



## **WALIKOTA LHOKSEUMAWE**

### **PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE NOMOR: 06 TAHUN 2010**

#### **TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA HIBAH, BELANJA BANTUAN SOSIAL, BELANJA BANTUAN KEUANGAN DAN BELANJA TIDAK TERDUGA**

##### **WALIKOTA LHOKSEUMAWE,**

- Menimbang :**
- a. bahwa sehubungan Pasal 133 Ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan amanat pasal 98 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah perlu menampung belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bantuan keuangan dan belanja tidak terduga pada APBK Lhokseumawe;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu menetapkan dalam suatu Peraturan.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lhokseumawe (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4109);
  3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
  6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
  7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah untuk yang kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4090);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416) sebagaimana telah diubah untuk yang ketiga kalinya dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
16. 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);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Informasi Laporan penyelenggaraan pemerintahan Daerah kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);

19. 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);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

#### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan: **PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE TENTANG TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA HIBAH, BELANJA BANTUAN SOSIAL, BELANJA BANTUAN KEUANGAN DAN BELANJA TIDAK TERDUGA.**

#### **BAB I KETENTUAN UMUM Bagian Kesatu Pengertian Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Lhokseumawe;
2. Kepala Daerah adalah Walikota Kota Lhokseumawe;
3. Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Walikota Kota Lhokseumawe;
4. Pemerintah Daerah Kota yang selanjutnya disebut Pemerintah Kota adalah unsur penyelenggara Pemerintah Daerah Kota yang terdiri atas Walikota Lhokseumawe dan Perangkat Daerah Kota;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Kota yang selanjutnya disingkat dengan DPRK adalah Dewan Perwakilan Rakyat Kota Lhokseumawe;
6. Keuangan Kota adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah;
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota, yang selanjutnya disingkat APBK adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Kota Lhokseumawe yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Kota dengan DPRK dan ditetapkan dengan Qanun Kota Lhokseumawe;
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Kota Lhokseumawe selaku pengguna anggaran/barang;
9. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan Kota;
10. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Kota yang selanjutnya disebut dengan Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBK dan bertindak sebagai bendahara umum daerah;
11. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat dengan BUD adalah PPKD yang juga bertindak dalam kapasitas sebagai Pengguna Anggaran SKPKD;

12. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat dengan PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
13. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD;
14. Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang yang selanjutnya disingkat dengan KPA/B adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD;
15. Pejabat Pelaksana Tehnis Kegiatan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPTK-SKPKD adalah PA/B dan atau KPA/B pada unit kerja SKPD yang melaksanakan dan mengetahui secara teknis serta bertanggungjawab atas belanja bantuan kota yang dikelola oleh SKPD;
16. Bendahara Pengeluaran SKPKD dan atau Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPKD pada SKPD adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBK pada SKPD
17. Belanja Bantuan adalah kelompok belanja tidak langsung yang terdiri dari belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bantuan keuangan dan belanja tidak terduga.

**Bagian Kedua  
Ruang Lingkup  
Pasal 2**

Ruang lingkup kelompok belanja tidak langsung yang diatur dalam peraturan ini meliputi:

- a. belanja hibah;
- b. belanja bantuan sosial;
- c. belanja bantuan keuangan; dan
- d. belanja tidak terduga.

**Pasal 3**

Pengelolaan belanja bantuan yang diatur dalam Peraturan ini meliputi:

- a. ketentuan dan azas umum pengelolaan belanja bantuan kota;
- b. pemegang kekuasaan mengelola belanja bantuan kota;
- c. mekanisme pengelolaan dan penyaluran belanja bantuan kota.

**Bagian Ketiga  
Azas Umum Pengelolaan Belanja Bantuan  
Pasal 4**

- (1) Belanja bantuan kota dikelola secara amanah, tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat;
- (2) Pengelolaan belanja bantuan dilaksanakan dalam suatu sistem terintegrasi diwujudkan dalam APBK yang setiap tahun ditetapkan dengan Qanun dan atau Penjabaran APBK.

**Bagian Keempat  
Perencanaan Belanja Bantuan  
Pasal 5**

- (1) RKA belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bantuan keuangan dan belanja tidak terduga disusun oleh PPKD;
- (2) RKA-PPKD digunakan antara lain untuk menampung belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bantuan keuangan dan belanja tidak terduga.

## **Pasal 6**

- (1) Pada SKPKD di susun DPA-PPKD;
- (2) DPA-PPKD selaku SKPKD;
- (3) DPA-PPKD digunakan untuk menampung belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bantuan keuangan dan belanja bantuan tidak terduga.

## **BAB II PEMEGANG KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN BELANJA BANTUAN**

### **Bagian Kesatu**

#### **Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang Kota (PA/B) atau Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Kota (KPA/B)**

### **Pasal 7**

Pejabat pengguna anggaran/pengguna barang (PA/B) dan atau pejabat kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang (KPA/B) SKPD bertindak selaku PPTK-SKPKD mempunyai wewenang :

- a. mengusulkan belanja bantuan daerah dalam RKA-SKPKD;
- b. melaksanakan anggaran PPKD yang menjadi kewenangan SKPD-nya;
- c. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan belanja bantuan;
- d. mengadakan perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan pada DPA-SKPKD;
- e. menyusun dan menyampaikan laporan realisasi keuangan belanja bantuan yang menjadi kewenangan SKPD yang dipimpinnya;
- f. mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan belanja bantuan yang menjadi kewenangan SKPD yang dipimpinnya;
- g. bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Walikota melalui PPKD.

### **Bagian Kedua**

#### **Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) SKPKD**

### **Pasal 8**

- (1) Dalam rangka melaksanakan wewenang atas penggunaan anggaran yang dimuat dalam DPA-SKPKD, kepala SKPKD menetapkan pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPKD sebagai pejabat penatausahaan keuangan SKPKD.
- (2) Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
  - a. meminta dan atau mempersiapkan dokumen atas belanja bantuan yang akan diajukan pada masyarakat/ormas/instansi pemerintah;
  - b. meneliti kelengkapan SPP-LS yang diajukan oleh PPTK SKPD kepada PPKD;
  - c. menyiapkan SPM;
  - d. menyiapkan laporan realisasi keuangan SKPKD;
  - e. menyimpan seluruh bukti dan dokumen belanja bantuan;
  - f. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD tidak boleh merangkap sebagai pejabat yang bertugas melakukan pemungutan penerimaan negara/daerah, bendahara, dan/atau PPTK.

### **Bagian Ketiga**

#### **Bendahara Pengeluaran SKPKD**

### **Pasal 9**

- (1) Kepala Daerah atas usul PPKD mengangkat bendahara pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pada SKPKD;

- (2) Bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pejabat fungsional;
- (3) Bendahara pengeluaran dilarang melakukan baik secara langsung maupun tidak langsung kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut serta menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi;
- (4) Bendahara pengeluaran secara fungsional bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PPKD selaku BUD;
- (5) Menyiapkan laporan realisasi keuangan SKPKD;
- (6) Bendahara pengeluaran menyimpan seluruh dokumen pencairan belanja bantuan.

**BAB III**  
**MEKANISME PENGELOLAAN DAN PENYALURAN BELANJA HIBAH, BELANJA**  
**BANTUAN SOSIAL, BELANJA BANTUAN KEUANGAN DAN**  
**BELANJA TIDAK TERDUGA**

**Bagian Kesatu**  
**Belanja hibah**  
**Pasal 10**

- (1) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a digunakan untuk menganggarkan pemberian hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa kepada pemerintah atau pemerintah kota lainnya, perusahaan daerah, organisasi masyarakat/perorangan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukkannya;
- (2) Belanja hibah diberikan secara selektif dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah, rasionalitas dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
- (3) Pemberian hibah dalam bentuk uang atau dalam bentuk barang atau jasa dapat diberikan kepada Pemerintah Kota tertentu sepanjang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
- (4) Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa yang dananya bersumber dari belanja hibah dilakukan oleh masing-masing SKPD, sesuai peraturan perundang-undangan.

**Pasal 11**

- (1) Hibah kepada pemerintah bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintah kota;
- (2) Hibah kepada perusahaan daerah bertujuan untuk menunjang peningkatan pelayanan kepada masyarakat;
- (3) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan pemerintahan kota dan layanan dasar umum;
- (4) Hibah kepada masyarakat dan organisasi kemasyarakatan bertujuan untuk menunjang meningkatkan partisipasi penyelenggaraan pembangunan daerah atau secara fungsional terkait dengan dukungan penyelenggaraan Pemerintah Kota;
- (5) Belanja hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan Pemerintah Kota kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan setiap akhir tahun anggaran.

**Pasal 12**

- (1) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a bersifat bantuan yang tidak mengikat dan digunakan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam naskah perjanjian hibah kota;

- (2) Hibah yang diberikan secara tidak mengikat diartikan bahwa pemberian hibah tersebut ada batas akhirnya tergantung pada kemampuan keuangan daerah dan kebutuhan atas kegiatan tersebut dalam menunjang penyelenggaraan Pemerintah Kota;
- (3) Naskah perjanjian hibah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat identitas penerima hibah, tujuan pemberian hibah, jumlah uang dan/atau barang yang dihibahkan.

### **Belanja Bantuan Sosial Pasal 13**

- (1) Belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan yang bersifat sosial kemasyarakatan dalam bentuk uang dan/atau barang kepada kelompok/anggota masyarakat dan partai politik;
- (2) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara selektif, tidak mengikat serta memiliki kejelasan peruntukan penggunaannya dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan kota dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
- (3) Khusus kepada partai politik, bantuan diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan dianggarkan dalam bantuan sosial;
- (4) Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa yang dananya bersumber dari bantuan sosial dilakukan oleh masing-masing SKPD, sesuai peraturan perundang-undangan.

### **Belanja Bantuan Keuangan Pasal 14**

- (1) Bantuan keuangan yang bersifat umum peruntukan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada pemerintah Desa penerima bantuan;
- (2) Bantuan keuangan yang bersifat khusus peruntukan dan pengelolaannya diarahkan/ditetapkan oleh Pemerintah Daerah pemberi bantuan.
- (3) Pemberi bantuan bersifat khusus mensyaratkan penyediaan dana pendamping dalam anggaran pendapatan belanja desa penerima bantuan.

### **Belanja Tidak Terduga Pasal 15**

- (1) Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c merupakan belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup;
- (2) Kegiatan yang bersifat tidak biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu untuk tanggap darurat dalam rangka pencegahan gangguan terhadap stabilitas penyelenggaraan pemerintahan demi terciptanya keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- (3) Pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung dengan bukti-bukti yang sah.

### **Bagian Kedua Pelaksanaan Belanja Bantuan Pasal 16**

- (1) Pelaksanaan pengeluaran atas beban APBK dilakukan berdasarkan SPM yang diterbitkan oleh pengguna anggaran;
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan penerbitan SP2D oleh Kuasa BUD;

- (3) Dalam rangka pelaksanaan pembayaran sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1), Kuasa BUD berkewajiban untuk:
- meneliti kelengkapan dokumen/bukti perintah pembayaran yang diterbitkan oleh pengguna anggaran;
  - menguji ketersediaan dana yang bersangkutan;
  - memerintahkan pencairan dana sebagai dasar pengeluaran kota;
  - menolak pencairan dana, apabila perintah pembayaran yang diterbitkan oleh pengguna anggaran tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

#### **Pasal 17**

- Permintaan pembayaran belanja bantuan dilakukan melalui penerbitan SPP-LS;
- Permintaan SPP-LS belanja bantuan oleh PPTK-SKPKD melampirkan seluruh dokumen pencairan;
- Pelaksanaan pembayaran melalui SPM-LS berpedoman pada sistem dan prosedur pengelolaan keuangan yang diatur tersendiri dalam Peraturan Kepala Daerah.

#### **Pasal 18**

- Kuasa BUD menerbitkan SP2D atas SPM yang diterima dari pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran belanja bantuan kota yang ditujukan kepada bank operasional mitra kerjanya;
- Penerbitan SP2D oleh Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lama 2 (dua) hari kerja sejak SPM diterima;
- Kuasa BUD berhak menolak permintaan pembayaran yang diajukan pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran bilamana:
  - pengeluaran tersebut melampaui pagu; dan/atau
  - tidak didukung oleh kelengkapan dokumen sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- Dalam hal Kuasa BUD menolak permintaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), SPM dikembalikan paling lama 1 (satu) hari kerja setelah diterima.

### **Bagian Ketiga**

#### **Kelengkapan Dokumen Penarikan Belanja Hibah, Belanja Bantuan sosial, Belanja Bantuan Keuangan dan Belanja Tidak Terduga Belanja Hibah**

#### **Pasal 19**

- Pengajuan belanja hibah dilampirkan dokumen sebagai berikut:
  - Proposal atau surat permohonan dana dari kelompok/ institusi/ anggota masyarakat untuk jenis belanja hibah;
  - Keputusan Kepala Daerah;
  - Telaahan staf dari SKPD;
  - Naskah perjanjian hibah;
  - Kwitansi; dan
  - Foto copy Rekening Koran atau buku Tabungan bagi pihak ke III penerima hibah.
- Format Naskah Perjanjian Hibah sebagaimana dimaksud pada huruf d sebagaimana terlampir dalam Lampiran I Peraturan ini.

### **Belanja Bantuan Sosial**

#### **Pasal 20**

- Pengajuan belanja bantuan sosial dilampirkan dokumen sebagai berikut:
  - Proposal atau surat permohonan dari kelompok/anggota masyarakat, atau partai politik;
  - Keputusan Kepala Daerah;

- c. Telaahan Staf dari SKPD;
  - d. Kwitansi;
  - e. Surat Perjanjian Pertanggungjawaban;
  - f. Foto copy Rekening Koran atau buku tabungan bagi pihak III penerima bantuan sosial; dan
  - g. Pertanggungjawaban penggunaan dana agar diserahkan pada setiap pencairan dana tahap berikutnya.
- (2) Format Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud pada huruf e sebagaimana terlampir dalam Lampiran II Peraturan ini.

### **Belanja Bantuan Keuangan Pasal 21**

Pengajuan belanja bantuan keuangan dengan syarat sebagai berikut:

- a. Peraturan Walikota Lhokseumawe tentang bagi hasil antara Pemerintah Kota Lhokseumawe dan Pemerintah Gampong;
- b. Peraturan Walikota Lhokseumawe tentang Alokasi Dana Gampong;
- c. SPP;
- d. SPM; dan
- e. Foto copy Rekening Koran Gampong

### **Belanja Tidak Terduga Pasal 22**

- (1) Pengajuan belanja tidak terduga dilampirkan dokumen sebagai berikut:
- a. proposal atau surat dari lembaga atau perorangan untuk keadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) dan (2) ditambah bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan untuk belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3);
  - b. telaahan staf dari SKPD;
  - c. Keputusan Kepala Daerah;
  - d. untuk pembangunan fisik dilampirkan kontrak;
  - e. kwitansi; dan
  - f. surat perjanjian pertanggungjawaban.
- (2) Format Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud pada huruf f sebagaimana terlampir dalam lampiran III Peraturan ini.

### **Bagian Keempat Tahap Penyaluran Bantuan Bantuan Sosial Pasal 23**

- (1) Jenis belanja bantuan sosial disalurkan dengan beberapa tahapan sebagai berikut:
- a. tahap I diberikan sebesar 40% dari total bantuan yang disetujui;
  - b. sisa 60% disalurkan setelah pertanggungjawaban tahap I minimal sebesar 80% dari total yang telah disalurkan.
- (2) Bantuan sosial yang diterima oleh masyarakat secara kumulatif dapat dibayarkan/dialurkan oleh PPTK-SKPKD setelah menerima pendelegasian dari bendahara pengeluaran PPKD dan bertanggungjawab atas pembayaran bantuan dimaksud.

## **Pasal 24**

Penyaluran belanja bantuan sosial dapat dilakukan secara lumpsum (langsung) sebagai berikut:

- a. bantuan sosial sampai dengan Rp.10.000.000,- cukup hanya melampirkan kwitansi dan rencana anggaran biaya (RAB) dan dapat dibayar sekaligus;
- b. adanya ketentuan lain yang mengatur penarikan secara lumpsum (Langsung) ataupun adanya penjelasan lain yang logis.

## **Bagian Kelima Pertanggungjawaban Belanja Bantuan Pasal 25**

- (1) Pemberian belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bantuan keuangan dan belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d dilaksanakan atas dasar persetujuan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dan/atau Sekretaris Daerah Kota;
- (2) Penerima belanja bantuan seperti tersebut pada ayat (1) bertanggung jawab atas penggunaan uang/barang dan/atau jasa yang diterimanya dan wajib menyampaikan pertanggungjawaban sebagai objek pemeriksaan, dalam bentuk realisasi penggunaan dana, bukti-bukti lainnya yang sah, kepada Kepala Daerah melalui PPKD;
- (3) SKPD bertanggungjawab terhadap setiap pengeluaran belanja bantuan yang menjadi kewenangannya.

## **Pasal 26**

- (1) Pertanggungjawaban belanja hibah dalam bentuk uang, dipertanggung-jawabkan oleh penerima hibah sebagai objek pemeriksaan, dalam bentuk realisasi penggunaan dana, bukti-bukti lainnya yang sah sesuai dengan naskah perjanjian hibah.
- (2) Pertanggungjawaban belanja hibah dalam bentuk barang, dipertanggung-jawabkan oleh penerima hibah berdasarkan berita acara serah terima barang dan penggunaan serta pemanfaatannya harus sesuai dengan naskah penerimaan belanja hibah.

## **Pasal 27**

- (1) Pertanggungjawaban belanja bantuan sosial dalam bentuk uang, dipertanggungjawabkan oleh penerima bantuan dalam bentuk tanda terima uang beserta peruntukan penggunaannya serta bukti-bukti lain yang sah.
- (2) Pertanggungjawaban belanja bantuan sosial dalam bentuk barang, pengadaannya dipertanggungjawabkan oleh SKPD sesuai peraturan perundang-undangan dan penyerahannya kepada penerima bantuan dibuktikan dalam bentuk berita acara serah terima barang.

## **Pasal 28**

Pertanggungjawaban belanja bantuan keuangan dipertanggungjawabkan dengan bukti tanda penerimaan dari desa penerima bantuan beserta peruntukan penggunaannya.

## **Pasal 29**

- (1) Dasar pengeluaran anggaran belanja tidak terduga yang dianggarkan dalam APBK untuk mendanai tanggap darurat, penanggulangan bencana alam dan/atau bencana sosial, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah dan diberitahukan kepada DPRK paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak keputusan dimaksud ditetapkan;

- (2) Pengeluaran belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan kebutuhan yang diusulkan dari instansi/lembaga berkenaan setelah mempertimbangkan efisiensi dan efektifitas serta menghindari adanya tumpang tindih pendanaan terhadap kegiatan-kegiatan yang telah didanai dari anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- (3) Pimpinan instansi/lembaga penerima belanja tidak terduga bertanggungjawab atas penggunaan dana tersebut dan wajib menyampaikan laporan realisasi penggunaan kepada Kepala Daerah.

**BAB IV  
KETENTUAN LAIN-LAIN  
Pasal 30**

Pendanaan operasional, perencanaan, tender dan pengawasan selama belum dianggarkan dapat ditanggung pada belanja bantuan yang bersangkutan.

**Pasal 31**

Pengajuan SPM belanja tidak terduga untuk pembangunan fisik di ajukan oleh SKPD yang berwenang yang akan digeser pada Perubahan APBK maupun pada laporan realisasi anggaran kota pada SKPD tersebut.

**Pasal 32**

Kelebihan pendebetan belanja bantuan disetor pada Kas Umum Kota sebagai penerimaan dari Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah.

**BAB V  
KETENTUAN PERALIHAN  
Pasal 33**

Dengan berlakunya Peraturan ini, Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 19 Tahun 2009 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Belanja Bunga, Belanja Subsidi, Belanja Hibah, Belanja Bantuan Sosial, Belanja Bantuan Bagi Hasil, Belanja Bantuan Keuangan dan Belanja Tidak Terduga, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 34**

Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Agar semua orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dalam Berita Daerah Kota Lhokseumawe.

Ditetapkan di Lhokseumawe  
pada tanggal 5 April 2010

**WALIKOTA LHOKSEUMAWE**

  
**MUNIR USMAN**

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN WALIKOTA LHKOSEUMAWE

NOMOR : 06 TAHUN 2010

TANGGAL : 5 April 2010



WALIKOTA LHKOSEUMAWE

وليكوت لهو سماوي

JLN. MERDEKA NO. 1 TELP. (0645) 42478 FAX (0645) 48447  
LHKOSEUMAWE 24351

NASKAH PERJANJIAN HIBAH

Nomor : 900/ /2010  
xx/xxx/xx/2010

BAB I

Pemberian Dana Hibah berdasarkan Pasal 44 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor ..... Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Belanja Hibah, Belanja Bantuan Sosial, Belanja Keuangan dan Belanja Tak Terduga serta Keputusan Walikota Lhokseumawe Nomor ..... Tahun 2010 tentang Pemberian Hibah Kota Lhokseumawe Kepada ..... sumber dana dari APBK 2010 serta Proposal atau Surat Permohonan dari Pengurus ..... Nomor:xx/xxxxxx/xx/2010 Tanggal xx/xx/xx 2010

BAB II

Perjanjian Dana Hibah  
Pasal 2

Dengan rahmat Allah SWT pada hari ini..... tanggal .....bulan..... tahun Dua Ribu Sepuluh Masehi, kami yang bertanda tangan dibawah ini : Nama : Walikota, Alamat : Lhokseumawe, bertindak sebagai dan atas nama Pemerintah Kota Lhokseumawe yang selanjutnya disebut Pihak I dan Nama: ....., Jabatan ..... Alamat : ....., bertindak sebagai Penerima Hibah dana dari Pemerintah Kota Lhokseumawe yang selanjutnya disebut Pihak II

Pasal 3

Pihak I telah memberi Hibah Dana pada Pihak II dan Pihak II telah menerima Hibah Dana dari Pihak I dengan nilai nominal sebesar Rp. 00000000,- (nol rupiah).

Pasal 4

Hibah dana dari Pihak I akan digunakan oleh Pihak II untuk tujuan :

1. ....;
2. ....

Pasal 5

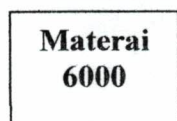
Pihak II menyatakan bahwa akan bertanggungjawabkan penggunaan dana kepada pihak I setelah pencairan dana, bila kewajiban bertanggungjawabkan penggunaan dana tersebut belum dapat dipenuhi sebagaimana ketentuan yang ditetapkan maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB III

Penutup  
Pasal 6

Demikian Naskah Perjanjian Hibah ini kami buat untuk dapat digunakan, serta sebagai laporan masing-masing Pihak

Hormat Kami



Pihak II  
Ketua

( Nama Jelas)

Pihak I  
WALIKOTA LHKOSEUMAWE

MUNIR USMAN

WALIKOTA LHKOSEUMAWE

MUNIR USMAN

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN WALIKOTA LHKOSEUMAWE

NOMOR : TAHUN 2010

TANGGAL : 2010

**SURAT PERJANJIAN PERTANGGUNGJAWABAN**

Pada hari ini tanggal .....bulan.....tahun.....kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

Nip : .....

Jabatan : .....

SKPD/Unit Kerja : .....

Bertindak atas nama Walikota Lhokseumawe, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

Nama : .....

Jabatan : .....

Unit Organisasi : .....

Alamat : .....

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

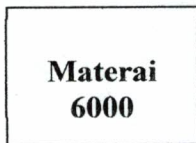
**PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** telah mencapai kesepakatan tentang perjanjian pertanggungjawaban dana bantuan sebagai berikut :

- a. **PIHAK PERTAMA** memberi bantuan kepada **PIHAK KEDUA** sebesar Rp ..... terbilang (.....).
- b. **PIHAK KEDUA** dana tersebut akan digunakan untuk ..... dan bukti pertanggungjawaban penggunaan dana akan diserahkan setelah pencairan dana tahap I.
- c. **PIHAK KEDUA** akan mempertanggungjawabkan sejumlah bantuan tersebut kepada **PIHAK PERTAMA** dan selanjutnya **PIHAK PERTAMA** akan menyampaikan laporan pertanggungjawaban tersebut kepada DPKAD Selaku PPKD Kota Lhokseumawe.
- d. **PIHAK KEDUA** berjanji bahwa apabila pertanggungjawaban penggunaan dana tahap I belum disampaikan kepada **PIHAK PERTAMA** maka pencairan dana tahap II tidak dapat dicairkan.
- e. **PIHAK KEDUA** menyatakan bahwa bila kewajiban mempertanggungjawabkan penggunaan dana tersebut belum dapat dipenuhi sebagaimana ketentuan yang ditetapkan maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian Surat Perjanjian ini kami perbuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

**PIHAK KEDUA**  
Penerima Bantuan

( Nama Jelas )



Lhokseumawe,  
**PIHAK PERTAMA**  
kepala SKPD/Unit Kerja

( Nama Jelas )

Nip.....

**WALIKOTA LHKOSEUMAWE**

**MUNIR USMAN**

**LAMPIRAN III : KEPUTUSAN WALIKOTA LHKOSEUMAWE**  
**NOMOR : 06 TAHUN 2010**  
**TANGGAL : 5 April 2010**

**SURAT PERJANJIAN PERTANGGUNGJAWABAN**

Pada hari ini tanggal .....bulan.....tahun.....kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Nip : .....  
Jabatan : .....  
SKPD/Unit Kerja : .....

Bertindak atas nama Walikota Lhokseumawe, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Unit Organisasi : .....  
Alamat : .....

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

**PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** telah mencapai kesepakatan tentang perjanjian pertanggungjawaban dana bantuan sebagai berikut :

- a. **PIHAK PERTAMA** memberi bantuan kepada **PIHAK KEDUA** sebesar Rp ..... terbilang (.....).
- b. **PIHAK KEDUA** dana tersebut akan digunakan untuk ..... dan bukti pertanggungjawaban penggunaan dana akan diserahkan setelah pencairan dana.
- c. **PIHAK KEDUA** akan mempertanggungjawabkan sejumlah bantuan tersebut kepada **PIHAK PERTAMA** dan selanjutnya **PIHAK PERTAMA** akan menyampaikan laporan pertanggungjawaban tersebut kepada DPKAD Selaku PPKD Kota Lhokseumawe.
- d. **PIHAK KEDUA** menyatakan bahwa bila kewajiban mempertanggungjawabkan penggunaan dana tersebut belum dapat dipenuhi sebagaimana ketentuan yang ditetapkan maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian Surat Perjanjian ini kami perbuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

**PIHAK KEDUA**  
Penerima Bantuan

( Nama Jelas )



Lhokseumawe,  
**PIHAK PERTAMA**  
kepala SKPD/Unit Kerja

( Nama Jelas )  
Nip.....

**WALIKOTA LHKOSEUMAWE**

  
**MUNIR USMAN**

## PENJELASAN

### ATAS

## PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE NOMOR 06 TAHUN 2010

### TENTANG

## TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA HIBAH, BELANJA BANTUAN SOSIAL, BELANJA BANTUAN KEUANGAN DAN BELANJA TIDAK TERDUGA

### I. PENJELASAN UMUM

Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 133 Ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan amanat Pasal 98 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah perlu menampung belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bantuan keuangan dan belanja tidak terduga pada APBK Lhokseumawe.

### II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Cukup jelas

Pasal 3

Cukup jelas

Pasal 4

Cukup jelas

Pasal 5

Cukup jelas

Pasal 6

Cukup jelas

Pasal 7

Cukup jelas

Pasal 8

Cukup jelas

Pasal 9

Cukup jelas

Pasal 10

Cukup jelas

Pasal 11

Cukup jelas

Pasal 12

Cukup jelas

Pasal 13

Cukup jelas

Pasal 14

Cukup jelas

Pasal 15

Cukup jelas

Pasal 16

Cukup jelas

Pasal 17

Cukup jelas

Pasal 18

Cukup jelas

Pasal 19

Cukup jelas

Pasal 20

Cukup jelas

Pasal 21

Cukup jelas

Pasal 22

Cukup jelas

Pasal 23

Cukup jelas

Pasal 24

Cukup jelas

Pasal 25

Cukup jelas

Pasal 26

Cukup jelas

Pasal 27

Cukup jelas

Pasal 28

Cukup jelas

Pasal 29

Cukup jelas

Pasal 30

Cukup jelas

Pasal 31

Cukup jelas

Pasal 32

Cukup jelas

Pasal 33

Cukup jelas

Pasal 34

Cukup jelas

**TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR.....**