WALIKOTA LHOKSEUMAWE

PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE
NOMOR 10 TAHUN 2015

TENTANG

TATA CARA PEMBAGIAN DAN BESARAN DANA DESA SETIAP GAMPONG DALAM WILAYAH KOTA LHOKSEUMAWE TAHUN ANGGARAN 2015

BISMILLAHIRRAHMANNIRRAHIM

DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

Menimbang :

a. bahwa berdasarkan Pasal 9 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara Tahun 2015, Pemerintah Pusat menetapkan Anggaran transfer ke Daerah dan Dana Desa;

b. bahwa berdasarkan Pasal 12 ayat 8 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2015 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Walikota menetapkan tata cara pembagian dan besaran Dana Desa;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu ditetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pembagian dan Penggunaan Dana Desa Kota Lhokseumawe Tahun Anggaran 2015;

Mengingat :

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

2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undag-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintah Aceh (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
6. Undang Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7);
9. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2015;
10. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;

15. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
16. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir dalam Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapakali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
19. Peraturan Menteri dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 114 tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
20. Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah tertinggal dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
21. Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah tertinggal dan Transmigrasi Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2015 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 297);
22. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1367).
23. Qanun Kota Lhokseumawe Nomor 7 Tahun 2014 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota Lhokseumawe Tahun anggaran 2015;
24. Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 37 Tahun 2014 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota Lhokseumawe Tahun Anggaran 2015;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PEMBAGIAN DAN PENGGUNAAN DANA DESA KOTA LHOKSEUMAWE TAHUN ANGGARAN 2015**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Lhokseumawe.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Lhokseumawe.
3. Walikota adalah Walikota Lhokseumawe.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah Kota Lhokseumawe.
5. Camat adalah camat yang berada di Kota Lhokseumawe.
6. Gampong adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintahan Gampong adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Gampong adalah Keuchik atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Gampong sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Gampong.
9. Tuha Peut Gampong adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Gampong berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
10. Keuangan Gampong adalah semua hak dan kewajiban Gampong yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Gampong.
11. Pengelolaan Keuangan Gampong adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Gampong.
12. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Gampong, selanjutnya disingkat RPJMG, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
13. Rencana Kerja Pemerintah Gampong, selanjutnya disebut RKPG, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Gampong untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong, selanjutnya disingkat APBG, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Gampong.

15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota, yang selanjutnya disingkat APBK, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Kota yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Kota Lhokseumawe, dan ditetapkan dengan Qanun Kota.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, yang selanjutnya disingkat APBN, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
17. Transfer ke Daerah adalah bagian dari belanja negara dalam rangka mendanai pelaksanaan desentralisasi fiskal berupa dana perimbangan, dana otonomi khusus, dan dana transfer lainnya.
18. Dana Desa, selanjutnya disingkat DD, adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
19. Dana Desa Minimum yang selanjutnya disebut ADGM adalah dana yang dialokasikan dengan besaran sama setiap gampong
20. Dana Desa Maksimum yang selanjutnya disebut dana desa proporsional yang disingkat dengan DDP adalah dana yang dialokasikan dengan besaran sesuai dengan hasil perkalian antara bobot gampong dengan total alokasi dana gampong yang tersedia dari persentase.
21. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten/Kota.
22. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Gampong adalah Keuchik atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Gampong.
23. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Gampong yang selanjutnya disingkat PTPKG adalah unsur perangkat Gampong yang membantu Keuchik untuk melaksanakan pengelolaan keuangan Gampong.
24. Sekretaris Gampong adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan Gampong.
25. Kepala Seksi adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan dengan bidangnya
26. Bendahara adalah unsur staf sekretariat Gampong yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan Gampong.
27. Swadaya masyarakat adalah kemauan dan kemampuan masyarakat yang disumbangkan sebagai bagian dari rasa ikut memiliki program dan kegiatan.
28. Rekening Kas Gampong adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Gampong yang menampung seluruh penerimaan Gampong dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Gampong pada Bank yang ditetapkan

29. Penerimaan Gampong adalah Uang yang berasal dari seluruh pendapatan Gampong yang masuk ke APBG melalui rekening kas Gampong.
30. Pengeluaran Gampong adalah Uang yang dikeluarkan dari APBG melalui rekening kas Gampong.
31. Surplus Anggaran Gampong adalah selisih lebih antara pendapatan Gampong dengan belanja Gampong.
32. Defisit Anggaran Gampong adalah selisih kurang antara pedapatan Gampong dengan belanja Gampong.
33. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
34. Qanun Gampong adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Keuchik setelah dibahas dan disepakati bersama Tuha Peut Gampong.
35. Badan Usaha Milik Gampong, selanjutnya disebut BUMG, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Gampong melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Gampong yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Gampong.
36. Aset Gampong adalah barang milik Gampong yang berasal dari kekayaan asli Gampong, dibeli atau diperoleh atas beban APBG atau perolehan hak lainnya yang sah.
37. Barang Milik Gampong adalah kekayaan milik Gampong berupa barang bergerak dan barang tidak bergerak.
38. Hari adalah hari kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
39. Pengadaan Barang/Jasa Gampong yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh pemerintah Gampong, baik dilakukan dengan cara swakelola maupun melalui penyedia barang/jasa.
40. Swakelola pengadaan barang/jasa di Gampong adalah kegiatan pengadaan barang/jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan atau diawasi sendiri oleh tim pengelola kegiatan.
41. Tim Pengelola Kegiatan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat TPK Barang/Jasa adalah tim yang ditetapkan oleh Keuchik dengan surat keputusan, terdiri dari unsur pemerintah Gampong dan unsur lembaga kemasyarakatan Gampong untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
42. Musyawarah Gampong Serah Terima yang selanjutnya disingkat MDST adalah musyawarah Gampong penyerahan hasil pekerjaan dari Panitia Pelaksana Pembangunan sarana/prasarana kepada pemerintah Gampong.
43. Rekening Kas Umum Negara, yang selanjutnya disingkat RKUN, adalah rekening tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara pada bank sentral.

44. Rekening Kas Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat RKUD, adalah rekening tempat penyimpanan daerah yang ditentukan oleh bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

BAB II
MAKSUD, TUJUAN, SASARAN, DAN PRINSIP

Pasal 2

Maksud diberikan DD adalah untuk mengefektifkan program yang berbasis Gampong secara merata dan berkeadilan

Pasal 3

Tujuan diberikannya DD untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.

Pasal 4

Sasaran lokasi DD adalah 68 Gampong dalam Wilayah Kota Lhokseumawe.

Pasal 5

(1) DD dikelola berdasarkan prinsip transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.

(2) Pengelolaan DD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan Desa dalam APBG.

(3) Pengelolaan DD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

BAB III
TATA CARA PEMBAGIAN

Pasal 6

(1) Tata Cara Pembagian dan perhitungan alokasi DD ditetapkan atas dasar pagu perhitungan Dana Desa Minimal (DDM) ditambah dengan perhitungan pagu Dana Desa Proporsional (DDP).

(2) Besarnya Dana DDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan 90% (sembilan puluh perseratus) dari jumlah DD Kota yang dibagi secara merata kepada seluruh desa.

(3) Perhitungan Dana DDP sebagaimana dimaksud ayat (1) untuk setiap desa merupakan perhitungan kebutuhan dan kapasitas fiskal desa yang akan menentukan Nilai Bobot Desa, yang ditentukan sebesar 10% (sepuluh per seratus) yang dibagi secara proporsional kepada seluruh desa berdasarkan data yang bersumber dari kementerian yang berwenang dan/atau lembaga yang menyeleggarakan urusan pemerintahan di bidang statistik.

(4) Data Variabel independen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi :

a. bobot luas wilayah 10% (sepuluh per seratus);

b. bobot jumlah penduduk 25% (dua puluh lima per seratus);

c. bobot angka kemiskinan 35% (tiga puluh lima per seratus);

d. bobot indeks kesulitan geografis 30% (tiga puluh per seratus).

(5) Indeks tingkat kesulitan geografis setiap Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d mengacu pada indeks kesulitan geografis yang di tetapkan oleh Menteri Keuangan.

(6) Perhitungan Dana Desa Proporsional untuk setiap Gampong di Kota Lhokseumawe Tahun Anggaran 2015 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, dihitung dengan cara :

$$W = (0{,}25 * Z1) + (0{,}35 * Z2) + (0{,}10 * Z3) + (0{,}30 * Z4)$$

Keterangan:

W = DD setiap Gampong

Z1 = rasio jumlah penduduk setiap Gampong terhadap total penduduk Gampong kabupaten yang bersangkutan

Z2 = rasio jumlah penduduk miskin Gampong setiap terhadap total penduduk miskin Gampong kabupaten yang bersangkutan

Z3 = rasio luas wilayah Gampong setiap terhadap luas wilayah Gampong Kota yang bersangkutan

Z4 = rasio IKG setiap Gampong terhadap total IKG Gampong Kota yang bersangkutan

(7) Penetapan alokasi dan lokasi DD sebagaiman tercantum dalam lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB IV
PENYALURAN, PENCAIRAN DAN PENATAUSAHAAN

Pasal 7

(1) DD disalurkan oleh Kota kepada Gampong.

(2) Penyaluran DD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari RKUD ke rekening kas Gampong

(3) Pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Umum Gampong dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah DD diterima di Rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 8

(1) Penyaluran DD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dilakukan secara bertahap pada tahun anggaran berjalan.

(2) Pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

a. Tahap I sebesar 40% (empat puluh per seratus) paling lambat bulan april tahun anggaran berjalan dari keseluruhan pagu DD masing-masing Gampong, dengan persyaratan sebagai berikut :

1. Surat Pengantar dari Keuchik perihal permohonan pencairan dana desa Tahap I;
2. Surat Pengantar dari Camat perihal permohonan pencairan dana Tahap I;
3. Rekomendasi dari Camat yang bersangkutan, setelah Camat melakukan penelitian terhadap kelengkapan berkas dan persyaratan pencairan dana Tahap I;
4. Daftar Rekapitulasi Usulan Pencairan Dana Desa Tahap I dan Daftar Rincian Belanja Dana Desa Tahap I;
5. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Gampong (RPJMG);
6. Rencana Kerja Pembangunan Gampong (RKPG);
7. Qanun Gampong tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong (APBG) Tahun Berjalan;
8. Qanun Gampong tentang Laporan Pertanggungjawaban tahun sebelumnya.
9. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Gampong (DPA-G)
10. Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan desain/gambar teknis;
11. Khusus untuk kegiatan pembangunan fisik, melampirkan foto 0%;
12. Kwitansi penarikan dana desa tahap I;
13. Fotocopy buku rekening kas Gampong;
14. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan DD Tahap I dari Keuchik yang diketahui Tuha Peut;

b. Tahap II sebesar 40% (empat puluh per seratus) paling lambat bulan Agustus tahun anggaran berjalan dari keseluruhan pagu DD, dengan persyaratan sebagai berikut :

1. Surat Pengantar dari Keuchik perihal permohonan pencairan dana desa Tahap II;
2. Surat Pengantar dari Camat perihal permohonan pencairan dana Tahap II;
3. Rekomendasi dari Camat yang bersangkutan, setelah Camat melakukan penelitian terhadap kelengkapan berkas dan persyaratan pencairan dana Tahap II;
4. Daftar Rekapitulasi Usulan Pencairan DD Tahap II dan Daftar Rincian Belanja DD Tahap II;
5. Laporan Realisasi Penyerapan DD Tahap I setelah penggunaan DD telah mencapai 90% (sembilan puluh persen) dari penerimaan dana desa tahap I;
6. Surat pernyataan tanggung jawab penggunaan DD tahap II dari Keuchik yang diketahui Tuha Peut;
7. Kwitansi penarikan DD tahap II;
8. Laporan Penggunaan Dana Tahap I.

c. Tahap III sebesar 20% (dua puluh per seratus) paling lambat bulan Oktober tahun anggaran berjalan dari keseluruhan pagu DD, dengan persyaratan sebagai berikut :

1. Surat Pengantar dari Keuchik perihal permohonan pencairan DD Tahap III;
2. Surat pengantar dari camat perihal permohonan pencairan dana Tahap III;
3. Rekomendasi dari camat yang bersangkutan, setelah camat melakukan penelitian terhadap kelengkapan berkas dan persyaratan pencairan dana Tahap III;
4. Daftar rekapitulasi usulan pencairan DD tahap III dan daftar rician belanja DD Tahap III;
5. Laporan Realisasi penyerapan DD tahap II setelah penggunaan DD telah mencapai 90% (sembilan puluh per seratus) dari penerimaan DD tahap II;
6. Surat pernyataan tanggung jawab penggunaan DD tahap III dari keuchik yang diketahui Tuha Peut;
7. Kwitansi penarikan DD tahap III;
8. Laporan penggunaan dana tahap II.

(3) Pencairan DD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setelah Camat selaku Ketua Tim Pembinaan dan Pengendalian Tingkat Kecamatan melakukan asistensi dan menyatakan berkas pengajuan lengkap dan memenuhi persyaratan teknis dan administatif.

(4) Keuchik mengajukan permohonan pencairan DD kepada Kepala BPM yang telah mendapatkan rekomendasi Camat.

(5) Dalam hal pengajuan pencairan melebihi batas waktu yang telah ditentukan, pencairan dilaksanakan setelah mendapatkan rekomendasi Ketua Tim Pembinaan dan Pengendalian Tingkat Kota.

(6) Format dokumen pencairan dan pelaporan sebagaimana tercantum dalam lampiran II dan merupakan bagian yang terpisahkan dari peraturan Walikota ini.

Pasal 9

Pengenaan pajak disesuaikan dengan ketentuan perundangan yang berlaku.

Pasal 10

Rapat evaluasi Tim Pengelola Gampong dilaksanakan secara berkala baik mingguan dan bulanan dengan hasil:

a. laporan kemajuan target kegiatan.
b. pembahasan permasalahan dan tindak lanjut penyelesaian.
c. evaluasi kinerja Tim Perencana, TPK, Tim Pengadaan Barang/jasa dan Tim Pemantau.
d. laporan penggunaan dana mingguan.
e. rencana kerja berikutnya.

Pasal 11

(1) Dalam hal terdapat kegiatan yang tidak mampu dibiayai atau terjadi perubahan volume sehingga mengakibatkan perubahan nilai kegiatan dalam tahun anggaran berjalan, baik kegiatan fisik maupun non fisik, maka dilaksanakan musyawarah Gampong perubahan.

(2) Apabila terjadi keadaan tidak terduga (*force majeuer*), dapat dilakukan perubahan jenis dan lokasi kegiatan yang teknis pelaksanannya mengacu pada ketentuan yang berlaku.

(3) Tahapan musyawarah Gampong perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan tahapan musyawarah Gampong.

(4) Hasil Musyawarah Gampong dituangkan dalam Berita Acara Musyawarah Gampong perubahan dan di konsultasikan dengan Tim Pembinaan dan Pengendalian Tingkat Kecamatan dan Tingkat Kota.

Pasal 12

Penatausahaan DD mengacu pada pedoman Pengelolaan Keuangan Gampong.

BAB V
ARAH PENGGUNAAN

Pasal 13

Prioritas penggunaan DD untuk pembangunan Gampong dialokasikan untuk mencapai tujuan pembangunan Gampong yaitu meningkatkan kesejahteraan masyarakat Gampong dan kualitas hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan, melalui:

a. pemenuhan kebutuhan dasar;
b. pembangunan sarana dan prasarana Gampong;
c. pengembangan potensi ekonomi lokal; dan
d. pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan.

Pasal 14

(1) Prioritas penggunaan DD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a, meliputi :
   a. pengembangan pos kesehatan Desa dan Polindes;
   b. pengelolaan dan pembinaan Posyandu; dan
   c. pembinaan dan pengelolaan pendidikan anak usia dini.

(2) Prioritas penggunaan DD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b dan huruf c untuk mendukung target pembangunan sektor unggulan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2015-2019 dan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) setiap tahunnya, yang diprioritaskan untuk:
   a) mendukung kedaulatan pangan;
   b) mendukung kedaulatan energi;
   c) mendukung pembangunan kemaritiman dan kelautan; dan
   d) mendukung pariwisata dan industri.

(3) Prioritas penggunaan DD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b didasarkan atas kondisi dan potensi Gampong, sejalan dengan pencapaian target RPJMG dan RKPG setiap tahunnya, yang diantaranya dapat meliputi:
   a. pembangunan dan pemeliharaan jalan Gampong;
   b. pembangunan dan pemeliharaan jalan usaha tani;
   c. pembangunan dan pemeliharaan embung Gampong;
   d. pembangunan energi baru dan terbarukan;
   e. pembangunan dan pemeliharaan sanitasi lingkungan;
   f. pembangunan dan pengelolaan air bersih berskala Gampong;
   g. pembangunan dan pemeliharaan irigasi tersier;

h. pembangunan dan pemeliharaan serta pengelolaan saluran untuk budidaya perikanan; dan

i. pengembangan sarana dan prasarana produksi di Gampong.

(4) Prioritas penggunaan DD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c didasarkan atas kondisi dan potensi Gampong, sejalan dengan pencapaian target RPJMG dan RKPG setiap tahunnya, yang diantaranya dapat meliputi:

a. pendirian dan pengembangan BUMG;

b. pembangunan dan pengelolaan pasar Gampong dan kios Gampong;

c. pembangunan dan pengelolaan tempat pelelangan ikan milik Gampong;

d. pembangunan dan pengelolaan keramba jaring apung dan bagan ikan;

e. pembangunan dan pengelolaan lumbung pangan Gampong;

f. pembuatan pupuk dan pakan organik untuk pertanian dan perikanan;

g. pengembangan benih lokal;

h. pengembangan ternak secara kolektif;

i. pembangunan dan pengelolaan energi mandiri;

j. pembangunan dan pengelolaan tambatan perahu;

k. pengelolaan padang gembala;

l. pengembangan Gampong Wisata; dan

m. pengembangan teknologi tepat guna pengolahan hasil pertanian dan perikanan.

(5) Prioritas penggunaan DD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf d, didasarkan atas kondisi dan potensi Desa, sejalan dengan pencapaian target RPJMG dan RKPG setiap tahunnya, yang diantaranya dapat meliputi:

a. komoditas tambang mineral bukan logam, antara lain : zircon, kaolin, zeolite, bentonit, silika (pasir kuarsa), kalsit (batu kapur/gamping), felspar; dan intan.

b. komoditas tambang batuan, antara lain : onik, opal, giok, agat, topas, perlit, toseki, batu sabak, marmer, granit, kalsedon, rijang (*chert*), jasper, krisopras, garnet; dan potensi komoditas tambang batuan lainnya.

c. rumput laut;

d. hutan milik Desa; dan

e. pengelolaan sampah.

Pasal 15

Penggunaan DD yang bersumber dari APBN untuk Pemberdayaan Masyarakat Gampong terutama untuk penanggulangan kemiskinan dan peningkatan akses atas sumber daya ekonomi, sejalan dengan pencapaian target RPJMG dan RKPG setiap tahunnya, yang diantaranya dapat mencakup:

a. peningkatan kualitas proses perencanaan Gampong;
b. mendukung kegiatan ekonomi baik yang dikembangkan oleh BUMG maupun oleh kelompok usaha masyarakat Gampong lainnya;
c. pembentukan dan peningkatan kapasitas Kader Pemberdayaan Masyarakat Gampong;
d. pengorganisasian melalui pembentukan dan fasilitasi paralegal untuk memberikan bantuan hukum kepada warga masyarakat Gampong;
e. penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan hidup bersih dan sehat;
f. dukungan terhadap kegiatan Gampong dan masyarakat pengelolaan Hutan Desa dan Hutan Kemasyarakatan; dan
g. peningkatan kapasitas kelompok masyarakat melalui:
    1. kelompok usaha ekonomi produktif;
    2. kelompok perempuan;
    3. kelompok tani;
    4. kelompok masyarakat miskin;
    5. kelompok nelayan;
    6. kelompok pengrajin;
    7. kelompok pemerhati dan perlindungan anak;
    8. kelompok pemuda; dan
    9. kelompok lain sesuai kondisi Gampong.

BAB VI
TATA CARA PENGADAAN BARANG / JASA

Pasal 16

(1) Tata cara pengadaan barang/ jasa dalam kegiatan DD dilakukan secara swakelola dengan memaksimalkan penggunaan material/ bahan dari wilayah setempat, dilaksanakan secara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat setempat, untuk memperluas kesempatan kerja, dan pemberdayaan masyarakat setempat.

(2) Pengadaan Barang/Jasa dalam kegiatan DD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 17

(1) Keuchik menyampaikan laporan realisasi penggunaan DD kepada Walikota setiap semester.

(2) Penyampaian laporan realisasi penggunaan DD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:

d. semester I paling lambat minggu keempat bulan Juli tahun anggaran berjalan; dan

e. semester II paling lambat minggu keempat bulan Januari tahun anggaran berikutnya.

(3) Dalam hal Keuchik tidak atau terlambat menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Walikota dapat menunda penyaluran DD sampai dengan disampaikannya laporan realisasi penggunaan DD.

Pasal 18

Pelaporan DD terintegrasi dengan pelaporan dan pertanggungjawaban APBG

BAB VIII
PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 19

(1) Pemerintah Kota melakukan pemantauan dan evaluasi atas penyaluran, dan penggunaan DD.

(2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap :

a. penyaluran DD dari RKUD ke rekening kas Gampong;

b. penyampaian laporan realisasi; dan

c. SiLPA DD

(3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap realisasi penggunaan DD.

(4) Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyempurnaan kebijakan dan perbaikan pengelolaan DD.

BAB IX
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 20

Pembinaan dan pengawasan dilaksanakan agar pemanfaatan DD dilaksanakan tepat waktu, tepat mutu, tepat sasaran dan tepat manfaat.

Pasal 21

(1) Pembinaan dan Pengendalian pengelolaan DD dilakukan secara berjenjang mulai dari Tim Pembinaan dan Pengendalian tingkat Kecamatan, Tim Pembinaan dan Pengendalian tingkat Kota, serta tim Pengelola DD.

(2) Dalam hal terjadi permasalahan pengelolaan DD maka penyelesaiannya dilaksanakan secara berjenjang mulai dari tingkat Gampong, tingkat kecamatan dan tingkat Kota.

Pasal 22

(1) Tim pembinaan dan pengendalian Tingkat Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 terdiri dari Penanggung Jawab, pembina, Kooordinator, Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris dan Anggota sesuai kebutuhan.

(2) Tim Pembinaan dan Pengendalian Tingkat Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertugas:

a. Mengkoordinasikan perumusan kebijakan dan percepatan pencairan;

b. Mengkoordinasikan teknis penyusunan RAB dan Verifikasi dokumen Pencairan dan laporan;

c. Mengkoordinasikan tindak lanjut penyelesaian permasalahan;

d. Melaksanakan sosialisasi dan pelatihan pembina dan pengelola DD;

e. Melaksanakan monitoring dan evaluasi.

(3) Guna membantu kelncaran tugas Tim Pembinaan dan Pengendalian tingkat Kota, dibentuk :

a. Sekretariat Tim Pembinaan dan Pengendalian Tingkat Kota;

b. Kelompok Kerja Fasilitator Teknis;

c. Verifikasi Dokumen Pencariran dan Laporan Pertanggungjawaban;

d. Kelompok kerja / Unit Pengaduan Masyarakat;

e. Kelompok Kerja sosialisasi dan Pelatihan;

f. Kelompok Kerja Monitoring dan Evaluasi.

(4) Pembentukan Tim Pembina dan Pengendalian Tingkat Kota, Sekretariat Tim Pembina dan Pengendalian APBG Kota, Kelompok Kerja Fasilitator Teknis dan Verifikasi Dokumen Pencairan dan laporan, Kelompok Kerja/Unit Pengaduan Masyarakat, Kelompok Kerja Sosialisasi dan Pelatihan, dan Kelopmok Kerja Monitoring dan Evaluasi, ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 23

(1) Tim Pembinaan dan Pengendalian tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 terdiri dari :

a. Camat selaku Ketua;

b. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (Kasi PMD) selaku Penanggung Jawab Operasional Kegiatan (PJOK).

(2) Tim Pembinaan dan Pengendalian Kecamatan mempunyai tugas dan fungsi :

a. melaksanakan Sosialisasi;

b. melaksanakan pendampingan kegiatan;

c. melaksanakan asistensi penyusunan RAB dan verifikasi dokumen pencairan;

d. memfasilitasi permohonan pencairan;

e. memantau pengelolaan dari tahap perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, pemanfaatan dan pelestarian hasil pembangunan;

f. membantu dan memberikan saran serta masukan dalam pengelolaan mulai tahap perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, pemanfaatan dan pelestarian hasil pembangunan;

g. mengkoordinasikan pembahasan dan penyelesaian permasalahan yang timbul sebagai temuan hasil pemeriksaan, pemantauan dan pengaduan;

h. melaporkan pengelolaan DD kepada Walikota c.q Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat;

i. melakukan asistensi pengadaan barang/jasa di Gampong;

j. melakukan pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan;

k. menghimpun dan menyimpan arsip Surat Pertanggungjawaban dari desa di wilayah kerjanya.

Pasal 24

(1) Tim Pengelola Gampong (TPG) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 terdiri dari :

a. Penanggung jawab dijabat oleh Keuchik selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Gampong;

b. Sekretaris Gampong;

c. Kepala Seksi;

d. Bendahara;

e. Tim Perencana yang berjumlah 3 (tiga) orang yang terdiri dari 1 (satu) orang perangkat Gampong, 1 (satu) orang unsur lembaga pemberdayaan masyarakat Gampong atau sebutan lain dan 1 (satu) orang Kader Pemberdayaan Masyarakat Gampong atau Kader Teknik Gampong;

f. Tim Pelaksana Kegiatan (TPK), yang terdiri dari anggota masyarakat, dan dipilih melalui Musyawarah Gampong dengan jumlah 3 (tiga) orang yang terdiri dari Ketua/Anggota lembaga pemberdayaan masyarakat Gampong yang bukan suami/istri dari Keuchik, Seksi Fisik yang bertugas sebagai koordinator pelaksanaan pekerjaan Pembangunan Sarana/Prasarana Perdesaan dari unsur masyarakat yang dipandang mampu dan Pembantu Umum yang bertugas membantu pelaksanaan kegiatan Pembangunan Sarana/Prasarana Perdesaan dari unsur masyarakat yang dipandang mampu;

g. Tim Pengawas yang dibentuk melalui Musyawarah Gampong, dan terdiri dari Tokoh Masyarakat dan atau unsur BPD sejumlah 3 (tiga) orang;

h. Tim Pengadaan Barang/jasa yang dibentuk melalui Musyawarah Gampong, terdiri dari perangkat Gampong dan unsur lembaga kemasyarakatan desa sejumlah 3 (tiga) orang;

(2) Tugas dan tanggungjawab Tim Pengelola Gampong (TPG) adalah sebagai berikut :

a. Penanggung jawab bertugas terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan;

b. Sekretaris Gampong bertindak selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan dana desa yang bertugas :

1. menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan Dana Desa;
2. menyusun RAB Dana Desa, perubahan RAB dan pertanggung jawaban pelaksanaan Dana Desa;
3. melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam RAB;
4. menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan Dana Desa; dan
5. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran Dana Desa.

c. Kepala Seksi bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya yang mempunyai tugas :

1. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
2. melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam APBG;
3. melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
4. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;

5. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Keuchik; dan

6. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

d. Bendahara di jabat oleh staf pada Urusan Keuangan yang mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetorkan/ membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan dalam rangka pelaksanaan Dana Desa.

e. Tim perencana mempunyai tugas dan bertanggung jawab bersama Tim Pengelola Kegiatan Barang/Jasa menyusun Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) dan melaksanakan asistensi RAB;

f. Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) mempunyai tugas dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan sesuai yang direncanakan, membuat gambar akhir pelaksanaan serta membuat laporan dan melaksanakan pengukuran hasil pekerjaan, menyerahkan hasil pelaksaan pekerjaan kepada pemerintah Gampong dalam forum musyawarah Gampong serah terima;

g. Tim pengawas mempunyai tugas dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan dan pelaporan, baik fisik, pengadaan barang/jasa maupun administrasi kegiatan;

h. Tim Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas dan bertanggung jawab dalam pengadaan barang/ jasa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(3) Sekretaris, kepala seksi, bendahara, Tim perencana, Tim Pelaksana Kegiatan Fisik, Tim Pengawas dan Tim Pengadaan Barang/Jasa bertanggung jawab kepada Keuchik.

Pasal 25

(1) Pengawasan pelaksanaan pengelolaan DD dilakukan secara fungsional oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

(2) Pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan DD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bagian yang tidak terpisahkan dengan ketentuan pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan Gampong.

BAB X
SANKSI DAN PENGHARGAAN

Pasal 26

(1) Pelanggaran terhadap penyimpangan penggunaan DD diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang yang berlaku.

(2) Dalam hal terdapat SILPA DD secara tidak wajar, Bupati dapat memberikan sanksi administrasi kepada desa yang bersangkutan berupa pengurangan ADD, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kepada Desa sebesar SILPA.

(3) SILPA tidak wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terjadi karena :

a. penggunaan dana tidak sesuai dengan ketentuan.

b. Penyimpanan uang dalam bentuk deposito lebih dari 2 (dua) bulan.

(4) Pengurangan DD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar pengurangan pagu alokasi DD tahun anggaran berikutnya.

(5) Walikota berhak mengurangi jumlah DD pada tahun berikutnya dari jumlah yang seharusnya secara proporsional bagi Gampong yang terbukti tidak mampu melaksanakan pengelolaan DD secara transparan, partisipatif dan akuntabel.

(6) Walikota dapat memberikan penghargaan kepada Gampong yang dinilai berprestasi dalam pengelolaan DD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada ditetapkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Lhokseumawe.

Ditetapkan di Lhokseumawe
pada tanggal 13 April 2015

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

SUAIDI YAHYA

Lampiran I
Peraturan Walikota Lhokseumawe
Nomor 10 Tahun 2015
Tentang
Tata Cara Pembagian dan Besaran Dana Desa
Setiap Gampong Dalam Wilayah
Kota Lhokseumawe Tahun Anggaran 2015

PEMBAGIAN DANA DESA DALAM WILAYAH KOTA LHOKSEUMAWE
TAHUN ANGGARAN 2015

No.	Nama Desa	Alokasi Dasar	Alokasi Berdasarkan Formula													Pagu Dana Desa per-Desa
			Jumlah Penduduk			Jumlah Penduduk Miskin			Luas Wilayah			IKG			Total Bobot	Alokasi Berdasarkan Formula	
			Jumlah Penduduk	Rasio Jumlah Penduduk	Bobot	Jumlah Penduduk Miskin	Rasio Jumlah Penduduk Miskin	Bobot	Luas Wilayah	Rasio Luas Wilayah	Bobot	Indeks Kesulitan Geografis	Rasio Indeks Kesulitan Geografis	Bobot			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16) = (6) + (9) + (12) + (15)	(17)	(18)= (3) + (17)
I	**Kecamatan Muara Dua**																
1	Alue Awe	258.220.946	2.594	0,0143	0,0036	104	0,0060	0,0021	4,50	0,025	0,0025	25,57	0,012	0,0036	0,012	22.986.147	281.207.093
2	Blang Crum	258.220.946	3.023	0,0166	0,0042	251	0,0145	0,0051	2,20	0,012	0,0012	31,36	0,015	0,0044	0,015	29.071.310	287.292.256
3	Cut Mamplam	258.220.946	1.971	0,0108	0,0027	93	0,0054	0,0019	3,20	0,018	0,0018	26,55	0,013	0,0038	0,010	19.748.981	277.969.927
4	Meunasah Mee	258.220.946	2.642	0,0145	0,0036	177	0,0103	0,0036	2,50	0,014	0,0014	26,15	0,012	0,0037	0,012	24.007.166	282.228.112
5	Cot Girek Kandang	258.220.946	2.543	0,0140	0,0035	141	0,0082	0,0029	2,80	0,015	0,0015	30,02	0,014	0,0043	0,012	23.710.838	281.931.784
6	Keude Cunda	258.220.946	1.954	0,0107	0,0027	58	0,0034	0,0012	0,22	0,001	0,0001	22,05	0,010	0,0031	0,007	13.864.675	272.085.621
7	Uteunkot	258.220.946	7.085	0,0389	0,0097	320	0,0185	0,0065	1,80	0,010	0,0010	31,81	0,015	0,0045	0,022	42.382.030	300.602.976
8	Lhok Mon Puteh	258.220.946	855	0,0047	0,0012	131	0,0076	0,0027	1,98	0,011	0,0011	44,33	0,021	0,0063	0,011	21.864.242	280.085.188
9	Meunasah Mesjid	258.220.946	7.480	0,0411	0,0103	125	0,0072	0,0025	6,00	0,033	0,0033	20,56	0,010	0,0029	0,019	37.143.138	295.364.084
10	Panggoi	258.220.946	5.977	0,0328	0,0082	268	0,0155	0,0054	3,20	0,018	0,0018	30,18	0,014	0,0043	0,020	38.414.992	296.635.938
11	Paya Bili	258.220.946	565	0,0031	0,0008	132	0,0076	0,0027	4,00	0,022	0,0022	43,44	0,021	0,0062	0,012	23.055.982	281.276.928
12	Meunasah Alue	258.220.946	2.490	0,0137	0,0034	423	0,0245	0,0086	9,00	0,050	0,0050	48,76	0,023	0,0069	0,024	46.586.267	304.807.213
13	Paya Punteuet	258.220.946	2.645	0,0145	0,0036	262	0,0152	0,0053	4,50	0,025	0,0025	35,64	0,017	0,0050	0,016	32.155.678	290.376.624
14	Blang Poroh	258.220.946	1.062	0,0058	0,0015	371	0,0215	0,0075	4,00	0,022	0,0022	42,25	0,020	0,0060	0,017	33.513.836	291.734.782
15	Meunasah Manyang	258.220.946	1.434	0,0079	0,0020	424	0,0246	0,0086	2,20	0,012	0,0012	31,62	0,015	0,0045	0,016	31.728.477	289.949.423
16	Meunasah Blang	258.220.946	2.095	0,0115	0,0029	239	0,0138	0,0048	2,20	0,012	0,0012	43,45	0,021	0,0062	0,015	29.453.370	287.674.316
17	Paloh Batee	258.220.946	882	0,0048	0,0012	140	0,0081	0,0028	3,50	0,019	0,0019	49,08	0,023	0,0070	0,013	25.241.563	283.462.509
	Sub Total	**4.389.756.082**	**47.297**	**0,2599**	**0,0650**	**3.659**	**0,2120**	**0,0742**	**57,80**	**0,319**	**0,0319**	**582,82**	**0,275**	**0,0826**	**0,254**	**494.928.693**	**4.884.684.775**
II	**Kecamatan Banda Sakti**																
1	Kuta Blang	258.220.946	4.595	0,0253	0,0063	159	0,0092	0,0032	0,80	0,004	0,0004	22,89	0,011	0,0032	0,013	25.797.067	284.018.013
2	Tumpok Teungoh	258.220.946	8.872	0,0488	0,0122	202	0,0117	0,0041	1,20	0,007	0,0007	20,19	0,010	0,0029	0,020	38.646.735	296.867.681
3	Simpang Empat	258.220.946	4.660	0,0256	0,0064	91	0,0053	0,0018	0,50	0,003	0,0003	24,89	0,012	0,0035	0,012	23.511.036	281.731.982
4	Kampung Jawa lama	258.220.946	8.149	0,0448	0,0112	175	0,0101	0,0035	0,60	0,003	0,0003	19,95	0,009	0,0028	0,018	34.927.705	293.148.651
5	Kota Lhokseumawe	258.220.946	1.980	0,0109	0,0027	8	0,0005	0,0002	0,35	0,002	0,0002	31,36	0,015	0,0044	0,008	14.670.063	272.891.009
6	Mon Geudong	258.220.946	5.386	0,0296	0,0074	494	0,0286	0,0100	0,64	0,004	0,0004	22,04	0,010	0,0031	0,021	40.761.348	298.982.294
7	Keude Aceh	258.220.946	2.523	0,0139	0,0035	370	0,0214	0,0075	0,50	0,003	0,0003	21,07	0,010	0,0030	0,014	27.762.149	285.983.095
8	Pusong Lama	258.220.946	4.858	0,0267	0,0067	340	0,0197	0,0069	0,40	0,002	0,0002	26,94	0,013	0,0038	0,018	34.351.554	292.572.500
9	Hagu Teungoh	258.220.946	4.896	0,0269	0,0067	204	0,0118	0,0041	0,80	0,004	0,0004	34,39	0,016	0,0049	0,016	31.562.119	289.783.065
10	Uteun Bayi	258.220.946	4.860	0,0267	0,0067	330	0,0191	0,0067	0,65	0,004	0,0004	39,28	0,019	0,0056	0,019	37.642.111	295.863.057
11	Ujong Blang	258.220.946	4.544	0,0250	0,0062	1557	0,0902	0,0316	1,10	0,006	0,0006	31,38	0,015	0,0044	0,043	83.634.876	341.855.822
12	Hagu Selatan	258.220.946	4.948	0,0272	0,0068	109	0,0063	0,0022	0,56	0,003	0,0003	30,26	0,014	0,0043	0,014	26.543.964	284.764.910
13	Pusong Baru	258.220.946	3.745	0,0206	0,0051	164	0,0095	0,0033	0,18	0,001	0,0001	25,99	0,012	0,0037	0,012	23.905.415	282.126.361
14	Ulee Jalan	258.220.946	2.649	0,0146	0,0036	550	0,0319	0,0112	0,50	0,003	0,0003	32,00	0,015	0,0045	0,020	38.242.476	296.463.422
15	Banda Masen	258.220.946	2.898	0,0159	0,0040	305	0,0177	0,0062	0,58	0,003	0,0003	32,66	0,015	0,0046	0,015	29.488.709	287.709.655
16	Lancang Garam	258.220.946	1.839	0,0101	0,0025	6	0,0003	0,0001	0,42	0,002	0,0002	9,55	0,005	0,0014	0,004	8.258.282	266.479.228
17	Kampung Jawa Baru	258.220.946	3.113	0,0171	0,0043	86	0,0050	0,0017	0,50	0,003	0,0003	24,24	0,011	0,0034	0,010	18.986.811	277.207.757
18	Hagu Barat Laut	258.220.946	3.749	0,0206	0,0052	97	0,0056	0,0020	0,96	0,005	0,0005	31,92	0,015	0,0045	0,012	23.746.004	281.966.950
	Sub Total	**4.647.977.028**	**78.264**	**0,4301**	**0,1075**	**5.247**	**0,3040**	**0,1064**	**11,24**	**0,062**	**0,0062**	**481,02**	**0,227**	**0,0682**	**0,288**	**562.438.425**	**5.210.415.453**

No.	Nama Desa	Alokasi Dasar	Alokasi Berdasarkan Formula														Pagu Dana Desa per-Desa
			Jumlah Penduduk			Jumlah Penduduk Miskin			Luas Wilayah			IKG			Total Bobot	Alokasi Berdasarkan Formula	
			Jumlah Penduduk	Rasio Jumlah Penduduk	Bobot	Jumlah Penduduk Miskin	Rasio Jumlah Penduduk Miskin	Bobot	Luas Wilayah	Rasio Luas Wilayah	Bobot	Indeks Kesulitan Geografis	Rasio Indeks Kesulitan Geografis	Bobot			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16) = (6) + (9) + (12) + (15)	(17)	(18)= (3) + (17)
III	**Kecamatan Blang Mangat**																
1	Kuala Meuraksa	258.220.946	982	0,0054	0,0013	191	0,0111	0,0039	1,50	0,008	0,0008	39,37	0,019	0,0056	0,012	22.688.432	280.909.378
2	Blang Cut	258.220.946	1.158	0,0064	0,0016	181	0,0105	0,0037	2,50	0,014	0,0014	32,67	0,015	0,0046	0,011	21.991.234	280.212.180
3	Jambo Mesjid	258.220.946	754	0,0041	0,0010	161	0,0093	0,0033	1,50	0,008	0,0008	41,71	0,020	0,0059	0,011	21.537.676	279.758.622
4	Jambo Timu	258.220.946	1.009	0,0055	0,0014	45	0,0026	0,0009	1,50	0,008	0,0008	34,71	0,016	0,0049	0,008	15.695.955	273.916.901
5	Tunong	258.220.946	861	0,0047	0,0012	82	0,0048	0,0017	1,75	0,010	0,0010	29,83	0,014	0,0042	0,008	15.682.982	273.903.928
6	Blang Teue	258.220.946	375	0,0021	0,0005	28	0,0016	0,0006	1,10	0,006	0,0006	38,07	0,018	0,0054	0,007	13.823.824	272.044.770
7	Teungoh	258.220.946	498	0,0027	0,0007	119	0,0069	0,0024	1,10	0,006	0,0006	32,96	0,016	0,0047	0,008	16.340.883	274.561.829
8	Baloi	258.220.946	656	0,0036	0,0009	70	0,0041	0,0014	1,50	0,008	0,0008	26,63	0,013	0,0038	0,007	13.505.181	271.726.127
9	Mane Kareung	258.220.946	740	0,0041	0,0010	124	0,0072	0,0025	2,00	0,011	0,0011	27,19	0,013	0,0039	0,008	16.560.779	274.781.725
10	Asan Kareung	258.220.946	758	0,0042	0,0010	107	0,0062	0,0022	3,30	0,018	0,0018	33,60	0,016	0,0048	0,010	19.108.178	277.329.124
11	Blang Punteuet	258.220.946	1.238	0,0068	0,0017	72	0,0042	0,0015	2,00	0,011	0,0011	22,91	0,011	0,0032	0,008	14.656.434	272.877.380
12	Kumbang Punteuet	258.220.946	609	0,0033	0,0008	32	0,0019	0,0006	3,67	0,020	0,0020	34,00	0,016	0,0048	0,008	16.251.085	274.472.031
13	Mesjid Punteuet	258.220.946	3.297	0,0181	0,0045	361	0,0209	0,0073	4,00	0,022	0,0022	17,62	0,008	0,0025	0,017	32.298.966	290.519.912
14	Ulee Blang Mane	258.220.946	1.176	0,0065	0,0016	15	0,0009	0,0003	2,00	0,011	0,0011	30,59	0,014	0,0043	0,007	14.357.662	272.578.608
15	Keude Punteuet	258.220.946	377	0,0021	0,0005	6	0,0003	0,0001	0,10	0,001	0,0001	27,10	0,013	0,0038	0,005	8.846.607	267.067.553
16	Alue Lim	258.220.946	1.633	0,0090	0,0022	428	0,0248	0,0087	5,00	0,028	0,0028	22,70	0,011	0,0032	0,017	32.971.645	291.192.591
17	Blang Buloh	258.220.946	1.128	0,0062	0,0015	287	0,0166	0,0058	4,50	0,025	0,0025	40,08	0,019	0,0057	0,016	30.305.476	288.526.422
18	Blang Weu Panjoe	258.220.946	988	0,0054	0,0014	87	0,0050	0,0018	4,35	0,024	0,0024	26,73	0,013	0,0038	0,009	18.167.431	276.388.377
19	Jeulikat	258.220.946	2.008	0,0110	0,0028	285	0,0165	0,0058	3,50	0,019	0,0019	34,78	0,016	0,0049	0,015	30.043.434	288.264.380
20	Blang Weu Baroh	258.220.946	1.416	0,0078	0,0019	250	0,0145	0,0051	4,15	0,023	0,0023	29,67	0,014	0,0042	0,014	26.361.034	284.581.980
21	Seuneubok	258.220.946	565	0,0031	0,0008	61	0,0035	0,0012	1,10	0,006	0,0006	46,33	0,022	0,0066	0,009	17.922.075	276.143.021
22	Rayeuk Kareung	258.220.946	863	0,0047	0,0012	295	0,0171	0,0060	4,00	0,022	0,0022	24,76	0,012	0,0035	0,013	25.139.045	283.359.991
Sub Total		**5.680.860.812**	**23.089**	**0,1269**	**0,0317**	**3.287**	**0,1904**	**0,0667**	**56,12**	**0,310**	**0,0310**	**694,00**	**0,328**	**0,0983**	**0,228**	**444.256.019**	**6.125.116.831**
IV	**Kecamatan Muara Satu**																
1	Batuphat Barat	258.220.946	6.634	0,0365	0,0091	786	0,0455	0,0159	9,80	0,054	0,0054	21,02	0,010	0,0030	0,033	65.247.322	323.468.268
2	Ujong Pacu	258.220.946	1.294	0,0071	0,0018	91	0,0053	0,0018	7,40	0,041	0,0041	43,88	0,021	0,0062	0,014	27.174.367	285.395.313
3	Blang Naleung Mameh	258.220.946	2.737	0,0150	0,0038	322	0,0187	0,0065	1,00	0,006	0,0006	32,02	0,015	0,0045	0,015	30.004.289	288.225.235
4	Batuphat Timur	258.220.946	5.925	0,0326	0,0081	524	0,0304	0,0106	3,00	0,017	0,0017	24,73	0,012	0,0035	0,024	46.681.215	304.902.161
5	Blang Pulo	258.220.946	4.962	0,0273	0,0068	775	0,0449	0,0157	5,00	0,028	0,0028	26,10	0,012	0,0037	0,029	56.563.309	314.784.255
6	Padang Sakti	258.220.946	2.532	0,0139	0,0035	259	0,0150	0,0053	2,70	0,015	0,0015	26,00	0,012	0,0037	0,014	27.129.995	285.350.941
7	Cot Trieng	258.220.946	778	0,0043	0,0011	160	0,0093	0,0032	6,50	0,036	0,0036	37,58	0,018	0,0053	0,013	25.807.153	284.028.099
8	Paloh Punti	258.220.946	1.790	0,0098	0,0025	794	0,0460	0,0161	6,00	0,033	0,0033	44,10	0,021	0,0062	0,028	54.865.760	313.086.706
9	Meunasah Dayah	258.220.946	1.215	0,0067	0,0017	610	0,0353	0,0124	7,50	0,041	0,0041	42,79	0,020	0,0061	0,024	47.300.354	305.521.300
10	Meuria Paloh	258.220.946	3.398	0,0187	0,0047	235	0,0136	0,0048	3,50	0,019	0,0019	30,52	0,014	0,0043	0,016	30.612.231	288.833.177
11	Blang Panyang	258.220.946	2.061	0,0113	0,0028	512	0,0297	0,0104	3,50	0,019	0,0019	30,54	0,014	0,0043	0,019	37.993.541	296.214.487
Sub Total		**2.840.430.406**	**33.326**	**0,1831**	**0,0458**	**5.068**	**0,2936**	**0,1028**	**55,90**	**0,309**	**0,0309**	**359,29**	**0,170**	**0,0509**	**0,230**	**449.379.535**	**3.289.809.941**
Total		**17.559.024.328**	**181.976**	**1**	**0,2500**	**17.261**	**1**	**0,3500**	**181**	**1**	**0,1000**	**2.117**	**1**	**0,3000**	**1**	**1.951.002.672**	**19.510.027.000**

Lhokseumawe, 17 April 2015

WALIKOTA LHOKSEUMAWE

SUAIDI YAHYA

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE
NOMOR TAHUN 2015
TENTANG
TATA CARA PEMBAGIAN DAN BESARAN DANA DESA SETIAP GAMPONG DALAM WILAYAH KOTA LHOKSEUMAWE

FORMAT SURAT PENGANTAR
(KOP GAMPONG)

Lhokseumawe,.....
Kepada:
Yth. Camat .....
di
Lhokseumawe

Nomor : 412.25/ /Kec
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Pencairan Dana Desa Tahap ..... Tahun

Sesuai dengan ketentuan Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor..... Tahun..... tentang Penggunaan Dana Desa, dan Keputusan Walikota Lhokseumawe bersama kami sampaikan permohonan pencairan Dana Desa Tahap ..... Tahun 2015 untuk Gampong :

No.	Gampong	Dana Desa (Rp)	Jumlah Tahap I (Rp)	Nomor Rekening
1				
Jumlah				

Sebagai bahan pertimbangan Bapak bersama ini kami lampirkan:
1. Surat pengantar dari Keuchik Perihal Permohonan pencairan dana desa Tahap I
2. Daftar rekapitulasi usulan pencairan dana desa Tahap I dan daftar rincian belanja dana desa Tahap I
3. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Gampong (RPJMG)
4. Rencana Kerja Pembangunan Gampong (RKPG)
5. Peraturan Gampong tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong (APBG) Tahun berjalan
6. Peraturan Gampong tentang Laporan Pertanggungjawaban tahun sebelumya
7. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Gampong (DPA-G)
8. Rencana Anggaran Biaya (RAB) dandesai/gambar teknis
9. Khusus untuk kegiatan pembangunan fisik, melampirkan foto 0%
10. Kwitansi Pencairan Dana Desa Tahap I Tahun berjalan
11. Fotocopy buku rekening kas Gampong
12. Surat pernyataan tanggungjawab penggunaan dana desa Tahap I dari Keuchik yang diketahui Tuha Peut.

Demikian Permohonan Pencairan Dana Desa Tahap ..... Tahun..... ini kami sampaikan, atas perkenan Bapak kami ucapkan terima kasih.

Keuchik Gampong.....
Ttd

.....

FORMAT SURAT PENGANTAR
(KOP KECAMATAN)

Lhokseumawe,.....
Kepada:
Yth. Walikota Lhokseumawe
Melalui :
Yth. Kepala BPM Kota Lhokseumawe
di
Lhokseumawe

Nomor : 412.25/ /Kec
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Pencairan Dana Desa Tahap ..... Tahun

Sesuai dengan ketentuan Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor..... Tahun..... tentang tata cara pembagian dan penggunaan dana desa Kota Lhokseumawe bersama ini kami sampaikan permohonan pencairan Dana Desa Tahap ..... Tahun 2015 untuk Gampong :

No.	Gampong	Dana Desa (Rp)	Jumlah Tahap ... (Rp)	Nomor Rekening
1				
Jumlah				

Sebagai bahan pertimbangan Bapak bersama ini kami lampirkan:
1. Surat pengantar dari Keuchik Perihal Permohonan pencairan dana desa Tahap I
2. Surat pengantar dari Camat perihal permohonan pencaian dana Tahap I
3. Rekomendasi Camat yang bersangkutan, setelah Camat melakukan penelitian terhadap kelengkapan berkas dan persyaratan pencairan dana Tahap I
4. Daftar rekapitulasi usulan pencairan dana desa Tahap I dan daftar rincian belanja dana desa Tahap I
5. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Gampong (RPJMG)
6. Rencana Kerja Pembangunan Gampong (RKPG)
7. Peraturan Gampong tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong (APBG) Tahun berjalan
8. Peraturan Gampong tentang Laporan Pertanggungjawaban tahun sebelumya
9. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Gampong (DPA-G)
10. Rencana Anggaran Biaya (RAB) dandesai/gambar teknis
11. Khusus untuk kegiatan pembangunan fisik, melampirkan foto 0%
12. Kwitansi Pencairan Dana Desa Tahap I Tahun berjalan
13. Fotocopy buku rekening kas Gampong
14. Surat pernyataan tanggungjawab penggunaan dana desa Tahap I dari Keuchik yang diketahui Tuha Peut.

Demikian Permohonan Pencairan Dana Desa Tahap ..... Tahun..... ini kami sampaikan, atas perkenan Bapak kami ucapkan terima kasih.

Camat.....
Ttd

.....
Nip. .....

FORMAT SURAT REKOMENDASI CAMAT

(KOP KECAMATAN)

REKOMENDASI PENCAIRAN

DANA DESA TAHAP ..... TAHUN.....

Nomor :412.25/ /Kec

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :.....

Nip :.....

Jabatan :.....

Dengan ini merekomendasi bahwa:

1. Peraturan Gampong ..... Nomor .... Tahun ..... tentang Pertangggungjawaban Anggaran Pendapatan Belanja Gampong (APBG) Gampong ..... Tahun ..... dan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Anggaran Pendapatan Belanja Gampong (APBG) Gampong .....Tahun ..... , berada pada penguasaan PJOK Kecamatan.....
2. Peraturan Gampong ..... Nomor ..... Tahun ..... Tentang APBG Gampong .....Kecamatan .....Tahun.....
3. DPA-G Gampong..... Nomor : ...../...../...../.....
4. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Dana Desa Gampong ..... Tahun ..... beserta tanda buktinya telah diverifikasi atas kebenarannya dan keabsahannya.
5. Dana Desa untuk Tahap ..... Tahun..... untuk Gampong..... Kecamatan..... mohon dapat dicairkan.

Demikian rekomendasi ini dibuat dengan sebenarnya mengingat sumpah jabatan

Lhokseumawe,.....

Camat.....

ttd

.....

Nip. .....

FORMAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENGGUNAAN DANA DESA
TAHUN ANGGARAN SEBELUMNYA

(KOP GAMPONG)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENGGUNAAN DANA DESA

TAHUN ANGGARAN .....

Nomor : 412.25/ /Kec

1. Yang bertanda tangan di bawah ini:

   Nama :.....

   Jabatan :.....

   Menyatakan bahwa saya bertanggungjawab penuh atas segala pengeluaran Dana Desa yang telah ditransfer oleh Pemerintah Kota Lhokseumawe untuk Tahap .....Tahun .....

2. Bukti-bukti pengeluaran tersebut disimpan oleh Bendahara Gampong untuk keperluan Pemeriksaan Aparat Pengawasan.

Lhokseumawe,.....

Keuchik Gampong.....

ttd

.....

Mengetahui ;

Tuha Peut Gampong.....

ttd

.....

DAFTAR REKAPITULASI PENCAIRAN DANA DESA TAHAP.... DAN DAFTAR RINCIAN BELANJA
ALOKASI DANA DESA GAMPONG .....
KECAMATAN .....KOTA LHOKSEUMAWE
TAHUN BERJALAN .....

NO	URAIAN	JUMLAH (Rp)
A	Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa	
	1.	Rp. .....
	2.	Rp. .....
	3. dst.....	Rp. .....
B	Bidang Pelaksanaan pembangunan Desa	
	1.	Rp. .....
	2.	Rp. .....
	3. dst.....	Rp. .....
C	Bidang Pembinaan kemasyarakatan	
	1.	Rp. .....
	2.	Rp. .....
	3. dst	Rp. .....
D	Bidang Pemberdayaan Kemasyarakatan	
	1.	Rp. .....
	2.	Rp. .....
	3. dst	Rp. .....
E	Bidang Tak Terduga	
	1.	Rp. .....
	2.	Rp. .....
	3. dst.....	Rp. .....
	JUMLAH	Rp. .....
	JUMLAH TOTAL	Rp. .....

Mengetahui
KEUCHIK GAMPONG .....

.....

BENDAHARA GAMPONG

.....

FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN DANA DESA
TAHUN ANGGARAN SEBELUMNYA

(KOP GAMPONG)

LAPORAN PENGGUNAAN DANA DESA

TAHUN ANGGARAN .....

Nomor : 412.25/ /Kec

NO	Nama Gampong	Nama Keuchik	Alamat	Jumlah Dana	Realisasi	Penggunaan Dana Desa	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
1							

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

ttd

.....

FORMAT LAPORAN REALISASI PENYERAPAN ALOKASI DANA DESA TAHAP.....
TAHUN ANGGARAN SEBELUMNYA

(KOP GAMPONG)

LAPORAN REALISASI PENYERAPAN ALOKASI DANA DESA
TAHAP.....TAHUN ANGGARAN .....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....
Jabatan : Keuchik Gampong .....
Alamat : .....

Menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh atas kebenaran Laporan Realisasi Penyerapan Alokasi Dana Desa Gampong .....Tahun Anggaran .....Tahap .....sebagai berikut :

Penerimaan dari kas umum Kota Lhokseumawe
Tahap I : Rp. .....
Tahap II : Rp. .....
Tahap III : Rp. .....
Realisasi pembayaran melalui SPM Gampong
Tahap ini : Rp. .....
Kumulatif s.d Tahap ini : Rp. .....
Sisa ADD di Rekening Kas Umum Gampong : Rp. .....
Persentase sisa Dana : %

No	Gampong	Pagu	Realisasi Pembayaran dari Rekening Kas Umum Gampong (melalui SPM Gampong)			Sisa Pagu
			Tahap Sebelumnya	Tahap ini	Kumulatif s.d Tahap ini	
1		Rp.	-	Rp.	Rp.	Rp. .....
Jumlah		Rp.	-	Rp.	Rp.	Rp. .....

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.....

ttd

.....

Mengetahui ;
Tuha Peut Gampong.....

ttd

.....