



BUPATI GAYO LUES
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI GAYO LUES
NOMOR 4 TAHUN 2023

TENTANG
TATA CARA PENYALURAN DAN BESARAN ALOKASI DANA MUKIM

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI GAYO LUES,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 99 Ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, dan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah serta Peraturan Bupati Gayo Lues Nomor 41 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Kampung, perlu diatur tata cara penyaluran alokasi dana Mukim;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya, Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4179);
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);

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 diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 113, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.07/2021 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa Tahun Anggaran 2021 dalam rangka mendukung Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (Covid-19) dan Dampaknya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 149, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.07/2022) tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.07/2021 tentang Pengelolaan Transfer Ke Daerah dan Dana Desa Tahun Anggaran 2021 Dalam Rangka

Mendukung Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan Dampaknya;

11. Qanun Aceh Nomor 10 Tahun 2008 tentang Lembaga Adat (Lembaran Daerah Nanggroe Aceh Darussalam Tahun 2008 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Nanggroe Aceh Darussalam Nomor 20);
12. Qanun Aceh Nomor 3 Tahun 2009 tentang Tata Cara Pemilihan dan Pemberhentian Imum Mukim di Aceh (Lembaran Daerah Aceh Tahun 2009 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Aceh Tahun 2009 Nomor 25);
13. Qanun Kabupaten Gayo Lues Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pemerintahan Mukim (Lembaran Daerah Kabupaten Gayo Lues Tahun 2012 Nomor 47);
14. Qanun Kabupaten Gayo Lues Nomor 1 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Gayo Lues Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Gayo Lues Tahun 2023 Nomor 130);
15. Peraturan Bupati Gayo Lues Nomor 41 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Kampung (Lembaran Daerah Kabupaten Gayo Lues Tahun 2018 Nomor 413).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENYALURAN ALOKASI DANA MUKIM.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Gayo Lues.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Gayo Lues.
3. Bupati adalah Bupati Gayo Lues.
4. Camat adalah Pemimpin dan Koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang berada dalam wilayah Kabupaten Gayo Lues dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintah.

5. Kecamatan adalah suatu wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan.
6. Mukim adalah kesatuan masyarakat hukum di bawah Kecamatan yang terdiri atas gabungan beberapa kampung yang mempunyai batas wilayah tertentu yang dipimpin oleh kepala Mukim dan berkedudukan langsung di bawah Camat.
7. Kampung adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Harta kekayaan Mukim adalah harta kekayaan yang dikuasai oleh Mukim yang ada pada waktu pembentukan Mukim dan sumber keuangan lainnya yang sah.
9. Tanah Adat Mukim adalah tanah yang berada dalam wilayah Mukim yang dikuasai dan diatur oleh Hukum Adat.
10. Hukum adat adalah semua aturan adat, adat istiadat dan kebiasaan-kebiasaan yang hidup dalam masyarakat Kabupaten Gayo Lues, bersifat mengikat dan menimbulkan akibat hukum.
11. Musyawarah Mukim adalah permusyawaratan dan permufakatan dalam berbagai kegiatan adat, Pemerintahan, Pembangunan dan kemasyarakatan yang dihadiri oleh para Pengulu, Lembaga-lembaga adat dan para Pegawai dari masing-masing kampung dalam wilayah kampung yang bersangkutan.
12. Rapat adat Mukim adalah permusyawaratan dalam menyelesaikan berbagai perkara adat, perselisihan antar penduduk ataupun persengketaan-persengketaan hukum adat dalam kemukiman yang dihadiri oleh Kepala Mukim dan Jema Opat Kampung.
13. Kepala Mukim adalah Kepala Pemerintahan Mukim.
14. Jema Opat Kampung merupakan kelengkapan Lembaga Mukim yang terdiri dari unsur saudere (Masyarakat). Urang Tue (BPK), Pegawai (Imam Kampung) dan Pengulu (Gecik).
15. Unsur Saudere adalah tokoh masyarakat dari masing-masing dusun.
16. Majelis Musyawarah Mukim adalah lembaga untuk bermusyawarah dan permufakatan dalam berbagai kegiatan dalam wilayah kerja yang dihadiri oleh para Pengulu dan para Pegawai dari masing-masing Kampung.

17. Keuangan Mukim adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Mukim yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Mukim.
18. Pengelolaan Keuangan Mukim adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan Mukim.
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Mukim yang selanjutnya disingkat dengan APBM adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Mukim.
20. Bendahara adalah perangkat Mukim yang ditunjuk oleh Kepala Mukim untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan dan membuat SPJ Mukim dalam rangka pelaksanaan APBM.
21. Alokasi Dana Mukim selanjutnya disebut ADM adalah dana yang dialokasikan oleh Pemerintah Kabupaten untuk Mukim.
22. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Kabupaten Gayo Lues.
23. Penerimaan Mukim adalah uang yang masuk ke Rekening Kas Mukim.
24. Pengeluaran Mukim adalah uang yang keluar dari Rekening Kas Mukim.
25. Pendapatan adalah semua penerimaan Mukim dalam 1 (satu) tahun Anggaran.
26. Belanja Mukim adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Pemerintah Mukim, dalam 1 (satu) tahun anggaran.
27. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada Bank yang ditetapkan.
28. Rekening Kas Mukim adalah rekening tempat penyimpanan uang Mukim yang menampung seluruh penerimaan Mukim dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Mukim dalam 1 (satu) rekening pada Bank yang ditetapkan.
29. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya BUD adalah Bendahara Umum Daerah Kabupaten Gayo Lues.

30. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten, selanjutnya disingkat Kepala BPKK adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Gayo Lues.
31. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung selanjutnya disingkat Kepala DPMK adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Gayo Lues.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN KEDUDUKAN

Bagian Kesatu Maksud dan Tujuan

Pasal 2

ADM dimaksud untuk membiayai:

- a. Tunjangan penghasilan aparatur Pemerintahan Mukim;
- b. Biaya Operasional Pemerintahan Mukim.

Pasal 3

Tujuan ADM untuk :

- a. Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan Mukim dalam melaksanakan pelayanan pemerintahan, Syari'at Islam dan Adat Istiadat.
- b. Meningkatkan kemampuan lembaga kemasyarakatan di Mukim dalam perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan pembangunan secara partisipatif sesuai potensi Mukim.
- c. Meningkatkan pembangunan infrastruktur Mukim/desa sekala kecil.
- d. Meningkatkan pengamalan nilai-nilai keagamaan, sosial budaya, adat istiadat, ketenteraman, ketertiban masyarakat.
- e. Mendorong peningkatan keswadayaan dan gotong-royong masyarakat.
- f. Meningkatkan pendapatan Mukim dan masyarakat kemukiman.

Bagian Kedua Kedudukan

Pasal 4

ADM merupakan bagian dari pendapatan Mukim yang ditampung ke dalam APBM, yang disusun oleh Kepala Mukim dengan persetujuan Majelis Musyawarah Mukim.

BAB III
SUMBER ADM

Pasal 5

- (1) Pemerintah Kabupaten mengalokasikan ADM dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) Gayo Lues setiap tahun Anggaran.
- (2) ADM dan Anggaran Mukim lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit 10% (sepuluh per seratus) dari Dana Perimbangan yang diterima oleh Kabupaten dalam APBK setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
- (3) ADM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pengalokasiannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Bupati menginformasikan rencana ADM yang bersumber dari APBK dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari setelah kebijakan umum APBK dan PPAS disepakati Bupati bersama DPRK.

BAB IV
PENGALOKASIAN ADM

Pasal 6

Pengalokasian ADM sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat

(1) dengan mempertimbangkan:

- a. Kebutuhan tunjangan penghasilan aparatur Pemerintahan Mukim;
- b. Biaya Operasional Pemerintahan Mukim.

Pasal 7

Penetapan tunjangan sebagaimana dimaksud pasal 6 huruf a dipergunakan untuk :

- a. Kepala Mukim;
- b. Sekretaris Mukim;
- c. Kepala Seksi Umum dan Keuangan;
- d. Kepala Seksi Pemerintahan;
- e. Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
- f. Kepala Seksi Keistimewaan Aceh;
- g. Kepala Seksi Pemberdayaan Perempuan.

BAB V
PENGANGGARAN ADM

Pasal 8

ADM dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Mukim (APBM) berdasarkan Rencana Kerja Pemerintah Mukim (RKPM).

BAB VI
PENGELOLAAN ADM

Pasal 9

ADM merupakan bagian dari belanja Mukim yang ditetapkan dalam APBM yang digunakan untuk membiayai kegiatan yang dianggarkan dalam APBM dan dilaksanakan dalam satu tahun anggaran, yaitu:

- a. Tunjangan penghasilan aparatur pemerintah mukim; dan
- b. Belanja operasional Mukim yang telah ditetapkan dalam APBM.

Pasal 10

- (1) Penetapan besaran dan penggunaan ADM untuk tunjangan penghasilan aparatur pemerintah Mukim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Selain menerima tunjangan penghasilan Pemerintah Mukim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintahan Mukim juga dapat menerima bantuan lain yang sah dan besarnya berdasarkan standar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

Pelaksanaan pengelolaan ADM sepenuhnya dilaksanakan oleh Pemerintah Mukim yang berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

Dalam hal penggunaan ADM yang ditetapkan dalam APBM, dalam tahun anggaran berjalan terjadi pergeseran antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja berkenaan, maka pergeseran anggaran tersebut dilakukan dengan cara menetapkan Peraturan Kepala Mukim tentang Perubahan Penjabaran APBM sebagai dasar pelaksanaan, untuk selanjutnya dianggarkan dalam Rancangan Resam tentang Perubahan APBM.

Pasal 13

- (1) Dalam hal Kepala Mukim tidak dapat menyelesaikan kegiatan sampai dengan akhir tahun anggaran, kegiatan dimaksud dapat dilaksanakan pada tahun anggaran berikutnya, dalam bentuk Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan (DPAL).
- (2) Dalam hal kegiatan yang didanai ADM telah selesai dilaksanakan dan masih terdapat SiLPA, maka SiLPA tersebut harus disetorkan ke Rekening Kas Mukim dan dianggarkan kembali dalam APBM tahun anggaran berikutnya.

BAB VII MEKANISME PENGAJUAN

Bagian Kesatu Persyaratan Umum

Pasal 14

- (1) Sebelum mengajukan permintaan pencairan dana ADM, Kepala Mukim wajib menyampaikan persyaratan umum kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Resam tentang Pertanggungjawaban APBM tahun Anggaran sebelumnya;
 - b. Resam tentang APBM tahun Anggaran berjalan.
 - c. Print out Rekening Kas Mukim per tanggal 31 Desember tahun sebelumnya;
 - d. Rencana Kerja Pemerintah Mukim (RKPM) tahun berjalan;
 - e. Berita Acara Musyawarah tentang penyusunan APBM;
 - f. Keputusan Camat tentang Hasil Evaluasi Rancangan Resam tentang APBM tahun berjalan;
 - g. Keputusan Bupati tentang Pengangkatan Kepala Mukim;
 - h. Keputusan Kepala Mukim tentang Pengangkatan Aparatur Mukim.;
 - i. Fotocopy NPWP Mukim; dan
 - j. Fotocopy KTP Kepala Mukim
- (3) Camat melakukan verifikasi terhadap kebenaran formil dan materiil dokumen persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (4) Dokumen persyaratan umum yang telah diverifikasi oleh Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di sampaikan kepada Bupati melalui Kepala BPKK dan Salinannya disampaikan kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung.

Pasal 15

- (1) Kepala Mukim mengajukan surat permintaan pencairan dana ADM untuk tunjangan Penghasilan Aparatur Mukim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) kepada Bupati melalui Camat yang bersangkutan setiap bulan.
- (2) Surat Permintaan pencairan dana ADM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk bulan berikutnya diajukan secara tertulis paling lambat tanggal 15 pada bulan berjalan dengan melampirkan:
- a. Rekapitulasi kebutuhan dana; dan
 - b. Surat pernyataan tanggungjawab belanja yang ditandatangani oleh Kepala Mukim.
- (3) Terhadap permintaan pencairan dana ADM sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Camat melakukan verifikasi sesuai dengan peraturan perundangan-undangan dan menerbitkan Surat Rekomendasi tentang pencairan ADM untuk tunjangan penghasilan aparatur Mukim..
- (4) Berdasarkan hasil verifikasi dan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Camat menyampaikan surat permintaan pencairan dana ADM untuk tunjangan penghasilan aparatur Mukim kepada Bupati melalui Kepala BPKK paling lambat tanggal 15 pada bulan berkenaan dengan melampirkan:
- a. Surat Rekomendasi pencairan ADM untuk tunjangan penghasilan aparatur Mukim;
 - b. Berita Acara Hasil Verifikasi;
 - c. Surat Kepala Mukim perihal permintaan pencairan dana ADM untuk tunjangan penghasilan aparatur Mukim;
 - d. Rekapitulasi kebutuhan dana;
 - e. Surat pernyataan tanggungjawab belanja yang ditandatangani oleh Kepala Mukim.
- (5) Salinan dokumen permintaan pencairan dana ADM untuk tunjangan penghasilan aparatur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan oleh Camat kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung.

- (6) Dalam hal batas akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) jatuh pada hari libur maka dimajukan 1 (satu) hari.
- (7) Dalam hal Kepala Mukim dan/atau Camat belum menyampaikan surat permintaan pencairan dana ADM untuk tunjangan penghasilan apatur Mukim sampai batas waktu sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan ayat (4), maka penyampaian dilakukan bersamaan dengan permintaan bulan berikutnya.

Pasal 16

- (1) Pembayaran untuk tunjangan penghasilan aparatur Mukim dan penghasilan lain yang sah yang bersumber dari APBM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a dihentikan apabila :
 - a. Meninggal dunia;
 - b. Permintaan sendiri; dan
 - c. Diberhentikan.
- (2) Kepala Mukim dan Aparaturnya yang diberhentikan sementara, tidak diberikan tunjangan penghasilan dan penghasilan lain.
- (3) Penghentian pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dihitung mulai bulan berikutnya dengan didukung bukti administrasi.

Pasal 17

- (1) Kepala Mukim mengajukan permintaan pencairan dana ADM untuk belanja operasional dikecualikan Tunjangan Penghasilan kepada Bupati melalui Kepala BPKK melalui Camat secara bertahap dengan ketentuan:
 - a. Tahap I (pertama) sebesar 50% (lima puluh per seratus) dari anggaran ADM dalam APBM; dan
 - b. Tahap II (kedua) sebesar 50% (limat puluh per seratus) dari anggaran ADM dalam APBM.
- (2) Dalam hal anggaran ADM dalam APBM mengalami pengurangan atau penambahan pada Perubahan APBM, maka penyaluran Tahap II dilakukan sebesar sisa dana ADM setelah dikurangi penyaluran Tahap I.

Bagian Kedua

Pengajuan Dana ADM Tahap I

Pasal 18

- (1) Pengajuan Surat Permintaan pencairan dana ADM Tahap I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a paling cepat bulan Januari dan paling lambat pada bulan Juni tahun berjalan disampaikan kepada Camat dengan melampirkan:

- a. Laporan Pertanggungjawaban Dana ADM tahun sebelumnya;
 - b. Rencana Penggunaan Dana ADM Tahap I; dan
 - c. Surat pernyataan tanggungjawab belanja yang ditandatangani Kepala Mukim.
 - d. APBM Tahun Anggaran berjalan.
- (2) Terhadap permintaan pencairan dana ADM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat melakukan verifikasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan menerbitkan surat rekomendasi Camat tentang pencairan dana ADM Tahap I.
- (3) Hasil verifikasi dan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Camat menyampaikan Surat Permintaan pencairan dana ADM Tahap I kepada Bupati melalui Kepala BPKK paling lama 5 (lima) hari kerja dengan melampirkan:
- a. Surat rekomendasi penyaluran dana ADM Tahap I;
 - b. Berita Acara Hasil Verifikasi;
 - c. Surat Kepala Mukim perihal permintaan pencairan dana ADM Tahap I;
 - d. Rencana Penggunaan Dana ADK Tahap I;
 - e. Surat pernyataan tanggungjawab belanja yang ditandatangani oleh Kepala Mukim.
 - f. Photo Copy NPWP;
 - g. Photo Copy KTP Kepala Mukim: dan
 - h. Print Out Rekening Koran tahun dan bulan Anggaran berjalan;
 - i. APBM Tahun Anggaran berjalan.
- (4) Salinan dokumen permintaan pencairan dana ADM Tahap I sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan oleh Camat kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung.

Bagian Ketiga
Pengajuan Dana ADM Tahap II

Pasal 19

- (1) Pengajuan Surat Permintaan pencairan dana ADM Tahap II dilakukan setelah Kepala Mukim menyampaikan laporan realisasi penggunaan ADM Tahap I yang menunjukkan paling kurang ADM Tahap I telah digunakan sebesar 80% (delapan puluh per seratus) kepada Bupati melalui Camat paling cepat bulan Juli dan paling lambat pada bulan Oktober tahun berjalan dengan melampirkan:

- a. Laporan realisasi penggunaan dana ADM tahap sebelumnya;
 - b. Surat Kepala Mukim perihal permintaan pencairan dana ADM Tahap II;
 - c. Rencana penggunaan dana ADM Tahap II; dan
 - d. Surat pernyataan tanggungjawab belanja yang ditandatangani Kepala Mukim;
- (2) Terhadap permintaan pencairan dana ADM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat melakukan verifikasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan menerbitkan surat rekomendasi Camat tentang pencairan dana ADM Tahap II.
- (3) Hasil verifikasi dan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Camat menyampaikan Surat Permintaan pencairan dana ADM Tahap II kepada Bupati melalui Kepala BPKK paling lama 5 (lima) hari kerja dengan melampirkan:
- a. Surat rekomendasi penyaluran dana ADM Tahap II;
 - b. Berita Acara Hasil Verifikasi;
 - c. Laporan realisasi penggunaan ADM tahap sebelumnya;
 - d. Surat Kepala Mukim perihal permintaan pencairan dana ADM Tahap II;
 - e. Rencana penggunaan dana ADM tahap II;
 - f. Surat pernyataan tanggungjawab belanja yang ditandatangani oleh Kepala Mukim; dan
- (4) Salinan dokumen permintaan pencairan dana ADM Tahap II sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan oleh Camat kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung.

BAB VIII PELAKSANAAN KEGIATAN

Pasal 20

- (1) Pelaksanaan kegiatan dilakukan dengan cara swakelola dan/atau pengadaan melalui penyedia barang/jasa.
- (2) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan melalui swakelola.

Pengadaan melalui swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat dan gotong-royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk
mempertuas..... / 14

memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat.

- (4) Dalam hal pelaksanaan kegiatan tidak dapat dilaksanakan melalui swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu dan memenuhi persyaratan.
- (5) Pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa di Kampung.

BAB IX PENYALURAN

Pasal 21

- (1) Penyaluran dana ADM dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Mukim.
- (2) PPKD selaku Bendahara Umum Daerah (BUD) menyalurkan dana ADM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan atas DPA-BPKK setelah Camat menyampaikan surat permohonan penyaluran dana ADM beserta lampirannya yang telah diverifikasi dan mendapat rekomendasi dari Camat.
- (3) Berdasarkan hasil verifikasi dan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala BPKK melalui Bendahara Pengeluaran BPKK membuat SPP-Ls dan Kepala BPKK menerbitkan SPM-Ls untuk selanjutnya mengajukan SPM-Ls beserta lampirannya kepada Bendahara Umum Daerah (BUD)/Kuasa BUD.

Pasal 22

- (1) Bendahara Umum Daerah (BUD)/Kuasa BUD setelah menerima SPM-Ls beserta dokumen pendukungnya dari Bendahara Pengeluaran BPKK, selanjutnya menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) kepada Bank persepsi untuk memindahbukukan dari Rekening Kas Umum Daerah ke masing-masing Rekening Kas Mukim.
- (2) Penyaluran dana ADM untuk tunjangan penghasilan aparatur Mukim dilakukan setiap bulan paling lambat tanggal 16 pada bulan berkenaan.
- (3) Dalam hal batas akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) jatuh pada hari libur maka dimajukan 1 (satu) hari.

Pasal 23

- (1) Penyaluran Alokasi Dana Mukim dapat ditunda dalam hal:
 - a. Belum diterima dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4), Pasal 15 ayat (4), dan Pasal 19 ayat (3);
 - b. Terdapat sisa ADM di Rekening Kas Mukim tahun anggaran sebelumnya lebih dari 30% (tiga puluh perseratus); dan/atau
 - c. Terdapat rekomendasi dari APIP.
- (2) Penundaan penyaluran ADM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan terhadap penyaluran ADM Tahap I tahun anggaran berjalan sebesar sisa ADM di Rekening Kas Mukim tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Dalam hal sisa ADM di Rekening Kas Mukim tahun anggaran sebelumnya lebih besar dari jumlah ADM yang akan disalurkan pada Tahap I, penyaluran ADM Tahap I tidak dilakukan.
- (4) Penundaan penyaluran ADM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan sampai dengan sisa ADM di Rekening Kas Mukim tahun Anggaran sebelumnya telah direalisasikan penggunaannya, sehingga sisa ADM di Rekening Kas Mukim menjadi paling tinggi sebesar 30% (tiga puluh perseratus) dari anggaran ADM tahun anggaran sebelumnya.
- (5) Dalam hal sampai bulan Juli tahun anggaran berjalan sisa ADM di Rekening Kas Mukim tahun anggaran sebelumnya masih lebih besar dari 30% (tiga puluh per seratus), penyaluran ADM yang ditunda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disalurkan bersamaan dengan penyaluran ADM Tahap II.

Pasal 24

- (1) Penyaluran kembali ADM yang ditunda dalam hal:
 - a. Dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), Pasal 15 ayat (4), Pasal 19 ayat (3) telah diterima; dan
 - b. Terdapat rekomendasi dari APIP.
- (2) Dalam hal penundaan penyaluran ADM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (5) berlangsung sampai dengan bulan November tahun anggaran berjalan, ADM tidak dapat disalurkan lagi ke Rekening Kas Mukim dan menjadi sisa ADM di Rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 25

- (1) Sisa dana ADM di Rekening Kas Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 ayat (2) tidak dapat disalurkan kembali pada tahun anggaran berikutnya.
- (2) Sisa dana ADM di Rekening Kas Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi SiLPA Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) Gayo Lues

BAB X

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 26

- (1) Kepala Mukim menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan dalam APBM yang dibiayai dari ADM setiap 3 (tiga) bulan kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. Laporan berkala, yaitu laporan mengenai pelaksanaan ADM dibuat secara rutin setiap bulannya yang isinya membuat realisasi penerimaan dan realisasi belanja ADM; dan
 - b. Laporan akhir pelaksanaan ADM mencakup perkembangan pelaksanaan dan penyerapan dana.
 - c. Bentuk format laporan terlampir
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Camat meneruskan laporan realisasi penggunaan ADM kepada Bupati melalui DPMK paling lambat 5 (lima) hari kerja.
- (4) Penyampaian laporan realisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan paling lambat minggu kedua bulan berikutnya oleh Kepala DPMK kepada Bupati melalui Kepala BPKK.
- (5) Dalam hal Kepala Mukim tidak atau terlambat menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), maka penyaluran ADM tahap berikutnya ditunda sampai dengan disampaikannya laporan realisasi penggunaan ADM tahap sebelumnya.

Pasal 27

- (1) Pertanggungjawaban ADM satu kesatuan dengan pertanggungjawaban dengan APBM, sehingga bentuk pertanggungjawabannya adalah pertanggungjawaban APBM.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung dengan bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (3) Bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilakukan verifikasi oleh Sekretaris Mukim dan disetujui oleh Kepala Mukim selaku Penanggungjawab atas kebenaran materil yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud.
- (4) Bukti pengeluaran yang asli sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diverifikasi kembali oleh Camat, dan diarsipkan oleh Sekretaris Mukim.
- (5) Dalam hal dari hasil verifikasi administrasi pertanggungjawaban sebagaimana pada ayat (4), ditemukan ada kekurangan lampiran atau bukti pengeluaran keuangan maka Kepala mukim wajib melengkapi kekurangannya.
- (6) Dalam hal ditemukan lampiran atau bukti pengeluaran keuangan tidak sesuai antara rencana penggunaan dengan realisasinya, maka Camat mengadakan klarifikasi langsung paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah pertanggungjawaban penggunaan ADM diterima.
- (7) Dalam hal hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditemukan adanya penyimpangan, maka Camat mengembalikan SPJ kepada Kepala mukim untuk dilakukan perbaikan.

BAB XI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 28

- (1) Kepala DPMK melakukan pembinaan terhadap pengelolaan ADM.
- (2) Kepala DPMK melakukan monitoring dan evaluasi atas pengelolaan ADM.
- (3) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada Bupati minimal 1 kali dalam 1 triwulan pada tahun anggaran berjalan.

Pasal 29

- (1) Pengawasan terhadap pengelolaan ADM berupa pengawasan umum oleh masyarakat dan pengawasan fungsional oleh APIP.
- (2) Pengawasan umum oleh masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh tokoh masyarakat dan ditujukan terhadap kebijakan pengelolaan ADM.
- (3) Pengawasan fungsional oleh APIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditujukan terhadap pengelolaan ADM.
- (4) Dalam hal hasil pengawasan umum oleh masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditemukan indikasi terjadinya penyimpangan dan/atau penyalahgunaan ADM, maka penyelesaiannya dilaksanakan secara berjenjang mulai dari tingkat Kecamatan dan tingkat Kabupaten.

(Dalam)...../18

- (5) Dalam hal hasil pengawasan fungsional oleh APIP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditemukan indikasi terjadinya penyimpangan dan/atau penyalahgunaan ADM, maka penyelesaiannya dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5), sebagai dasar pertimbangan Bupati untuk menyelesaikan permasalahan pencairan, pengelolaan dan pertanggungjawaban ADM.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

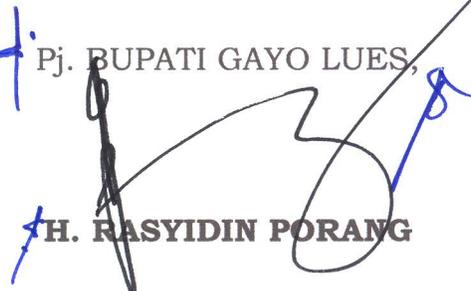
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Gayo Lues Nomor 13 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Alokasi Dana Mukim (ADM) (Berita Daerah Kabupaten Gayo Lues Tahun 2014 Nomor 178), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Kabupaten Gayo Lues.

Ditetapkan di Blangkejeren

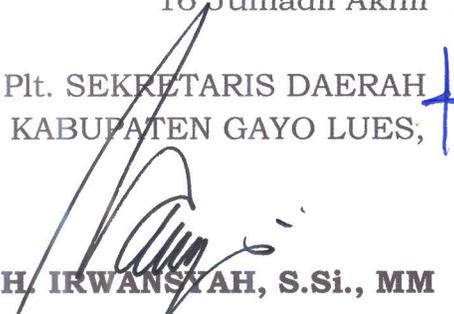
Pada tanggal, 9 Januari 2023 M
16 Jumadil Akhir 1444 H

Pj. BUPATI GAYO LUES,

H. RASYIDIN PORANG

Diundangkan di Blangkejeren

pada tanggal, 9 Januari 2023 M
16 Jumadil Akhir 1444 H

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GAYO LUES,


H. IRWANSYAH, S.Si., MM

TENTANG
 TATA CARA PENYALURAN DAN BESARAN ALOKASI DANA MUKIM

NO	NAMA KECAMATAN DAN KAMPUNG	BESARAN TUNJANGAN APARATUR PEMERINTAH MUKIM							JUMLAH TUNJANGAN / BULAN	JUMLAH TUNJANGAN / TAHUN	JUMLAH OPERASIONAL MUKIM / TAHUN	JUMLAH TOTAL TUNJANGAN DAN OPERASIONAL MUKIM / TAHUN	
		KEPALA MUKIM	SEKRETARIS MUKIM	KEPALA SEKSI									
				TATA USAHA	PEMERINTAHAN	PEREKONOMIAN & PEMBANGUNAN	KEISTIMEWAAN ACEH	PEMBERDAYAAN PEREMPUAN					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
I BLANGKEJEREN													
1	1	BLANGPEQAYON	2.000.000	1.000.000	750.000	750.000	750.000	750.000	750.000	6.750.000	81.000.000	20.000.000	101.000.000
2	2	BLANGPERLOMBAAN	2.000.000	1.000.000	750.000	750.000	750.000	750.000	750.000	6.750.000	81.000.000	20.000.000	101.000.000
3	3	UJUNG BARO	2.000.000	1.000.000	750.000	750.000	750.000	750.000	750.000	6.750.000	81.000.000	20.000.000	101.000.000
II DABUN GELANG													
4	1	DAHKALANG	2.000.000	1.000.000	750.000	750.000	750.000	750.000	750.000	6.750.000	81.000.000	20.000.000	101.000.000
5	2	SANGIR	2.000.000	1.000.000	750.000	750.000	750.000	750.000	750.000	6.750.000	81.000.000	20.000.000	101.000.000
III BLANGPEQAYON													
6	1	CINTA MAJU	2.000.000	1.000.000	750.000	750.000	750.000	750.000	750.000	6.750.000	81.000.000	20.000.000	101.000.000
7	2	SENUBUNG JAYA	2.000.000	1.000.000	750.000	750.000	750.000	750.000	750.000	6.750.000	81.000.000	20.000.000	101.000.000
IV KUTAPANJANG													
8	1	WALUH KAMPUNG	2.000.000	1.000.000	750.000	750.000	750.000	750.000	750.000	6.750.000	81.000.000	20.000.000	101.000.000
9	2	BLANG SERE	2.000.000	1.000.000	750.000	750.000	750.000	750.000	750.000	6.750.000	81.000.000	20.000.000	101.000.000
V BLANGJERANGO													
10	1	TIGE SAGI	2.000.000	1.000.000	750.000	750.000	750.000	750.000	750.000	6.750.000	81.000.000	20.000.000	101.000.000
11	2	AIH JERNIH	2.000.000	1.000.000	750.000	750.000	750.000	750.000	750.000	6.750.000	81.000.000	20.000.000	101.000.000
VI TERANGUN													
12	1	SUKA MAJU	2.000.000	1.000.000	750.000	750.000	750.000	750.000	750.000	6.750.000	81.000.000	20.000.000	101.000.000
13	2	INGIN JAYA	2.000.000	1.000.000	750.000	750.000	750.000	750.000	750.000	6.750.000	81.000.000	20.000.000	101.000.000
14	3	PINTU RIME GAYO	2.000.000	1.000.000	750.000	750.000	750.000	750.000	750.000	6.750.000	81.000.000	20.000.000	101.000.000
15	4	BUJANG SELAMAT	2.000.000	1.000.000	750.000	750.000	750.000	750.000	750.000	6.750.000	81.000.000	20.000.000	101.000.000
VII TRIPE JAYA													
16	1	TRIPE JAYA	2.000.000	1.000.000	750.000	750.000	750.000	750.000	750.000	6.750.000	81.000.000	20.000.000	101.000.000
17	2	PASIR ANTARA	2.000.000	1.000.000	750.000	750.000	750.000	750.000	750.000	6.750.000	81.000.000	20.000.000	101.000.000
VIII RIKIT GAIB													
18	1	SULUH UTAMA	2.000.000	1.000.000	750.000	750.000	750.000	750.000	750.000	6.750.000	81.000.000	20.000.000	101.000.000
19	2	SULUH JAYA	2.000.000	1.000.000	750.000	750.000	750.000	750.000	750.000	6.750.000	81.000.000	20.000.000	101.000.000
IX PANTAN CUACA													
20	1	KENYARAN	2.000.000	1.000.000	750.000	750.000	750.000	750.000	750.000	6.750.000	81.000.000	20.000.000	101.000.000
21	2	PANTAN ANTARA	2.000.000	1.000.000	750.000	750.000	750.000	750.000	750.000	6.750.000	81.000.000	20.000.000	101.000.000
X PUTRI BETUNG													
22	1	GUMPANG RAYA	2.000.000	1.000.000	750.000	750.000	750.000	750.000	750.000	6.750.000	81.000.000	20.000.000	101.000.000
23	2	MARPUNGE RAYA	2.000.000	1.000.000	750.000	750.000	750.000	750.000	750.000	6.750.000	81.000.000	20.000.000	101.000.000
XI PINING													
24	1	PINING	2.000.000	1.000.000	750.000	750.000	750.000	750.000	750.000	6.750.000	81.000.000	20.000.000	101.000.000
25	2	GOH LEMU	2.000.000	1.000.000	750.000	750.000	750.000	750.000	750.000	6.750.000	81.000.000	20.000.000	101.000.000
JUMLAH TOTAL		50.000.000	25.000.000	18.750.000	18.750.000	18.750.000	18.750.000	18.750.000	18.750.000	168.750.000	2.025.000.000	500.000.000	2.525.000.000

Pj. BUPATI GAYO LUES

 H. RASYIDIN PORANG