

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI ACEH TIMUR
 NOMOR 12 TAHUN 2016
 TENTANG
 ALOKASI DANA GAMPONG DAN ALOKASI
 BAGIAN DARI HASIL PAJAK DAERAH DAN
 RETRIBUSI DAERAH SERTA TATA CARA
 PENGELOLAANDAN PERTANGGUNGJAWABAN

I. CONTOH FORMAT BERITA ACARA MUSRENBANG GAMPONG

BERITA ACARA
 MUSRENBANG GAMPONG

Berkaitan dengan pelaksanaan Musrenbang Gampong Tahun di Gampong Kecamatan Kabupaten Aceh Timur Provinsi Aceh, dalam rangka penyusunan usulan program/kegiatan pada Musrenbang Kabupaten di Kecamatan, maka pada hari ini:

Hari dan Tanggal :
 Jam :
 Tempat :

Telah diselenggarakan Musrenbang Gampong yang dihadiri oleh wakil-wakil dari kelompok, dusun dan tokoh masyarakat serta unsur lain yang terkait di gampong sebagaimana tercantum dalam Daftar Hadir terlampir.

Materi atau topik yang dibahas dalam musyawarah ini serta yang bertindak selaku unsur pimpinan rapat dan narasumber adalah:

Materi atau Topik:

Unsur Pimpinan Rapat dan Narasumber

Pimpinan Rapat :
 Sekretaris/Notulen :
 Narasumber : 1
 2
 3

Setelah dilakukan pembahasan dan diskusi terhadap materi atau topik diatas selanjutnya seluruh peserta Musrenbang Gampong menyetujui serta memutuskan beberapa hal yang menjadi Keputusan Akhir dari Musrenbang, yaitu:

.....

Keputusan diambil secara musyawarah mufakat/aklamasi dan pemungutan suara/voting.

Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan dengan penuh tanggungjawab agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pimpinan Musrenbang
 (_____)

Tuha Peut Gampong
 (_____)

Mengetahui,
 Keuchik
 (_____)

Mengetahui dan Menyetujui,
 Wakil dan Peserta Musrenbang Gampong

No	Nama	Alamat	Tanda Tangan
1			
2			
3			

II. CONTOH FORMAT DAFTAR USULAN PROGRAM/KEGIATAN PADA MUSRENBANG GAMPONG

DAFTAR USULAN PROGRAM/KEGIATAN PADA MUSRENBANG GAMPONG

TAHUN :
 GAMPONG :
 KECAMATAN :
 KABUPATEN :
 PROVINSI :

No	Program/Kegiatan	Lokasi	Jumlah			Sifat (B,L,R)	Keterangan
			Volume	Satuan	Harga		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	BIDANG EKONOMI a. Program : Kegiatan :..... b. Program : Kegiatan :..... c. dst...						
2.	BIDANG SOSIAL DAN BUDAYA a. Program : Kegiatan :..... b. Program : Kegiatan :..... c. dst...						
3.	BIDANG EKONOMI a. Program : Kegiatan :..... b. Program : Kegiatan :..... c. dst...						

Keterangan kolom 8:

- B = Baru
- L = Lanjutan
- R = Rehabilitasi

Keuchik

Tuha Peut Gampong

(.....)

(.....)

Mengetahui,
 Camat

(.....)

III. CONTOH FORMAT DAFTAR HADIR MUSRENBANG GAMPONG

DAFTAR HADIR
MUSRENBANG GAMPONG

TAHUN :
GAMPONG :
KECAMATAN :
KABUPATEN :
PROVINSI :

No	Nama	Alamat	Jabatan	Keterangan
1	2	3	4	5

KEUCHIK

(.....)

IV. CONTOH FORMAT RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN PRIORITAS GAMPONG

Format Rencana Program dan Kegiatan Prioritas Gampong

LAMPIRAN : BERITA ACARA KESEPAKATAN HASIL
MUSRENBANG GAMPONG.....*)
NOMOR :
TANGGAL : _____

Rencana Program dan Kegiatan Prioritas Gampong Tahun.....
Gampong*)

Nomor	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Gampong Dan Program/Kegiatan	Prioritas Daerah	Sasaran Daerah	Lokasi	Indikator kinerja						Pagu Indikatif	Prakiraan Maju	Keterangan	
					Hasil Program		Keluaran Kegiatan		Hasil Kegiatan				SKPD	Jenis Keg
					Tolok Ukur	Target	Tolok Ukur	Target	Tolok Ukur	Target			1/2/3/4	1/2/3
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Urusan													
	Bidang Urusan													
	Program													
	Kegiatan													
	Kegiatan													
	dst ...													
	Program													
	Kegiatan.....													
	Kegiatan.....													
	Bidang Urusan													
	Program													
	dst ...													

*) Sesuaikan atau diisi dengan nama Gampong

Cara Pengisian Form sebagai berikut.

- Kolom (1) diisi dengan nomor urut prioritas pembangunan Gampong untuk Tahun Rencana.
- Kolom (2) diisi dengan uraian nama program dan kegiatan prioritas rincian indikatif kegiatan prioritas yang menunjang prioritas program dengan memperhatikan apa yang diusulkan oleh Gampong berdasarkan prakiraan maju pada RKPG tahun sebelumnya.
- Kolom (3) diisi dengan uraian nama/rumusan prioritas pembangunan.
- Kolom (4) diisi dengan uraian judul/rumusan sasaran pembangunan Gampong.
- Kolom (5) diisi dengan uraian lokasi pelaksanaan kegiatan tersebut.
- Kolom (6) diisi dengan uraian tolok ukur hasil program dalam tahun rencana. Contoh: kualitas pendidikan bagi seluruh anak usia pendidikan SMP.
- Kolom (7) untuk baris program diisi dengan jumlah/besaran dalam bentuk angka dan nama satuan dari hasil atau capaian yang ditargetkan untuk setiap program yang direncanakan sebagaimana tercantum dan/atau yang telah disesuaikan berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan RKPG dua tahun sebelum tahun rencana. Contoh satuan: jiwa/orang, satuan jumlah (unit, buah, eksemplar), satuan panjang (meter, km), satuan berat (kg, ton), prosentase (%) dan lainnya.
- Kolom (8) diisi dengan uraian tolok ukur keluaran dari setiap kegiatan. Contoh: tersedianya ruang belajar bagi peserta didik SMP.
- Kolom (9) diisi dengan jumlah/besaran dalam bentuk angka dan nama satuan dari keluaran yang ditargetkan untuk setiap kegiatan yang direncanakan. Jumlah/besaran keluaran yang ditargetkan dari seluruh kegiatan pada program yang direncanakan harus berkaitan, berkorelasi dan/atau berkontribusi terhadap pencapaian hasil program yang direncanakan. Contoh satuan: jiwa/orang, satuan jumlah (unit, buah, eksemplar), satuan panjang (meter, km), satuan berat (kg, ton), prosentase (%) dan lainnya. Contoh: 4 ruang belajar SMP.
- Kolom (10) diisi dengan uraian tolok ukur hasil dari setiap kegiatan. Contoh: tersedianya ruang belajar yang dapat menampung peserta didik SMP.
- Kolom (11) diisi dengan jumlah/besaran dalam bentuk angka dan nama satuan dari hasil yang ditargetkan untuk setiap kegiatan yang direncanakan. Jumlah/besaran hasil yang ditargetkan dari seluruh kegiatan pada program yang direncanakan harus berkaitan, berkorelasi dan/atau berkontribusi terhadap pencapaian hasil program yang direncanakan. Contoh satuan: jiwa/orang, satuan jumlah (unit, buah, eksemplar), satuan panjang (meter, km), satuan berat (kg, ton), prosentase (%) dan lainnya. Contoh : 4 ruang belajar untuk 160 peserta didik atau 80% dari target hasil/capaian program.
- Kolom (12) diisi dengan jumlah pagu indikatif untuk setiap program prioritas, yang dihitung berdasarkan indikasi jenis dan besaran kegiatan yang dibutuhkan sesuai program prioritas dan kemampuan fiskal daerah. Kolom ini cukup diisi untuk pagu indikatif program saja.
- Kolom (13) diisi dengan prakiraan kebutuhan dana tahun berikutnya (n+1) dari tahun anggaran yang direncanakan guna memastikan kesinambungan untuk setiap program dan kegiatan.

Kolom (14) diisi dengan kode nomor pelaksana yang bertanggungjawab terhadap kegiatan tersebut, yaitu:

- (1) dilaksanakan oleh Pemerintah Gampong;
- (2) dapat dilakukan oleh SKPK teknis (tuliskan SKPKnya);
- (3) dilaksanakan oleh lintas SKPK; dan
- (4) dilaksanakan lintas wilayah (antar Gampong/Mukim/ antar Mukim), yang diusulkan ke musrenbang provinsi/kabupaten/kota...*)

Kolom (15) diisi dengan apa sifat jenis kegiatan tersebut:

- a. sedang berjalan, yaitu program dan kegiatan satu tahun sebelum tahun yang direncanakan yang tercantum dalam RPJMG.
- b. baru, yaitu program dan kegiatan yang tidak tercantum pada RPJMG dengan kriteria (cantumkan nomor kode kegiatan baru dimaksud):
 - (1) tidak bisa ditunda karena dapat menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi pemerintah maupun masyarakat;
 - (2) dalam rangka mempercepat capaian target sasaran RPJMG; dan
 - (3) adanya kebijakan pemerintah yang menjadi prioritas Kabupaten Aceh Timur yang mendukung percepatan pembangunan Gampong; dan/atau dilakukan jika kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan sebelumnya belum memberikan keluaran dan hasil yang sesuai dengan sasaran RPJMG.

V. CONTOH FORMAT SISTEMATIKA PENYUSUNAN RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH GAMPONG (RPJMG)

SISTEMATIKA PENYUSUNAN
RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH GAMPONG (RPJMG)

DAFTAR ISI

QANUN GAMPONG NOMOR TAHUN TENTANG

Kata Pengantar
Daftar Isi

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang RPJMG
- 1.2 Dasar Hukum RPJMG
- 1.3 Pengertian

BAB II. PROFIL GAMPONG

- 2.1 Kondisi Gampong
 - 2.1.1 Sejarah Gampong
 - 2.1.2 Demografi
 - 2.1.3 Keadaan Sosial
 - 2.1.4 Keadaan Ekonomi
- 2.2 Kondisi Pemerintah Gampong
 - 2.2.1 Pembagian Wilayah Gampong
 - 2.2.2 Struktur Organisasi Pemerintah Gampong

BAB III. POTENSI DAN MASALAH

- 3.1 Potensi
- 3.2 Masalah

BAB IV. RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH GAMPONG

- 4.1 Visi dan Misi
 - 4.1.1 Visi
 - 4.1.2 Misi
- 4.2 KEBIJAKAN PEMBANGUNAN
 - 4.2.1 Arah Kebijakan Pembangunan Gampong
 - 4.2.2 Potensi dan Masalah
 - 4.2.3 Program Pembangunan Gampong
 - 4.2.4 Strategi Pencapaian

BAB V. PENUTUP

Lampiran-lampiran (sekurang-kurangnya terdiri dari):

1. Peta Sosial Gampong;
2. Tabel Data Potensi, Masalah dan Tindakan Pemecahan Masalah;
3. Tabel Rencana Pembangunan Desa; dan
4. dan lain-lain yang dianggap perlu.

VII. CONTOH BERITA ACARA PENYUSUNAN DURK



PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TIMUR
KECAMATAN
GAMPONG
Jalan Kode Pos

BERITA ACARA PENYUSUNAN DAFTAR USULAN RENCANA KEGIATAN (DURK)
ALOKASI DANA GAMPONG (ADG) DAN ALOKASI BAGIAN
DARI HASIL PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH
TAHUN ANGGARAN.....

Gampong :.....
Kecamatan :.....
Kabupaten :.....
Provinsi :.....

Pada hari tanggal bulan tahun bertempat
..... telah dilaksanakan Rapat Musyawarah Penyusunan Daftar Usulan
Rencana Kegiatan (DURK) Alokasi Dana Gampong (ADG) dan Alokasi Bagian Dari
Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang dipimpin oleh Keuchik dan dihadiri
Sekretaris Desa, Ketua TPG, Bendahara Gampong dan Tokoh Masyarakat, dst,
dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1. Keuchik sebagai penanggung jawab Alokasi Dana Gampong (ADG) dan
Alokasi Bagian Dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, selanjutnya
disebut PIHAK PERTAMA.
2. Sekretaris Desa sebagai pengelola kegiatan, selanjutnya disebut PIHAK
KEDUA.
3. PIHAK PERTAMA mengesahkan Daftar Usulan Rencana Kegiatan (DURK)
Alokasi Dana Kegiatan Tahun anggaran 201.... yang telah disusun oleh PIHAK
KEDUA.
4. PIHAK KEDUA menerima Daftar Usulan Rencana Kegiatan (DURK) Alokasi
Dana Gampong dan Alokasi Bagian Dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi
Daerah.
5. Penyusunan Daftar Usulan Rencana Kegiatan (DURK) Alokasi Dana Gampong
dan Alokasi Bagian Dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sesuai
dengan pedoman yang berlaku.
6. Penyusunan Daftar Usulan Rencana Kegiatan (DURK) Alokasi Dana
Gampong dan Alokasi Bagian Dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
sebagaimana terlampir.

Berita Acara ini ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA serta
saksi-saksi yang hadir.

PIHAK KEDUA
SEKRETARIS DESA

PIHAK PERTAMA
KEUCHIK GAMPONG

NIP.

SAKSI-SAKSI:

- 1. (Ketua TPG)
2. (Tokoh Masyarakat)
3. (Bendahara Gampong)

VIII. CONTOH FORMAT DAFTAR USULAN RENCANA KEGIATAN (DURK)

DAFTAR USULAN RENCANA KEGIATAN (DURK) ALOKASI
 DANA GAMPONG.....
 KECAMATAN
 KABUPATEN ACEH TIMUR TAHUN ANGGARAN 20....

Alokasi Dana Gampong dan Alokasi Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
 sebesar Rp. (dengan huruf).

NO.	RENCANA KEGIATAN	VOLUME > ORANG/KALI > UNIT > BUAH > DLL.	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH BIAYA (Rp.)
1	2	3	4	5
JUMLAH				

Mengetahui:
 CAMAT

SEKRETARIS DESA,

KEUCHIK,

.....
 Pangkat
 NIP.

.....

.....

IX. CONTOH FORMAT SISTEMATIKA PENYUSUNAN RENCANA KERJA PEMBANGUNAN GAMPONG (RKPG)

SISTEMATIKA PENYUSUNAN
RENCANA KERJA PEMBANGUNAN GAMPONG (RKPG)

DAFTAR ISI

Kata Pengantar

Daftar Isi

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang RKPG
- 1.2 Dasar Hukum Penyusunan RKPG
- 1.3 Hubungan Antar Dokumen
- 1.4 Sistematika Dokumen RKPG
- 1.5 Maksud dan Tujuan

BAB II. EVALUASI HASIL PELAKSANAAN RKPG TAHUN LALU DAN CAPAIAN KINERJA PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN GAMPONG

- 2.1 Gambaran Umum Kondisi Gampong
 - 2.1.1 Aspek Geografi dan Demografi
 - 2.1.2 Aspek Kesejahteraan Masyarakat
 - 2.1.3 Aspek Pelayanan Umum
 - 2.1.4 Aspek Daya Saing Daerah
- 2.2 Evaluasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan RKPG Sampai Tahun Berjalan dan Realisasi RPJMG
- 2.3 Permasalahan Pembangunan Gampong
 - 2.3.1 Permasalahan Daerah yang Berhubungan dengan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Gampong
 - 2.3.2 Identifikasi Permasalahan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Gampong

BAB III. RANCANGAN KERANGKA EKONOMI DAERAH DAN KEBIJAKAN KEUANGAN DAERAH

- 4.1 Arah Kebijakan Ekonomi Daerah
 - 4.1.1 Kondisi Ekonomi Daerah Tahun..... (Tahun Lalu/n-2) dan Perkiraan Tahun (Tahun Berjalan/n-1)
 - 4.1.2 Tentang dan Prospek Perekonomian Daerah Tahun (Tahun Rencana/n-1) dan Tahun (satu Tahun setelah Tahun Rencana/n+1)
- 4.2 Arah Kebijakan Keuangan Gampong
 - 4.2.1 Proyeksi Keuangan Gampong dan Kerangka Pendanaan
 - 4.2.2 Arah Kebijakan Keuangan Gampong
 - 4.2.2.1 Arah Kebijakan Pendapatan Gampong
 - 4.2.2.2 Arah Kebijakan Belanja Gampong

BAB IV. PRIORITAS DAN SASARAN PEMBANGUNAN GAMPONG

- 4.1 Tujuan dan Sasaran Pembangunan
- 4.2 Prioritas dan Pembangunan

BAB V. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN PRIORITAS DAERAH

BAB VI. PENUTUP

Lampiran-lampiran (sekurang-kurangnya terdiri dari):

- 1. Peta Sosial Gampong;
- 2. Tabel Data Potensi, Masalah dan Tindakan Pemecahan Masalah;
- 3. Tabel Rencana Pembangunan Gampong; dan
- 4. dan lain-lain yang dianggap perlu.

X. CONTOH SURAT PERMOHONAN PENYALURAN ADG ALOKASI BAGIAN DARI HASIL PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH TAHAP (I, II ATAU III)



PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TIMUR
KECAMATAN
GAMPONG
Jalan
Kode Pos

....., 20...

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Penyaluran
Tahap (I, II Atau III)

Kepada
Yth. Bupati Aceh Timur
c/q. Kepala BPMPKS
Kabupaten Aceh Timur
di -

Tempat

Sesuai ketentuan Pasal 13 huruf b Peraturan Bupati Aceh Timur Nomor... .. Tahun 2016 tentang Alokasi Dana Gampong dan Alokasi Bagian Dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Serta Tata Cara Pengelolaan dan Pertanggungjawaban, maka dengan ini kami mengajukan permohonan penyaluran Alokasi Dana Gampong (ADG) dan Alokasi Bagian Dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Tahap (I, II atau III) sebesar Rp..... (.....sebutan.....).

Sebagai bahan pertimbangan, terlampir kami sampaikan syarat-syarat pencairan:

1. Qanun Gampong tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong;
2. Peraturan Keuchik tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong dan/atau Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Penggunaan Anggaran Tahap Sebelumnya; dan
3. Surat Pernyataan Tanggung Jawab.

Demikian kami sampaikan atas pertimbangan Bapak kami ucapkan terima kasih.

.....,.....20....

KEUCHIK

.....

XI. CONTOH COVER/SAMPUL

PERMOHONAN PENYALURAN ADG ALOKASI BAGIAN DARI HASIL
PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH
TAHAP (I, II, ATAU III)



GAMPONG :

KECAMATAN :

KABUPATEN :

XII. RANCANGAN QANUN GAMPONG TENTANG APBG



PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TIMUR
KECAMATAN
GAMPONG

RANCANGAN QANUN GAMPONG.....
NOMORTAHUN.....

TENTANG

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG.....
TAHUN ANGGARAN.....

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM

DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

KEUCHIK GAMPONG.....,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 12 ayat (1) Peraturan Bupati Aceh Timur Nomor ... Tahun 2016 tentang Alokasi Dana Gampong dan Alokasi Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Serta Tata Cara Pengelolaan dan Pertanggungjawaban, Keuchik melalui Sekretaris Desa menyusun rancangan Qanun Gampong tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong (APBG);
- b. bahwa Rancangan Qanun Gampong tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong (APBG) sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah dibahas dan disepakati bersama Tuha Peut Gampong;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Qanun Gampong tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong Tahun Anggaran
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);
3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);
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. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
8. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

- 10. 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 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 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
- 11. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
- 12. Qanun Kabupaten Aceh Timur Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pemerintahan Gampong (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Timur Tahun 2011 Nomor 11);
- 13. Qanun Kabupaten Aceh Timur Nomor 7 Tahun 2012 tentang Pedoman Pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan Gampong (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Timur Tahun 2012 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Timur Nomor 44);
- 14. Qanun Pembentukan Gampong.....

Dengan Persetujuan Bersama
 TUHA PEUT GAMPONG
 dan
 KEUCHIK GAMPONG

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : QANUN GAMPONG TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG.....TAHUN ANGGARAN.....

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong Tahun Anggaran dengan rincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Gampong	Rp.....
2. Belanja Gampong	
a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Gampong	Rp.....
b. Bidang Pembangunan	Rp.....
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Rp.....
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp.....
e. Bidang Tak Terduga	<u>Rp.....</u>
Jumlah Belanja	<u>Rp.....</u>
Surplus/Defisit	Rp.....
	=====
3. Pembiayaan Gampong	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp.
b. Pengeluaran Pembiayaan	<u>Rp.</u>
Selisih Pembiayaan (a – b)	Rp.....
	=====

Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong sebagaimana dimaksud Pasal 1, tercantum dalam lampiran Qanun Gampong ini berupa Rincian Struktur Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong.

Pasal 3

Lampiran-lampiran sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Qanun Gampong ini.

Pasal 4

Keuchik Gampong menetapkan Peraturan Keuchik Gampong dan/atau Keputusan Keuchik Gampong guna pelaksanaan Qanun Gampong ini.

Pasal 5

Qanun ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Qanun ini dengan penempatannya dalam Berita Gampong

Ditetapkan di
pada tanggal _____
M
H

KEUCHIK GAMPONG,

(Nama tanpa gelar dan pangkat)

Diundangkan di
pada tanggal _____
M
H

SEKRETARIS DESA
.....,

(Nama tanpa gelar dan pangkat)

BERITA GAMPONGTAHUN.....NOMOR.....

Lampiran Qanun Gampong

Nomor :
 Tahun :
 Tentang : Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong Tahun Anggaran

FORMAT
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG
 PEMERINTAH GAMPONG.....
 TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
1				2	3	4
1				PENDAPATAN		
1	1			<i>Pendapatan Asli Gampong</i>		
1	1	1		Hasil Usaha		
1	1	2		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		
1	1	3		Lain-lain Pendapatan Asli Gampong yang sah		
1	2			<i>Pendapatan Transfer</i>		
1	2	1		Dana Gampong		
1	2	2		Bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah Kabupaten/Kota		
1	2	3		Alokasi Dana Gampong		
1	2	4		Bantuan Keuangan		
1	2	4	1	Bantuan Provinsi		
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten/Kota		
1	3			<i>Pendapatan Lain lain</i>		
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat		
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Gampong yang sah		
				JUMLAH PENDAPATAN		
2				BELANJA		
2	1			<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong</i>		
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan		
2	1	1	1	Belanja Pegawai:		
				- Penghasilan Tetap Keuchik Gampong dan Perangkat		
				- Tunjangan Keuchik Gampong dan Perangkat		
				- Tunjangan TPG		
2	1	2		Operasional Perkantoran		
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Alat Tulis Kantor		
				- Benda POS/Materai, dsb		
				- Pakaian Dinas dan Atribut		
				- Pakaian Dinas		
				- Alat dan Bahan Kebersihan		
				- Perjalanan Dinas		
				- Pemeliharaan		
				- Air, Listrik, dan Telepon		

				- Honor		
				- dst.....		
2	1	2	3	Belanja Modal		
				- Komputer		
				- Meja dan Kursi		
				- Mesin TIK		
				- dst.....		
2	1	3		Operasional TPG		
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				- dst		
2	1	4		Operasional Kadus/Kaur		
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				- dst		
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Gampong		
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi		
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	1	3	Belanja Modal		
				- Semen		
				- Material		
				- dst.....		
2	2	2		Pengaspalan Jalan Gampong		
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	2	3	Belanja Modal:		
				- Aspal		
				- Pasir		
				- dst		
2	2	3		Kegiatan.....		
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan		
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban		
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor Pelatih		
				- Konsumsi		
				- Bahan Pelatihan		
				- dst.....		
2	3	2		Kegiatan.....		

2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Keuchik Gampong dan Perangkat		
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor pelatih		
				- Konsumsi		
				- Bahan pelatihan		
				- dst.....		
2	4	2		Kegiatan.....		
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>		
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa		
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor tim		
				- Konsumsi		
				- Obat-obatan		
				- dst.....		
2	5	2		Kegiatan.....		
				JUMLAH BELANJA		
				<i>SURPLUS / DEFISIT</i>		
3				PEMBIAYAAN		
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>		
3	1	1		SILPA		
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan		
3	1	3		Hasil Kekayaan Gampong Yang dipisahkan		
				JUMLAH (RP)		
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>		
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan		
3	2	2		Penyertaan Modal Gampong		
				JUMLAH (RP)		

KEUCHIK GAMPONG

.....

(.....)

XIII. CONTOH FORMAT VERIFIKASI PERMOHONAN PENYALURAN ADG DAN ALOKASI BAGIAN DARI HASIL PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

VERIFIKASI PERMOHONAN PENYALURAN ADG DAN ALOKASI BAGIAN DARI HASIL PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH TAHUN ANGGARAN 20.....

GAMPONG :
 KECAMATAN :

NO.	BERKAS PERSYARATAN	KETERANGAN	
		ADA	TIDAK ADA
1.	Surat permohonan penyaluran ADG dan Alokasi Bagian Dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dari Keuchik kepada Bupati c/q. Kepala BPMPKS Kabupaten Aceh Timur		
2.	Qanun Gampong tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong		
3.	Peraturan Keuchik tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong dan/atau Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Penggunaan Anggaran Tahap Sebelumnya		
4.	Surat Pernyataan Tanggung Jawab		

Berdasarkan hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen persyaratan penyaluran ADG dan Alokasi Bagian Dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, maka dapat direkomendasikan sebagai berikut:

LAYAK dan memenuhi syarat dan dapat digunakan untuk mengajukan permohonan penyaluran ADG dan Alokasi Bagian Dari Hasil Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah

TIDAK LAYAK atau KURANG MEMENUHI SYARAT dan perlu perbaikan atau tambahan persyaratan

CATATAN :

Diverifikasi pada tanggal :.....

TIM PEMBINA KECAMATAN

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1			
2			
3			

XIV. CONTOH SURAT PERSETUJUAN PENYALURAN ADG DAN ALOKASI BAGIAN DARI HASIL PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH TAHAP (I, II ATAU III)



PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TIMUR
KECAMATAN
Jalan
Kode Pos

.....,20...

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Persetujuan Penyaluran
Tahap (I, II Atau III)

Kepada
Yth. Bupati Aceh Timur
c/q. Kepala BPMPKS
Kabupaten Aceh Timur
di -
Idi

Sesuai Surat Keuchik Gampong Nomor:
..... Tanggal Perihal Pencairan ADG dan Alokasi
Bagian Dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Tahap (I, II
Atau III), sebesar Rp. (..... sebutan).
Setelah dilakukan verifikasi terhadap bahan kelengkapan
persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13
huruf c Peraturan Bupati Aceh Timur Nomor Tahun 2016
tentang Alokasi Dana Gampong dan Alokasi Bagian Dari Hasil
Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Serta Tata Cara Pengelolaan
dan Pertanggungjawaban, maka Gampong
telah memenuhi syarat-syarat penyaluran, untuk itu dapat
diproses lebih lanjut sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian kami sampaikan atas pertimbangan Bapak
kami ucapkan terima kasih

.....,20....

CAMAT

XV. CONTOH SURAT PERSERTUJUAN PENYALURAN ADG DAN ALOKASI BAGIAN DARI HASIL PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TIMUR
BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEREMPUAN DAN
KELUARGA SEJAHTERA KABUPATEN ACEH TIMUR

Jalan

Kode Pos

.....,20....

Nomor : 140/ /BPMPKS/ /20....
Lampiran :
Perihal : Penyerahan Berkas

Kepada
Yth. Bupati Aceh Timur
c/q. PPKD Kabupaten
Aceh Timur
di-
Idi

Dengan ini diteruskan berkas persyaratan penyaluran ADG dan Alokasi Bagian Dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dari:

Gampong :

Kecamatan :

Dengan kelengkapan berkas sebagai berikut:

NO.	BERKAS PERSYARATAN	KETERANGAN	
		ADA	TIDAK ADA
1.	Surat permohonan penyaluran ADG alokasi bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah dari Keuchik kepada Bupati c/q. Kepala BPMPKS Kabupaten Aceh Timur		
2.	Surat Persetujuan Penyaluran dan Verifikasi permohonan penyaluran ADG dan alokasi bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah Tahun anggaran 20..... dari Camat		
3.	Qanun Gampong tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong		
4.	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Keuchik		

Demikian disampaikan untuk dapat diproses sebagaimana mestinya.

KEPALA BADAN PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT, PEREMPUAN DAN
KELUARGA SEJAHTERA
KABUPATEN ACEH TIMUR,

.....

XVI. CONTOH SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK



PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TIMUR
KECAMATAN
GAMPONG
Jalan Kode Pos

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
NOMOR201...

Gampong :
Kecamatan :

Yang bertanda tangan dibawah ini Keuchik Gampong, menyatakan bahwa saya bertanggung jawab secara formil dan materil atas penggunaan Alokasi Dana Gampong (ADG) dan Alokasi Bagian Dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah periode yang lalu/yang akan kami terima.

Bukti-bukti belanja atas penggunaan Alokasi Dana Gampong (ADG) dan Alokasi Bagian Dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tersebut disimpan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas.

Apabila dikemudian hari terjadi kerugian daerah dan gampong, saya bersedia untuk bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian tersebut dan dituntut berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....,20...

KEUCHIK GAMPONG

.....,

.....

XVII. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

GAMpong KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

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

Rincian Pendanaan :

NO.	URAIAN	PAGU ANGGARAN	PENCAIRAN S.D. YG LALU	PERMINTAAN SEKARANG	JUMLAH SAMPAI SAAT INI	SISA DANA
		(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)
	JUMLAH					

.....,

Telah dilakukan verifikasi
Sekretaris Desa

Pelaksana Kegiatan

.....

.....

Setujui untuk dibayarkan
Keuchik Gampong

Telah dibayar lunas
Bendahara Gampong

.....

.....

.....

.....

Petunjuk pengisian:

- 1. Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja Gampong.
- 2. Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBG.
- 3. Kolom 1 dengan nomor urut.
- 4. Kolom 2 diisi dengan rincian penggunaan dana sesuai rencana kegiatan.
- 5. Kolom 3 diisi dengan rincian pagu dana sesuai dengan rencana kegiatan.
- 6. Kolom 4 diisi dengan rincian jumlah anggaran yang telah dibayar sebelumnya.
- 7. Kolom 5 diisi dengan rincian yang dimintakan untuk dibayar.
- 8. Kolom 6 diisi dengan jumlah permintaan dana sampai saat ini.
- 9. Kolom 7 diisi dengan sisa anggaran.

