WALIKOTA LHOKEUMAWE

PERATURAN WALIKOTA LHOKEUMAWE
NOMOR 4 TAHUN 2014

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN ANGGARAN TRANSFER ALOKASI DANA GAMPONG KE GAMPONG

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

Menimbang : a. bahwa Alakosi Dana Gampong merupakan salah satu pendapatan gampong yang dialokasikan oleh Pemerintah Kota Lhokseumawe untuk Gampong yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota Lhokseumawe;

b. bahwa berdasarkan Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 3 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Gampong, pengelolaan keuangan gampong adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggung jawaban dan pengawasan keuangan gampong, yang anggaranya disalurkan melalui anggaran transfer ke masing-masing gampong;

c. bahwa untuk meningkatkan efesiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas pelaksanaan penyaluran dan pertangungjawaban anggaran transfer ke masing-masing Gampong khususnya untuk Alokasi Dana Gampong sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu mengatur Tata Cara Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Anggaran Transfer Alokasi Dana Gampong;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Anggaran Transfer Alokasi Dana Gampong ke Gampong;

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 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan tentang Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan tentang Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);

3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lhokseumawe (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4109);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7);

8. 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);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
12. Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 3 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Gampong;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN ANGGARAN TRANSFER ALOKASI DANA GAMPONG KE GAMPONG.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Lhokseumawe.
2. Pemerintah Daerah Kota yang selanjutnya disebut Pemerintah Kota adalah unsur penyelenggara Pemerintah Daerah Kota yang terdiri atas Kepala Daerah dan Perangkat Daerah Kota Lhokseumawe.
3. Walikota adalah Walikota Lhokseumawe.
4. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan umum uang Daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah pada Bank yang ditetapkan;
5. Gampong adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan hak asal- usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintahan Gampong adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Gampong dan Tuha Peut Gampong dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Gampong atau disebut dengan nama lain adalah Keuchik dan Perangkat Gampong sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Gampong.
8. Keuchik adalah pimpinan penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan Gampong.
9. Perangkat Gampong adalah pembantu Keuchik dalam menyelenggarakan kegiatan Pemerintahan Gampong.
10. Tuah Peut Gampong adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Gampong sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Gampong.
11. Sekretaris Gampong adalah Kepala Sekretariat Gampong.
12. Qanun Gampong adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Keuchik setelah dibahas dan disepakti bersama Tuha Peut Gampong.

13. Keuangan Gampong adalah semua hak dan kewajiban Gampong yang dapat dinilai dengan uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Gampong.
14. Pengelolaan Keuangan Gampong adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggung-jawaban dan pengawasan keuangan Gampong.
15. 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.
16. Anggaran dan Pendapatan Belanja Gampong yang selanjutnya disingkat APBG adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Gampong yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Gampong dan Tuha Pheut Gampong, dan ditetapkan dengan Qanun Gampong.
17. Transfer ke Gampong adalah bagian dari belanja daerah dalam rangka mendanai pelaksanaan Alokasi Dana Gampong.
18. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Gampong adalah Keuchik yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan gampong.
19. Pelaksana Tekhnis Pengelola Keuangan Gampong yang selanjutnya disebut PTPKG adalah Perangkat Gampong yang ditunjuk oleh Keuchik untuk melaksanakan pengelola Keuangan Gampong.
20. Rekening Kas Gampong adalah rekening tempat penyimpanan uang gampong yang ditentukan oleh Keuchik untuk menampung seluruh penerimaan Gampong dan membayar seluruh pengeluaran Gampong pada Bank yang telah ditetapkan.
21. Alokasi Dana Gampong yang selanjutnya disingkat dengan ADG adalah dana yang dialokasikan oleh Pemerintah Kota untuk Gampong yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota.
22. Sisa Alokasi dana Gampong yang selanjutnya disebut sisa ADG adalah Alokasi Dana Gampong yang telah disalurkan oleh Pemerintah Kota kepada Pemerintah Gampong namun tidak habis digunakan untuk mendanai kegiatan dan atau kegiatan yang didanai dari Alokasi Dana Gampong yang tidak terealisasi.
23. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah Dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk mencairkan dana yang bersumber dari DPA atau dokumen lain yang di persamakan.
24. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Gampong.
25. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab Pengguna Anggaran.
26. 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.
27. Dinas Teknis adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat Kota Lhokseumawe.

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup pelaksanaan dan pertanggungjawaban anggaran Transfer ADG ke Gampong meliputi:

a. jenis anggaran transfer;
b. pengguna anggaran transfer ke gampong;
c. tata cara pelaksanaan dan pertanggungjawaban anggaran transfer ke gampong;
d. penyaluran anggaran transfer ADG ke Gampong ke Rekening Kas Umum Gampong.

BAB III
JENIS ANGGARAN TRANSFER

Pasal 3

Jenis Anggaran Transfer ke Gampong adalah ADG.

BAB IV
PENGGUNA ANGGARAN TRANSFER KE GAMPONG

Pasal 4

(1) Anggaran Transfer ke Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dialokasikan dalam Qanun Kota Lhokseumawe tentang APBK.

(2) Alokasi Anggaran Transfer ke Gampong sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) untuk masing-masing gampong diatur dengan Keputusan Walikota sesuai dengan ketentuan Peraturan perudang-undangan.

(3) Dalam rangka pelaksanaan anggaran transfer ke gampong Walikota menunjuk kepala SKPKD selaku PA transfer ke Gampong.

BAB V
TATA CARA PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN ANGGARAN TRANSFER KE GAMPONG

Bagian Kesatu
Tahap Penyaluran

Pasal 5

(1) Penyaluran ADG dilaksanakan dalam 3 (tiga) tahap, yaitu:
   a. tahap I;
   b. tahap II; dan
   c. tahap III.

(2) Penyaluran ADG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan rincian sebagai berikut:
   a. penyaluran tahap I sebesar 30 % (tiga puluh perseratus) dari pagu ADG;
   b. penyaluran tahap II sebesar 40 % (empat puluh persen) dari pagu ADG dan ditambah dengan sisa anggaran Tahap I khusus bagi Gampong yang pada tahap I belum menetapkan Qanun tentang APBG; dan

c. penyaluran tahap III sebesar 30 % (tiga puluh persen) dari pagu Alokasi ADG.

Bagian Kedua
Dokumen Penyaluran ADG

Pasal 6

(1) Penyaluran ADG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, dilakukan setelah SKPKD menerima dokumen, terdiri dari:
   a. Qanun Gampong tentang APBG tahun anggaran berjalan;
   b. Rekomendasi Pencairan Dana dari Dinas Teknis;
   c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Dana ADG dari Keuchik penerima ADG;
   d. Laporan penyerapan penggunaan ADG tahun anggaran sebelumnya;
   e. Kwitansi penarikan ADG tahap I yang ditandatangani oleh Keuchik penerima ADG;
   f. Rekening Kas Umum Gampong;
   g. Nomor NPWP Bendahara Gampong.

(2) Bagi Gampong yang belum menetapkan Qanun Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, sambil menunggu penetapan Qanun Gampong tentang APBG, ADG Tahap I dapat disalurkan khusus untuk belanja Gampong yang bersifat mengikat dan belanja Gampong yang bersifat wajib dengan melampiri Peraturan Keuchik tentang Pengeluaran Belanja Gampong yang Bersifat Mengikat dan Belanja Gampong yang Bersifat Wajib.

Pasal 7

Penyaluran ADG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dilakukan paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah SKPKD menerima dokumen, terdiri dari:
a. Laporan realisasi penyerapan tahap I tahun anggaran berjalan dari Keuchik penerima ADG;
b. Rekomendasi Pencairan Dana dari Dinas Teknis;
c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan ADG dari Keuchik penerima ADG;
d. Kwitansi penarikan ADG tahap II yang ditandatangani oleh Keuchik penerima ADG;
e. Rekening Kas Umum Gampong;
f. Nomor NPWP Bendahara Gampong.

Pasal 8

Penyaluran ADG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dilakukan paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah SKPKD menerima dokumen, terdiri dari:
a. Laporan realisasi penyerapan tahap II Tahun Anggaran berjalan dari Keuchik penerima ADG;
b. Rekomendasi Pencairan Dana dari Dinas Teknis;
c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Dana ADG dari Keuchik penerima ADG;
d. Kwitansi penarikan ADG tahap III yang ditandatangani oleh Keuchik penerima ADG;
e. Rekening Kas Umum Gampong;
f. Nomor NPWP Bendahara Gampong.

Pasal 9

Format, Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Dana ADG, Laporan Penyerapan Penggunaan ADG Tahun Anggaran Sebelumnya dan Laporan Realisasi Penyerapan ADG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Pasal 7 dan Pasal 8 tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III, dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Ketiga
Pencairan ADG

Pasal 10

(1) Pengajuan permohonan pencairan ADG oleh Keuchik di sampaikan kepada Dinas Teknis melalui Camat;

(2) Dinas Teknis setelah menerima permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meneliti kelengkapan administrasinya untuk diajukan kepada Walikota melalui SKPKD dengan melampirkan persyaratan-persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Pasal 7 dan Pasal 8.

(3) Permohonan pencairan Alokasi Dana Gampong dapat direalisasikan oleh SKPKD apabila telah memenuhi persyaratan yang telah ditentukan dengan cara menerbitkan SP2D atas nama Keuchik Gampong dan selanjutnnya ditransfer ke rekening Kas Umum Gampong masing-masing oleh Bendahara Pengeluaran SKPKD.

Pasal 11

Penyaluran ADG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Pasal 7 dan Pasal 8 tidak dapat dilaksanakan secara sekaligus dan melampaui tahun anggaran berjalan.

Bagian Keempat
Laporan Realisasi Penyerapan ADG

Pasal 12

(1) Laporan realisasi penyerapan ADG tahap I dan/atau tahap II disampaikan oleh Keuchik penerima ADG kepada Walikota c/q Dinas Teknis setelah penggunaan ADG telah mencapai 90 % (sembilan puluh persen) dari penerimaan ADG sampai dengan tahap sebelumnya.

(2) Untuk pencairan tahap III, laporan realisasi penyerapan ADG tahap II paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum tahun anggaran berjalan berakhir.

(3) Dalam hal ADG tidak dapat disalurkan sebagai akibat terlambatnya diterima laporan di SKPKD maka segala bentuk dan dampak akibat keterlambatan penyampaian laporan tersebut menjadi tanggung jawab Pemerintah Gampong tersebut.

Pasal 13

(1) Laporan realisasi penyerapan ADG tahap I, Tahap II dan Tahap III dilengkapi dengan rekapitulasi SPM atas penggunaan ADG.

(2) Format rekapitulasi SPM sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran IV dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 14

(1) Setelah tahun anggaran berakhir, gampong penerima ADG wajib menyampaikan laporan realisasi penyerapan penggunaan ADG Tahun Anggaran sebelumnya kepada Walikota c/q SKPKD paling lambat tanggal 10 Januari tahun berikutnya.

(2) Laporan realisasi penyerapan ADG tahap III merupakan realisasi atas penyerapan ADG tahap III yang dilakukan sampai dengan tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.

(3) Laporan penyerapan penggunaan ADG merupakan laporan akumulatif penyerapan ADG yang telah dilakukan sampai tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.

(4) Dalam hal ADG tidak tersalurkan 100 % (seratus persen) maka laporan penyerapan penggunaan ADG sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) menggunakan pagu sesuai dengan porsi atas ADG yang diterima di kas Daerah masing-masing Gampong.

(5) Format Laporan Penyerapan Penggunaan ADG dalam hal ADG tidak tersalurkan 100% sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tercantum dalam Lampiran V dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 15

(1) Gampong penerima ADG dapat melakukan optimalisasi penggunaan ADG dengan merencanakan dan menganggarkan kegiatan ADG dalam APBG tahun anggaran berjalan.

(2) Optimalisasi penggunaan ADG sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk kegiatan-kegiatan pada gampong penerima ADG.

Bagian Kelima
Sisa ADG

Pasal 16

(1) Dalam hal pada akhir tahun anggaran terdapat sisa ADG dari Gampong penerima ADG yang output kegiatannya tercapai maka sisa ADG dapat dianggarkan kembali pada tahun anggaran berikutnya.

(2) Pelaksanaan kegiatan yang didanai sisa ADG sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) harus selesai dan dapat dimanfaatkan pada akhir tahun anggaran berkenaan.

(3) Keuchik menyampaikan laporan penggunaan sisa ADG sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) kepada Walikota c.q SKPKD setelah kegiatan didanai oleh sisa ADG selesai.

(4) Laporan penggunaan sisa ADG sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) dilengkapi dengan Rekapitulasi SPM atas penggunaan sisa ADG dimaksud.

(5) Format laporan penggunaan sisa ADG sebagaimana yang dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam lampiran VI dan merupakan lampiran yang tidak terpisahkan dalam Peraturan ini.

BAB VI
PENYALURAN ANGGARAN TRANSFER ADG KE GAMPONG KE REKENING KAS UMUM GAMPONG

Pasal 17

(1) Penyaluran Transfer ADG Ke Gampong dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Umum Gampong.

(2) Dalam rangka penyaluruan anggaran Transfer ke Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bendahara Gampong membuka rekening Kas Umum Gampong pada Bank Umum untuk menampung Penyaluran Transfer ke Gampong dengan nama depan Rekening Kas Umum Gampong yang diikuti dengan nama Gampong bersangkutan.

(3) Setelah Bendahara Gampong membuka Rekening Kas Umum Gampong sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Keuchik wajib menyampaikan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), nomor rekening, nama rekening dan Bank kepada SKPKD yang dilampiri dengan:

a. asli rekening koran dari Kas Umum Gampong; dan

b. salinan NPWP Bendahara Gampong.

(4) Dalam hal terdapat perubahan NPWP, nomor rekening, nama rekening dan/atau nama bank sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), Keuchik menyampaikan perubahan tersebut kepada SKPKD dengan dilampiri dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

(5) Perubahan nomor rekening dan/atau nama bank sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya dapat dilakukan oleh Keuchik definitif.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangannya dalam Berita Daerah Kota Lhokseumawe

Ditetapkan di Lhokseumawe
pada tanggal 7 Februari 2014

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

SUAIDI YAHYA

LAMPIRAN I
NOMOR 4 TAHUN 2014
TENTANG
TATA CARA DAN PERTANGGUNGJAWABAN ANGGARAN TRANSFER ALOKASI DANA GAMPONG KE GAMPONG

FORMAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
PENGGUNAAN ADG TAHUN ANGGARAN SEBELUMNYA

KOP GAMPONG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
PENGGUNAAN ADG TAHAP..... TAHUN ANGGARAN .....

1. Yang bertanda tangan dibawah ini:

   Nama :

   Jabatan : Keuchik Gampong.....

   Alamat :

   menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh atas segala pengeluaran ADG yang telah ditransfer oleh Pemerintah Kota Lhokseumawe untuk tahap.....

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

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

ttd.

NAMA JELAS

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

SUAIDI YAHYA

LAMPIRAN II
NOMOR 4 TAHUN 2014
TENTANG
TATA CARA DAN PERTANGGUNGJAWABAN ANGGARAN TRANSFER ALOKASI DANA GAMPONG KE GAMPONG

LAPORAN PENYERAPAN PENGGUNAAN ADG
TAHUN ANGGARAN SEBELUMNYA

KOP GAMPONG

LAPORAN PENYERAPAN PENGGUNAAN ADG
TAHUN ANGGARAN.....

Penerimaan dari Kas Kota Lhokseumawe :

Tahap I : Rp.

Tahap II : Rp.

Tahap III : Rp.

Total

NO	GAMPONG	PAGU	REALISASI MELALUI SPM (RP)	SISA / 31 DES	REALISASI FISIK (%)
JUMLAH					

Lhokseumawe, ...

Keuchik Gampong .....

ttd.

NAMA JELAS

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

SUAIDI YAHYA

LAMPIRAN III
NOMOR 4 TAHUN 2014
TENTANG
TATA CARA DAN PERTANGGUNGJAWABAN ANGGARAN TRANSFER ALOKASI DANA GAMPONG KE GAMPONG

FORMAT LAPORAN REALISASI PENYERAPAN ADG

KOP GAMPONG

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

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

Jabatan : Keuchik Gampong.....

Alamat :

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

Penerimaan dari kas umum Kota Lhokseumawe.

Tahap I	: Rp.
Tahap II	: Rp.
Tahap III	: Rp.

Realisasi Pembayaran melalui SPM Gampong

Tahap ini	: Rp.
Kumulatif s.d Tahap ini	: Rp.
Sisa ADG di Rekening Kas Umum Gampong	: Rp.
Persentase Sisa dana ADG	: %

RF

NO	GAMPONG	PAGU	REALISASI PEMBAYARAN DARI REKENING KAS UMUM GAMPONG (MELALUI SPM GAMPONG)			SISA PAGU
			TAHAP SEBELUMNYA	TAHAP INI	KUMULATIF S.D TAHAP INI	
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 di buat dengan sebenarnya.

Lhokseumawe, ...

Keuchik Gampong .....

ttd.

NAMA JELAS

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

SUAIDI YAHYA

LAMPIRAN IV
NOMOR 4 TAHUN 2014
TENTANG
TATA CARA DAN PERTANGGUNGJAWABAN ANGGARAN TRANSFER ALOKASI DANA GAMPONG KE GAMPONG

FORMAT REKAPITULASI SPM

KOP GAMPONG

DAFTAR REALISASI PENYERAPAN SPM
YANG DIDANAI ADG TAHAP..... TAHUN.....

No	SPM		Nilai SPM	Ket
	Nomor	Tanggal		
JUMLAH				

Lhokseumawe, ...

Keuchik Gampong .....

ttd.

NAMA JELAS

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

SUAIDI YAHYA

LAMPIRAN V
NOMOR TAHUN 2014
TENTANG
TATA CARA DAN PERTANGGUNGJAWABAN ANGGARAN TRANSFER ALOKASI DANA GAMPONG KE GAMPONG

FORMAT LAPORAN PENYERAPAN PENGGUNAAN ADG DALAM HAL ADG TIDAK TERSALUR 100%

KOP GAMPONG

LAPORAN PENYERAPAN PENGGUNAAN ADG DALAM HAL ADG TIDAK TERSALUR 100%

TAHUN ANGGARAN .....*)

NO	GAMPONG	PAGU DITERIMA KAS GAMPONG	REALISASI MELALUI SPM / 31 DES	SISA ADG DI KAS GAMPONG	REALISASI FISIK / 31 DES
JUMLAH					

Lhokseumawe, ...

Keuchik Gampong.....

ttd.

NAMA JELAS

Catatan :

1. Laporan ini khusus di buat apabila ADG Tahun yang dilaporkan tidak tersalur 100%.
2. *) Di isi sesuai dengan Tahun Anggaran yang di laporkan.

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

SUAIDI YAHYA

LAMPIRAN VI
NOMOR TAHUN 2014
TENTANG
TATA CARA DAN PERTANGGUNGJAWABAN ANGGARAN TRANSFER ALOKASI DANA GAMPONG KE GAMPONG

FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN SISA ADG

KOP GAMPONG

LAPORAN PENGGUNAAN SISA ADG
TAHUN ANGGARAN.....

NO	URAIAN	SISA ADG	REALISASI MELALUI SPM	SISA KAS GAMPONG
JUMLAH				

Lhokseumawe, ...

Keuchik Gampong.....

ttd.

NAMA JELAS

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

SUAIDI YAHYA