



**WALIKOTA LHOKSEUMAWE
PROVINSI ACEH
PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE**

NOMOR 46 TAHUN 2021

TENTANG

**TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PELOPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
KOTA LHOKSEUMAWE**

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

- Menimbang :
- bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - bahwa pembaruan pengaturan ketentuan perundang-undangan mengenai Belanja Bantuan Sosial menghendaki penyesuaian melalui pengaturan Produk Hukum Daerah;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Walikota Lhokseumawe tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Peloporan dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring Dan Evaluasi Belanja Bantuan Sosial Yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Kota Lhokseumawe
- Mengingat :
- Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 - 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);
 - Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

PARAF KOORDINASI	
ASISTEN I	
PEMRAKARSA	
BAGIAN HUKUM	

PARAF KOORDINASI	
	ASISTEN I
	PEMERAKASA
	BAGIAN HUKUM

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintah Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573)
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2002 tentang Pemberlakuan secara efektif Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lhokseumawe (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4239);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 38 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Kota Lhokseumawe.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA BANTUAN SOSIAL 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.

PARAF KOORDINASI	
ASISTEN I	
PEMRAKARSA	
BAGIAN HUKUM	

1. ...
 2. ...
 3. ...
 4. ...
 5. ...
 6. ...
 7. ...
 8. ...
 9. ...
 10. ...
 11. ...

DAFTAR LAMPIRAN

1. ...
 2. ...
 3. ...
 4. ...
 5. ...
 6. ...
 7. ...
 8. ...
 9. ...
 10. ...

1. ...
 2. ...
 3. ...
 4. ...
 5. ...
 6. ...
 7. ...
 8. ...
 9. ...
 10. ...

PARAF KOORDINASI	
ASISTEN I	
PEMERAKASA	
BAGIAN HUKUM	

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.
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, pertanggungjawaban, 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 APBD 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 APBD, Perubahan APBD dan Pertanggungjawaban APBD 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.

PARAF KOORDINASI	
ASISTEN I	
PEMRAKARSA	
BAGIAN HUKUM	

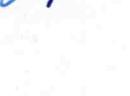
1. ...
 2. ...
 3. ...
 4. ...
 5. ...
 6. ...
 7. ...
 8. ...
 9. ...
 10. ...
 11. ...
 12. ...
 13. ...
 14. ...
 15. ...
 16. ...
 17. ...
 18. ...
 19. ...
 20. ...

PARAF KOORDINASI	
ASISTEN I	
PEMERAKASA	
BAGIAN HUKUM	

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.
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.

PARAF KOORDINASI	
ASISTEN I	
PEMRAKARSA	
BAGIAN HUKUM	

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.
35. Penanggungjawab Teknis adalah SKPD terkait yang diberi kewenangan untuk melakukan evaluasi dan verifikasi usulan dan memberikan rekomendasi atas Belanja Bantuan Sosial mulai dari perencanaan, penganggaran sampai dengan pelaporan dan pertanggungjawaban.
36. 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.
37. Verifikasi adalah pemeriksaan tentang kebenaran laporan, pernyataan, perhitungan uang dan sebagainya.
38. Rekomendasi adalah saran dari pemeriksa berdasarkan hasil pemeriksaannya, yang ditujukan kepada orang dan/atau badan yang berwenang untuk melakukan tindakan dan/atau perbaikan
39. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota antara Pemerintah Daerah dengan penerima hibah.
40. Bantuan sosial yang selanjutnya disingkat Bansos adalah pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
41. Resiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang merupakan dampak dari krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam, atau bencana alam yang jika tidak diberikan Belanja Bantuan Sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.

PARAF KOORDINASI	
ASISTEN I	
PEMRAKARSA	
BAGIAN HUKUM	

1. ...
 2. ...
 3. ...
 4. ...
 5. ...
 6. ...
 7. ...
 8. ...
 9. ...
 10. ...
 11. ...
 12. ...
 13. ...
 14. ...
 15. ...
 16. ...
 17. ...
 18. ...
 19. ...
 20. ...
 21. ...
 22. ...
 23. ...
 24. ...
 25. ...
 26. ...
 27. ...
 28. ...
 29. ...
 30. ...
 31. ...
 32. ...
 33. ...
 34. ...
 35. ...
 36. ...
 37. ...
 38. ...
 39. ...
 40. ...
 41. ...
 42. ...
 43. ...
 44. ...
 45. ...
 46. ...
 47. ...
 48. ...
 49. ...
 50. ...

PARAF KOORDINASI	
ASISTEN I	
PEMBAKARSA	
BAGIAN HUKUM	

42. Keadaan tertentu adalah bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
43. 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.
44. 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 pengeralahan 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.
45. Kelompok Belanja adalah digit kedua pada kode rekening belanja.
46. Jenis Belanja adalah digit ketiga pada kode rekening belanja.
47. Objek Belanja adalah digit keempat setelah jenis belanja pada kode rekening belanja.
48. Rincian Objek Belanja adalah digit kelima setelah obyek belanja pada kode rekening belanja.
49. Sub Rincian Objek Belanja adalah penjelasan dari rincian obyek belanja.
50. Hari adalah hari kerja

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi:

- a. Penganggaran Belanja Bantuan Sosial.
- b. Pelaksanaan dan Penatausahaan Belanja Bantuan Sosial.
- c. Pelaporan dan Pertanggungjawaban Belanja Bantuan Sosial.
- d. Monitoring dan Evaluasi Belanja Bantuan Sosial.

BAB III PENGANGGARAN BELANJA BANTUAN SOSIAL

Pasal 3

Belanja Bantuan Sosial dapat diberikan kepada;

1. Belanja Bantuan Sosial kepada Individu.
2. Belanja Bantuan Sosial kepada Keluarga.
3. Belanja Bantuan Sosial kepada Kelompok Masyarakat.
4. Belanja Bantuan Sosial kepada Lembaga Non Pemerintahan Bidang Pendidikan, Keagamaan dan/atau Bidang Lainnya.

PARAF KOORDINASI	
ASISTEN I	
PEMRAKARSA	
BAGIAN HUKUM	

- 10. Kegiatan lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan ini.
- 11. Program kerja yang akan dilaksanakan pada tahun 2010.
- 12. Kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2010.
- 13. Kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2010.
- 14. Kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2010.
- 15. Kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2010.
- 16. Kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2010.
- 17. Kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2010.
- 18. Kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2010.
- 19. Kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2010.
- 20. Kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2010.

BAB III
PELAKSANAAN

A. PENDAHULUAN

Salah satu tujuan dari kegiatan ini adalah untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan para mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan ini. Kegiatan ini akan dilaksanakan pada tahun 2010.

BAB IV
PENUTUP

Kegiatan ini akan dilaksanakan pada tahun 2010. Kegiatan ini akan dilaksanakan pada tahun 2010. Kegiatan ini akan dilaksanakan pada tahun 2010.

PARAF KOORDINASI	
ASISTEN I	
PEMBAKASA	
BAGIAN HUKUM	

Pasal 4

Belanja Bantuan Sosial dianggarkan dalam APBK sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud Pasal 3 dianggarkan dalam APBK berupa uang dan/atau barang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
- (2) Belanja Bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan, atau dapat diberikan setiap tahun anggaran guna memfasilitasi, dan melindungi dari kemungkinan resiko sosial sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Belanja Bantuan Sosial kepada individu, keluarga, dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 adalah yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum;
- (2) Belanja Bantuan Sosial lembaga non pemerintah bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain sebagaimana dimaksud Pasal 5 yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

Pasal 7

- (1) Belanja Bantuan Sosial dapat diberikan dengan kriteria:
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
 - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditunjukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
 - a. individu :
 1. memiliki KTP dan atau KK Kota Lhokseumawe serta berdomisili di Lhokseumawe;
 2. memiliki surat keterangan tidak mampu dari Keuchik;

PARAF KOORDINASI	
ASISTEN I	
PEMRAKARSA	
BAGIAN HUKUM	

3. terdaftar pada Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) atau nama lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. keluarga:
 1. memiliki KTP dan atau KK Kota Lhokseumawe serta berdomisili di Lhokseumawe;
 2. memiliki surat keterangan tidak mampu dari Keuchik;
 3. terdaftar pada Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) atau nama lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. kelompok/masyarakat:
 1. memiliki KTP dan atau KK Kota Lhokseumawe serta berdomisili di Lhokseumawe;
 2. memiliki surat rekomendasi dari Keuchik;
 3. terdaftar pada Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) atau nama lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial:
 1. mengajukan surat permohonan dengan mencantumkan nomor telepon pengurus.
 2. memiliki akta pendirian dari notaris;
 3. berbadan hukum atau memiliki surat keterangan terdaftar;
 4. berkedudukan dalam Kota Lhokseumawe;
 5. memiliki sekretariat tetap dengan alamat yang jelas;
 6. memiliki anggaran dasar atau anggaran rumah tangga;
 7. mempunyai program kerja sesuai dengan lingkup kegiatannya;
 8. memiliki rekening bank atas nama organisasi;
 9. adanya individu/kelompok masyarakat yang dilindungi.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
 - (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial.
 - (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi:
 - a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;
 - d. jaminan sosial;
 - e. penanggulangan kemiskinan;
 - f. penanggulangan bencana; dan/atau
 - g. tujuan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

PARAF KOORDINASI	
ASISTEN I	
PEMRAKARSA	
BAGIAN HUKUM	

1. ...
 2. ...
 3. ...
 4. ...
 5. ...
 6. ...
 7. ...
 8. ...
 9. ...
 10. ...
 11. ...
 12. ...
 13. ...
 14. ...
 15. ...
 16. ...
 17. ...
 18. ...
 19. ...
 20. ...
 21. ...
 22. ...
 23. ...
 24. ...
 25. ...
 26. ...
 27. ...
 28. ...
 29. ...
 30. ...
 31. ...
 32. ...
 33. ...
 34. ...
 35. ...
 36. ...
 37. ...
 38. ...
 39. ...
 40. ...
 41. ...
 42. ...
 43. ...
 44. ...
 45. ...
 46. ...
 47. ...
 48. ...
 49. ...
 50. ...
 51. ...
 52. ...
 53. ...
 54. ...
 55. ...
 56. ...
 57. ...
 58. ...
 59. ...
 60. ...
 61. ...
 62. ...
 63. ...
 64. ...
 65. ...
 66. ...
 67. ...
 68. ...
 69. ...
 70. ...
 71. ...
 72. ...
 73. ...
 74. ...
 75. ...
 76. ...
 77. ...
 78. ...
 79. ...
 80. ...
 81. ...
 82. ...
 83. ...
 84. ...
 85. ...
 86. ...
 87. ...
 88. ...
 89. ...
 90. ...
 91. ...
 92. ...
 93. ...
 94. ...
 95. ...
 96. ...
 97. ...
 98. ...
 99. ...
 100. ...

PARAF KOORDINASI
 ASISTEN I
 PEMBAKAR
 BAGIAN HUKUM

Pasal 8

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentangan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6) huruf d merupakan skema untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan hidupnya.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi akibat terjadinya bencana.

Pasal 9

- (1) Penganggaran Belanja Bantuan Sosial dianggarkan pada SKPK 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.
- (2) Penganggaran Belanja Bantuan Sosial tidak direncanakan dianggarkan pada Belanja Tidak Terduga.
- (3) Penganggaran Bansos yang direncanakan berdasarkan usulan dari individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang disampaikan secara tertulis kepada Walikota melalui SKPK terkait.
- (4) Penyampaian usulan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebelum penetapan RKPK dan/atau perubahan RKPK.
- (5) Batas penyampaian usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diperpanjang apabila terdapat usulan yang memerlukan penyempurnaan dan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Kepala SKPK terkait dimasukkan ke dalam Aplikasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD).

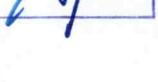
PARAF KOORDINASI	
ASISTEN I	
PEMRAKARSA	
BAGIAN HUKUM	

- (6) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus melalui tahapan dalam proses perencanaan pembangunan daerah atau musrebang.
- (7) Walikota menunjuk Kepala SKPK terkait untuk melakukan evaluasi dan verifikasi atas usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (8) Penganggaran Belanja Bantuan Sosial yang menunjang Visi, Misi dan Tujuan Sasaran Daerah dapat dianggarkan tanpa usulan tertulis atau dapat diusulkan oleh SKPK sesuai dengan urusan pemerintah daerah yang menjadi tugas pokok dan fungsinya.
- (9) Kepala SKPK terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menyampaikan hasil evaluasi dan verifikasi berupa rekomendasi kepada Walikota melalui TAPK.
- (10) Hasil evaluasi berupa rekomendasi dari Kepala SKPK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak mutlak menjadi dasar alokasi dana terhadap usulan yang diajukan, akan tetapi menjadi dasar pertimbangan TAPK
- (11) TAPK memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (12) Pertimbangan TAPK sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dilaksanakan dalam rapat forum TAPK dan menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Bantuan Sosial berupa uang dan/atau barang dalam APBK.
- (13) Format rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (10) sebagaimana tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota Ini.
- (14) Format pertimbangan TAPK sebagaimana dimaksud pada ayat (12) sebagaimana tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota Ini.

**BAB IV
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN**

Pasal 10

- (1) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa uang dan Barang berdasarkan atas DPA-SKPD.
- (2) Untuk dapat memperoleh Bansos, individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat mengajukan surat permohonan pencairan dana kepada Walikota melalui SKPK terkait.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus dilengkapi persyaratan sebagaimana tercantum dalam pasal 7 ayat (3).
- (4) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), SKPK terkait melakukan verifikasi kelengkapan persyaratan dan analisis kegiatan yang akan dilakukan oleh pemohon.

PARAF KOORDINASI	
ASISTEN I	
PEMRAKARSA	
BAGIAN HUKUM	

- 10) Untuk mengetahui lebih lanjut, pada tanggal 10/11/2023, telah dilakukan wawancara dengan beberapa orang yang terlibat dalam proses ini.
- 11) Untuk mengetahui lebih lanjut, pada tanggal 10/11/2023, telah dilakukan wawancara dengan beberapa orang yang terlibat dalam proses ini.
- 12) Untuk mengetahui lebih lanjut, pada tanggal 10/11/2023, telah dilakukan wawancara dengan beberapa orang yang terlibat dalam proses ini.
- 13) Untuk mengetahui lebih lanjut, pada tanggal 10/11/2023, telah dilakukan wawancara dengan beberapa orang yang terlibat dalam proses ini.
- 14) Untuk mengetahui lebih lanjut, pada tanggal 10/11/2023, telah dilakukan wawancara dengan beberapa orang yang terlibat dalam proses ini.
- 15) Untuk mengetahui lebih lanjut, pada tanggal 10/11/2023, telah dilakukan wawancara dengan beberapa orang yang terlibat dalam proses ini.
- 16) Untuk mengetahui lebih lanjut, pada tanggal 10/11/2023, telah dilakukan wawancara dengan beberapa orang yang terlibat dalam proses ini.
- 17) Untuk mengetahui lebih lanjut, pada tanggal 10/11/2023, telah dilakukan wawancara dengan beberapa orang yang terlibat dalam proses ini.
- 18) Untuk mengetahui lebih lanjut, pada tanggal 10/11/2023, telah dilakukan wawancara dengan beberapa orang yang terlibat dalam proses ini.
- 19) Untuk mengetahui lebih lanjut, pada tanggal 10/11/2023, telah dilakukan wawancara dengan beberapa orang yang terlibat dalam proses ini.
- 20) Untuk mengetahui lebih lanjut, pada tanggal 10/11/2023, telah dilakukan wawancara dengan beberapa orang yang terlibat dalam proses ini.

DAFTAR PUSTAKA

- 1. ...
- 2. ...
- 3. ...
- 4. ...
- 5. ...
- 6. ...
- 7. ...
- 8. ...
- 9. ...
- 10. ...
- 11. ...
- 12. ...
- 13. ...
- 14. ...
- 15. ...
- 16. ...
- 17. ...
- 18. ...
- 19. ...
- 20. ...

PARAF KOORDINASI	
ASISTEN I	
PEMERIKSA	
BAGIAN ...	

- (5) Verifikasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah untuk menentukan besaran Bansos yang akan direalisasikan atau tidak dapat direalisasikan.
- (6) Berdasarkan verifikasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (5), SKPK terkait mengajukan telaahan staf kepada Walikota untuk mendapat persetujuan.

Pasal 11

- (1) Walikota menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan Keputusan Walikota berdasarkan Qanun tentang APBK dan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBK .
- (2) Penyaluran dan/ atau penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Keputusan Walikota, kecuali bantuan sosial kepada individu dan/ atau keluarga yang tidak dapat direncanakan.
- (3) Penyaluran/penyerahan Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/ atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan Walikota setelah diverifikasi oleh SKPD terkait.
- (4) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung ke rekening penemua bantuan.
- (5) Penyaluran bantuan sosial berupa barang dan jasa mengikuti mekanisme kegiatan belanja langsung.
- (6) Penyaluran Belanja Bantuan Sosial dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:
 - a. bantuan sosial sampai dengan Rp. 5.000.000,- dengan melampirkan kwitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial dan dapat dibayar sekaligus kepada penerima bantuan melalui Bendahara Pengeluaran Pembantu PPKD, selanjutnya Bendahara Pengeluaran Pembantu PPKD melaporkan kepada Bendahara Pengeluaran PPKD Pembayaran yang telah dilakukan.
 - b. adanya ketentuan lain yang mengatur penarikan secara lumsom (langsung) ataupun adanya penjelasan lain yang logis

Pasal 12

Bansos yang tidak dapat direncanakan sebelumnya diusulkan oleh SKPK terkait dengan tata cara sebagai berikut :

- a. kepala SKPK terkait mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) paling lama 1 (satu) hari kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) selaku Bendahara Umum Daerah (BUD);

PARAF KOORDINASI	
ASISTEN I	
PEMRAKARSA	
BAGIAN HUKUM	

- b. PPKD selaku BUD melakukan verifikasi dan mencairkan Belanja tidak terduga kepada kepala SKPK terkait paling lama 1 (satu) hari terhitung sejak diterimanya RKB;
- c. Format RKB sebagaimana dimaksud pada huruf a tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
- d. Format Hasil Evaluasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf b tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB V
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
BELANJA BANTUAN SOSIAL

Pasal 13

- (1) Penerima Bansos berupa uang dan/atau barang menyampaikan laporan penggunaan belanja Bansos kepada Walikota melalui Kepala SKPK terkait.
- (2) Bansos berupa uang dan/atau barang dicatat sebagai realisasi kelompok belanja operasi, jenis belanja Bansos dalam program, kegiatan dan sub kegiatan pada SKPK terkait dalam tahun anggaran berkenaan.

Pasal 14

- (1) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran Bansos kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima, alamat dan besaran Bansos yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.

Pasal 15

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Kota atas pemberian Bansos meliputi:
 - a. usulan atau permintaan tertulis dari calon penerima Bansos atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Walikota;
 - b. keputusan Walikota tentang penetapan daftar penerima Bansos;
 - c. pakta integritas dari penerima Bansos dan yang menyatakan bahwa Bansos yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan sebagaimana format yang tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
 - d. surat pernyataan tanggung jawab; dan
 - e. bukti transfer uang atas pemberian Bansos berupa uang atau Berita Acara Serah Terima Barang atas pemberian Bansos berupa barang.

PARAF KOORDINASI	
ASISTEN I	
PEMRAKARSA	
BAGIAN HUKUM	

- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dikecualikan terhadap Bansos bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 16

- (1) Penerima Bansos bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan belanja Bansos yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima Bansos meliputi :
 - a. laporan penggunaan belanja Bansos oleh penerima Bansos sebagaimana format yang tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Bansos yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan sebagaimana format yang tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima Bansos berupa uang atau salinan Berita Acara Serah Terima Barang bagi penerima Bansos berupa barang.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Walikota paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (4) Dalam hal penerima Bansos tidak menyampaikan pertanggungjawaban sesuai dengan batas waktu sebagaimana disebut dalam ayat (3), penerima Bansos dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan oleh penerima Bansos selaku obyek pemeriksaan dan digunakan sebagai pembuktian pada saat dilakukan pemeriksaan.

Pasal 17

- (1) Realisasi Bansos dicantumkan pada Laporan Keuangan Pemerintah Kota dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bansos berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima Bansos sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

Pasal 18

Realisasi bantuan sosial berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Kota Lhokseumawe.

PARAF KOORDINASI	
PEMERAKASA	BAGIAN HUKUM
	

BAB VI
MONITORING DAN EVALUASI BELANJA BANTUAN SOSIAL

Pasal 19

- (1) SKPD terkait selaku Penanggungjawab Teknis melakukan Monitoring dan Evaluasi atas pemberian Bansos.
- (2) Hasil Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota Lhokseumawe dengan tembusan kepada SKPD yang mempunyai Tugas dan Fungsi Pengawasan.
- (3) SKPD terkait dalam melaksanakan Monitoring Evaluasi dapat membentuk Tim Teknis.

Pasal 20

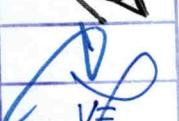
Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi serta pemeriksaan menunjukkan adanya penggunaan Bansos yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima Bansos yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN 1	
PEMRAKARS	
BAGIAN HUKUM	

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

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,


SUAIDI YAHYA

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 46

LAMPIRAN I
 PERATURAN WALIKOTA LHKSEUMAWE
 NOMOR TAHUN 2021
 TENTANG
 TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
 PENATAUSAHAAN, PELOPORAN DAN
 PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN
 EVALUASI BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG
 BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
 BELANJA KOTA LHKSEUMAWE

FORMAT REKOMENDASI
 KOP SKPK
 REKOMENDASI
 Nomor :

Sehubungan dengan permohonan Bantuan Sosial yang diajukan oleh:

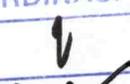
Nama :
 Alamat :
 Tanggal surat :
 Maksud :
 Tujuan :
 Jumlah permohonan : Rp.....(.....)

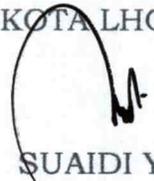
Dengan ini disampaikan sebagai berikut :

1. Berdasarkan hasil evaluasi oleh tim yang telah dibentuk atas usulan permohonan Bantuan Sosial, pada prinsipnya kami dapat memberikan/menolak usulan Bantuan Sosial, dengan pertimbangan sebagai berikut :
 - a. usulan yang disampaikan menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Kota Lhokseumawe pada SKPK kami dengan program
 - b. Pemohon telah terdaftar selama 3 tahun berdasarkan (khusus organisasi kemasyarakatan)
 - c. Pemohon memiliki wilayah kerja di Kota Lhokseumawe. (khusus pemerintah)
 - d. Memiliki kepengurusan yang jelas berdasarkan
 - e. Berdomisili di Kota Lhokseumawe berdasarkan
 - f. Memiliki sekretariat tetap di
 - g. Sumber pendanaan lain sebesar Rp.....(.....) (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.

(alamat)....., (tanggal).....
 Kepala SKPK
 Ttd,
 (Nama)
 (Pangkat)
 (NIP)

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN 1	
PEMRAKARSA	
BAGIAN HUKUM	

WALIKOTA LHKSEUMAWE,

 SUAIDI YAHYA

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

BELANJA BANTUAN SOSIAL

KOP SEKDAKO

Lhokseumawe,.....

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

Kepada Yth:
Walikota Lhokseumawe
di -
Tempat

1. Sehubungan dengan hasil evaluasi Bantuan Sosial yang disampaikan kepada kami sebagaimana maksud surat dari Kepala SKPK/Bagian Nomor Tanggal, perihal Rekomendasi atas hasil evaluasi (Usulan Pertimbangan TAPK) bantuan Belanja Bantuan Sosial yang menyatakan bahwa hasil evaluasi yang dilakukan terhadap usulan proposal belanja Bantuan Sosial 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 Bantuan Sosial dan tersebut dapat dipertimbangkan untuk dialokasikan pada RKPK, KUA-PPAS APBK Lhokseumawe Tahun Anggaran
3. Demikian untuk menjadi pertimbangan sebagaimana mestinya.

Sekretaris Daerah
Kota Lhokseumawe
Selaku Ketua TAPK,

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN 1	
PEMRAKARSA	
BAGIAN HUKUM	

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,



SUAIDI YAHYA

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

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA BANTUAN SOSIAL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Bahwa sesuai dengan Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor Tahun 20xx tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Bantuan Sosial Pemerintah Kota Lhokseumawe, dengan ini menyatakan bahwa kami sebagai penerima dana bantuan sosial dari Pemerintah Kota Lhokseumawe Tahun Anggaran akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana bantuan sosial yang kami terima sesuai dengan proposal kami yang disetujui Walikota Lhokseumawe sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaan dana bantuan sosial 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.

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)

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN 1	
PEMRAKARSA	
BAGIAN HUKUM	

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,


SUAIDI YAHYA

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

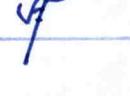
KOP SURAT

FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA BANTUAN SOSIAL TAHUN
 ANGGARAN 20XX

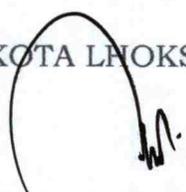
No.	Uraian Kegiatan	Jumlah Penerimaan (Rp.)	Realisasi Pengeluaran (Rp.)	Sisa Dana (Rp.)
1	2	3	4	5

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

.....
 (Nama terang dan Stempel)

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN 1	
PEMRAKARSA	
BAGIAN HUKUM	

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,


 SUAIDI YAHYA

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

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
PENERIMA BANTUAN SOSIAL

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

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

Sesuai dengan proposal yang kami ajukan kepada Walikota Lhokseumawe, dengan ini kami menyatakan bahwa dana yang kami terima dari bantuan sosial Pemerintah Kota Lhokseumawe telah kami gunakan sesuai dengan proposal yang telah disetujui Walikota Lhokseumawe, dan kami bertanggung jawab atas penggunaan bantuan sosial dimaksud.

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

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)

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN 1	
PEMRAKARSA	
BAGIAN HUKUM	

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,



SUAIDI YAHYA