



BUPATI ACEH TIMUR

PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH TIMUR
NOMOR 91.b TAHUN 2018

TENTANG

PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH TIMUR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 23 ayat (6), Pasal 28 ayat (5), Pasal 40 ayat (3), Pasal 44 ayat (5), dan Pasal 78 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Gampong;

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

5. 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);

6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
10. Qanun Kabupaten Aceh Timur Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pemerintahan Gampong (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Timur Tahun 2011 Nomor 11);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Timur.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara Pemerintah Kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten.
3. Bupati adalah Bupati Aceh Timur.

4. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong yang selanjutnya disebut dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kabupaten Aceh Timur.
5. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
6. Gampong adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintahan Gampong adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Gampong adalah Keuchik dibantu perangkat gampong sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Gampong.
9. Keuchik adalah pimpinan suatu gampong yang memiliki kewenangan untuk menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri.
10. Tuha Peut Gampong yang selanjutnya disingkat TPG adalah unsur pemerintahan gampong yang berfungsi sebagai badan permusyawaratan gampong.
11. Unsur pelaksana gampong adalah Imeum Gampong, Imeum Masjid, Khatib Masjid, Bilal Masjid, Bilal Mayit, Keujruen Blang, Panglima Laot, Pawang Glee/Uteun, Petua Seuneubok, Haria Peukan dan Syahbanda.
12. Keuangan gampong adalah semua hak dan kewajiban gampong yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban gampong.
13. Pengelolaan keuangan gampong adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan gampong.
14. Rencana Kerja Pemerintah Gampong yang selanjutnya disingkat RKPG adalah dokumen perencanaan untuk periode 1 (satu) tahun merupakan penjabaran dari RPJMG yang memuat rancangan kerangka ekonomi gampong, dengan mempertimbangkan kerangka pendanaan yang dimutakhirkan, program prioritas pemerintah gampong, rencana kerja dan pendanaan serta prakiraan maju, baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah gampong maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat dengan mengacu kepada rencana kerja Pemerintah Kabupaten dan RPJMG.

15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong yang selanjutnya disingkat APBG adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan gampong yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Gampong dan Tuha Peut Gampong dan ditetapkan dengan qanun gampong.
16. Penerimaan gampong adalah uang yang berasal dari seluruh pendapatan gampong yang masuk ke Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong melalui rekening kas gampong.
17. Pengeluaran gampong adalah uang yang dikeluarkan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong melalui rekening kas gampong.
18. Pendapatan adalah semua penerimaan gampong dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak gampong dan tidak perlu dikembalikan oleh gampong.
19. Dana gampong adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi gampong yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Timur dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
20. Alokasi Dana Gampong yang selanjutnya disingkat ADG adalah bagian dana yang dialokasikan oleh Pemerintah Kabupaten untuk gampong yang bersumber dari bagian dana perimbangan keuangan Pemerintah Pusat dan Provinsi Aceh yang diterima oleh kabupaten setelah dikurangi dana alokasi khusus.
21. Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat Bagi Hasil PDRD adalah bagian dana transfer dari Pemerintah Kabupaten yang bersumber dari penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah.
22. Belanja gampong adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban gampong dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh gampong.
23. Pembiayaan gampong adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
24. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Gampong yang selanjutnya disingkat PKPKG adalah Keuchik yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan gampong.
25. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Gampong yang selanjutnya disingkat PPKG adalah perangkat gampong yang melaksanakan pengelolaan keuangan gampong berdasarkan Keputusan Keuchik yang menguasai sebagian kekuasaan Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Gampong.

26. Sekretaris Desa adalah perangkat gampong yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Gampong yang menjalankan tugas sebagai koordinator Pelaksana Pengelolaan Keuangan Gampong.
27. Kepala Urusan yang selanjutnya disebut Kaur adalah perangkat gampong yang berkedudukan sebagai unsur staf Sekretariat Gampong yang menjalankan tugas Pelaksana Pengelolaan Keuangan Gampong.
28. Kepala Seksi yang selanjutnya disebut Kasi adalah perangkat gampong yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas Pelaksana Pengelolaan Keuangan Gampong.
29. Rekening kas gampong adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Gampong yang menampung seluruh penerimaan gampong dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran gampong dalam 1 (satu) rekening pada bank yang ditetapkan.
30. Badan Usaha Milik Gampong yang selanjutnya disingkat BUMG adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh gampong melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan gampong yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat gampong.
31. Dana cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam 1 (satu) tahun anggaran.
32. Defisit anggaran gampong adalah selisih kurang antara pendapatan gampong dengan belanja gampong.
33. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama 1 (satu) periode anggaran.
34. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong.
35. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan rincian kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong dan/atau Perubahan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong.
36. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat kegiatan, anggaran dan rencana penarikan dana untuk kegiatan lanjutan yang anggarannya berasal dari SiLPA tahun anggaran sebelumnya.

37. Pengadaan barang/jasa gampong yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Gampong baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
38. Rencana Anggaran Kas Gampong yang selanjutnya disingkat RAKG adalah dokumen yang memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang telah disahkan oleh Keuchik.
39. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
40. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Kabupaten Aceh Timur.

Bagian Kedua Asas Pengelolaan Keuangan Gampong

Pasal 2

- (1) Keuangan gampong dikelola berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
- (2) APBG merupakan dasar pengelolaan keuangan gampong dalam masa 1 (satu) tahun anggaran mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 3

- (1) Maksud pengaturan pengelolaan keuangan gampong dalam Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan kepastian hukum dalam pengelolaan keuangan gampong.
- (2) Tujuan pengaturan pengelolaan keuangan gampong dalam Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pedoman dalam pengelolaan keuangan gampong.

Pasal 4

Ruang lingkup pengelolaan keuangan gampong dalam Peraturan Bupati ini, terdiri dari:

- a. kekuasaan pengelolaan keuangan gampong;
- b. APBG;
- c. pengelolaan; dan
- d. pembinaan dan pengawasan.

BAB III KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG

Bagian Kesatu Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Gampong

Pasal 5

- (1) Keuchik adalah PKPKG dan mewakili Pemerintah Gampong dalam kepemilikan kekayaan milik gampong yang dipisahkan.
- (2) Keuchik selaku PKPKG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan:
 - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBG;
 - b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik gampong;
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBG;
 - d. menetapkan PPKG;
 - e. menyetujui DPA, DPPA, dan DPAL;
 - f. menyetujui RAKG; dan
 - g. menyetujui SPP.
- (3) Dalam melaksanakan kekuasaan pengelolaan keuangan gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Keuchik menguasai sebagian kekuasaannya kepada perangkat gampong selaku PPKG.
- (4) Pelimpahan sebagian kekuasaan PKPKG kepada PPKG ditetapkan dengan Keputusan Keuchik.

Bagian Kedua PPKG

Pasal 6

PPKG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3), terdiri atas:

- a. Sekretaris Desa;
- b. Kaur dan Kasi; dan
- c. Kaur Keuangan.

Pasal 7

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, bertugas sebagai koordinator PPKG.
- (2) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. mengkoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APBG;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan rancangan APBG dan rancangan perubahan APBG;
 - c. mengkoordinasikan penyusunan Rancangan Qanun Gampong tentang APBG, Perubahan APBG, dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBG;

- d. mengkoordinasikan penyusunan rancangan Peraturan Keuchik tentang Penjabaran APBG dan Perubahan Penjabaran APBG;
 - e. mengkoordinasikan tugas perangkat gampong lain yang menjalankan tugas PPKG; dan
 - f. mengkoordinasikan penyusunan laporan keuangan gampong dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBG.
- (3) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Desa mempunyai tugas:
- a. melakukan verifikasi terhadap DPA, DPPA, dan DPAL;
 - b. melakukan verifikasi terhadap RAKG; dan
 - c. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBG.

Pasal 8

- (1) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, bertugas sebagai pelaksana kegiatan anggaran.
- (2) Kaur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Pemerintah Gampong Tipe A:
 - 1. Kaur Tata Usaha dan Umum;
 - 2. Kaur Keuangan; dan
 - 3. Kaur Perencanaan.
 - b. Pemerintah Gampong Tipe B:
 - 1. Kaur Umum dan Perencanaan; dan
 - 2. Kaur Keuangan.
 - c. Pemerintah Gampong Tipe C:
 - 1. Kaur Umum dan Perencanaan; dan
 - 2. Kaur Keuangan.
- (3) Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Pemerintah Gampong Tipe A:
 - 1. Kasi Pemerintahan;
 - 2. Kasi Kesejahteraan; dan
 - 3. Kasi Pelayanan.
 - b. Pemerintah Gampong Tipe B:
 - 1. Kasi Pemerintahan;
 - 2. Kasi Kesejahteraan; dan
 - 3. Kasi Pelayanan.
 - c. Pemerintah Gampong Tipe C:
 - 1. Kasi Pemerintahan; dan
 - 2. Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan.
- (4) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya;
 - b. melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - c. mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - d. menyusun DPA, DPPA, dan DPAL sesuai bidang tugasnya;
 - e. menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan

- f. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APBG.
- (5) Pembagian tugas Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan berdasarkan bidang tugas masing-masing dan ditetapkan dalam RKPG.

Pasal 9

- (1) Kaur dan Kasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4), dapat dibantu oleh tim yang melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri.
- (2) Tim pelaksana pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Keuchik selaku penanggung jawab;
 - b. Sekretaris Desa selaku koordinator;
 - c. Kasi yang membidangi selaku ketua tim;
 - d. Kepala Dusun selaku sekretaris tim; dan
 - e. lembaga kemasyarakatan gampong dan/atau masyarakat selaku anggota tim.
- (3) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan oleh tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikendalikan langsung oleh ketua tim.
- (4) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diusulkan pada saat penyusunan RKPG.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Keuchik.
- (6) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melaksanakan tugas pengadaan barang/jasa sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati yang mengatur tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Gampong.
- (7) Kegiatan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dialokasikan belanja pengelolaan kegiatan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pembangunan fisik paling banyak 6% (enam perseratus) dari belanja modal; dan
 - b. belanja barang paling banyak 2,5% (dua koma lima perseratus) dari belanja modal.
- (8) Belanja pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), terdiri dari:
 - a. honorarium tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. belanja perencanaan;
 - c. belanja pengawasan; dan/atau
 - d. pelaporan.
- (9) Belanja pengelolaan kegiatan bidang pembinaan kemasyarakatan dan bidang pemberdayaan masyarakat ditetapkan sebesar 5% (lima perseratus) dari pagu anggaran.

Pasal 10

- (1) Kaur Keuangan selaku bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c melaksanakan fungsi kebendaharaan.
- (2) Kaur Keuangan selaku bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. menyusun RAKG; dan
 - b. melakukan penatausahaan yang meliputi menerima menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan gampong dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APBG.
- (3) Kaur Keuangan selaku bendahara dalam melaksanakan fungsi kebendaharaan memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak Pemerintah Gampong.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi kebendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kaur Keuangan selaku bendahara dapat dibantu oleh staf keuangan.
- (5) Kaur Keuangan selaku bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disamping diberikan penghasilan tetap juga diberikan tambahan penghasilan lainnya untuk melaksanakan fungsi kebendaharaan yang besarnya tidak melebihi penghasilan tetap perangkat gampong.

BAB IV APBG

Pasal 11

- (1) Struktur APBG, terdiri dari:
 - a. pendapatan gampong;
 - b. belanja gampong; dan
 - c. pembiayaan gampong.
- (2) Pendapatan gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diklasifikasikan menurut kelompok, jenis dan objek pendapatan.
- (3) Belanja gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diklasifikasikan menurut bidang, sub bidang, kegiatan, jenis belanja, objek belanja, dan rincian objek belanja.
- (4) Pembiayaan gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diklasifikasikan menurut kelompok, jenis dan objek pembiayaan.

Pasal 12

Pendapatan gampong, belanja gampong, dan pembiayaan gampong diberi kode rekening.

Bagian Kesatu
Pendapatan Gampong

Pasal 13

- (1) Pendapatan gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, yaitu semua penerimaan gampong dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak gampong dan tidak perlu dibayarkan kembali oleh gampong.
- (2) Pendapatan gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas kelompok:
 - a. pendapatan asli gampong;
 - b. transfer; dan
 - c. lain-lain pendapatan gampong yang sah.

Pasal 14

- (1) Kelompok pendapatan asli gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis:
 - a. hasil usaha;
 - b. hasil aset;
 - c. swadaya, partisipasi dan gotong royong; dan
 - d. lain-lain pendapatan asli gampong.
- (2) Hasil usaha gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain bagi hasil BUMG.
- (3) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat berupa tanah kas gampong, tanah ulayat, pasar gampong, pasar hewan, tambatan perahu, bangunan gampong, pelelangan ikan, pelelangan hasil pertanian, hutan milik gampong, mata air milik gampong, pemandian umum, dan aset lainnya milik gampong.
- (4) Aset lainnya milik gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (3), antara lain:
 - a. kekayaan gampong yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Aceh, Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten serta APBG;
 - b. kekayaan gampong yang diperoleh dari hibah dan sumbangan atau yang sejenis;
 - c. kekayaan gampong yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak dan lain-lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. kekayaan gampong yang diperoleh dari hasil kerja sama gampong; dan
 - e. kekayaan gampong yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (5) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, adalah penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat gampong.
- (6) Lain-lain pendapatan asli gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, antara lain hasil pungutan gampong.

- (7) Lain-lain pendapatan asli gampong yang berasal dari pungutan gampong dilakukan dengan Qanun Gampong setelah mendapat persetujuan dari Bupati.

Pasal 15

- (1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:
 - a. dana gampong;
 - b. bagi hasil PDRD;
 - c. ADG yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima kabupaten;
 - d. bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Aceh; dan
 - e. bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten.
- (2) Dikecualikan dari kewajiban bagi hasil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah pendapatan daerah dari retribusi pelayanan kesehatan yang bersumber dari klaim atas Program Jaminan Kesehatan Nasional pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama, retribusi pelayanan kesehatan pada Rumah Sakit Umum Daerah, dan pendapatan yang bersumber dari Badan Layanan Umum Daerah.
- (3) Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Aceh dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan huruf e dapat bersifat umum dan khusus.
- (4) Bantuan keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dikelola dalam APBG tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.
- (5) Bantuan keuangan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tidak diperkenankan digunakan selain peruntukannya.

Pasal 16

Kelompok lain-lain pendapatan gampong yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf c, terdiri atas:

- a. penerimaan dari hasil kerja sama gampong;
- b. penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di gampong;
- c. penerimaan dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga;
- d. koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas gampong pada tahun anggaran berjalan;
- e. penerimaan yang bersumber dari pengembalian atas temuan kerugian keuangan gampong;
- f. bunga bank; dan
- g. pendapatan lain gampong yang sah.

Bagian Kedua
Belanja Gampong

Pasal 17

- (1) Belanja gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, yaitu semua pengeluaran yang merupakan kewajiban gampong dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh gampong.
- (2) Belanja gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipergunakan untuk mendanai penyelenggaraan kewenangan gampong.

Pasal 18

- (1) Klasifikasi belanja gampong, terdiri atas bidang:
 - a. penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. pelaksanaan pembangunan;
 - c. pembinaan kemasyarakatan;
 - d. pemberdayaan masyarakat; dan
 - e. penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak gampong.
- (2) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d, dibagi dalam sub bidang dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan gampong yang telah dituangkan dalam RKPG.
- (3) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dibagi dalam sub bidang sesuai dengan kebutuhan gampong untuk penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak yang terjadi di gampong.

Pasal 19

- (1) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a, dibagi dalam sub bidang:
 - a. penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional Pemerintahan Gampong;
 - b. sarana dan prasarana Pemerintahan Gampong;
 - c. administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik, dan kearsipan;
 - d. tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan, dan pelaporan; dan
 - e. pertanahan.
- (2) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b, dibagi dalam sub bidang:
 - a. pendidikan;
 - b. kesehatan;
 - c. pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - d. kawasan permukiman;
 - e. kehutanan dan lingkungan hidup;
 - f. perhubungan, komunikasi dan informatika;
 - g. energi dan sumber daya mineral; dan
 - h. pariwisata.

- (3) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf c, dibagi dalam sub bidang:
 - a. ketenteraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat;
 - b. kebudayaan dan keagamaan;
 - c. kepemudaan dan olah raga; dan
 - d. kelembagaan masyarakat.
- (4) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf d, dibagi dalam sub bidang:
 - a. kelautan dan perikanan;
 - b. pertanian dan peternakan;
 - c. peningkatan kapasitas aparatur gampong;
 - d. pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga;
 - e. koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
 - f. dukungan penanaman modal; dan
 - g. perdagangan dan perindustrian.
- (5) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf e, dibagi dalam sub bidang:
 - a. penanggulangan bencana; dan
 - b. keadaan darurat/mendesak.

Pasal 20

- (1) Alokasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a paling banyak 30% (tiga puluh perseratus) dari belanja gampong.
- (2) Alokasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e, ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5), paling sedikit 70% (tiga puluh perseratus) dari belanja gampong dengan rincian sebagai berikut:
 - a. alokasi belanja untuk kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e, ayat (2), ayat (3), ayat (4), ditetapkan paling sedikit 69% (enam puluh sembilan perseratus);
 - b. alokasi belanja bidang penanggulangan bencana dan keadaan darurat/mendesak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (5), dialokasikan paling sedikit 1% (satu perseratus); dan
 - c. dalam hal alokasi belanja sebagaimana dimaksud pada huruf b, tidak terealisasi dikarenakan tidak terjadi bencana dan keadaan darurat/mendesak, maka alokasi belanja sebagaimana dimaksud pada huruf b dapat ditambahkan kealokasi belanja sebagaimana dimaksud pada huruf a melalui mekanisme Perubahan APBG.

Pasal 21

Alokasi belanja paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2), digunakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. paling sedikit 80% (delapan puluh perseratus) digunakan untuk membiayai kegiatan, antara lain:
 1. bidang pelaksanaan pembangunan gampong; dan
 2. bidang pemberdayaan masyarakat gampong.
- b. paling banyak 20% (dua puluh perseratus) digunakan untuk membiayai kegiatan, antara lain:
 1. bidang penyelenggaraan pemerintahan gampong, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e; dan
 2. bidang pembinaan kemasyarakatan gampong.

Pasal 22

- (1) Sub bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) sampai dengan ayat (4) dibagi dalam kegiatan.
- (2) Rincian sub bidang yang dibagi dalam kegiatan tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

Jenis belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), terdiri atas:

- a. belanja pegawai;
- b. belanja barang/jasa;
- c. belanja modal; dan
- d. belanja tak terduga.

Pasal 24

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap, tunjangan, penerimaan lain, dan pembayaran jaminan sosial bagi Keuchik dan perangkat gampong, serta tunjangan TPG, insentif Imeum Gampong, Imeum Masjid, Khatib Masjid, Bilal Masjid, dan Bilal Mayit.
- (2) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dianggarkan dalam pos bidang penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a dan sub bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a, yang bersumber dari dana transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), selain yang bersumber dari bantuan keuangan yang bersifat khusus.
- (3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.

- (4) Pembayaran jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seperti iuran Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan dan atau Ketenagakerjaan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kemampuan keuangan gampong.
- (5) Besaran belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), akan diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

Pasal 25

- (1) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf b, digunakan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan antara lain untuk:
 - a. operasional pemerintah gampong;
 - b. pemeliharaan sarana prasarana gampong;
 - c. kegiatan sosialisasi/rapat/pelatihan/bimbingan teknis;
 - d. operasional TPG;
 - e. insentif Keuchik, unsur Sekretariat Gampong, TPG, unsur pelaksana teknis dan pelaksana kewilayahan gampong; dan
 - f. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
- (3) Insentif unsur pelaksana kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, yaitu bantuan uang untuk operasional dusun/lorong untuk membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketenteraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat gampong, yang besarnya akan diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.
- (4) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan gampong sesuai dengan klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19.

Pasal 26

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf c, digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan menambah aset.
- (2) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan gampong.
- (3) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilaksanakan dengan berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang/Jasa di Gampong.

Pasal 27

- (1) Belanja tak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf d, merupakan belanja untuk kegiatan pada bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf e yang berskala gampong.
- (2) Belanja untuk kegiatan pada bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas Pemerintah Gampong dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi berulang; dan
 - c. berada di luar kendali Pemerintah Gampong.

Pasal 28

- (1) Kegiatan penanggulangan bencana yang bersifat kesiapsiagaan, mitigasi, dan adaptasi bencana guna menimalisir dampak bencana sebelum bencana terjadi dianggarkan sesuai dengan bidangnya sebagaimana diatur dalam klasifikasi belanja Pasal 18 ayat (1) huruf b dan huruf d.
- (2) Kegiatan pembangunan jalan evakuasi, gedung pengungsian, penyehatan dan pembersihan lingkungan perumahan dan pemukiman dan lain sebagainya yang merupakan kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi dianggarkan pada pos klasifikasi belanja bidang pembangunan desa.
- (3) Kegiatan penyediaan layanan informasi bencana, pelatihan kesiapsiagaan masyarakat/sukarelawan dalam menghadapi bencana dan sebagainya dianggarkan pada pos klasifikasi belanja bidang pemberdayaan masyarakat.

Pasal 29

- (1) Kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1), hanya merupakan kegiatan yang bersifat upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial.
- (2) Tanggap darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan dengan segera pada saat kejadian bencana untuk menangani dampak buruk yang ditimbulkan, yang meliputi kegiatan penyelamatan dan evakuasi korban, harta benda, pemenuhan kebutuhan dasar, perlindungan, pengurusan pengungsi, penyelamatan, serta pemulihan prasarana dan sarana.
- (3) Tahapan tindakan tanggap darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
 - a. identifikasi cakupan lokasi bencana, jumlah korban, kerusakan prasarana dan sarana, dan gangguan terhadap fungsi pelayanan umum serta pemerintahan yang terdampak bencana;

- b. penyelamatan dan evakuasi masyarakat terdampak bencana;
 - c. pemenuhan kebutuhan dasar yang bersifat pertolongan pertama; dan
 - d. pemulihan segera prasarana dan sarana vital.
- (4) Jenis kegiatan tanggap darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelompokkan dalam 3 (tiga) keadaan, terdiri dari:
- a. keadaan bencana, meliputi:
 - 1. pengorganisasian kelompok masyarakat untuk penyelamatan mandiri;
 - 2. pelatihan keterampilan paska bencana; dan
 - 3. lain-lain kegiatan sejenis yang berhubungan dengan keadaan bencana.
 - b. keadaan darurat, meliputi:
 - 1. menyediakan MCK komunal sederhana;
 - 2. pelayanan kesehatan;
 - 3. menyiapkan lokasi pengungsian;
 - 4. menyediakan obat-obatan selama di pengungsian, seperti minyak angin, minyak telon, obat nyamuk, obat analgesik, obat diare, oralit dll; dan
 - 5. lain-lain kegiatan sejenis yang berhubungan dengan keadaan darurat.
 - c. keadaan mendesak, meliputi:
 - 1. pemberian pertolongan pertama;
 - 2. penyediaan penampungan sementara (Pos pengungsian/*shelter*);
 - 3. penyediaan dapur umum;
 - 4. penyediaan MCK darurat;
 - 5. penyediaan air bersih dan alat penampungan, termasuk pengaturan distribusinya;
 - 6. penyiapan kebutuhan khusus kelompok rentan;
 - 7. pengamanan lokasi;
 - 8. penerimaan dan penyaluran bantuan; dan
 - 9. lain-lain kegiatan sejenis yang berhubungan dengan keadaan mendesak.
- (5) Tahapan tindakan tanggap darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling lama 7 (tujuh) hari sejak bencana terjadi, yang pembiayaan sesuai dengan kemampuan keuangan gampong.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai jenis kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), berpedoman pada Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa.

Pasal 30

- (1) Kegiatan pada sub bidang keadaan darurat/mendesak merupakan upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan.
- (2) Kegiatan pada sub bidang keadaan darurat/mendesak dilakukan melalui kegiatan pembangunan sarana dan prasarana yang bersifat sementara (*temporary*).

Bagian Ketiga
Pembiayaan Gampong

Pasal 31

- (1) Pembiayaan gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c, merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pembiayaan gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas kelompok:
 - a. penerimaan pembiayaan; dan
 - b. pengeluaran pembiayaan.

Pasal 32

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf a, meliputi:
 - a. SiLPA tahun sebelumnya;
 - b. pencairan dana cadangan; dan
 - c. hasil penjualan kekayaan gampong yang dipisahkan kecuali tanah dan bangunan.
- (2) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, paling sedikit meliputi pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.
- (3) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, digunakan untuk menganggarkan kebutuhan dana cadangan yang selanjutnya dicatatkan dalam penerimaan pembiayaan dalam APBG.
- (4) Hasil penjualan kekayaan gampong yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dicatat dalam penerimaan pembiayaan hasil penjualan kekayaan gampong yang dipisahkan.

Pasal 33

Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf b, terdiri atas:

- a. pembentukan dana cadangan; dan
- b. penyertaan modal.

Pasal 34

- (1) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a, dilakukan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan qanun gampong.
- (3) Qanun gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling sedikit memuat:
 - a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;

- b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
 - c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
 - d. sumber dana cadangan; dan
 - e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
- (4) Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan gampong, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Keuchik, dan tidak mengganggu jalannya proses Pemerintahan Gampong.

Bagian Keempat
Penyertaan Modal

Pasal 35

- (1) Penyertaan modal ke dalam BUMG dapat bersumber dari:
- a. APBG, Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten, Anggaran Pendapatan dan Belanja Aceh, dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
 - b. kapitalisasi dana cadangan; dan/atau
 - c. sumber lainnya yang sah dan tidak mengikat.
- (2) Penyertaan modal BUMG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat berupa:
- a. dana tunai;
 - b. barang milik gampong, barang milik Pemerintah Kabupaten, barang milik Pemerintah Aceh dan Pemerintah Pusat; dan
 - c. aset gampong lainnya.
- (3) Penyertaan modal BUMG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, bersumber dari dana cadangan yang diperuntukan untuk penyertaan modal BUMG.
- (4) Penyertaan modal BUMG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dapat berupa:
- a. tabungan masyarakat;
 - b. pinjaman; dan
 - c. penyertaan modal pihak lain atau kerjasama bagi hasil dengan pihak lain atas dasar saling menguntungkan.
- (5) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf b, antara lain digunakan untuk menganggarkan kekayaan Pemerintah Gampong yang diinvestasikan dalam BUMG untuk meningkatkan pendapatan gampong atau pelayanan kepada masyarakat.
- (6) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, merupakan kekayaan gampong yang dipisahkan yang dianggarkan dari pengeluaran pembiayaan dalam APBG.
- (7) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dalam hal berbentuk tanah dan bangunan tidak dapat dipindah tangankan ke pada pihak lain.

- (8) Penyertaan modal pada BUMG melalui proses analisis kelayakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Tata cara penyertaan modal pada BUMG akan diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.
- (10) Pemindahtanganan atas barang milik gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, akan diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

BAB V PENGELOLAAN

Pasal 36

Pengelolaan keuangan gampong, meliputi:

- a. perencanaan;
- b. pelaksanaan;
- c. penatausahaan;
- d. pelaporan; dan
- e. pertanggungjawaban.

Pasal 37

- (1) Pengelolaan keuangan gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, dilakukan dengan basis kas.
- (2) Basis kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pencatatan transaksi pada saat kas diterima atau dikeluarkan dari rekening kas gampong.
- (3) Pengelolaan keuangan gampong dapat dilakukan dengan menggunakan sistem informasi yang dikelola Kementerian Dalam Negeri.

Bagian Kesatu Perencanaan

Pasal 38

- (1) Perencanaan pengelolaan keuangan gampong merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran Pemerintahan Gampong pada tahun anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam APBG.
- (2) Sekretaris Desa mengkoordinasikan penyusunan rancangan APBG berdasarkan RKPG tahun berkenaan dan pedoman penyusunan APBG yang diatur dengan Peraturan Bupati setiap tahun yang paling sedikit memuat:
 - a. sinkronisasi kebijakan Pemerintah Kabupaten dengan kewenangan gampong dan RKPG;
 - b. prinsip penyusunan APBG;
 - c. kebijakan penyusunan APBG;
 - d. teknis penyusunan APBG; dan
 - e. hal khusus lainnya.
- (3) Rancangan APBG yang telah disusun merupakan bahan penyusunan Rancangan Qanun Gampong tentang APBG.

Pasal 39

- (1) Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Qanun Gampong tentang APBG kepada Keuchik.
- (2) Rancangan Qanun Gampong tentang APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan Keuchik kepada TPG untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah TPG.
- (3) Rancangan Qanun Gampong tentang APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disepakati bersama paling lambat bulan desember tahun berjalan.
- (4) Dalam hal TPG tidak menyepakati Rancangan Qanun Gampong tentang APBG yang disampaikan Keuchik, Pemerintah Gampong hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan Pemerintahan Gampong dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya.
- (5) Pengeluaran operasional penyelenggaraan Pemerintahan Gampong sebagaimana dimaksud ayat (4), meliputi ATK, perlengkapan perkantoran, makanan dan minuman, listrik/telpon/air/internet.
- (6) Keuchik menetapkan Peraturan Keuchik sebagai dasar pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 40

- (1) Atas dasar kesepakatan bersama Keuchik dan TPG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (3), Keuchik menyiapkan Rancangan Peraturan Keuchik mengenai Penjabaran APBG.
- (2) Sekretaris Desa mengkoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Keuchik sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 41

Bupati mendelegasikan evaluasi Rancangan Qanun Gampong tentang APBG kepada Camat.

Pasal 42

- (1) Rancangan qanun gampong tentang APBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (3), disampaikan Keuchik kepada Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Camat dalam melakukan evaluasi Rancangan Qanun Gampong tentang APBG, berpedoman pada panduan evaluasi Rancangan Qanun Gampong tentang APBG.
- (3) Penyampaian Rancangan Qanun Gampong tentang APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dengan dokumen meliputi:
 - a. surat pengantar;
 - b. rancangan Peraturan Keuchik mengenai Penjabaran APBG;

- c. qanun gampong mengenai RKPG;
- d. qanun gampong mengenai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala gampong;
- e. berita acara hasil musyawarah TPG;
- f. dalam hal direncanakan dilakukan pembentukan dana cadangan, maka perlu dilampirkan qanun gampong mengenai pembentukan dana cadangan; dan
- g. dalam hal direncanakan dilakukan penyertaan modal, maka perlu dilampirkan qanun gampong mengenai penyertaan modal.

Pasal 43

- (1) Dalam hal dibutuhkan, Camat dapat melibatkan Keuchik dan/atau perangkat gampong untuk dimintai keterangan/penjelasan dalam rangka evaluasi APBG.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam Keputusan Camat dan disampaikan kepada Keuchik paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan qanun gampong dimaksud.
- (3) Dalam hal Camat tidak menerbitkan keputusan atas hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), rancangan qanun gampong dimaksud dinyatakan berlaku dengan sendirinya.
- (4) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKPG, selanjutnya Keuchik menetapkan menjadi qanun gampong.
- (5) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKPG, Keuchik bersama TPG melakukan penyempurnaan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

Pasal 44

- (1) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (5) tidak ditindaklanjuti oleh Keuchik dan Keuchik tetap menetapkan Rancangan Qanun Gampong tentang APBG menjadi Qanun Gampong dan Rancangan Peraturan Keuchik tentang Penjabaran APBG menjadi Peraturan Keuchik, Bupati membatalkan Qanun Gampong dimaksud berdasarkan usulan dari Camat bersangkutan, dengan Keputusan Bupati.
- (2) Keuchik memberhentikan pelaksanaan Qanun Gampong dan Peraturan Keuchik paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan selanjutnya Keuchik bersama TPG mencabut Qanun Gampong dan Peraturan Keuchik dimaksud.

- (3) Dalam hal pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Keuchik hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintahan Gampong dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya sampai penyempurnaan Rancangan Qanun Gampong tentang APBG disampaikan dan mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Pedoman evaluasi Qanun Gampong tentang APBG akan diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

Pasal 45

- (1) Rancangan Qanun Gampong tentang APBG yang telah dievaluasi ditetapkan oleh Keuchik menjadi Qanun Gampong tentang APBG.
- (2) Qanun Gampong tentang APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan paling lambat tanggal 31 desember tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Keuchik menetapkan Rancangan Peraturan Keuchik tentang Penjabaran APBG sebagai peraturan pelaksana dari Qanun Gampong tentang APBG.
- (4) Keuchik menyampaikan Qanun Gampong tentang APBG dan Peraturan Keuchik tentang Penjabaran APBG kepada Bupati melalui dinas paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.

Pasal 46

- (1) Keuchik menyampaikan informasi mengenai APBG kepada masyarakat melalui media informasi.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. APBG;
 - b. pelaksana kegiatan anggaran dan tim yang melaksanakan kegiatan; dan
 - c. alamat pengaduan.

Pasal 47

- (1) Pemerintah Gampong dapat melakukan perubahan APBG apabila terjadi:
 - a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan gampong pada tahun anggaran berjalan;
 - b. sisa penghematan belanja dan sisa lebih perhitungan pembiayaan tahun berjalan yang akan digunakan dalam tahun berkenaan;
 - c. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar bidang, antar sub bidang, antar kegiatan, dan antar jenis belanja; dan
 - d. keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan.
- (2) Perubahan APBG hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.

- (3) Kriteria keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah bencana alam, krisis sosial, krisis ekonomi dan perubahan kebijakan Pemerintah Pusat, Pemerintah Aceh dan Pemerintah Kabupaten.
- (4) Perubahan APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan qanun gampong dan berpedoman RKPG.

Pasal 48

- (1) Pemerintah Gampong dapat melakukan perubahan terhadap Peraturan Keuchik tentang Perubahan Penjabaran APBG sebelum Rancangan Qanun Gampong tentang Perubahan APBG ditetapkan.
- (2) Peraturan Keuchik tentang Perubahan Penjabaran APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan apabila terjadi:
 - a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan gampong pada tahun anggaran berjalan;
 - b. keadaan yang menyebabkan harus segera dilakukan pergeseran anggaran antar rincian objek belanja dalam objek belanja berkenaan;
 - c. keadaan yang menyebabkan harus segera dilakukan pergeseran anggaran antar objek belanja dalam kegiatan berkenaan; dan
 - d. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun anggaran berjalan.
- (3) Perubahan Penjabaran APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, hanya dapat dilakukan apabila terdapat penambahan pendapatan gampong yang bersumber dari bantuan keuangan yang bersifat khusus dari Pemerintah Kabupaten, Pemerintah Aceh dan/atau Pemerintah Pusat yang telah ditetapkan peruntukannya.
- (4) Perubahan Penjabaran APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, hanya dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Ketua TPG.
- (5) Dalam hal dilakukan perubahan qanun APBG, maka perubahan qanun dimaksud wajib menampung keseluruhan perubahan penjabaran APBG yang ditetapkan dalam Peraturan Keuchik sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (6) Keuchik memberitahukan kepada Ketua TPG mengenai penetapan Peraturan Keuchik tentang Perubahan Penjabaran APBG dan selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui dinas dengan surat pemberitahuan mengenai Peraturan Keuchik tentang Perubahan Penjabaran APBG.

Pasal 49

- (1) Penyusunan qanun gampong mengenai perubahan APBG mempedomani ketentuan Pasal 39 sampai dengan Pasal 45.

- (2) Pedoman penyusunan APBG dan Perubahan APBG akan diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua
Pelaksanaan

Pasal 50

- (1) Pelaksanaan pengelolaan keuangan gampong merupakan penerimaan dan pengeluaran gampong yang dilaksanakan melalui rekening kas gampong pada bank yang ditunjuk dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Rekening kas gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat oleh Pemerintah Gampong dengan spesimen tanda tangan Keuchik dan Kaur Keuangan.
- (3) Gampong yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya, rekening kas gampong dibuka di wilayah terdekat yang dibuat oleh Pemerintah Gampong dengan spesimen tanda tangan Keuchik dan Kaur Keuangan.

Pasal 51

- (1) Nomor rekening kas gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1), dilaporkan Keuchik kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Bupati melaporkan daftar nomor rekening kas gampong kepada Gubernur Aceh dengan tembusan kepada Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk pengendalian penyaluran dana transfer.

Pasal 52

Kaur Keuangan dapat menyimpan uang tunai dengan jumlah paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk memenuhi kebutuhan operasional Pemerintah Gampong.

Pasal 53

- (1) Keuchik menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sesuai tugasnya menyusun DPA paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah Qanun Gampong tentang APBG dan Peraturan Keuchik tentang Penjabaran APBG ditetapkan.
- (2) DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. rencana kegiatan dan anggaran gampong;
 - b. rencana kerja kegiatan gampong; dan
 - c. rencana anggaran biaya.
- (3) Rencana kegiatan dan anggaran gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, merinci setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang telah dianggarkan.

- (4) Rencana kerja kegiatan gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, merinci lokasi, volume, biaya, sasaran, waktu pelaksanaan kegiatan, pelaksana kegiatan anggaran, dan tim yang melaksanakan kegiatan.
- (5) Rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, merinci satuan harga untuk setiap kegiatan.
- (6) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPA kepada Keuchik melalui Sekretaris Desa paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 54

- (1) Sekretaris Desa melakukan verifikasi rancangan DPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kaur dan Kasi menyerahkan rancangan DPA.
- (2) Keuchik menyetujui rancangan DPA yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa.

Pasal 55

- (1) Dalam hal terjadi perubahan Qanun Gampong tentang APBG dan/atau Perubahan Peraturan Keuchik tentang Penjabaran APBG yang menyebabkan terjadinya perubahan anggaran dan/atau terjadi perubahan kegiatan, Keuchik menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran untuk menyusun rancangan DPPA.
- (2) DPPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. rencana kegiatan dan anggaran gampong perubahan; dan
 - b. rencana anggaran biaya perubahan.
- (3) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPPA kepada Keuchik melalui Sekretaris Desa paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Sekretaris Desa melakukan verifikasi rancangan DPPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kaur dan Kasi menyerahkan DPPA.
- (5) Keuchik menyetujui rancangan DPPA yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa.

Pasal 56

- (1) Kaur Keuangan menyusun rancangan RAKG berdasarkan DPA yang telah disetujui Keuchik.
- (2) Rancangan RAKG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Keuchik melalui Sekretaris Desa.
- (3) Sekretaris Desa melakukan verifikasi terhadap rancangan RAKG yang diajukan Kaur Keuangan.
- (4) Keuchik menyetujui rancangan RAKG yang telah diverifikasi Sekretaris Desa.

Pasal 57

RAKG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh Keuchik.

Pasal 58

- (1) Arus kas masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, memuat semua pendapatan gampong yang berasal dari pendapatan asli gampong, transfer dan pendapatan lain.
- (2) Setiap pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 59

- (1) Arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, memuat semua pengeluaran belanja atas beban APBG.
- (2) Setiap pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (3) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mendapat persetujuan Keuchik dan Keuchik bertanggung jawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti tersebut.
- (4) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menggunakan buku pembantu kegiatan untuk mencatat semua pengeluaran anggaran kegiatan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 60

- (1) Kaur dan Kasi melaksanakan kegiatan berdasarkan DPA yang telah disetujui Keuchik.
- (2) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pengadaan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
- (3) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diutamakan melalui swakelola.
- (4) Pengadaan melalui swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat dan gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat.
- (5) 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.

- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa di gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang/Jasa di Gampong.

Pasal 61

- (1) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan SPP dalam setiap pelaksanaan kegiatan anggaran sesuai dengan periode yang tercantum dalam DPA dengan nominal sama besar atau kurang dari yang tertera dalam DPA.
- (2) Pengajuan SPP wajib menyertakan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran.

Pasal 62

- (1) Penggunaan anggaran yang diterima dari pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 untuk kegiatan pengadaan barang/jasa secara swakelola tidak lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja.
- (2) Dalam hal pembayaran pengadaan barang/jasa belum dilakukan dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran wajib mengembalikan dana yang sudah diterima kepada Kaur Keuangan untuk disimpan dalam kas gampong.
- (3) Kaur Keuangan mencatat pengeluaran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ke dalam buku kas umum dan buku pembantu panjar.
- (4) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyampaikan pertanggungjawaban pencairan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa bukti transaksi pembayaran pengadaan barang/jasa kepada Sekretaris Desa.
- (5) Sekretaris Desa memeriksa kesesuaian bukti transaksi pembayaran dengan pertanggungjawaban pencairan anggaran yang disampaikan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran.
- (6) Dalam hal jumlah realisasi pengeluaran pembayaran barang/jasa lebih kecil dari jumlah uang yang diterima, Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengembalikan sisa uang ke kas gampong.

Pasal 63

- (1) Pengajuan SPP untuk kegiatan yang seluruhnya dilaksanakan melalui penyedia barang/jasa dilakukan setelah barang/jasa diterima.
- (2) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilampiri dengan:
 - a. pernyataan tanggung jawab belanja; dan
 - b. bukti penerimaan barang/jasa di tempat.

- (3) Dalam setiap pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Desa berkewajiban untuk:
 - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBG yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
 - c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
 - d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (4) Keuchik menyetujui permintaan pembayaran sesuai dengan hasil verifikasi yang dilakukan oleh Sekretaris Desa.
- (5) Kaur Keuangan melakukan pencairan anggaran sesuai dengan besaran yang tertera dalam SPP setelah mendapatkan persetujuan dari Keuchik.

Pasal 64

Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran wajib menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada Keuchik paling lambat 7 (tujuh) hari sejak seluruh kegiatan selesai.

Pasal 65

- (1) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyusun RAB pelaksanaan dari anggaran belanja tak terduga yang diusulkan kepada Keuchik melalui Sekretaris Desa.
- (2) Sekretaris Desa melakukan verifikasi terhadap RAB yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Keuchik melalui Surat Keputusan Keuchik menyetujui RAB pelaksanaan kegiatan anggaran belanja tak terduga sesuai dengan verifikasi yang dilakukan oleh Sekretaris Desa.
- (4) Keuchik melaporkan pengeluaran anggaran belanja tak terduga kepada Bupati melalui dinas paling lama 1 (satu) bulan sejak Keputusan Keuchik ditetapkan.

Pasal 66

- (1) Setiap pengeluaran kas gampong yang menyebabkan beban atas anggaran belanja gampong dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan yang berlaku.
- (2) Kaur Keuangan sebagai wajib pungut pajak melakukan pemotongan pajak terhadap pengeluaran kas gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pemotongan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi pengeluaran kas gampong atas beban belanja pegawai, barang/jasa, dan modal.
- (4) Kaur Keuangan wajib menyetorkan seluruh penerimaan pajak yang dipungut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 67

Arus kas masuk dan arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 dari mekanisme pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dan Pasal 33 dianggarkan dalam APBG.

Pasal 68

- (1) Penerimaan pembiayaan dari SiLPA tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a, digunakan untuk:
 - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja; dan
 - b. mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.
- (2) SiLPA yang digunakan untuk menutupi defisit anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan perhitungan perkiraan penerimaan dari pelampauan pendapatan dan/atau penghematan belanja tahun sebelumnya yang digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBG tahun anggaran berkenaan.
- (3) SiLPA yang digunakan untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan perhitungan riil dari anggaran dan kegiatan yang harus diselesaikan pada tahun anggaran berikutnya.
- (4) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan kembali rancangan DPA untuk disetujui Keuchik menjadi DPAL untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- (5) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran dalam mengajukan rancangan DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terlebih dahulu menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada Keuchik paling lambat pertengahan bulan desember tahun anggaran berjalan.
- (6) Sekretaris Desa menguji kesesuaian jumlah anggaran dan sisa kegiatan yang akan disahkan dalam DPAL.
- (7) DPAL yang telah disetujui menjadi dasar penyelesaian kegiatan yang belum selesai atau lanjutan pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 69

- (1) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf b dan pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf a dicatat dalam catatan atas laporan keuangan.
- (2) Pencatatan pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan penyisihan anggaran dana cadangan dalam rekening kas gampong.

- (3) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilarang digunakan untuk membiayai program dan kegiatan lain diluar yang telah ditetapkan dalam qanun gampong mengenai dana cadangan.
- (4) Program dan kegiatan yang ditetapkan berdasarkan qanun gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan apabila dana cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan program dan kegiatan.
- (5) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dianggarkan pada penerimaan pembiayaan dalam APBG.

Pasal 70

- (1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf b, dicatat pada pengeluaran pembiayaan.
- (2) Hasil keuntungan dari penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimasukan sebagai pendapatan asli gampong.

Bagian Ketiga Penatausahaan

Pasal 71

- (1) Penatausahaan keuangan dilakukan oleh Kaur Keuangan sebagai pelaksana fungsi kebendaharaan.
- (2) Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum.
- (3) Pencatatan pada buku kas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditutup setiap akhir bulan.

Pasal 72

- (1) Kaur Keuangan wajib membuat buku pembantu kas umum, yang terdiri atas:
 - a. buku pembantu bank;
 - b. buku pembantu pajak; dan
 - c. buku pembantu panjar.
- (2) Buku pembantu bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan catatan penerimaan dan pengeluaran melalui rekening kas gampong.
- (3) Buku pembantu pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan catatan penerimaan potongan pajak dan pengeluaran setoran pajak.
- (4) Buku pembantu panjar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan catatan pemberian dan pertanggungjawaban uang panjar.

Pasal 73

Penerimaan gampong disetor ke rekening kas gampong dengan cara:

- a. disetor langsung ke bank oleh Pemerintah, Pemerintah Aceh dan Pemerintah Kabupaten;
- b. disetor melalui bank lain, badan, lembaga keuangan dan/atau kantor pos oleh pihak ketiga; dan
- c. disetor oleh Kaur Keuangan untuk penerimaan yang diperoleh dari pihak ketiga.

Pasal 74

- (1) Pengeluaran atas beban APBG dilakukan berdasarkan RAKG yang telah disetujui oleh Keuchik.
- (2) Pengeluaran atas beban APBG untuk kegiatan yang dilakukan secara swakelola dikeluarkan oleh Kaur Keuangan kepada Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran atas dasar DPA dan SPP yang diajukan serta telah disetujui oleh Keuchik.
- (3) Pengeluaran atas beban APBG untuk kegiatan yang dilakukan melalui penyedia barang/jasa dikeluarkan oleh Kaur Keuangan langsung kepada penyedia barang/jasa atas dasar DPA dan SPP yang diajukan oleh Kaur dan Kasi Pelaksana kegiatan anggaran dan telah disetujui oleh Keuchik.
- (4) Pengeluaran atas beban APBG untuk belanja pegawai, dilakukan secara langsung oleh Kaur Keuangan dan diketahui oleh Keuchik.
- (5) Pengeluaran atas beban APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4), dibuktikan dengan kuitansi pengeluaran dan kuitansi penerimaan.
- (6) Kuitansi pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ditandatangani oleh Kaur Keuangan.
- (7) Kuitansi penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ditandatangani oleh penerima dana.

Pasal 75

- (1) Buku kas umum yang ditutup setiap akhir bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (3), dilaporkan oleh Kaur Keuangan kepada Sekretaris Desa paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Sekretaris Desa melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Sekretaris Desa melaporkan hasil verifikasi, evaluasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Keuchik untuk disetujui.

Bagian Keempat
Pelaporan

Pasal 76

- (1) Keuchik menyampaikan laporan pelaksanaan APBG semester pertama kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. laporan pelaksanaan APBG; dan
 - b. laporan realisasi kegiatan.
- (3) Keuchik menyusun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan cara menggabungkan seluruh laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 paling lambat minggu kedua bulan juli tahun berjalan.

Pasal 77

Bupati melalui dinas menyampaikan laporan konsolidasi pelaksanaan APBG kepada Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua bulan agustus tahun berjalan.

Bagian Kelima
Pertanggungjawaban

Pasal 78

- (1) Keuchik menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APBG kepada Bupati melalui Camat setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan qanun gampong.
- (3) Qanun gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disertai dengan:
 - a. laporan keuangan, terdiri atas:
 1. laporan realisasi APBG; dan
 2. catatan atas laporan keuangan.
 - b. laporan realisasi kegiatan; dan
 - c. daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke gampong.

Pasal 79

- (1) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78, merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Gampong akhir tahun anggaran.
- (2) Bupati melalui dinas menyampaikan laporan konsolidasi realisasi pelaksanaan APBG kepada Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua bulan april tahun berjalan.

Pasal 80

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 dan Pasal 78, diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. laporan realisasi APBG;
 - b. laporan realisasi kegiatan;
 - c. kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana;
 - d. sisa anggaran; dan
 - e. alamat pengaduan.

Pasal 81

Format Kode Rekening, Qanun Gampong tentang APBG, Peraturan Keuchik tentang Penjabaran APBG, Qanun Gampong tentang Perubahan APBG, Peraturan Keuchik tentang Penjabaran Perubahan APBG, DPA, DPPA, RAKG, Buku Pembantu Kegiatan, Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, SPP, Pernyataan Tanggung Jawab Belanja, Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, DPAL, Buku Kas Umum, Buku Pembantu Kas Umum, Kuitansi, Laporan Pelaksanaan APBG Semester Pertama, dan Laporan Pertanggungjawaban, tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 82

- (1) Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan gampong yang dikoordinasikan dengan Inspektorat Kabupaten.
- (2) Camat membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan gampong di wilayah kecamatan masing-masing.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 83

- (1) Gampong persiapan mendapatkan alokasi biaya operasional dan biaya lainnya yang ditetapkan dalam APBG induk berdasarkan RKPG induk dengan besaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaksanaan alokasi biaya operasional dan biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Penjabat Keuchik persiapan.
- (3) Pelaporan dan pertanggungjawaban alokasi biaya operasional dan biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 84

Kerugian gampong yang terjadi karena adanya pelanggaran administratif dan/atau pelanggaran pidana diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 85

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:

- a. Peraturan Bupati Aceh Timur Nomor 14 Tahun 2018 tentang Alokasi Dana Gampong dan Alokasi Bagian Dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Serta Tata Cara Pengelolaan dan Pertanggungjawaban (Berita Kabupaten Aceh Timur Tahun 2018 Nomor 14); dan
 - b. Peraturan Bupati Aceh Timur Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Gampong (Berita Kabupaten Aceh Timur Tahun 2018 Nomor 15).
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 86

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2019.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Kabupaten Aceh Timur.

Ditetapkan di Idi
pada tanggal 6 Desember 2018 M
28 Rabiul Awal 1440 H

BUPATI ACEH TIMUR,

ttd

HASBALLAH BIN M. THAIB

Diundangkan di Idi
pada tanggal 6 Desember 2018 M
28 Rabiul Awal 1440 H

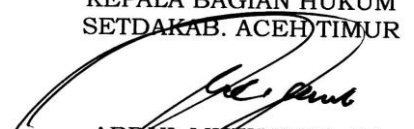
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH TIMUR,

ttd

M. IKHSAN AHYAT

BERITA KABUPATEN ACEH TIMUR TAHUN 2018 NOMOR 91.b

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB. ACEH TIMUR



ABDUL MUTHALEB, BA
Pembina (IV/a)
NIP. 19680406 199011 1 001