WALI KOTA LHOKSEUMAWE
PROVINSI ACEH

PERATURAN WALI KOTA LHOKSEUMAWE

NOMOR 11 TAHUN 2024

TENTANG

TATA CARA PENGALOKASIAN ALOKASI DANA GAMPONG DAN BESARAN ALOKASI DANA GAMPONG SETIAP GAMPONG DALAM WILAYAH KOTA LHOKSEUMAWE

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALI KOTA LHOKSEUMAWE,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 96 ayat (7) dan Pasal 99 Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, ketentuan Pasal 2 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 41/PMK.07/2021 tentang Tata Cara Penundaan dan/atau Pemotongan Dana Perimbangan Terhadap Daerah Yang Tidak Memenuhi Alokasi Dana Desa, dipandang perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Lhokseumawe tentang Tata Cara Pengalokasian Alokasi Dana Gampong Untuk Setiap Gampong Dalam Wilayah Kota Lhokseumawe;

Mengingat :

1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
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 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), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6321);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 41/PMK.07/2021 tentang Tata Cara Penundaan dan/atau Pemotongan Dana Perimbangan Terhadap Daerah Yang Tidak Memenuhi Alokasi Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 446);
15. Qanun Kota Lhokseumawe Nomor 1 Tahun 2015 tentang Gampong (Lembaran Daerah Kota Lhokseumawe Tahun 2015 Nomor 1), sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kota Lhokseumawe Nomor 11 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Qanun Kota Lhokseumawe Nomor 1 Tahun 2015 tentang Gampong (Lembaran Daerah Kota Lhokseumawe Tahun 2016 Nomor 11);
16. Qanun Kota Lhokseumawe Nomor 2 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota Lhokseumawe Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Kota Lhokseumawe Tahun 2023 Nomor 2);
17. Peraturan Wali Kota Lhokseumawe Nomor 17 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Gampong Berdasarkan Hak Asal Usul Dan Kewenangan Lokal Berskala Gampong (Berita Daerah Kota Lhokseumawe Tahun 2018 Nomor 16);
18. Peraturan Wali Kota Lhokseumawe Nomor 44 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Gampong (Berita Daerah Kota Lhokseumawe Tahun 2018 Nomor 43);
19. Peraturan Wali Kota Lhokseumawe Nomor 36 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota Lhokseumawe Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kota Lhokseumawe Tahun 2023 Nomor 36);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA LHOKSEUMAWE TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN ALOKASI DANA GAMPONG DAN BESARAN ALOKASI DANA GAMPONG SETIAP GAMPONG DALAM WILAYAH KOTA LHOKSEUMAWE.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Lhokseumawe.
2. Pemerintah Kota Lhokseumawe yang selanjutnya disebut Pemerintah Kota adalah unsur penyelenggara pemerintahan Kota Lhokseumawe yang terdiri atas Wali Kota dan Perangkat Pemerintah Kota Wali Kota adalah Wali Kota Lhokseumawe.
3. Pemerintahan Kota Lhokseumawe yang selanjutnya disebut Pemerintahan Kota adalah penyelenggara urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kota Lhokseumawe dan Dewan Perwakilan Rakyat Kota Lhokseumawe sesuai dengan fungsi dan kewenangannya masing-masing.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Lhokseumawe.
5. Satuan Kerja Perangkat Kota yang selanjutnya disingkat SKPK adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah pada Pemerintahan Kota Lhokseumawe.
6. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kota selaku Pengguna Anggaran dan Pengguna Barang, yang juga melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
7. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong yang selanjutnya disingkat DPMG adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Lhokseumawe yang bertugas secara teknis sebagai pendamping masyarakat Gampong dan pemberdayaan masyarakat Gampong.
8. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong yang selanjutnya disebut Kepala DPMG adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Lhokseumawe.
9. Badan Pengelolaa Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut BPKD adalah Badan Pengelolaa Keuangan Daerah Lhokseumawe.
10. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Lhokseumawe.
11. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah inspektorat jenderal kementerian, unit pengawasan lembaga pemerintah non kementerian, inspektorat daerah provinsi, dan inspektorat daerah kota.
12. Kecamatan adalah suatu wilayah kerja Camat sebagai perangkat pemerintah Kota Lhokseumawe.
13. Camat adalah pimpinan dan koordinator penyelenggaraan Pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Wali Kota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas urusan pemerintahan.

14. Gampong adalah kesatuan masyarakat hukum yang berada dibawah Mukim dan dipimpin oleh Keuchik yang berhak menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri.
15. Pemerintahan Gampong adalah Keuchik dan Tuha Peut Gampong yang memiliki tugas dalam penyelenggaraan Pemerintah Gampong.
16. Pemerintah Gampong adalah Keuchik, Sekretaris Gampong beserta perangkat Gampong lainnya yang memiliki tugas dalam penyelenggaraan Pemerintah Gampong.
17. Keuchik adalah Pimpinan suatu Gampong yang memiliki kewenangan untuk menyelenggarakan urusan rumah tangganya sendiri.
18. Sekretaris Gampong adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan Gampong.
19. Kaur Keuangan Gampong adalah unsur staf sekretariat Gampong yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan Gampong.
20. Tuha Peut Gampong adalah unsur Pemerintahan Gampong yang berfungsi sebagai Badan Permusyawaratan Gampong.
21. Tuha Lapan Gampong adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintah Gampong dalam memberdayakan masyarakat.
22. Kepala Seksi adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan dengan bidangnya.
23. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Gampong yang selanjutnya disingkat PTPKG adalah unsur perangkat gampong yang membantu Keuchik untuk melaksanakan pengelolaan keuangan Gampong.
24. Qanun Gampong adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Keuchik setelah dibahas dan disepakati bersama Tuha Peut Gampong.
25. Keuangan Gampong adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Gampong yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Gampong tersebut.
26. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat dengan APBN adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah.
27. Anggaran Pendapatan dan Belanja Aceh yang selanjutnya disingkat dengan APBA adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Aceh.
28. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota Lhokseumawe yang selanjutnya disingkat dengan APBK adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Kota Lhokseumawe.

29. Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong yang selanjutnya disebut APBG, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Gampong yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Aceh, Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota, Pendapatan Asli Daerah dan sumber lainnya yang sah, dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintahan Gampong dan Tuha Peut yang ditetapkan dengan Qanun Gampong.
30. Penanggung Jawab Operasional Kegiatan yang selanjutnya disingkat PJOK adalah yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan pengelolaan keuangan Gampong.
31. Pengelolaan Keuangan Gampong adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Gampong.
32. Rencana Anggaran Biaya yang selanjutnya disingkat RAB adalah perkiraan perhitungan biaya-biaya yang diperlukan untuk tiap pekerjaan dalam suatu proyek konstruksi sehingga diperoleh biaya total yang diperlukan untuk tahap penyelesaian proyek pekerjaan konstruksi.
33. Rencana Kerja Pemerintah Gampong, selanjutnya disingkat RKPG, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Gampong untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
34. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Gampong, selanjutnya disingkat RPJMG, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Gampong untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
35. Alokasi Dana Gampong yang selanjutnya disingkat ADG, adalah dana perimbangan yang diterima dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
36. Alokasi Dana Gampong Minimum yang selanjutnya disingkat ADGM adalah dana yang dialokasikan dengan besaran sama setiap Gampong.
37. Alokasi Dana Gampong Maksimum yang selanjutnya disebut alokasi dana proporsional yang disingkat dengan ADGP adalah dana yang dialokasikan dengan besaran sesuai dengan hasil perkalian antara bobot gampong dengan total alokasi dana gampong yang tersedia dari persentase dan bersifat variabel.
38. Jumlah Alokasi Dana Gampong yang selanjutnya disebut ADGx adalah ditetapkan Pemerintah Kota dihitung berdasarkan hasil penjumlahan antara jumlah ADGM Gampong ditambah jumlah ADGMP Gampong dalam wilayah Kota.
39. Bobot Gampong untuk setiap Gampong yang selanjutnya disebut BGx dihitung berdasarkan hasil penjumlahan seluruh koefisien dari seluruh indikator dikalikan indeks dari seluruh pembobotan indikator.

40. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Aceh dan Anggaran Pendapatan Belanja Kota Lhokseumawe.
41. Rekening Kas Gampong selanjutnya disingkat RKG adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Gampong yang menampung seluruh penerimaan Gampong dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Gampong pada Bank yang ditetapkan.
42. Badan Usaha Milik Gampong yang selanjutnya disingkat BUMG adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Gampong melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Gampong yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan dan lainnya untuk kesejahteraan masyarakat Gampong.
43. Penerimaan Gampong adalah uang yang berasal dari seluruh pendapatan Gampong yang masuk ke APBG melalui rekening kas Gampong.
44. Surat Permintaan Pembayaran, yang selanjutnya disingkat SPP adalah syarat pencairan Alokasi Dana Gampong.
45. Pengeluaran Gampong adalah uang yang dikeluarkan dari APBG melalui rekening kas Gampong.
46. Surplus Anggaran Gampong adalah selisih lebih antara pendapatan Gampong dengan belanja Gampong.
47. Defisit Anggaran Gampong adalah selisih kurang antara pedapatan Gampong dengan belanja Gampong.
48. 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.
49. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
50. Dokumen Pelaksana Anggaran Gampong, selanjutnya disingkat DPA-G, adalah Dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap Gampong yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.

Pasal 2

Maksud Peraturan Wali Kota ini untuk memberikan kepastian hukum dalam Pengalokasian Alokasi Dana Gampong, melaksanakan kegiatan pemerintahan Gampong, pelaksanaan pembangunan Gampong, pembinaan Gampong, pemberdayaan masyarakat Gampong dan peningkatan perekonomian masyarakat Gampong, serta penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak.

Pasal 3

Tujuan Peraturan Wali Kota ini untuk memberikan pedoman sebagai berikut:

a. menanggulangi kemiskinan dan mengurangi kesenjangan;
b. meningkatkan perencanaan dan penganggaran pembangunan di tingkat Gampong dan pemberdayaan masyarakat;
c. meningkatkan pembangunan infrastruktur pergampongan;
d. meningkatkan pengamalan nilai-nilai keagamaan, sosial budaya dalam rangka mewujudkan peningkatan sosial;
e. meningkatkan ketertiban dan ketentraman masyarakat;
f. meningkatkan pelayanan kepada masyarakat Gampong dalam rangka pengembangan kegiatan sosial dan ekonomi masyarakat;
g. mendorong peningkatan keswadayaan dan gotong royong masyarakat;
h. meningkatkan pendapatan Gampong melalui BUMG;
i. meningkatkan peran dan kemampuan lembaga kemasyarakatan Gampong;
j. meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan;
k. meningkatkan kemampuan dan profesionalisme aparatur pemerintahan Gampong;
l. meningkatkan kemampuan dan daya saing produk serta usaha ekonomi masyarakat Gampong;
m. meningkatkan pelayanan masyarakat Gampong dalam rangka pengembangan kegiatan pendidikan, sosial budaya, kesehatan dan ekonomi masyarakat.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini adalah:
a. Sumber Dana ADG;
b. Penetapan Rincian ADG;
c. Prioritas Penggunaan Dana ADG;
d. Pengelolaan, Penyaluran, Pencairan dan Pelaksanaan Kegiatan ADG;
e. Pelaporan dan Pertanggungjawaban ADG;
f. Pemantauan dan Evaluasi SiLPA ADG; dan
g. Sanksi.

BAB II
SUMBER DANA ALOKASI DANA GAMPONG

Pasal 5

ADG bersumber dari APBK Tahun Anggaran berjalan.

Pasal 6

ADG yang dianggarkan dalam APBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, berasal dari paling sedikit 10 % (sepuluh persen) dari DTU (dana alokasi umum dan DBH) yang diterima oleh Kota Lhokseumawe tidak termasuk dana bagi hasil cukai hasil tembakau, dana bagi hasil sumber daya alam kehutanan dana reboisasi, dana bagi hasil sumber daya alam perkebunan sawit, dan tambahan dana bagi hasil minyak dan gas bumi dalam rangka otonomi khusus.

BAB III
PENETAPAN RINCIAN ALOKASI DANA GAMPONG

Pasal 7

(1) Penetapan ADG untuk setiap Gampong dihitung berdasarkan penjumlahan dari kegiatan yang telah ditentukan Pemerintah Kota.

(2) Kegiatan-kegiatan yang telah ditentukan Pemerintah Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
   a. Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong;
   b. Pelaksanaan Pembangunan Gampong;
   c. Pembinaan Masyarakat Gampong; dan
   d. Pemberdayaan Masyarakat Gampong

(3) Besaran penghasilan tetap Keuchik, Sekretaris Gampong, dan Perangkat Gampong lainnya untuk Tahun Anggaran 2023 disesuaikan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.

(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai rincian ADG untuk setiap Gampong ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

BAB IV
PRIORITAS PENGGUNAAN DANA ALOKASI DANA GAMPONG

Bagian Kesatu
Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong

Pasal 8

Prioritas penggunaan dana ADG untuk bidang penyelenggaraan Pemerintahan Gampong digunakan untuk mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan Gampong yang meliputi:
a. pemberian penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan Gampong;
b. penyediaan sarana dan prasarana pemerintah Gampong; dan
c. kegiatan lainnya di bidang penyelenggaraan pemerintahan Gampong yang sesuai dengan kewenangan Gampong dan ditetapkan dalam Musyawarah Gampong.

Bagian Kedua
Bidang Pelaksanaan Pembangunan Gampong

Pasal 9

Prioritas penggunaan dana ADG untuk bidang pembangunan Gampong dialokasikan untuk mencapai tujuan pembangunan Gampong yaitu meningkatkan kesejahteraan masyarakat Gampong dan kualitas hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan, melalui:
a. pemenuhan kebutuhan dasar;
b. pembangunan sarana dan prasarana Gampong; dan
c. pengembangan potensi ekonomi lokal.

Pasal 10

Prioritas penggunaan dana ADG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, meliputi:

a. pengembangan pos kesehatan Gampong dan pondok bersalin desa (Polindes);
b. pengelolaan dan pembinaan pos pelayanan terpadu (Posyandu);
c. pembinaan dan pengelolaan pendidikan anak usia dini; dan
d. kegiatan lainnya di bidang pelaksanaan pembangunan Gampong yang sesuai dengan pemenuhan kebutuhan dasar Gampong dan ditetapkan dalam Musyawarah Gampong.

Pasal 11

Prioritas penggunaan dana ADG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b, meliputi:

a. pembangunan dan pemeliharaan jalan Gampong;
b. pembangunan dan pemeliharaan jalan usaha tani;
c. pembangunan dan pemeliharaan sanitasi lingkungan;
d. pembangunan dan pemeliharaan lampu jalan;
e. pembangunan dan pemeliharaan air bersih berskala Gampong;
f. pengembangan sarana dan prasarana produksi di Gampong; dan
g. kegiatan lainnya di bidang pelaksanaan pembangunan Gampong yang sesuai dengan pembangunan sarana dan prasarana Gampong dan ditetapkan dalam Musyawarah Gampong.

Pasal 12

Prioritas penggunaan dana ADG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c, meliputi:

a. pendirian dan pengembangan BUMG;
b. pembangunan dan pengelolaan pasar Gampong dan kios Gampong; dan
c. pengembangan Gampong wisata; dan
d. kegiatan lainnya di bidang pelaksanaan pembangunan Gampong yang sesuai dengan pengembangan potensi ekonomi lokal Gampong dan ditetapkan dalam Musyawarah Gampong.

Bagian Ketiga
Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Gampong

Pasal 13

Prioritas penggunaan ADG untuk bidang pembinaan kemasyarakatan Gampong dialokasikan untuk mencapai tujuan meningkatkan peran serta dan kesadaran masyarakat/lembaga kemasyarakatan Gampong yang mendukung pembangunan Gampong meliputi:

a. membina keamanan, ketertiban dan ketentraman wilayah dan masyarakat Gampong;
b. pembinaan group kesenian dan kebudayaan tingkat Gampong;

c. pembinaan majelis taqlim;
d. pembinaan karang taruna;
e. pembinaan lembaga adat;
f. pembinaan Pembina Kesejahteraan Keluarga (PKK);
g. pelatihan pembinaan lembaga kemasyarakat; dan
h. kegiatan lainnya di bidang pembinaan kemasyarakat Gampong yang sesuai dengan kebutuhan Gampong dan ditetapkan dalam musyawarah Gampong.

Bagian Keempat
Bidang Pemberdayaan Masyarakat Gampong

Pasal 14

Prioritas penggunaan ADG untuk bidang pemberdayaan masyarakat Gampong dialokasikan untuk meningkatkan pemahaman, kapasitas masyrakat dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat Gampong meliputi:
a. peningkatan produksi tanaman pangan, peternakan, dan perikanan;
b. pelatihan/Bimbingan Teknis (Bimtek)/Pengenalan Teknologi Tepat Guna;
c. penguatan ketahanan pangan dan hewani di Gampong;
d. peningkatan kapasitas aparatur Gampong, lembaga kemasyarakatan Gampong dan masyarakat Gampong;
e. pelatihan/penyuluhan pemberdayaan perempuan, anak;
f. pelatihan dan penguatan difabel;
g. pelatihan manajemen koperasi/Koperasi Unit Gampong (KUG)/ Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM);
h. pelatihan pengelolaan BUMG; dan
i. kegiatan lainnya di bidang pemberdayaan masyarakat Gampong yang sesuai dengan kebutuhan Gampong dan ditetapkan dalam musyawarah Gampong.

BAB V
PENGELOLAAN, PENYALURAN, PENCAIRAN
DAN PELAKSANAAN KEGIATAN ALOKASI DANA GAMPONG

Bagian Kesatu
Pengelolaan Alokasi Dana Gampong

Pasal 15

(1) Pengelolaan ADG merupakan satu kesatuan dengan pengelolaan APBG.

(2) Belanja Gampong yang ditetapkan dalam APBG digunakan dengan ketentuan:
   a. Paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dari jumlah anggaran belanja Gampong digunakan untuk mendanai Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong termasuk belanja operasional Pemerintahan Gampong, Pelaksanaan Pembangunan Gampong, Pembinaan Kemasyarakat Gampong, dan Pemberdayaan Masyarakat Gampong dalam skala kecil.
   b. Paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari jumlah anggaran Belanja Gampong untuk mendanai:

1. penghasilan tetap dan tunjangan Keuchik dan perangkat Gampong; dan
2. tunjangan dan operasional Tuha Peut.

(3) Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b pelaksanaannya dapat dibayarkan setiap bulan dan/atau setiap triwulan.

Pasal 16

Pengelolaan ADG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) dilaksanakan secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efesien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan azas keadilan dan kepatutan.

Bagian Kedua
Penyaluran Alokasi Dana Gampong

Pasal 17

(1) Penyaluran ADG dilakukan secara bertahap dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. Tahap I paling cepat bulan Januari dan paling lambat bulan Maret;
   b. Tahap II paling cepat bulan April dan paling lambat bulan Juni;
   c. Tahap III paling cepat bulan Juli dan paling lambat bulan September; dan
   d. Tahap IV paling cepat bulan Oktober dan paling lambat bulan Desember.

(2) Penyaluran ADG Tahap I dilakukan setelah Keuchik menyampaikan:
   a. Qanun Gampong tentang APBG kepada Wali Kota;
   b. surat pengantar dari Kepala DPMG kepada Wali Kota c.q Kepala BPKD perihal permohonan penyaluran ADG Tahap I;
   c. laporan realisasi penggunaan ADG tahun anggaran sebelumnya.
   d. surat pernyataan tanggung jawab penerimaan dan penggunaan dana belanja bantuan keuangan ADG Tahap I dari Keuchik;
   e. bukti penerimaan anggaran transfer tahun sebelumnya;
   f. kwitansi penerimaan ADG Tahap I;
   g. rekening koran Gampong; dan
   h. rekomendasi dari Tim Pembina Kecamatan terhadap kelengkapan bukti transaksi tahun sebelumnya.

(3) Penyaluran ADG Tahap II dilakukan setelah Keuchik menyampaikan:
   a. surat pengantar dari Kepala DPMG kepada Wali Kota c.q Kepala BPKD perihal permohonan penyaluran ADG Tahap II;
   b. surat pernyataan tanggung jawab penerimaan dan penggunaan dana belanja bantuan keuangan ADG Tahap II dari Keuchik;
   c. laporan penggunaan ADG Tahap I terealisasi minimal 75% (tujuh puluh lima persen);
   d. bukti penerimaan anggaran transfer tahap sebelumnya;

e. kwitansi penerimaan ADG Tahap II;
f. rekening koran Gampong; dan
g. rekomendasi dari Tim Pembina Kecamatan terhadap kelengkapan bukti transaksi tahap I.

(4) Penyaluran ADG Tahap III dilakukan setelah Keuchik Menyampaikan:
a. surat pengantar dari Kepala DPMG kepada Wali Kota c.q Kepala BPKD perihal permohonan penyaluran ADG Tahap III;
b. surat pernyataan tanggung jawab penerimaan dan penggunaan dana belanja bantuan keuangan ADG Tahap III dari Keuchik;
c. laporan penggunaan ADG Tahap II terealisasi minimal 75% (tujuh puluh lima persen);
d. bukti penerimaan anggaran transfer tahap sebelumnya;
e. kwitansi penerimaan ADG Tahap III;
f. rekening koran Gampong; dan
g. rekomendasi dari Tim Pembina Kecamatan terhadap kelengkapan bukti transaksi tahap II.

(5) Penyaluran ADG Tahap IV dilakukan setelah Keuchik Menyampaikan:
a. surat pengantar dari Kepala DPMG kepada Wali Kota c.q Kepala BPKD perihal permohonan penyaluran ADG Tahap IV;
b. surat pernyataan tanggung jawab penerimaan dan penggunaan dana belanja bantuan keuangan ADG Tahap IV dari Keuchik;
c. laporan penggunaan ADG Tahap III terealisasi minimal 75% (tujuh puluh lima persen);
d. bukti penerimaan anggaran transfer tahap sebelumnya;
e. kwitansi penerimaan ADG Tahap IV;
f. rekening koran Gampong; dan
g. rekomendasi dari Tim Pembina Kecamatan terhadap kelengkapan bukti transaksi tahap III.

Bagian Ketiga
Pencairan Alokasi Dana Gampong

Pasal 18

(1) Pencairan ADG dari RKG oleh Kaur Keuangan Gampong dapat dilakukan dengan menyampaikan kelengkapan dokumen pencairan ADG.

(2) Pencairan ADG dilakukan secara bertahap dan/atau perkegiatan pada tahun anggaran berjalan.

(3) Kelengkapan dokumen pencairan ADG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah dengan melampirkan SPP yang telah diverifikasi Sekretaris Gampong.

(4) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
a. SPP dari pelaksanaan kegiatan;
b. Pernyataan Tanggungjawab Belanja dari pelaksanaan kegiatan;
c. Lampiran bukti transaksi.

(5) Pencairan ADG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setelah Sekretaris Gampong selaku koordinator pelaksanaan teknis pengelolaan keuangan Gampong melakukan penelitian atau verifikasi yang menyatakan berkas pengajuan lengkap dan memenuhi persyaratan teknis dan administratif.

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

(7) Apabila terjadi keadaan yang tidak terduga (*force majeuer*), dapat dilakukan perubahan jenis dan lokasi kegiatan yang teknis pelaksanaannya mengacu pada ketentuan peraturan perundangan-undangan.

(8) Tahapan musyawarah Gampong perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sesuai dengan tahapan musyawarah Gampong RKPG.

(9) Hasil musyawarah Gampong dituangkan dalam Berita Acara musyawarah Gampong perubahan dan di konsultasikan dengan tim pembinaan dan pengendalian tingkat Kecamatan dan tingkat Kota.

(10) Format dokumen penyaluran dan pencairan sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Keempat
Pelaksanaan Kegiatan Alokasi Dana Gampong

Pasal 19

(1) Pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang pembiayaan bersumber dari ADG dalam APBG, sepenuhnya dilaksanakan oleh Tim Pelaksana Gampong.

(2) Penggunaan ADG harus dimusyawarahkan antara Pemerintah Gampong dengan Tuha Peut Gampong dan dituangkan dalam APBG yang merupakan salah satu dokumen kelengkapan administrasi untuk pencairan Dana.

(3) Perubahan penggunaan ADG dilakukan melalui musyawarah antara Pemerintah Gampong dengan Tuha Peut Gampong dan dituangkan dalam Perubahan APBG.

BAB VI
PELAPORAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN
ALOKASI DANA GAMPONG

Pasal 20

(1) Pertanggungjawaban ADG terintegrasi dengan pertanggungjawaban APBG, sehingga bentuk pertanggungjawabannya adalah pertanggungjawaban APBG.

(2) Bentuk pelaporan atas Kegiatan-kegiatan dalam APBG yang dibiayai dari ADG, adalah sebagai berikut:

a. Laporan kegiatan, yaitu laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari ADG yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Gampong;
b. Laporan berkala, yaitu laporan mengenai pelaksanaan penggunaan dana ADG dibuat secara rutin setiap bulannya atau triwulan dengan memuat realisasi penerimaan ADG dan realisasi belanja ADG;
c. Laporan akhir dari penggunaan alokasi dana Gampong mencakup perkembangan pelaksanaan dan penyerapan dana, masalah yang dihadapi dan rekomendasi penyelesaian hasil akhir penggunaan ADG, setelah dilakukan musyawarah dengan masyarakat Gampong.

(3) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui jalur struktural yaitu dari Tim Pelaksana Tingkat Gampong dan diketahui Keuchik ke Tim Pembina Tingkat Kecamatan.

(4) Tim Pembina Tingkat Kecamatan mengevaluasi kelengkapan bukti transaksi pertanggungjawaban ADG pertahapan/pertriwulan sebelum menyampaikan laporan kepada Wali Kota c.q Kepala DPMG.

(5) Tim Pembina Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) membuat laporan dari seluruh laporan tingkat Gampong di wilayahnya kepada Wali Kota c.q Kepala DPMG.

(6) Laporan dari Tim Pembina Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan paling lambat tanggal 7 Januari tahun anggaran berjalan.

BAB VII
PEMANTAUAN DAN EVALUASI SISA LEBIH PERHITUNGAN ANGGARAN ALOKASI DANA GAMPONG

Pasal 21

Tim Pembina Tingkat Kota dan Kecamatan melakukan pemantauan dan evaluasi atas SiLPA ADG.

Pasal 22

(1) Dalam hal pemantauan dan evaluasi atas SiLPA ADG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ditemukan SiLPA ADG lebih dari 20% (dua puluh persen), Wali Kota:
a. meminta penjelasan kepada Keuchik mengenai SiLPA ADG tersebut; dan/atau
b. meminta aparat pengawas fungsional daerah untuk melakukan pemeriksaan.

(2) SiLPA ADG lebih dari 20% (dua puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dihitung dari ADG yang diterima Gampong pada tahun anggaran berjalan.

(3) SiLPA ADG wajib dianggarkan kembali dan digunakan sesuai dengan peruntukannya pada tahun anggaran berikutnya.

BAB VIII
SANKSI

Bagian Kesatu
Penundaan Penyaluran

Pasal 23

(1) Wali Kota menunda penyaluran dana ADG , dalam hal:
   a. Wali Kota belum menerima dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17.
   b. terdapat sisa dana ADG di RKG tahun anggaran sebelumnya lebih dari 20% (dua puluh persen);dan/atau
   c. terdapat usulan dari aparat pengawasan internal pemerintah daerah.

(2) Penundaan penyaluran ADG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan terhadap penyaluran ADG Tahap I tahun anggaran berjalan sebesar SiLPA ADG di RKG tahun anggaran sebelumnya.

(3) Dalam hal SiLPA ADG di RKG tahun anggaran sebelumnya lebih besar dari jumlah ADG yang akan disalurkan pada Tahap I, penyaluran ADG pada Tahap I tidak dilakukan.

(4) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c disampaikan oleh aparat pengawas fungsional di daerah dalam hal terdapat potensi atau telah terjadi penyimpangan penyaluran dan/atau penggunaan ADG.

(5) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Wali Kota dengan tembusan kepada Kepala DPMG dan BPKD sebelum batas waktu Tahapan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.

Pasal 24

(1) Wali Kota menyalurkan kembali ADG yang ditunda dalam hal:
   a. dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a telah diterima;
   b. sisa ADG di RKG tahun anggaran sebelumnya kurang dari atau sama dengan 20% (dua puluh persen); dan
   c. terdapat usulan dari aparat pengawas fungsional Daerah.

(2) Dalam hal penundaan penyaluran ADG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a dan c berlangsung sampai dengan berakhirnya tahun anggaran, ADG tidak dapat disalurkan lagi ke RKG dan menjadi Sisa ADG di RKUD.

(3) Wali Kota memberitahukan kepada Keuchik yang bersangkutan mengenai ADG yang ditunda penyalurannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selambat-lambatnya akhir bulan November tahun anggaran berjalan dan agar dianggarkan kembali dalam rancangan APBG tahun anggaran berikutnya.

(4) Wali Kota menganggarkan kembali sisa ADG di RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam rancangan APBG tahun anggaran berikutnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

(5) Dalam hal sisa ADG di RKUD belum disalurkan dari RKUD ke RKG sampai dengan akhir bulan Februari tahun anggaran berjalan, sisa ADG tersebut diperhitungkan dalam penyaluran ADG Tahap II dari RKUD ke RKG tahun anggaran berjalan.

(6) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c disampaikan oleh aparat pengawas fungsional di daerah dalam hal terdapat potensi atau telah terjadi penyimpangan penggunaan ADG.

Bagian Kedua
Pemotongan Penyaluran Alokasi Dana Gampong

Pasal 25

(1) Wali Kota melakukan pemotongan Dana ADG, dalam hal:
   a. terdapat SiLPA Dana ADG lebih dari 20% (dua puluh persen) pada akhir tahun anggaran sebelumnya;
   b. terdapat Gampong yang tidak sempat melakukan pencairan ADG lebih dari 20% (dua puluh persen) pada akhir tahun sebelumnya; dan/atau
   c. terdapat usulan dari aparat pengawas fungsional daerah.

(2) Pemotongan Penyaluran ADG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap Gampong yang bersangkutan.

(3) Pemotongan penyaluran ADG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada penyaluran ADG tahun anggaran berikutnya berdasarkan rapat evaluasi tim pembinaan dan pengendalian APBG tingkat Kota.

(4) Pemotongan penyaluran ADG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan sebesar dana yang tidak dicairkan oleh Gampong yang bersangkutan pada akhir tahun anggaran dan termasuk dana yang belum di LPJ kan.

(5) Apabila Gampong belum menyelesaikan Qanun APBG sampai bulan Juli tahun anggaran berjalan maka Gampong yang bersangkutan hanya dapat melakukan pencairan pada kegiatan penghasilan tetap dan tunjangan Keuchik dan perangkat Gampong, tenaga jasa keagamaan, tenaga jasa pendidikan, tenaga jasa kesehatan, tunjangan tuha peut, dan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan Gampong.

(6) Pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan Gampong sebagaimana dimaksud ayat (5) meliputi ATK, perlengkapan perkantoran, makanan dan minuman, listrik/telepon/air/internet.

(7) Wali Kota menerbitkan surat pemberitahuan kepada Keuchik dalam hal penyampaian informasi pemotongan penyaluran ADG melalui Pagu Indikatif Gampong paling lambat bulan Desember tahun berjalan.

(8) Dalam hal terjadi keterlambatan hasil rapat evaluasi tim pembinaan dan pengendalian APBG tingkat Kota, maka Wali Kota akan menginformasikan pemotongan penyaluran ADG melalui keputusan Wali Kota paling lambat bulan Februari tahun berikutnya.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Dengan berlakunya Peraturan Wali Kota ini, maka Peraturan Wali Kota Lhokseumawe Nomor 4 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pengalokasian Alokasi Dana Gampong dan Besaran Alokasi Dana Gampong Setiap Gampong dalam Wilayah Kota Lhokseumawe Tahun Anggaran 2023, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lhokseumawe
pada tanggal 7 Februari 2024 M
26 Rajab 1445 H

Pj. WALI KOTA LHOKSEUMAWE,

A. HANAN

Diundangkan di Lhokseumawe
pada tanggal 7 Februari 2024 M
26 Rajab 1445 H

SEKRETARIS DAERAH
KOTA LHOKSEUMAWE,

T. ADNAN

BERITA DAERAH KOTA LHOKSEUMAWE TAHUN 2024 NOMOR 11

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA LHOKSEUMAWE
NOMOR 11 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PENGALOKASIAN ALOKASI DANA GAMPONG DAN BESARAN ALOKASI DANA GAMPONG SETIAP GAMPONG DALAM WILAYAH KOTA LHOKSEUMAWE

A. FORMAT PENYALURAN ALOKASI DANA GAMPONG (ADG) UNTUK SETIAP GAMPONG DALAM WILAYAH KOTA LHOKSEUMAWE

1. SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMAAN DAN PENGGUNAAN DANA BELANJA BANTUAN KEUANGAN DANA ADG

KOP GAMPONG

SURAT PERNYATAAN
TANGGUNG JAWAB PENERIMAAN DAN PENGGUNAAN DANA
TAHAP ..... (.....) ....% (..... PERSEN)
TAHUN ANGGARAN .....

Saya yang bertandatangan dibawah ini Keuchik Gampong.....dengan ini menyatakan bahwa:

1. Alokasi Dana Gampong yang kami terima dari Pemerintah Kota Lhokseumawe berupa bantuan keuangan Alokasi Dana Gampong yang telah dibebankan dalam Anggaran Pendapatan Belanja Kota Lhokseumawe Tahun Anggaran ... sebesar Rp. ..... untuk penyaluran Tahap .... (...), sesuai dengan Peraturan Wali Kota Lhokseumawe Nomor ... tentang ....., akan kami gunakan sesuai dengan maksud dan tujuan pemberian belanja tersebut.
2. Pertanggungjawaban pelaksanaan program kegiatan baik berupa fisik maupun keuangan dan segala resiko hukum akan menjadi tanggungjawab kami sepenuhnya.
3. Pertanggungjawaban Laporan Penggunaan dana akan kami sampaikan kepada Wali Kota Lhokseumawe up. Bidang Perbendaharaan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Lhokseumawe, tembusan kami sampaikan ke Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Lhokseumawe dan Bagian Akuntansi pada BPKD Kota Lhokseumawe.
4. Laporan pertanggungjawaban disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan keuangan selaku objek pemeriksaan.
5. Apabila tidak mempertanggungjawabkan atas penggunaan dana bantuan tersebut kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. Demikian surat pernyataan ini saya buat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

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

ttd

(.....)

2. LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN ALOKASI DANA GAMPONG (ADG)

KOP GAMPONG

LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN
ALOKASI DANA GAMPONG (ADG)
TAHUN ANGGARAN .....

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Menyatakan bahwa saya bertanggungjawab penuh atas kebenaran Laporan Realisasi Penggunaan Alokasi Dana Gampong (ADG) Tahun Anggaran ..... sebagai berikut :

Penerimaan dari Kas Umum Kota Lhokseumawe :

Tahap I	:	-
Tahap II	:	-
Tahap III	:	-
Tahap IV	:	-
Total		-

Realisasi Pembayaran Melalui SPM Gampong

Tahap ini	:	-
Kumulatif s/d Tahap ini	:	-

Sisa ADG di Rekening Kas Umum Gampong	:	-
Persentase sisa Dana ADG	:	%

NO	GAMPONG	PAGU	REALISASI PEMBAYARAN DARI REKENING KAS UMUM GAMPONG			SISA PAGU
			TAHAP SEBELUMNYA	TAHAP INI	KUMULATIF S/D TAHAP INI	
1.			-	-	-	-
	JUMLAH	-	-	-	-	-

Bukti-bukti Realisasi pembayaran kepada pihak ketiga yang tercantum dalam laporan ini, disimpan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat.

Demikian Laporan ini dibuat dengan sebenarnya.

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

Materai 10.000

ttd

(.....)

3. LAPORAN PENGGUNAAN ALOKASI DANA GAMPONG (ADG)

KOP GAMPONG

LAPORAN PENGGUNAAN
ALOKASI DANA GAMPONG (ADG)
TAHAP ... (...) % (..... PERSEN)
TAHUN ANGGARAN .....
Nomor : .....

NO	NAMA GAMPONG	NAMA KEUCHIK	ALAMAT	JUMLAH PAGU (Rp)	REALISASI (Rp)	PENGGUNAAN DANA (Rp)	KETERANGAN
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*
JUMLAH					-	-	

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

ttd

(.....)

4. BUKTI PENERIMAAN

KOP GAMPONG

BUKTI PENERIMAAN ANGGARAN TRANSFER

Telah diterima :
Untuk keperluan : Alokasi Dana Gampong (ADG) Tahap...(...) ... % (... Persen)
Dengan rincian :

No	Tahapan Penyaluran	Tanggal Diterima	Jumlah	Terbilang
1	ADG Tahap		Rp.	
	Jumlah		Rp.	
	Dana tersebut diterima tanggal Tahap I : Tahap II Tahap III : Tahap IV Nomor Rekening : Nama Rekening : Nama Bank :			

Lhokseumawe, ...,.....
KEUCHIK GAMPONG .....

Materai 10.000

ttd

(.....)

5. FORMAT KWITANSI

No. : _____ Asli _____

Kode Rekening : _____ Kedua _____

Tahun : _____ Ketiga _____

Keempat _____

TANDA PENERIMAAN

Sudahterima : BendaharaPengeluaran PPKD Kota Lhokseumawe
dari :
Uang banyaknya : Pembayaran Alokasi Dana Gampong (ADG) Tahap ..... (.....)
Y A I T U .....% (.....) Keperluan Gampong ..... Kecamatan .....
Kota Lhokseumawe Tahun Anggaran.

Setuju dibayar,
PPKD

ttd

.....
.....

Lhokseumawe, ...
Yang menerima,

Jumlah Rp

Barang/Pekerjaan yang di maksud telah
diterima/Diselenggarakan dengan
sempurna Pada Tanggal

Nama :
Pekerjaan :
Alamat :
terang

Lunas di Bayar,
BENDAHARA PENGELUARAN PPKD

ttd

.....
.....

6. FORMAT SURAT REKOMENDASI KELENGKAPAN DOKUMEN BUKTI TRANSAKSI ALOKASI DANA GAMPONG (ADG)

KOP CAMAT

REKOMENDASI KELENGKAPAN BUKTI TRANSAKSI
PERTANGGUNGJAWABAN ALOKASI DANA GAMPONG
TAHAP ... (...) TAHUN ANGGARAN .....

Nomor :

Camat ..... Kota Lhokseumawe dengan ini menerangkan bahwa, telah mengevaluasi dokumen kelengkapan bukti transaksi pertanggungjawaban Alokasi Dana Gampong (ADG) Tahap ... (...) Tahun Anggaran ....., serta dengan mempertimbangkan surat pernyataan Sekretaris Gampong tentang Penyampaian Laporan Realisasi Tahap ... (...) Tahun Anggaran ... Nomor: ....., tanggal .....

Kami merekomendasikan:
Gampong : .....
Kecamatan : .....
Kota : .....

Atas kelengkapan dokumen bukti transksi pertanggungjawaban Alokasi Dana Gampong (ADG) Tahap ... (...) Tahun Anggaran .... sudah lengkap.

Demikian surat rekomendasi ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lhokseumawe, ...
Camat .....

ttd

.....

B. FORMAT KELENGKAPAN PENCAIRAN ALOKASI DANA GAMPONG SETIAP GAMPONG DALAM WILAYAH KOTA LHOKSEUMAWE

1. FORMAT SURAT PENGANTAR DARI KEUCHIK

PEMERINTAH GAMPONG
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN
TAHUN ANGGARAN .....

NOMOR :...../SPP/...../.....

SURAT PENGANTAR

Kepada Yth.
Keuchik

Di tempat

Dengan memperhatikan Qanun Gampong Nomor .... Tahun ... Tanggal ..... Januari ..... kami mengajukan permintaan pembayaran sebagai berikut:

a. Bidang : .....
b. Kegiatan : .....
c. Tahun Anggaran : ....
d. Keperluan : .....
e. Jumlah Diminta : Rp. .....
(.....Rupiah)

....., ...
Pelaksana Kegiatan,
Kasi Pemerintahan
Gampong.....,

ttd

(.....)

2. FORMAT SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN

PEMERINTAH GAMPONG
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN
TAHUN ANGGARAN ....

1. Bidang : .....
2. Kegiatan : .....
3. Waktu Pelaksanaan : ..... Bulan

Nomor : ...../SPP/...../.....

Rincian Pendanaan :

No.	Kode	Uraian	Pagu Anggaran	Pencairan s.d Yang Lalu	Permintaan Sekarang	Jumlah Saat Ini	Sisa Dana
			(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
Jumlah							

Gampong.....,..... .....

Setuju Untuk Dibayarkan Kegiatan,	Telah Dibayar Lunas	Telah Diverifikasi	Pelaksana
Keuchik Gampong	Kaur Keuangan Gampong	Sekretaris Gampong.....	Kasi Pemerintahan
Gampong.....			
ttd	ttd	ttd	ttd
(.....)	(.....)	(.....)	(.....)

3. FORMAT REGISTER SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN

PEMERINTAH GAMPONG
REGISTER SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN
TAHUN ANGGARAN ....

Periode .../.../20... s.d.../.../20...

NO	TANGGAL	NOMOR SPP	URAIAN PEMBAYARAN	JUMLAH
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
Jumlah				

....., ...

Sekretaris Gampong

ttd

(.....)

Kaur Keuangan Gampong

ttd

(.....)

4. FORMAT RINCIAN PERMINTAAN PEMBAYARAN PANJAR KEGIATAN

PEMERINTAH GAMPONG
RINCIAN PERMINTAAN PEMBAYARAN PANJAR KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN ...

NOMOR : ...../SPP/..../...

1. Bidang : .....
2. Kegiatan : .....
3. Keperluan : .....
4. Jumlah Yang Diminta: Rp. .....

(.....Rupiah)

Perincian rencana penggunaan dana :

No.	Kode	Uraian	Jumlah (Rp)	Keterangan
1				
2				
3				
4				
5				
6				
Total				

....., ...

Disetujui,	Telah Diverifikasi	
Keuchik	Sekretaris Gampong	Pelaksana Kegiatan, Kasi Pemerintahan Gampong.....
ttd	ttd	ttd
(.....)	(.....)	(.....)

Catatan : Panjar Kegiatan wajib dipertanggungjawabkan dengan segera sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

5. FORMAT SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN

PEMERINTAH GAMPONG
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA
TAHUN ANGGARAN ....

1. Bidang : .....
2. Kegiatan : .....

No.	Penerima	Nomor dan Nama Rek. Bank	Uraian	Jumlah (Rp)
1				
2				
Total				

Bukti-bukti pengeluaran atau belanja tersebut diatas sebagaimana terlampir, untuk kelengkapan administrasi dan pemeriksaan telah sesuai peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., ...

Pelaksana Kegiatan,
Kasi Pemerintahan
Gampong.....

ttd

(.....)

PJ. WALI KOTA LHOKSEUMAWE,

WALIKOTA LHOKSEUMAWE

A. HANAN