BUPATI ACEH BESAR

PERATURAN BUPATI ACEH BESAR
NOMOR 7 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG
DI KABUPATEN ACEH BESAR

BISMILLAHHIRRAHMANIRRAHIM
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH BESAR,

Menimbang :

a. bahwa keuangan gampong harus dikelola secara efektif efesien, ekonomis, transparan serta bertanggungiawab dengan memperhatikan asas kepatutan dan manfaat bagi masyarakat;
b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 96 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 dan Pasal 10 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;
c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 43 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Ketentuan lebih lanjut mengenai Pengelolaan Keuangan Desa diatur dalam Peraturan Bupati;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Gampong di Kabupaten Aceh Besar;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 7 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Wilayah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaran Keistimewaan Provinsi 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 6 Tahun 2014 tentang Desa(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5449);
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 Pelaksana 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 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);

10. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
11. Qanun Kabupaten Aceh Besar Nomor 11 Tahun 2009 tentang Pemerintahan Gampong (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Besar Tahun 2009 Nomor 11);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG DI KABUPATEN ACEH BESAR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan ;

1. Kabupaten Aceh Besar adalah bagian dari daerah Provinsi Aceh sebagai suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945, yang dipimpin oleh seorang Bupati.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten Aceh Besar adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten.
3. Bupati adalah Kepala Pemerintah Daerah Kabupaten Aceh Besar yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
4. Gampong adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi gampong yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten dan digunakan untuk membiayai Penyelenggaran pemerintahan, Pelaksanaan Pembangunan, Pembinaan Kemasyarakatan dan Pemberdayaan Masyarakat.
6. Alokasi Dana Gampong yang selanjutnya disingkat ADG adalah dana yang dialokasikan oleh pemerintah kabupaten untuk gampong yang bersumber dari bagian dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh Kabupaten.
7. Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Dearah dana yang dialokasikan oleh pemerintah kabupaten untuk gampong yang bersumber dari bagian dana Pajak daerah Kabupaten dan Retribusi daerah yang diterima oleh Kabupaten.

8. Pemerintahan Gampong adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Gampong dan Tuha Peut Gampong dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintah Gampong adalah Keuchik dan Perangkat Gampong sebagai unsur penyelenggara pemerintahan gampong.
10. Tuha Peut Gampong yang selanjutnya disingkat TPG adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan gampong sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Gampong dalam Kabupaten Aceh Besar.
11. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kabupaten Aceh Besar.
12. Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah adalah Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah Kabupaten Aceh Besar.
13. Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang ditetapkan dengan Qanun Daerah.
14. 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 yang ditetapkan dengan Qanun Gampong;
15. Bendahara Gampong adalah perangkat gampong yang ditunjuk oleh Keuchik untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menata usahakan, membayarkan dan mempertanggung-jawabkan keuangan gampong dalam rangka pelaksanaan APBG.
16. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah.
17. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Gampong yang selanjutnya disingkat dengan PTPKG adalah perangkat gampong yang membantu keuchik untuk melaksanakan pengelolaan keuangan gampong.
18. Rekening Kas gampong adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Gampong yang menampung seluruh penerimaan Gampong dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran gampong pada Bank yang ditetapkan.
19. Penerimaan Gampong adalah uang yang berasal dari seluruh pendapatan Gampong yang masuk ke APBG melalui rekening kas Gampong.
20. Pengeluaran gampong adalah uang yang dikeluarkan dari APBG melalui rekening kas gampong.
21. Surplus Anggaran Gampong adalah selisih lebih antara pendapatan Gampong dengan belanja gampong.
22. Defisit Anggaran Gampong adalah selisih kurang antara pedapatan Gampong dengan belanja gampong.
23. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
24. Qanun Gampong adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Keuchik setelah dibahas dan disepakati bersama Tuha Peut Gampong.
25. 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, pelayanan jasa, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Gampong.

26. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah suatu pedoman tertulis yang dipergunakan sebagai pedoman teknis dalam pelaksanaan APBG.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Pedoman Pengelolaan Keuangan Gampong dimaksudkan untuk memberikan acuan kepada gampong dalam rangka membiayai program Pemerintahan Gampong dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat serta kemasyarakatan.

Pasal 3

Tujuan Pedoman Pengelolaan Keuangan Gampong adalah:

a. Agar gampong dapat menyusun dokumen Rencana Kerja Pembangunan Jangka Menengah Gampong (RPJMG), Rencana Kerja Pemerintah Gampong (RKPG), dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong (APBG) yang ditetapkan melalui Qanun Gampong.
b. Memudahkan Pemerintah Gampong dalam pelaksanaan kegiatan yang tertuang dalam dokumen APBG.
c. Menyusun pelaporan pelaksanaan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan gampong.

BAB III
ASAS PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG

Pasal 4

(1) Keuangan gampong dikelola berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
(2) Pengelolaan keuangan gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yaitu mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

BAB IV
KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG

Pasal 5

(1) Keuchik adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan gampong dan mewakili Pemerintah Gampong dalam kepemilikan kekayaan milik gampong yang dipisahkan.
(2) Keuchik sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan:
    a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBG;
    b. menetapkan PTPKG;
    c. menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan gampong;
    d. menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBG; dan

e. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBG.

(3) Keuchik dalam melaksanakan pengelolaan keuangan Gampong dibantu oleh PTPKG.

Pasal 6

(1) PTPKG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) berasal dari unsur Perangkat Gampong,terdiri dari:
   a. Sekretaris Gampong;
   b. Kepala Urusan; dan
   c. Bendahara.

(2) PTPKG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Keuchik.

Pasal 7

(1) Sekretaris Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a bertindak selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan Gampong.

(2) Sekretaris Gampong selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
   a. menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APBG;
   b. menyusun Rancangan Qanun Gampong tentang APBG, perubahan APBG dan pertanggung jawaban pelaksanaan APBG;
   c. melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBG;
   d. menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBG; dan
   e. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBG.

Pasal 8

(1) Kepala Urusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya.

(2) Kepala Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
   a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
   b. melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Gampong yang telah ditetapkan di dalam APBG;
   c. melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
   d. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
   e. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Keuchik; dan
   f. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

Pasal 9

(1) Bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c di jabat oleh staf pada Urusan Keuangan.

(2) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Gampong dan pengeluaran pendapatan Gampong dalam rangka pelaksanaan APBG.

BAB V
SUMBER, PENGALOKASIAN DAN PENGGUNAAN APBG

Bagian Kesatu
Sumber APBG

Pasal 10

(1) APBG,terdiri atas:
a. Pendapatan Gampong;
b. Belanja Gampong; dan
c. Pembiayaan Gampong.

(2) Pendapatan Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.

(3) Belanja Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan, dan jenis.

(4) Pembiayaan Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.

Bagian Kedua
Pendapatan

Pasal 11

(1) Pendapatan Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, meliputi semua penerimaan uang melalui rekening gampong yang merupakan hak gampong dalam 1 (satu) tahun anggaran.

(2) Pendapatan Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, terdiri atas kelompok:
a. Pendapatan Asli Gampong (PAG);
b. Transfer; dan
c. Pendapatan Lain-Lain.

(3) Kelompok PAG sebagaimana dimaksud pada 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.

(4) Hasil usaha gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a antara lain hasil BUMG, tanah kas gampong.

(5) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b antara lain berupa tambatan perahu, pasar gampong, tempat pemandian umum dan jaringan irigasi.
(6) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga, barang yang dinilai dengan uang.

Pasal 12

(1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:
   a. Dana Desa (DD) bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang dianggarkan setiap tahun oleh Pemerintah sebagai Pendapatan Gampong.
   b. Bagian dari bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 10% yang dianggarkan untuk gampong.
   c. Alokasi Dana Gampong (ADG) 10% yang bersumber dari Dana Perimbangan Kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus. (DAK).
   d. Bantuan Keuangan dari APBA; dan
   e. Bantuan Keuangan APBK.

(2) Bantuan Keuangan dari APBA dan APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan huruf e dapat bersifat umum dan khusus.
(3) Bantuan Keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola dalam APBG.
(4) Kelompok pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf c, terdiri atas jenis:
   a. Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat; dan
   b. Lain-lain pendapatan Gampong yang sah.

Pasal 13

(1) Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) huruf a adalah pemberian berupa uang dari pihak ketiga.
(2) Lain-lain pendapatan Gampong yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) huruf b, antara lain pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga dan bantuan perusahaan yang berlokasi di Gampong.

Bagian Ketiga
Belanja

Pasal 14

(1) Belanja gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, meliputi semua pengeluaran dari rekening gampong 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 dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan Gampong.

Pasal 15

(1) Klasifikasi Belanja Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, terdiri atas kelompok:
   a. Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong;
   b. Pelaksanaan Pembangunan Gampong;
   c. Pembinaan Kemasyarakatan Gampong;
   d. Pemberdayaan Masyarakat Gampong; dan
   e. Belanja Tak Terduga.

(2) Kelompok belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan Gampong yang telah dituangkan dalam RKPG.
(3) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas jenis belanja:
   a. Pegawai;
   b. Barang dan Jasa; dan
   c. Modal.

Pasal 16

(1) Jenis belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi Keuchik dan perangkat Gampong serta tunjangan TPG.
(2) Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam kelompok penyelenggaraan pemerintahan Gampong, kegiatan pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan.
(3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.

Pasal 17

(1) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf b digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.

(2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
   a. alat tulis kantor;
   b. benda pos;
   c. bahan/material;
   d. pemeliharaan;
   e. cetak/penggandaan;
   f. sewa kantor Keuchik;
   g. sewa perlengkapan dan peralatan kantor;
   h. makanan dan minuman rapat;
   i. pakaian dinas dan atributnya;
   j. perjalanan dinas;
   k. upah kerja;
   l. honorarium narasumber/ahli;
   m. operasional Pemerintah Gampong;
   n. operasional TPG; dan
   o. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.

(3) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf o dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.

Pasal 18

(1) Belanja Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf c, digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan.
(2) Pembelian /pengadaan barang atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan gampong.

Pasal 19

(1) Pembiayaan Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
(2) Pembiayaan Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kelompok:
    a. Penerimaan Pembiayaan; dan
    b. Pengeluaran Pembiayaan.
(3) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, mencakup:
    a. Sisa lebih perhitungan anggaran (SILPA) tahun sebelumnya;
    b. Pencairan Dana Cadangan; dan
    c. Hasil penjualan kekayaan Gampong yang dipisahkan.
(4) SILPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan.
(5) SILPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk:
    a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
    b. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan; dan
    c. mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.
(6) Hasil penjualan kekayaan Gampong yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan Gampong yang dipisahkan.

Bagian Keempat
Pengalokasian APBG

Pasal 20

Pengalokasi Alokasi Dana Gampong (ADG) sebagai berikut :
a. ADG dialokasikan menurut asas merata dan adil.
b. Asas merata sebagaimana dimaksud pada huruf a adalah besarnya bagian ADG yang sama untuk setiap gampong, yang selanjutnya disebut Alokasi Dana Gampong Minimal (ADGM)
c. Asas adil sebagaimana dimaksud pada huruf a adalah besarnya bagian ADG yang dibagi secara proporsional untuk setiap gampong berdasarkan nilai bobot gampong yang dihitung dengan rumus dan variabel tertentu.

Pasal 21

(1) Besaran alokasi dana gampong untuk pembangunan setiap gampong dibagikan berdasarkan pembagian secara merata sebesar 80 % dan Pembagian secara Proposional sebesar 20 %;
(2) Besaran alokasi dana gampong secara proposional dihitung berdasarkan jumlah Penduduk, luas wilayah gampong, jumlah keluarga miskin dan tingkat kesulitan geografis;
(3) Jumlah penduduk, luas wilayah gampong dan jumlah keluarga miskin di hitung dengan bobot sebagai berikut :
a. 30 % (tiga puluh per seratus) untuk jumlah penduduk gampong;
b. 20 % (dua puluh per seratus) untuk luas wilayah Gampong; dan
c. 50 % (lima puluh per seratus) untuk angka kemiskinan gampong.

Pasal 22

(1) Besaran ADG yang bersumber dari Dana Alokasi Umum (DAU) diterima setiap gampong dihitung dengan rumus :
ADG X = ADG A + ADG PM + ADG PP
Keterangan :
ADG X : Alokasi Dana Gampong untuk Gampong "X"
ADG A : Alokasi Dana Gampong Belanja Aparatur yang diterima Gampong "X"
ADG PM : Alokasi Dana Gampong Pembagian Secara Merata untuk Gampong
ADG PP : Alokasi Dana Gampong Pembagian Secara Proposional untuk Gampong"X"

(2) ADG A sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan rumus :
ADG A = Jumlah Semua Upah Jerih Aparatur Gampong + Bantuan Anak Yatim + Bantuan Transport Beras Keluarga Miskin
(3) ADG PM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada gampong dengan perhitungan 80 % dari Jumlah Pagu ADG APBK setelah dikurangi belanja aparatur gampong dan dibulatkan hingga ratusan ribu;
(4) ADG PP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada gampong dengan perhitungan sisa dari Jumlah Pagu ADG APBK setelah dikurangi belanja aparatur gampong dan pembagian secara merata dengan menggunakan rumus sebagai berikut;
ADG PP X = ADG PP x [(20 % x JPG/JPK) + (30 % x LWG/LGK) + (50 % x JKMG/JKMK)]
Keterangan :
ADG PP X : Jumlah ADG PP untuk Gampong "X"
ADG PP : Jumlah ADG PP Kabupaten
JPG : Jumlah Penduduk gampong "X"
JPK : Jumlah Penduduk Kabupaten
LWG : Luas Wilayah Gampong "X"
LWK : Luas Wilayah Kabupaten
JKMG : Jumlah Keluarga Miskin Gampong "X"
JKMK : Jumlah Keluarga Miskim Kabupaten

Pasal 23

Besaran ADG yang diberikan kepada masing-masing gampong setiap tahun ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 24

Pengalokasi Dana Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagai berikut :

a. Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah dibagikan berdasarkan pembagian 60 % dibagi secara merata untuk semua gampong dan 40 % dibagikan kepada gampong penghasil.
b. Pembagian 40 % kepada gampong penghasil dihitung berdasarkan besaran pajak dan retribusi yang diterima masing-masing gampong sesuai pendapatan Daerah.
c. Besaran Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah yang diberikan kepada masing-masing gampong setiap tahun ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 25

Pengalokasian Dana Desa yang diteria setiap gampong sebagai berikut :

a. Besaran Dana Desa untuk setiap gampong dibagikan berdasarkan pembagian secara merata sebesar 90 % dan Pembagian secara Proposional sebesar 10 %;
b. Besaran Dana Desa secara proposional dihitung berdasarkan jumlah Penduduk, luas wilayah gampong, jumlah keluarga miskin dan tingkat kesulitan geografis;
c. Jumlah penduduk, luas wilayah gampong, jumlah keluarga miskin dan indeks kesulitan geografis di hitung dengan bobot sebagai berikut :
   a. 25 % (dua puluh lima per seratus) untuk jumlah penduduk gampong;
   b. 10 % (sepuluh per seratus) untuk luas wilayah Gampong;
   c. 35 % (tiga puluh lima per seratus) untuk angka kemiskinan gampong; dan
   d. 30 % (tiga puluh per seratus) untuk indeks kesulitan geografis.
d. Besaran Dana Desa yang diberikan kepada masing-masing gampong setiap tahun ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kelima
Penggunaan APBG

Pasal 26

Tujuan penggunaan APBG secara umum adalah sebagai berikut :

a. menanggulangi kemiskinan dan mengurangi kesenjangan;
b. meningkatkan perencanaan dan penganggaran pembangunan di tingkat gampong dan pemberdayaan masyarakat;
c. Pemenuhan kebutuhan dasar kesehatan dan pendidikan.
d. meningkatkan pembangunan infrastruktur gampong;
e. meningkatkan pengamalan nilai-nilai keagamaan, sosial budaya dalam rangka mewujudkan peningkatan sosial;
f. meningkatkan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
g. meningkatkan pelayanan pada masyarakat gampong dalam rangka pengembangan kegiatan sosial dan ekonomi masyarakat;
h. mendorong peningkatan keswadayaan dan gotong royong masyarakat;
i. meningkatkan pendapatan desa dan masyarakat gampong melalui Badan Usaha Milik Gampong (BUMG).

BAB VI
PENGELOLAAN
Bagian Kesatu
Perencanaan

Pasal 27

(1) Sekretaris Gampong menyusun Rancangan Qanun Gampong tentang APBG berdasarkan RKPG tahun berkenaan.
(2) Sekretaris Gampong menyampaikan rancangan Qanun Gampong tentang APBG kepada Keuchik.
(3) Rancangan Qanun Gampong tentang APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Keuchik kepada TPG untuk dibahas dan disepakati bersama.
(4) Rancangan Qanun Gampong tentang APBG disepakati bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.

Pasal 28

(1) Rancangan Qanun Gampong tentang APBG yang telah disepakati bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3) disampaikan oleh Keuchik kepada Bupati melalui camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
(2) Bupati menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Qanun Gampong tentang APBG.
(3) Dalam hal Bupati tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Qanun gampong tersebut berlaku dengan sendirinya.
(4) Dalam hal Bupati menyatakan hasil evaluasi Rancangan Qanun Gampong tentang APBG tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Keuchik melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

Pasal 29

(1) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Keuchik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (4) dan Keuchik tetap menetapkan Rancangan Qanun Gampong tentang APBG menjadi Qanun Gampong, Bupati membatalkan Qanun Gampong dengan Keputusan Bupati.
(2) Pembatalan Qanun Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBG tahun anggaran sebelumnya.
(3) Dalam hal Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Keuchik hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Gampong.
(4) Keuchik memberhentikan pelaksanaan Qanun gampong Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan selanjutnya Keuchik bersama TPG mencabut Qanun Gampong dimaksud.

Pasal 30

(1) Bupati dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Qanun Gampong tentang APBG kepada camat.
(2) Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Qanun Gampong tentang APBG.
(3) Dalam hal camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Qanun Gampong tersebut berlaku dengan sendirinya.
(4) Dalam hal camat menyatakan hasil evaluasi Rancangan Qanun Gampong tentang APBG tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Keuchik melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
(5) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Keuchik sebagaimana dimaksud ayat (4) dan Keuchik tetap menetapkan Rancangan Qanun gampong tentang APBG menjadi Qanun Gampong, Camat menyampaikan usulan pembatalan Qanun Gampong kepada Bupati.
(6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pendelegasian evaluasi Rancangan Qanun Gampong tentang APBG kepada Camat diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kedua
Pelaksanaan

Pasal 31

(1) Semua penerimaan dan pengeluaran gampong dalam rangka pelaksanaan kewenangan gampong dilaksanakan melalui rekening kas gampong.
(2) Semua penerimaan dan pengeluaran gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 32

(1) Pemerintah gampong dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan gampong selain yang ditetapkan dalam Qanun gampong.
(2) Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Gampong / Brangkas Gampong sebesar Rp. 5.000.000,- (Lima Juta Rupiah) dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah gampong.

Pasal 33

(1) Pengeluaran Gampong yang mengakibatkan beban APBG tidak dapat dilakukan sebelum rancangan qanun gampong tentang APBG ditetapkan menjadi Qanun Gampong.
(2) Pengeluaran gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam Peraturan Keuchik.
(3) Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh Keuchik.

Pasal 34

(1) Pelaksana Kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya.
(2) Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di verifikasi oleh Sekretaris Gampong dan di sahkan oleh Keuchik.
(3) Pelaksana Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggung-jawaban pelaksanaan kegiatan di gampong.

Pasal 35

(1) Berdasarkan rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Keuchik.
(2) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh dilakukan sebelum barang dan/atau jasa diterima.

Pasal 36

Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) terdiri atas:
a. Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
b. Pernyataan tanggungjawab belanja; dan
c. Lampiran bukti transaksi

Pasal 37

(1) Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Sekretaris Gampong berkewajiban untuk:
   a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran di ajukan oleh pelaksana kegiatan;
   b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBG yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
   c. menguji ketersedian dana untuk kegiatan dimaksud; dan
   d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
(2) Berdasarkan SPP yang telah diverifikasi Sekretaris Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Keuchik menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.
(3) Pembayaran yang telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya bendahara melakukan pencatatan pengeluaran.

Pasal 38

(1) Bendahara gampong sebagai wajib pungut pajak penghasilan (pph) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan Gampong.
(2) potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

(1) Perubahan Qanun Gampong tentang APBG dapat dilakukan apabila terjadi:
   a. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja;
   b. keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran (SILPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;
   c. terjadi penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan gampong pada tahun berjalan; dan/atau
   d. terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan;
   e. perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Kabupaten.
(2) Perubahan APBG hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
(3) Tata cara pengajuan perubahan APBG adalah sama dengan tata cara penetapan APBG.

Pasal 40

(1) Dalam hal Bantuan keuangan dari APBA dan APBK serta hibah dan bantuan pihak ketiga yang tidak mengikat ke gampong disalurkan setelah ditetapkannya Qanun Gampong tentang Perubahan APBG, perubahan diatur dengan Peraturan Keuchik tentang perubahan APBG.
(2) Perubahan APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diinformasikan kepada TPG.

Bagian Ketiga
Penatausahaan

Pasal 41

(1) Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Gampong.
(2) Bendahara Gampong wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
(3) Bendahara Gampong wajib mempertanggungjawabkan melalui laporan pertanggungjawaban.
(4) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud ayat (3) disampaikan setiap bulan kepada Keuchik dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Pasal 42

Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2), menggunakan:
a. buku kas umum;
b. buku Kas Pembantu Pajak; dan
c. buku Bank.

Bagian Keempat

Pelaporan

Pasal 43

(1) Keuchik menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBG kepada Bupati berupa:
   a. laporan semester pertama; dan
   b. laporan semester akhir tahun.
(2) Laporan semester pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa laporan realisasi APBG.
(3) Laporan realisasi pelaksanaan APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.
(4) Laporan semester akhir tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.

Bagian Kelima
Pertanggungjawaban

Pasal 44

(1) Keuchik menyampaikan laporan pertanggungiawaban realisasi pelaksanaan APBG kepada Bupati setiap akhir tahun anggaran.
(2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan.
(3) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Qanun Gampong.
(4) Qanun Gampong tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri:
   a. format Laporan Pertanggungiawaban Realisasi Pelaksanaan APBG Tahun Anggaran berkenaan;
   b. format Laporan Kekayaan Milik Gampong per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan; dan
   c. format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Kabupaten yang masuk ke gampong.

Pasal 45

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi pelaksanaan APBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Gampong.

Pasal 46

(1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 dan Pasal 44 diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
(2) Media informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain papan pengumuman, radio komunitas, dan media informasi lainnya.

Pasal 47

(1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui camat.

(2) Laporan pertanggungiawaban realisasi pelaksanaan APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

Pasal 48

Format Rancangan Qanun Gampong tentang APBG, Buku Pembantu Kas Kegiatan, Rencana Anggaran Biaya dan Surat Permintaan Pembayaran serta Pernyataan Tanggungjawab Belanja, Laporan Realisasi Pelaksanaan APBG pada semester pertama dan semester akhir tahun serta Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Pasal 27 ayat (1) dan (3), Pasal 29 huruf a dan huruf b, Pasal 37 dan Pasal 38 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII
PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 49

Pengadaan Barang/Jasa di Gampong pada prinsipnya dilakukan secara swakelola dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat, dilaksanakan secara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat setempat, untuk memperluas kesempatan kerja, dan pemberdayaan masyarakat setempat.

Pasal 50

Pengadaan Barang/Jasa di Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 yang tidak dapat dilaksanakan secara swakelola, baik sebahagian maupun keseluruhan, dapat dilaksanakan oleh penyedia Barang/Jasa yang dianggap mampu.

BAB VIII
MEKANISME PENYALURAN DAN TATA CARA PENCAIRAN

Pasal 51

(1) ADG, Dana Desa dan Bagian hasil pajak daerah dan retribusi daerah tercantum dalam APBK yang dianggarkan pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah;
(2) Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong menghitung perolehan ADG, dan Dana Desa untuk setiap gampong sebagaimana yang diatur dalam Pasal 12;
(3) Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah menghitung perolehan bagian hasil pajak daerah dan retribusi daerah per gampong sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
(4) Pemerintah gampong membuka rekening giro pada Bank Aceh dan ditetapkan dengan Keputusan Keuchik;
(5) Keuchik mengajukan APBG yang sesuai dengan Rencana Kerja Pemerintah Gampong (RKPG) kepada Bupati melalui Camat setelah dilakukan evaluasi oleh Tim Kecamatan;
(6) Camat mengirim berkas Rekapitulasi Hasil Evaluasi APBG yang telah dievaluasi oleh tim kecamatan ke Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong guna pencairan dana;

(7) Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong meneruskan permohonan pencairan kepada Bupati cq Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah;
(8) Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah menstransfer ADG dari kas daerah ke rekening gampong.

Pasal 52

(1) Pencairan ADG dilaksanakan melalui Bank Aceh yang ditunjuk oleh Bupati, dilakukan dalam 4 (empat) tahap :
   a. Tahap I sebesar : 25 % (dua puluh lima persen);
   b. Tahap II sebesar : 25 % (dua puluh lima persen);
   c. Tahap III sebesar : 25 % (dua puluh lima persen);
   d. Tahap IV sebesar : 25 % (dua puluh lima persen).
(2) Pencairan tahap I setelah Gampong Menyampaikan APBG kepada Camat.
(3) Setiap tahapan pencairan dana dilampiri rekomendasi camat.
(4) Pencairan ADG Triwulan berikutnya setelah gampong membuat Surat Pertanggung Jawaban (SPJ)Triwulan sebelumnya.

Pasal 53

(1) Pencairan Dana Desa dilaksanakan melalui Bank Aceh yang ditunjuk oleh Bupati, dilakukan dalam 3 (tahap) tahap :
   a. Tahap I sebesar : 40 % (empat puluh persen);
   b. Tahap II sebesar : 40 % (empat puluh persen);
   c. Tahap III sebesar : 20 % (dua puluh persen);
(2) Pencairan tahap II setelah gampong menyampaikan lamporan realisasi dana desa tahap I.
(3) Pencairan Tahap III setelah gampong menyampaikan lamporan realisasi dana desa tahap II.

Pasal 54

(1) Bendahara Gampong mengirimkan SPP kepada Camat untuk dimintakan rekomendasi pencairan Dana pada Bank Aceh.
(2) Rekomendasi camat di keluarkan 1 (satu) kali berdasarkan permintaan Bendahara Gampong sesuai dengan kebutuhan dana kegiatan yang tersedia di Rekening Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (3).
(3) Bendahara Gampong dalam hal pencairan Dana ADG dan Dana Desa sesuai dengan kebutuhan
(4) Bank hanya mencairkan anggaran jika terdapat rekomendasi Camat.
(5) Rekomendasi Camat dapat dipergunakan oleh bendahara untuk beberapa kali pencairan dana dengan tidak melebihi plafon yang tertera di Rekomendasi tersebut.
(6) Dalam memberikan rekomendasi pencairan pada Bank yang ditunjuk, Camat agar mempertimbangkan pemasukan PBB (Pajak Bumi dan Bangunan) untuk masing-masing gampong;

BAB IX
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Pasal 55

(1) Pertanggungjawaban ADG, Dana Desa dan bagian hasil pajak daerah dan Retribusi daerah terintegrasi dengan pertanggungjawaban APBG,sehingga bentuk pertanggungjawabannya adalah pertanggungjawaban APBG.
(2) Bentuk pelaporan atas kegiatan-kegiatan dalam APBG yang dibiayai ADG adalah sebagai berikut :
    a. Laporan berkala, yaitu laporan mengenai pelaksanaan penggunaan dana ADG, Dana Desa dan bagian hasil pajak daerah dan retribusi daerah dibuat secara rutin setiap bulan, adapun yang dimuat dalam laporan ini adalah realisasi penerimaan ADG, Dana Desa dan bagian hasil pajak daerah dan retribusi daerah dan realisasi belanja ADG, Dana Desa dan bagian hasil pajak daerah dan retribusi daerah; dan
    b. Laporan akhir dari penggunaan ADG, Dana Desa dan bagian hasil pajak daerah dan retribusi daerah mencakup perkembangan pelaksanaan dan penyerapan dana, masalah yang dihadapi dan rekomendasi penyelesaian hasil akhir penggunaan ADG, Dana Desa dan bagian hasil pajak daerah dan retribusi daerah, dengan susunan sebagai berikut :
        1) Pendahuluan;
        2) Program kerja dibidang penyelenggaraan pemerintahan gampong dan pemberdayaan masyarakat;
        3) Pelaksanaan penggunaan ADG, Dana Desa dan bagian hasil pajak daerah dan retibusi daerah yang meliputi belanja aparatur, belanja publik dan belanja transfer; dan
        4) Permasalahan yang dihadapi dan usaha yang telah dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut.
(3) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui jalur struktural yaitu dari Tim Pelaksana Tingkat Gampong dan diketahui Keuchik kepada Camat cq. Kasi PMMG secara bertahap.
(4) Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) membuat laporan/rekapan dari seluruh laporan Tim Pelaksana Tingkat gampong di wilayahnya dan melaporkan kepada Bupati cq. Kepala Badan Pemberdayaan dan Gampong.

BAB IX
PEMBINAAN, EVALUASI DAN MONITORING

Pasal 56

(1) Pemerintah Provinsi wajib membina dan mengawasi pemberian penyaluran Dana Gampong, Alokasi Dana Gampong, dan bagi hasil Pajak dan Retribusi Daerah dari Kabupaten kepada Gampong.
(2) Pemerintah Kabupaten, melalui BPMG, Bagian Pemerintahan Umum Mukim dan Gampong Setdakab. Aceh Besar dan Camat wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan gampong.
(3) Pembinaan dan Pengawasan BPMG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Meliputi :
    a. Memberikan Pedoman dan Bimbingan Pelaksanaan APBG.
    b. Memberikan bimbingan Pelatihan dan Penyelenggaraan Keuangan gampong yang mencakup perencanaan dan Penyusunan APBG, Pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBG.

c. Membina dan mengawasi pengelolaan keuangan gampong dan pendayagunaan aset gampong.
d. Memberikan pedoman dan bimbingan administrasi keuangan gampong.

(4) Pembinaan dan Pengawasan Bagian Pemerintahan Umum Mukim dan Gampong Setdakab. Aceh Besar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Meliputi :
a. Memberikan Pedoman dan Bimbingan terhadap penyusunan Rancangan Qanun Gampong tentang RPJMG, RKPG dan APBG
b. Memberikan Pedoman dan Bimbingan terhadap penyusunan Rancangan Qanun Gampong tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBG.
c. Memberikan Pedoman dan bimbingan terhadap Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong (LPPG).

(5) Pembinaan Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Meliputi :
a. Memfasilitasi administrasi keuangan gampong.
b. Memfasilitasi pengelolaan keuangan gampong dan pendayagunaan asset gampong.
c. Memfasilitasi pelaksanaan APBG.
d. Memfasilitasi penyelenggaraan keuangan gampong yang mencakup perencanaan, dan penyusunan APBG, pelaksanaan dan pertanggung-jawaban APBG.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 57

Pengelolaan Alokasi Anggaran Gampong dalam masa transisi sebelum menjadi Satuan Kerja Perangkat Daerah berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

Pasal 58

Petunjuk Teknis pelaksanaan dari Peraturan Bupati ini, diatur lebih lanjut melalui Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong dalam bentuk Standar Operasional Prosedur (SOP).

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 59

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Aceh Besar Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Gampong di Kabupaten Aceh Besar (Berita Daerah Kabupaten Aceh Besar Tahun 2015 Nomor 12) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 60

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Jantho
pada tanggal 8 Januari 2016 M
27 Rabiul Awal 1437 H

BUPATI ACEH BESAR,

MUKHLIS BASYAH

Diundangkan di Kota Jantho
pada tanggal 8 Januari 2016 M
27 Rabiul Awal 1437 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH BESAR,

JAILANI AHMAD

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR TAHUN 2016 NOMOR 7

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI ACEH BESAR
NOMOR 7 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN
KEUANGAN GAMPONG DI
KABUPATEN ACEH BESAR

FORMAT RANCANGAN QANUN GAMPONG TENTANG APBG, RENCANA ANGGARAN BIAYA, BUKU KAS PEMBANTUAN KEGIATAN DAN SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN SERTA PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA, PENATAUSAHAAN, LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN APBG SEMESTER, SERTA LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBG

A. RANCANGAN QANUN GAMPONG TENTANG APBG

PEMERINTAH GAMPONG .....

KECAMATAN .....

KABUPATEN ACEH BESAR

RANCANGAN QANUN GAMPONG.....,
NOMOR TAHUN.....

TENTANG

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

BISMILLAHIRAHMANIRRAHIM

ATS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

KEUCHIK GAMPONG.....,

Menimbang:
a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 65 Qanun Kabupaten Aceh Besar Nomor 11 Tahun 2009 tentang Pemerintahan Gampong, Keuchik menetapkan 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 pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Qanun Gampong Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja gampong (APBG) Tahun Anggaran .....

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam Lingkungan Wilayah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956, Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3893);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lemtraran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor a633);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495)
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
9. Qanun Kabupaten Aceh Besar Nomor ..... Tahun ..... . tentang Angaran Pendapatan Dan Belanja Kabupaten Aceh Besar (Lembaran daerah Kabupaten Aceh Besar Tahun ..... Nomor .....);

Dst...

Dengan Kesepakatan 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 Rp.....
   Jumlah Belanja Rp.....
   Surplus/Defisit Rp.....
   = = = = = = = = = ===
3. Pembiayaan Gampong
   a. Penerimaan Pembiayaan Rp. .....
   b. Pengeluaran Pembiayaan Rp. .....
   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 menetapkan Peraturan Keuchik dan/atau Keputusan Keuchik guna pelaksanaan Qanun Gampong ini.

Pasal 5

Qanun Gampong ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Qanun Gampong ini dalam Lembaran Gampong dan Berita Qanun Gampong oleh Sekretaris Gampong.

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

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
1				2	3	4
1				PENDAPATAN		
1	1			*Pendapatan Asli Gampong*		
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			*Pendapatan Transfer*		
1	2	1		Dana Desa (DD)		
1	2	2		Bagian dari hasil pajak &retribusi daerah kabupaten		
1	2	3		Alokasi Dana *Gampong (ADG)*		
1	2	4		Bantuan Keuangan		
1	2	4	1	Bantuan Provinsi		
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten		
1	3			*Pendapatan Lain lain*		
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat		
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Desa yang sah		
				JUMLAH PENDAPATAN		
2				BELANJA		
2	1			*Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong*		
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan		
2	1	1	1	Belanja Pegawai:		
				- Penghasilan Tetap Keuchik dan Perangkat		
				- Tunjangan Keuchik dan Perangkat		
				- Tunjangan Tuha Peut		

2	1	2		Operasional Perkantoran		
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Alat Tulis Kantor		
				- Benda POS		
				- Pakaian Dinas dfan Atribut		
				- Pakaian Dinas		
				- Alat dan Bahan Kebersihan		
				- Perjalanan Dinas		
				- Pemeliharaan		
				- Air, Listrik,dasn Telepon		
				- Honor		
				- dst.....		
2	1	2	3	Belanja Modal		
				- Komputer		
				- Meja dan Kursi		
				- Mesin TIK		
				- dst.....		
2	1	3		Operasional Tuha Peut		
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				- dst		
2	1	4		Operasional RT/ Dusun		
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 dan Perangkat		
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor pelatih		
				- Konsumsi		
				- Bahan pelatihan		
				- dst.....		
2	4	2		Kegiatan.....		
2	*5*			*Bidang Tak Terduga*		
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		
				SURPLUS / DEFISIT		
3				PEMBIAYAAN		
3	*1*			*Penerimaan Pembiayaan*		
3	1	1		SILPA		
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan		
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan		
				JUMLAH (RP)		

3	*2*			*Pengeluaran Pembiayaan*		
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan		
3	2	2		Penyertaan Modal Desa		
				JUMLAH (RP)		

DISETUJUI OLEH
KEUCHIK GAMPONG .....

TTD

(.....)

A. format Rencana Anggaran Biaya (RAB)

RENCANA ANGGARAN BIAYA

GAMPONG ..... KECAMATAN .....
TAHUN ANGGARAN .....

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

Rincian Pendanaan :

NO.	URAIAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4	5
JUMLAH (Rp.)				

....., tanggal .....

Disetujui/mengesahkan
KEUCHIK GAMPONG .....

.....

Pelaksana Kegiatan

.....

Cara 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 diisi dengan nomor urut*
4. *kolom 2 diisi dengan uraian berupa rincian kebutuhan dalam kegiatan.*
5. *kolom 3 diisi dengan volume dapat berupa jumlah orang/barang.*
6. *kolom 4 diisi dengan harga satuan yang merupakan besaran untuk membayar orang/barang*
7. *kolom 5 diisi dengan jumlah perkalian antara kolom 3 dengan kolom 4.*

B. FORMAT BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN

BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN

GAMPONG ..... KECAMATAN.....

TAHUN ANGGARAN.....

1. Bidang :
2. Kegiatan :

No.	Tanggal	Uraian	Penerimaan (Rp.)		Nomor Bukti	Pengeluaran(Rp.)		Jumlah Pengembalian ke Bendahara	Saldo Kas (Rp.)
			Dari Bendahara	Swadaya Masyarakat		Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Pindahan Jumlah dari halaman sebelumnya							
		Jumlah							
		Total Penerimaan				Total Pengeluaran			
						Total Pengeluaran + Saldo Kas			

Gampong .....,Tanggal.....

Pelaksana Kegiatan

(.....)

Cara pengisian:

1. *Bidang diisi berdasarkan klasifikasi kelompok.*
2. *Kegiatan diisi sesuai dengan yang ditetapkan dalam APBG.*
3. *Kolom 1 diisi dengan nomor urut.*
4. *Kolom 2 diisi dengan tanggal transaksi.*
5. *Kolom 3 diisi dengan uraian transaksi.*
6. *Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah yang diterima bendahara.*
7. *Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah yang diterima dari masyarakat.*
8. *Kolom 6 diisi dengan nomor bukti transaksi.*
9. *Kolom 7 diisi dengan jenis pengeluaran belanja barang dan jasa.*
10. *Kolom 8 diisi dengan jenis pengeluaran belanja modal.*
11. *Kolom 9 diisi dengan jumlah rupiah yang dikembalikan kepada bendahara*
12. *Kolom 10 diisi dengan jumlah saldo kas dalam rupiah.*

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI ACEH BESAR
NOMOR TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN
GAMPONG DI KABUPATEN ACEH BESAR

B. FORMAT BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN

BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN
GAMPONG ..... KECAMATAN.....
TAHUN ANGGARAN.....

1. Bidang :
2. Kegiatan :

No.	Tanggal	Uraian	Penerimaan (Rp.)		Nomor Bukti	Pengeluaran(Rp.)		Jumlah Pengembalian ke Bendahara	Saldo Kas (Rp.)
			Dari Bendahara	Swadaya Masyarakat		Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Pindahan Jumlah dari halaman sebelumnya							
		Jumlah							
		Total Penerimaan				Total Pengeluaran			
						Total Pengeluaran + Saldo Kas			

Gampong ....., Tanggal.....
Pelaksana Kegiatan

(.....)

C. 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					

....., tanggal .....

Telah dilakukan verifikasi
Sekretaris Gampong

.....

Pelaksana Kegiatan

.....

Setujui untuk dibayarkan
KEUCHIK GAMPONG .....

.....

Telah dibayar lunas
Bendahara

.....

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 disi dengan sisa anggaran.*

D. Format Pernyataan Tanggungjawab Belanja

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA
GAMPONG ..... KECAMATAN .....
TAHUN ANGGARAN .....

1. Bidang : .....
2. Kegiatan : .....

NO.	PENERIMA	URAIAN	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4
JUMLAH (Rp.)			

Bukti-bukti pengeluaran atau belanja tersebut diatas sebagai terlampir, untuk kelengkapan administrasi dan pemerikasaan sesuai peraturan perundang-undangan.
Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....,tanggal .....
Pelaksana Kegiatan

.....

Cara pengisian:

1. *Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelon pok belanja Gampong.*
2. *Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBG*
3. *Kolom 1 diisi dengan nomor urut*
4. *Kolom 2 diisi dengan penerima pembayaran yang ada di bukti belanja*
5. *Kolom 3 diisi dengan uraian keperluan belanja*
6. *kolom 4 diisi dengan jumlah belanja*
7. *baris jumlah diisi jumlah keseluruhan*

2. Buku Kas Pembantu Pajak

BUKU KAS PEMBANTU PAJAK
GAMPONG ..... KECAMATAN .....
TAHUN ANGGARAN .....

No.	TANGGAL	URAIAN	PEMOTONGAN (Rp.)	PENYETORAN (Rp.)	SALDO (Rp.)
1	2	3	4		5
JUMLAH					

....., tanggal .....

MENGETAHUI
KEUCHIK GAMPONG .....

BENDAHARA GAMPONG,

.....

.....

Cara Pengisian :

Kolom 1diisi dengan nomor urut penerimaan atau pengeluaran kas pengeluaran
Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan atau pengeluaran kas pengeluaran
Kolom 3 diisi dengan uraian penerimaan kas atau pengeluaran kas
Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas.
Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas.
Kolom 6 diisi dengan saldo buku kas bendahara.

BUPATI ACEH BESAR,

MUKHLIS BASYAH