam rangkap 5 (lima), lembar kesatu dan kedua diberi materai cukup dan sah serta mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh kedua belah pihak.

PIHAK KEDUA

.....,

.....

PIHAK PERTAMA SKPK,

(NAMA KEPALA SKPK)

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

SUAIDI YAHYA

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN 1	
PEMBANGUNAN	

LAMPIRAN VI
PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE
NOMOR TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA HIBAH YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KOTA LHOKSEUMAWE

FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA HIBAH
TAHUN ANGGARAN XXXX

NO. URUT	URAIAN KEGIATAN	JUMLAH PENERIMAAN (Rp.)	REALISASI PENGELUARAN (Rp.)	SISA DANA (Rp.)
	Jumlah	Rp.	Rp.	Rp.

Lhokseumawe, ...
Nama Organisasi/Lembaga/LSM
Ketua/Pimpinan,

.....
(Nama terang dan Stempel)

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

SUAIDI YAHYA

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN 1	
PEMBAKARSA	
BAGIAN HUKUM	

LAMPIRAN V
PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE
NOMOR TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA HIBAH YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KOTA LHOKSEUMAWE

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA BELANJA HIBAH

1. Yang bertanda tangan di bawah ini :

   Nama :

   Jabatan :

   Alamat :

2. Bahwa sesuai dengan Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor ..... Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah, dengan ini menyatakan bahwa kami sebagai penerima dana belanja hibah dari Pemerintah Kota Lhokseumawe Tahun Anggaran ..... akan bertanggungjawab mutlak terhadap penggunaan dana belanja hibah yang kami terima sesuai dengan Naskah Hibah yang ditandatangani bersama antara Walikota Lhokseumawe dengan kami sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaan dana belanja hibah sehingga kemudian menimbulkan kerugian negara, maka kami bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke Kas Daerah Pemerintah Kota Lhokseumawe serta bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan bermaterai cukup untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ...
Nama Organisasi/Lembaga/LSM
Ketua/Pimpinan,

Meterai
Rp. 10.000

.....
(Nama terang dan Stempel)

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

SUAIDI YAHYA

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN 1	
PEMRAKARSA	
BAGIAN HUKUM	

LAMPIRAN VII
PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE
NOMOR TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA HIBAH YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KOTA LHOKSEUMAWE

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA BELANJA HIBAH

1. Yang bertanda tangan di bawah ini saya;

   Nama :
   Tempat dan tanggal lahir :
   Pekerjaan :
   Jabatan dalam Lembaga :
   Alamat Rumah* :
   Alamat Lembaga* :

2. Sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah (NPHD) yang telah ditandatangani bersama antara kami dengan Walikota Lhokseumawe, dengan ini kami menyatakan bahwa dana yang kami terima dari hibah Pemerintah Kota Lhokseumawe telah kami gunakan sesuai dengan maksud dan tujuan pemberian hibah dimaksud, dan kami bertanggung jawab atas penggunaan dana hibah dimaksud.
3. Pernyataan ini dibuat dengan sadar, tanpa paksaan dari pihak lain dan penuh rasa tanggung jawab.
4. Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan bermaterai cukup untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ...
Nama Organisasi/Lembaga/LSM
Ketua/Pimpinan,

Meterai
Rp. 10.000

.....
(Nama terang dan Stempel)

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

SUAIDI YAHYA

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN 1	
PEMRAKARSA	
BAGIAN HUKUM	