



## **WALIKOTA LANGSA**

### PERATURAN WALIKOTA LANGSA

NOMOR 49 TAHUN 2013

TENTANG

PEDOMAN PENGGUNAAN ALOKASI DANA GAMPONG KOTA LANGSA

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALIKOTA LANGSA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan gampong, pelaksanaan pembangunan, pemerataan pertumbuhan antar gampong dan peningkatan pelayanan dasar serta peningkatan pemberdayaan masyarakat gampong, perlu dialokasikan dana gampong;
- b. bahwa untuk melaksanakan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Penggunaan Alokasi Dana Gampong Kota Langsa.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Langsa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4110);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. 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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
6. 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);

7. Peraturan....

7. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
9. 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;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Tata Cara Pelaporan dan Pertanggungjawaban Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 66 Tahun 2007 tentang Perencanaan Pembangunan Desa;
13. Peraturan Gubernur Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Bantuan Keuangan Peumakmue Gampong;
14. Qanun Kota Langsa Nomor 4 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas, Lembaga Teknis Daerah dan Kecamatan Kota Langsa (Lembaran Daerah Kota Langsa Tahun 2008 Nomor 4), sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kota Langsa Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Qanun Kota Langsa Nomor 4 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas, Lembaga Teknis Daerah dan Kecamatan Kota Langsa (Lembaran Daerah Kota Langsa Tahun 2013 Nomor 4);
15. Qanun Kota Langsa Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan Gampong-Gampong Dalam Kota Langsa (Lembaran Daerah Kota Langsa Tahun 2008 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Langsa Nomor 188) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kota Langsa Nomor 4 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Qanun Kota Langsa Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan Gampong-Gampong Dalam Kota Langsa (Lembaran Daerah Kota Langsa Tahun 2010 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Langsa Nomor 273);
16. Qanun Kota Langsa Nomor 6 Tahun 2010 tentang Pemerintahan Gampong (Lembaran Daerah Kota Langsa Tahun 2010 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Langsa Nomor 276).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA LANGSA TENTANG PEDOMAN PENGGUNAAN ALOKASI DANA GAMPONG KOTA LANGSA

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Langsa.
2. Walikota adalah Walikota Langsa.
3. Kecamatan adalah suatu Wilayah kerja Camat sebagai perangkat Pemerintah Kota Langsa dalam penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan.
4. Camat adalah Perangkat Pemerintah Kota yang ada di Kecamatan.
5. Mukim adalah Kesatuan masyarakat hukum dibawah kecamatan yang terdiri atas gabungan beberapa gampong yang mempunyai batas wilayah tertentu yang dipimpin oleh Inuem Mukim dan berkedudukan langsung dibawah Camat.
6. Gampong adalah Kesatuan masyarakat hukum yang berada di bawah mukim dan dipimpin oleh Geuchik yang berhak menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri.
7. Geuchik adalah Pimpinan suatu Gampong yang memiliki kewenangan untuk menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri.
8. Tuha Peut Gampong adalah Unsur Pemerintahan Gampong yang berfungsi sebagai Badan Permusyawaratan Gampong.
9. Pemerintah Gampong adalah Geuchik, Sekretaris Gampong beserta Perangkat lainnya yang memiliki tugas dalam penyelenggaraan pemerintah gampong.
10. Pemerintahan Gampong adalah Geuchik dan Tuha Peut Gampong yang memiliki tugas dalam penyelenggaraan Pemerintahan Gampong.
11. Alokasi Dana Gampong yang selanjutnya disingkat ADG adalah Alokasi Dana dari APBK Kota Langsa untuk membiayai Program Pembangunan dalam rangka Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong.
12. Pengelolaan ADG adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan Gampong dalam Kota Langsa.
13. Badan Pemberdayaan Masyarakat adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat Kota Langsa.
14. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat adalah Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat Kota Langsa.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

Alokasi Dana Gampong (ADG) dimaksud untuk membiayai program pemerintahan Gampong dalam melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Gampong.

### Pasal 3

Alokasi Dana Gampong (ADG) bertujuan untuk :

- a. meningkatkan penyelenggaraan Pemerintah Gampong dalam melaksanakan pelayanan pemerintah, pembangunan, dan kemasyarakatan sesuai kewenangannya;
- b. meningkatkan ....

- b. meningkatkan kemampuan lembaga kemasyarakatan di Gampong dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan secara partisipasi sesuai dengan potensi Gampong;
- c. meningkatkan pemerataan pendapatan, kesempatan kerja dan kesempatan berusaha bagi masyarakat Gampong;
- d. meningkatkan peran pemuda dan posyandu Gampong dalam pelaksanaan operasional Gampong; dan
- e. mendorong peningkatan swadaya gotong-royong masyarakat.

### BAB III

#### PRINSIP-PRINSIP PENGELOLAAN ALOKASI DANA GAMPONG

##### Pasal 4

Prinsip-prinsip dalam pengelolaan ADG adalah :

- a. prinsip Transparansi dan Akuntabel yaitu masyarakat memiliki akses terhadap segala informasi dan proses pengambilan keputusan sehingga pengelolaan kegiatan dapat dilaksanakan secara terbuka dan dapat dipertanggungjawabkan baik secara moral, teknis, legal maupun administrasi;
- b. prinsip Partisipatif yaitu masyarakat berperan aktif dalam proses tahapan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasannya;
- c. tertib Anggaran yaitu pengelolaan keuangan gampong dilaksanakan dan dikelola secara efektif dan efisien yang didukung dengan bukti-bukti administrasi dan dapat dipertanggungjawabkan; dan
- d. bertanggungjawab yaitu pengelolaan keuangan Gampong haruslah dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat baik internal maupun eksternal, secara administrasi dan hukum.

### BAB IV

#### MEKANISME PENYALURAN ALOKASI DANA GAMPONG

##### Pasal 5

- (1) Penyaluran Alokasi Dana Gampong (ADG) berjumlah 100 % dari Pagu Dana.
- (2) Ketua Pengelolaan Alokasi Dana Gampong (ADG) mengajukan permohonan atau permintaan 100% dari Pagu Dana kepada Walikota Langsa c/q Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat (BPM) Kota Langsa dengan melampirkan :
  - a. foto copy rekening bank masing-masing Gampong;
  - b. lembaran Kegiatan (LK) yang ditanda tangani oleh Ketua Tim Pengelola serta mengetahui Geuchik selaku penanggung jawab dan Ketua Tuha Peut;
  - c. daftar penggunaan Alokasi dana Gampong (ADG), ditanda tangani oleh Bendahara, Ketua Pengelola serta mengetahui Geuchik;
  - d. speciment tanda tangan Geuchik, Ketua dan Bendahara Tim Pengelola Alokasi Dana Gampong (ADG); dan

e. masing-masing ...

- e. masing-masing 1 (satu) Eksemplar tembusan Surat Permintaan Pembayaran disampaikan kepada Tuha Peut Gampong.

## BAB V PENETAPAN ALOKASI DANA GAMPONG

### Pasal 6

Besarnya Alokasi Dana Gampong (ADG) ditetapkan dengan Keputusan Walikota Langsa.

## BAB VI PENGUNAAN ALOKASI DANA GAMPONG

### Pasal 7

- (1) Alokasi Dana Gampong (ADG) digunakan untuk membiayai kelancaran penyelenggaraan Pemerintahan Gampong, dan sosial kemasyarakatan, adalah sebagai berikut :
  - a. 25% (*dua puluh lima persen*) dari Pagu Dana digunakan untuk operasional Tim Pengelola dan 5% (*lima persen*) untuk operasional pengawas Alokasi Dana Gampong (ADG), atau persentase tersebut ditentukan berdasarkan hasil musyawarah mufakat di masing-masing Gampong;
  - b. 30% (*tiga puluh persen*) dari Pagu Dana membiayai kebutuhan operasional Pemerintahan Gampong, untuk kelancaran pelaksanaan Pemerintahan Gampong 20% (*dua puluh persen*) untuk operasional Tuha Peut Gampong, atau penggunaan/pembagian persentase pagu dana tersebut berdasarkan hasil musyawarah mufakat di masing-masing Gampong;
  - c. 10% (*sepuluh persen*) dari Pagu Dana digunakan untuk kegiatan Kepemudaan Gampong; dan
  - d. 10% (*sepuluh persen*) dari Pagu Dana digunakan untuk biaya Perjalanan Dinas Pejabat/Perangkat Gampong.
- (2) Penggunaan Alokasi Dana Gampong pada masing-masing Gampong berdasarkan musyawarah Gampong dengan menetapkan urgensi kegiatan yang skala prioritas tahun ini sesuai anggaran Alokasi Dana Gampong (ADG).
- (3) Penjabaran masing-masing kegiatan merupakan uraian kegiatan yang dituangkan dalam Lembar Kegiatan (LK) sebagai dasar pedoman Pertanggungjawaban keuangan Gampong.

BAB VII....

BAB VII  
PELAPORAN ALOKASI DANA GAMPONG

Pasal 8

- (1) Pelaporan diperlukan dalam rangka pengendalian untuk mengetahui perkembangan proses pengelolaan penggunaan Alokasi Dana Gampong (ADG) secara tertulis kepada Walikota Langsa melalui Badan Pemberdayaan Masyarakat Kota Langsa.
- (2) Bentuk pelaporan atas kegiatan-kegiatan penggunaan ADG adalah sebagai berikut:
  - Perkembangan pelaksanaan penyerapan dana;
  - Permasalahan yang dihadapi di Gampong;
  - Realisasi akhir penggunaan Dana Gampong antara lain :

b. Realisasi Fisik

Laporan akhir realisasi fisik, disusun secara sistematis antara lain :

- Pendahuluan;
- Pelaksanaan Kegiatan;
- Permasalahan;
- Kesimpulan dan Saran;
- Foto Visual Kegiatan; dan
- Melampirkan Bukti Pembayaran (Kwitansi, daftar pembayaran).

- c. 1 (satu) eksemplar tembusan laporan Realisasi Fisik disampaikan kepada Tuha Peut Gampong.

BAB VIII  
PENGAWASAN

Pasal 9

- (1) Pengawasan pelaksanaan Penggunaan Alokasi Dana Gampong (ADG), dilakukan oleh Tuha Peut.

- (2) Pengawasan Intern.

a. Pengawasan Fungsional.

Pengawasan yang dilaksanakan secara Fungsional oleh Pejabat yang berwenang di jajaran Pemerintah Kota Langsa, yaitu Inspektorat Kota Langsa dan Pengawas di tingkat Gampong.

b. Pengawasan Melekat (Waskat).

Pengawasan yang dilaksanakan secara berjenjang meliputi, perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan baik dari Badan Pemberdayaan Masyarakat Kota Langsa maupun Camat, sesuai dengan Rencana Kegiatan yang telah ditetapkan.

(3) Pengawasan ....

(3) Pengawasan Ekstern.

Pengawasan yang dilaksanakan secara Fungsional oleh Instansi terkait yang ditetapkan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

BAB IX  
KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 10

Pelaksanaan pengelolaan Alokasi Dana Gampong dilengkapi dengan format administrasi keuangan Gampong, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini yang terdiri :

- I. Format Surat Pernyataan Geuchik.
- II. Format Surat Permintaan Pembayaran.
- III. Format Tanda Penerimaan.
- IV. Format Lembaran Kegiatan (LK).
- V. Format Daftar Penggunaan Dana ADG.
- VI. Format Speciment Tanda Tangan.
- VII. Format Surat Pernyataan Tanggungjawab ADG.
- VIII. Format Surat Usulan ADG.



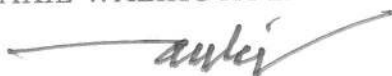
BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Langsa.

Ditetapkan di Langsa  
pada tanggal 30 April 2013 M  
19 Jumadil Akhir 1434 H

 WAKIL WALIKOTA LANGSA,   


 - MARZUKI HAMID

Diundangkan di Langsa  
pada tanggal 30 April 2013 M  
19 Jumadil Akhir 1434 H

 SEKRETARIS DAERAH  
KOTA LANGSA, 

MUHAMMAD SYAHRIL

LAMPIRAN :  
PERATURAN WALIKOTA LANGSA  
NOMOR 49 TAHUN 2012  
TENTANG PEDOMAN PENGGUNAAN ALOKASI  
DANA GAMPONG KOTA LANGSA

I. FORMAT SURAT PERNYATAAN GEUCHIK



**PEMERINTAH KOTA LANGSA**  
**KECAMATAN .....**  
**GAMPONG .....**

SURAT PERNYATAAN

Nomor : / KA / VI / 20....

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : .....

J a b a t a n: Geuchik Gampong .....

A l a m a t : Gampong .....

dengan ini menyatakan bahwa saya telah menerima bantuan dana Alokasi Dana Gampong (ADG) dari Pemerintah Kota Langsa melalui Badan Pemberdayaan Masyarakat Kota Langsa Tahun Anggaran ..... yang ditransfer ke rekening gampong sejumlah Rp. ....,- (.....). Maka saya terima dana tersebut, saya berjanji :

1. bahwa saya akan menggunakan ADG tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
2. bahwa saya akan mempertanggung-jawabkan penggunaan ADG baik fisik maupun kelengkapan administrasi keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Gampong, .....20....

Geuchik Gampong  
.....

Materai  
Rp. 6.000

.....



III. FORMAT TANDA PENERIMAAN

Nomor : ..... Asli  
M.A. : ..... Kedua  
Tahun : ..... Ketiga  
Pos no : ..... Keempat

**TANDA PENERIMAAN**

SUDAH TERIMA : Bendahara Gampong .....

Kecamatan .....

UANG BANYAKNYA : ( ..... )

YAITU : .....

.....

Setuju di Bayar

Geuchik .....

.....  
.....

Gampong, .....

Yang Menerima,

**Terbilang Rp.** .....  
Barang2 / Pekerjaan yang telah diterima/  
Diselenggarakan dengan sempurna.

Nama : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat : .....  
Pembayaran disetujui

Yang Membayar  
Bendahara Gampong

**( Nama )**

IV. FORMAT LEMBARAN KEGIATAN (LK)

**LEMBARAN KEGIATAN ( LK )**

- 1. Program : Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan
- 2. Kegiatan : Dana Operasional Perencanaan, Pelaksanaan, Monitoring dan Evaluasi Alokasi Dana Gampong (ADG)
- 3. Lokasi : Gampong .....  
Kecamatan .....
- 4. Jumlah Dana : Rp. .... ( ..... )
- 5. Waktu Pelaksanaan : Tahun Anggaran .....
- 6. Sumber Dana : APBK Kota Langsa
- 7. Rincian Penggunaan Dana :

NO	KODE REKENING	URAIAN KEGIATAN	JUMLAH SATUAN	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)
1.		<b>Insentif Tim Pengelola Alokasi Dana Gampong</b> - Penanggung Jawab - Ketua - Sekretaris - Bendahara - Anggota	1 Orang 1 Orang 1 Orang 1 Orang 4 Orang		
2.		<b>Insentif Pengawas</b> - ..... - ..... - .....			
3.		<b>Operasional Pemerintah Gampong</b> - ..... - ..... - .....			
4.		<b>Operasional Tuha Peut Gampong</b> - ..... - .....			
5.		<b>Kepemudaan Gampong</b> - ..... - ..... - .....			
6.		<b>Biaya Perjalanan Dinas Pejabat/ Perangkat Gampong</b> - ..... - .....			

Mengetahui,

Gampong, .....

Ketua Tuha Peut,

Geuchik Gampong.....

Ketua Tim Pengelola,

.....

.....

.....



VI. FORMAT SPECIMENT TANDA TANGAN

**SPECIMENT TANDA TANGAN**

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1		Geuchik	
2		Ketua Tim Pengelola	
3		Bendahara	

Gampong, .....

Geuchik, .....

\_\_\_\_\_

VII. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB ADG

**Surat Pernyataan Tanggungjawab Alokasi Dana Gampong Tahun .....**

Nomor: .....

- 1. Nama Gampong : .....
- 2. Kecamatan : .....
- 3. Nomor SPP : .....
- 4. Tanggal SPP : .....
- 5. Jumlah Dana : Rp. ....- (..... )

Gampong, .....

Yang bertanda tangan dibawah ini Geuchik Gampong .....Kecamatan ....., menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh atas segala pengeluaran Alokasi Dana Gampong yang telah dibayar lunas oleh Bendaharawan Gampong ..... kepada yang berhak menerima dengan perincian sebagai berikut :

NO	PENERIMA	URAIAN PENGELUARAN	BUKTI / KWITANSI		JUMLAH ( Rp)
			TANGGAL	NOMOR	
<b>J U M L A H</b> .....					

Bukti-bukti tersebut sebagaimana yang terlampir dan disimpan sebagai arsip, untuk kelengkapan Administrasi keperluan Pemeriksaan aparat pengawasan fungsional.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Geuchik Gampong, .....

VIII. FORMAT SURAT USULAN ADG

Nomor : Gampong, .....  
Lampiran : 1 (Satu) Berkas Kepada Yth;  
Perihal : Usulan ADG **Kepala Badan Pemberdayaan  
Masyarakat Kota Langsa**

di -  
Langsa,

1. Sehubungan dengan Peraturan Walikota Langsa Nomor Tahun ..... Tanggal ..... M/.....H, tentang Pedoman Penggunaan Alokasi Dana Gampong (ADG) Kota Langsa Tahun Anggaran ....., bersama ini kami usulkan ADG ..... Kecamatan ..... Sejumlah Rp. ....- (.....).
2. Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini turut kami lampirkan persyaratannya sebagai berikut :
  - a. Nomor Rekening Bank ..... An Gampong .....
  - b. Speciment tanda tangan Tim Pengelola ADG
  - c. Lembaran Kegiatan ( LK ) 100% x Pagu Dana
  - d. Daftar Penggunaan Alokasi Dana Gampong
  - e. Keputusan Ka. Badan Pemberdayaan Masyarakat Kota Langsa Nomor ..... Tanggal ....., tentang Tim Pengelola ADG Gampong .....
3. Demikian kami sampaikan untuk dimaklumi, atas pertimbangannya kami ucapkan terima kasih.-

Geuchik Gampong.....

( ..... )