WALIKOTA LHOKSEUMAWE
PROVINSI ACEH

PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE
NOMOR 27 TAHUN 2015

TENTANG

PERUBAHAN ATAS 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 sehubungan dengan adanya perubahan tata cara penyaluran dan pencairan pada dana desa, maka perlu dilakukan terhadap Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 10 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pembagian Dan Besaran Dana Desa Setiap Gampong Dalam Wilayah Kota Lhokseumawe Tahun Anggaran 2015;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Lhokseumawe tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 10 Tahun 2015 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);

3. 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);
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 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
7. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5593), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5669);
8. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan 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);

11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
13. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
14. 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;
15. 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;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
17. Peraturan Menteri dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 114 tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
18. Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah tertinggal dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa;
19. Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah tertinggal dan Transmigrasi Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2015;
20. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;

21. Qanun Kota Lhokseumawe Nomor 7 Tahun 2014 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota Lhokseumawe Tahun anggaran 2015;
22. Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 37 Tahun 2014 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota Lhokseumawe Tahun Anggaran 2015;
23. Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 10 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pembagian dan Penggunaan Dana Desa Kota Lhokseumawe Tahun Anggaran 2015;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE NOMOR 10 TAHUN 2015 TENTANG TATA CARA PEMBAGIAN DAN PENGGUNAAN DANA DESA KOTA LHOKSEUMAWE TAHUN ANGGARAN 2015.**

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 10 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pembagian Dan Penggunaan Dana Desa Kota Lhokseumawe Tahun Anggaran 2015 (Berita Daerah Kota Lhokseumawe Tahun 2015 Nomor 11,) diubah sebagai berikut:

1. Diantara ayat (4) Pasal 7 dan Pasal 8 ditambah 4 (empat) ayat yakni ayat (4), ayat (5), ayat (6), ayat (7), sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut:

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.

(4) Penyaluran DD dari RKUD ke Rekening Kas Gampong dapat dilakukan sebagai berikut :

a. Tahap I sebesar 40% (empat puluh per seratus), dengan persyaratan sebagai berikut :

1. Qanun Gampong tentang APBG Tahun berjalan;

2. Surat Pengantar dari Kepala BPM kepada Walikota c/q Kepala DPKAD perihal Permohonan Penyaluran DD.

b. Tahap II sebesar 40% (empat puluh per seratus), dengan persyaratan Surat Pengantar dari Kepala BPM kepada Walikota c.q Kepala DPKAD perihal Permohonan Penyaluran DD.

c. Tahap III sebesar 20% (dua puluh per seratus), dengan persyaratan Surat Pengantar dari Kepala BPM kepada Walikota c.q Kepala DPKAD perihal Permohonan Penyaluran DD.

(5) Pencairan DD dari Rekening Kas Gampong oleh Keuchik dapat dilakukan dengan menyampaikan referensi BPM mengenai kelengkapan berkas dokumen pencairan DD serta Surat Pengantar dari Kepala BPM kepada pihak Perbankan.

(6) Pencairan DD dari Rekening Kas Gampong untuk belanja kegiatan dapat bersifat tunai pada bendahara Gampong paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.

(7) Khusus untuk kegiatan pembangunan fisik, batas terakhir pencairan DD dapat dilaksanakan paling lambat tanggal 01 Desember tahun berjalan.

2. Ketentuan Pasal 8 diubah, sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

(1) Pencairan DD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) dilakukan secara bertahap dan atau perkegiatan pada tahun anggaran berjalan.

(2) Persyaratan Pencairan DD 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. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan;
6. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Gampong (DPA-G);
7. Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan desain/gambar teknis;
8. Khusus untuk kegiatan pembangunan fisik, melampirkan foto 0%;
9. Kwitansi penarikan dana desa tahap I;
10. Fotocopy buku rekening kas Gampong;
11. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penerimaan 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. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan;
6. Laporan Realisasi Penyerapan DD Tahap I setelah penggunaan DD telah mencapai 90% (sembilan puluh persen) dari penerimaan dana desa tahap I;
7. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penerimaan DD Tahap II (dua) dari Keuchik yang diketahui Tuha Peut;
8. Surat pernyataan tanggung jawab penggunaan DD tahap I (satu) dari Keuchik yang diketahui Tuha Peut;
9. Kwitansi penarikan DD tahap II;
10. 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. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan;
6. Laporan Realisasi penyerapan DD tahap II setelah penggunaan DD telah mencapai 90% (sembilan puluh per seratus) dari penerimaan DD tahap II;
7. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penerimaan DD Tahap III dari Keuchik yang diketahui Tuha Peut;
8. Surat pernyataan tanggung jawab penggunaan DD tahap III dari keuchik yang diketahui Tuha Peut;
9. Kwitansi penarikan DD tahap III;
10. 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.

3. Ketentuan Ayat (1) Pasal 21 diubah, sehingga Pasal 21 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 21

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

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

4. Ketentuan Ayat (1) Pasal 22 diubah, sehingga Pasal 22 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 22

(1) Tim pembinaan dan pengendalian Tingkat Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 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 kelancaran tugas Tim Pembinaan dan Pengendalian tingkat Kota, dibentuk :

a. Sekretariat Tim Pembinaan dan Pengendalian Tingkat Kota;

b. Kelompok Kerja Fasilitator Teknis;

c. Verifikasi Dokumen Pencairan 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 Kelompok Kerja Monitoring dan Evaluasi, ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

5. Ketentuan Ayat (2) Pasal 23 diubah, sehingga Pasal 23 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 23

(1) Tim Pembinaan dan Pengendalian tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 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. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pengadaan barang dan jasa;

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

6. Ketentuan Pasal 23 diubah,sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 24

(1) Tim Pengelola Gampong (TPG) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 terdiri dari:

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

b. Sekretaris Gampong;

c. Kepala Seksi;

d. Bendahara;

e. Tim Pengelola 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;

(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 mempertanggung jawabkan dalam rangka pelaksanaan Dana Desa;

e. Tim Pengelola Kegiatan (TPK) mempunyai tugas :

1. Menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) berdasarkan data harga setempat dengan memperhitungkan ongkos kirim atau ongkos pengambilan atas barang/jasa yang akan diadakan;
2. Menetapkan spesifikasi teknis barang/jasa apabila diperlukan;
3. Khusus pekerjaan kontruksi menetapkan gambar rencana kerja sederhana/sketsa apabila diperlukan;
4. Menetapkan Penyedia barang/jasa;
5. Membuat dan menandatangani Surat Perjanjian;
6. Menyimpan dan menjaga keutuhan dokumen pengadaan barang/jasa;
7. Melaporkan semua kegiatan dan menyerahkan hasil pengadaan barang/jasa kepada Keuchik dengan disertai Berita Acara Serah Terima Barang/Pekerjaan.

(3) Sekretaris, kepala seksi, bendahara, Tim Pengelola Kegiatan (TPK) bertanggung jawab kepada Keuchik.

Pasal I

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 5 AGUSTUS 2015

WALIKOTA LHOKSEUMAWE

SUAIDI YAHYA