



BUPATI ACEH BESAR

PERATURAN BUPATI ACEH BESAR
NOMOR 74 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG
DI KABUPATEN ACEH BESAR

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH BESAR,

- Menimbang : a. bahwa keuangan gampong harus dikelola secara efektif efisien, ekonomis, transparan serta bertanggungjawab dengan memperhatikan asas kepatutan dan manfaat bagi masyarakat;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 78 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Peraturan Bupati mengenai Pengelolaan Keuangan Desa yang telah ditetapkan sebelumnya wajib menyesuaikan kembali;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, 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 Penyelenggaraan 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 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 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
11. Qanun Kabupaten Aceh Besar Nomor 11 Tahun 2009 tentang Pemerintahan Gampong (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Besar Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Besar Nomor 11).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI ACEH BESAR 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 Penyelenggaraan 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 Daerah adalah 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. 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.
10. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kabupaten Aceh Besar.
11. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Besar.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang ditetapkan dengan Qanun.
13. 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.
14. Pengelolaan Keuangan Gampong adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan gampong.
15. Rencana Kerja Pemerintah Gampong yang selanjutnya disebut RKP Gampong adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Gampong untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
16. 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.

17. Pendapatan adalah semua penerimaan gampong dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak gampong dan tidak perlu dikembalikan oleh gampong.
18. Belanja Gampong adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban gampong dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh gampong.
19. 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.
20. Kepala Urusan Keuangan yang selanjutnya disebut Kaur Keuangan adalah perangkat gampong yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Gampong yang ditunjuk oleh Keuchik untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan dan mempertanggung-jawabkan keuangan gampong dalam rangka pelaksanaan APBG.
21. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah.
22. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Gampong yang selanjutnya disingkat PKPKG adalah Keuchik yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Gampong.
23. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Gampong yang selanjutnya disingkat PPKG adalah perangkat gampong yang melaksanakan pengelolaan keuangan gampong berdasarkan Keputusan Keuchik yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKG.
24. Sekretaris Gampong adalah perangkat gampong yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat gampong yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKG.
25. Kepala Urusan yang selanjutnya disebut Kaur adalah perangkat gampong yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat gampong yang menjalankan tugas PPKG.
26. Kepala Seksi yang selanjutnya disebut Kasi adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKG.
27. 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.
28. Penerimaan Gampong adalah uang yang berasal dari seluruh pendapatan Gampong yang masuk ke APBG melalui rekening kas Gampong.
29. Pengeluaran Gampong adalah uang yang dikeluarkan dari APBG melalui rekening kas gampong.
30. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
31. Surplus Anggaran Gampong adalah selisih lebih antara pendapatan Gampong dengan belanja gampong.
32. Defisit Anggaran Gampong adalah selisih kurang antara pendapatan Gampong dengan belanja Gampong.

33. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
34. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Gampong yang selanjutnya disingkat DPAG 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 APBG.
35. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Gampong yang selanjutnya disingkat DPPAG 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 APBG dan/atau Perubahan Penjabaran APBG.
36. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan Gampong yang selanjutnya disingkat DPALG adalah dokumen yang memuat kegiatan, anggaran dan rencana penarikan dana untuk kegiatan lanjutan yang anggarannya berasal dari SiLPA tahun anggaran sebelumnya.
37. Rencana Anggaran Kas Gampong yang selanjutnya disebut RAKG adalah dokumen yang memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas gampong untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran berdasarkan DPAG yang telah disahkan oleh Keuchik.
38. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
39. 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.
40. Qanun Gampong adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Keuchik setelah dibahas dan disepakati bersama Tuha Peut Gampong.
41. 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.

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; dan
- 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) Keuchik wajib menginformasikan setiap anggaran gampong kepada masyarakat melalui sarana informasi publik.
- (3) 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.
- (4) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. APBG;
 - b. pelaksana kegiatan anggaran dan tim yang melaksanakan kegiatan; dan
 - c. alamat pengaduan.
- (5) Media informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain berupa papan pengumuman, radio komunitas, dan media informasi lainnya.

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 petugas yang melakukan pemungutan penerimaan gampong;
 - c. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik Gampong;
 - d. menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBG; dan

- e. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBG;
 - f. menetapkan PPKG;
 - g. menyetujui DPAG, DPPAG, dan DPALG;
 - h. menyetujui RAK Gampong; dan
 - i. menyetujui SPP.
- (3) Dalam melaksanakan kekuasaan pengelolaan keuangan Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Keuchik menguasai sebagian kekuasaannya kepada perangkat Gampong selaku PPKG.

Pasal 6

- (1) PPKG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) berasal dari unsur Perangkat Gampong, terdiri dari:
- a. Sekretaris Gampong;
 - b. Kaur dan Kasi; dan
 - c. Kaur Keuangan.
- (2) PPKG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Keuchik setelah mendapat Rekomendasi Camat.

Pasal 7

- (1) Sekretaris Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a bertindak selaku koordinator pelaksana pengelolaan keuangan Gampong.
- (2) Sekretaris Gampong selaku koordinator pelaksana pengelolaan keuangan Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APBG;
 - b. mengoordinasikan penyusunan Rancangan Qanun Gampong tentang APBG, Perubahan APBG dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBG;
 - c. mengoordinasikan penyusunan Rancangan Qanun Gampong tentang Penjabaran APBG dan Penjabaran Perubahan APBG;
 - d. melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBG;
 - e. mengoordinasikan tugas perangkat Gampong lain yang menjalankan tugas PPKG;
 - f. mengoordinasikan penyusunan pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBG;
 - g. melakukan verifikasi terhadap DPAG, DPPAG, dan DPALG;
 - h. melakukan verifikasi terhadap RAK Gampong; dan
 - i. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBG.

Pasal 8

- (1) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b bertindak sebagai pelaksana kegiatan anggaran sesuai dengan bidangnya.
- (2) Kaur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Kaur Tata Usaha dan Umum; dan
 - b. Kaur Perencanaan.

- (3) Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Kasi Pemerintahan;
 - b. Kasi Kesejahteraan; dan
 - c. Kasi 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 DPAG, DPPAG, dan DPALG sesuai bidang tugasnya;
 - e. menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya;
 - f. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
 - g. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Keuchik; dan
 - h. 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari unsur perangkat Gampong, lembaga kemasyarakatan Gampong dan/atau masyarakat, yang terdiri atas:
 - a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. anggota.
- (3) Perangkat Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu Kepala Dusun.
- (4) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan pada saat penyusunan RKPG.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan melalui keputusan Keuchik.

Pasal 10

- (1) Kaur Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c melaksanakan fungsi kebhendahaan.
- (2) Kaur Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. menyusun RAK Gampong; dan

- b. melakukan penatausahaan yang meliputi menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Gampong dan pengeluaran Gampong dalam rangka pelaksanaan APBG.
- (3) Kaur Keuangan dalam melaksanakan fungsi kebendaharaan memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak Pemerintah Gampong.

BAB V SUMBER, PENGALOKASIAN DAN PENGGUNAAN APBG

Bagian Kesatu Sumber APBG

Pasal 11

- (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 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.

Bagian Kedua Pendapatan Gampong

Pasal 12

- (1) Pendapatan Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, yaitu semua penerimaan Gampong dalam 1 (satu) tahun anggaran menjadi hak gampong dan tidak perlu dikembalikan oleh Gampong.
- (2) Pendapatan Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas kelompok:
- a. Pendapatan Asli Gampong (PAG);
 - b. Transfer; dan
 - c. Pendapatan 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 bagi hasil BUMG.

- (5) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b antara lain berupa tanah kas Gampong, tambatan perahu, pasar Gampong, tempat pemandian umum, jaringan irigasi, dan hasil aset lainnya sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Gampong.
- (6) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c adalah penerimaan yang bersumber dari sumbangan masyarakat Gampong.
- (7) Lain-lain Pendapatan Asli Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d antara lain hasil pungutan Gampong.

Pasal 13

- (1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:
 - a. Dana Desa (DD) bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN);
 - b. Bagian dari Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebesar 10% yang dianggarkan untuk Gampong;
 - c. Alokasi Dana Gampong (ADG) sebesar 10% dari Dana Perimbangan Kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus (DAK);
 - d. Bantuan Keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Aceh (APBA); dan
 - e. Bantuan Keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (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 tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus).

Pasal 14

- (1) Kelompok pendapatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 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 yang tidak mengikat;
 - d. koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Gampong pada tahun anggaran berjalan;
 - e. bunga bank; dan
 - f. pendapatan lain Gampong yang sah.
- (2) Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah pemberian berupa uang dari pihak ketiga.

Bagian Ketiga
Belanja Gampong

Pasal 15

- (1) Belanja Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, yaitu semua pengeluaran yang merupakan kewajiban 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.
- (3) Belanja Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) mengacu pada Standar Belanja Gampong sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

- (1) Klasifikasi Belanja Gampong terdiri atas bidang:
 - a. penyelenggaraan pemerintahan Gampong;
 - b. pelaksanaan pembangunan Gampong;
 - c. pembinaan kemasyarakatan Gampong;
 - d. pemberdayaan masyarakat Gampong; 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 17

- (1) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 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. pertanian.
- (2) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 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 16 ayat (1) huruf c dibagi dalam sub bidang:
 - a. ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat;
 - b. kebudayaan dan keagamaan;
 - c. kepemudaan dan olah raga; dan
 - d. kelembagaan masyarakat.
 - (4) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 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 16 ayat (1) huruf e dibagi dalam sub bidang:
 - a. penanggulangan bencana;
 - b. keadaan darurat; dan
 - c. keadaan mendesak.

Pasal 18

- (1) Sub bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) sampai dengan ayat (4) dibagi dalam kegiatan.
- (2) Daftar kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan bahasa Indonesia dan dapat disesuaikan dengan bahasa daerah dengan kode rekening yang sama.
- (3) Pemerintah Kabupaten dapat menambahkan kegiatan yang tidak tercantum dalam daftar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memberikan kode 90 sampai dengan 99.
- (4) Penambahan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Rincian Sub Bidang yang dibagi dalam Kegiatan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

Jenis Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), terdiri atas:

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

Pasal 20

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap, tunjangan, penerimaan lain, dan pembayaran jaminan sosial bagi Keuchik dan perangkat Gampong, serta tunjangan TPG.
- (2) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan Gampong.
- (3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.
- (4) Pembayaran jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kemampuan APBG.

Pasal 21

- (1) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b digunakan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain digunakan untuk:
 - a. operasional pemerintah Gampong;
 - b. pemeliharaan sarana dan prasarana Gampong;
 - c. kegiatan sosialisasi/rapat/pelatihan/bimbingan teknis;
 - d. operasional TPG;
 - e. insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga; dan
 - f. pemberian barang pada masyarakat/keompok masyarakat.
- (3) Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e yaitu bantuan uang untuk operasional lembaga Rukun Tetangga/Rukun Warga untuk membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat Gampong.
- (4) Pemberian barang pada masyarakat/keompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Gampong.

Pasal 22

- (1) Belanja Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf c, digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan menambah aset.
- (2) Pengadaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan Gampong.

Pasal 23

- (1) Belanja tak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf d merupakan belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Gampong.
- (2) Belanja untuk kegiatan pada sub 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.
- (3) Kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial.
- (4) Kegiatan pada sub bidang keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan upaya penanggulangan keadaan darurat karena adanya kerusakan dan/atau terancamnya penyelesaian pembangunan sarana dan prasarana akibat kenaikan harga yang menyebabkan terganggunya pelayanan dasar masyarakat.
- (5) Kegiatan pada sub bidang keadaan mendesak merupakan upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut belanja kegiatan pada sub bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Pembiayaan Gampong

Pasal 24

- (1) Pembiayaan Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 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 kecuali tanah dan bangunan.

- (4) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a yaitu pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan yang belum selesai atau 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 dicatat dalam penerimaan pembiayaan hasil penjualan kekayaan Gampong yang dipisahkan.
- (7) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri atas :
 - a. pembentukan dana cadangan; dan
 - b. penyertaan modal.

Pasal 25

- (1) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (7) 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.

Pasal 26

- (1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (7) huruf b antara lain digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintah Gampong yang diinvestasikan dalam BUMG untuk meningkatkan pendapatan Gampong atau pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kekayaan Gampong yang dipisahkan yang dianggarkan dari pengeluaran pembiayaan dalam APBG.

- (3) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam bentuk tanah kas Gampong dan bangunan tidak dapat dijual.
- (4) Penyertaan modal pada BUMG melalui proses analisis kelayakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Penyertaan modal BUMG dapat terdiri atas:
 - a. penyertaan modal Gampong; dan
 - b. penyertaan modal masyarakat Gampong.
- (2) Untuk Kriteria Tanah dan Bangunan dapat diatur untuk tidak dapat dijual, disita, dijadikan jaminan atau diambil pada saat BUMG bangkrut.
- (3) Tata cara penyertaan modal pada BUMG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4) diatur dengan memperhatikan ketentuan indikator penyertaan modal yang dapat disertakan dan analisis kelayakan usaha.
- (4) Indikator penyertaan modal yang dapat disertakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. gampong telah membentuk BUMG yang ditetapkan dengan Qanun Gampong;
 - b. BUMG telah memiliki pengurus yang ditetapkan melalui Keputusan Keuchik;
 - c. AD/ART;
 - d. BUMG mengajukan permohonan tertulis kepada Pemerintah Gampong; dan
 - e. permohonan tertulis dari BUMG selanjutnya harus mendapat persetujuan di dalam musyawarah Gampong;
- (5) Indikator Analisis kelayakan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi :
 - a. berorientasi kepada peningkatan ekonomi masyarakat; dan
 - b. menghindari resiko kerugian; dan
 - c. dapat menutupi segala biaya yang dikeluarkan.
- (6) Untuk kelayakan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus mendapat rekomendasi oleh Instansi teknis terkait.

Bagian Kelima Pengalokasian APBG

Paragraf 1 Pengalokasian Alokasi Dana Gampong

Pasal 28

- Tata cara Pengalokasian Alokasi Dana Gampong (ADG) adalah 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); dan

- 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 29

- (1) Besaran Alokasi Dana Gampong untuk pembangunan setiap gampong dibagikan berdasarkan pembagian secara merata sebesar 80% dan pembagian secara proporsional sebesar 20%.
- (2) Besaran Alokasi Dana Gampong secara proporsional 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 30

- (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 Proporsional untuk Gampong "X"
- (2) ADG A sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan rumus

$$ADG A = \text{Jumlah Semua Upah Jerih Aparatur Gampong} + \text{Bantuan Anak Yatim} + \text{Bantuan Transport Beras Keluarga Miskin}$$
- (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:

$$ADG PP X = ADG PP \times [(20 \% \times JPG / JPK) + (30 \% \times LWG / LGK) + (50 \% \times JKMG / JKMK)]$$
 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 Miskin Kabupaten
- (5) Besaran ADG yang diberikan kepada masing-masing Gampong setiap tahun ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 2

Pengalokasian Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

Pasal 31

- (1) Tata cara Pengalokasian Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah adalah 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.
- (2) Besaran Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang diberikan kepada masing-masing Gampong setiap tahun ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 3

Pengalokasian Dana Desa

Pasal 32

Tata cara Pengalokasian Dana Desa (DD) adalah sebagai berikut:

- a. besaran Dana Desa untuk setiap gampong dibagikan berdasarkan Alokasi Dasar sebesar 77 %, Alokasi Afiriasi sebesar 3 % dan Alokasi Formula sebesar 20 %;
- b. alokasi dasar setiap Gampong sebagaimana dimaksud pada huruf a, dihitung berdasarkan alokasi dasar per kabupaten/kota dibagi jumlah Gampong;
- c. alokasi Afiriasi setiap Gampong sebagaimana dimaksud pada huruf a diberikan kepada Gampong Tertinggal dan Gampong Sangat Tertinggal yang memiliki jumlah penduduk miskin tinggi;
- d. besaran Alokasi Afiriasi untuk Gampong Tertinggal yang memiliki jumlah penduduk miskin tinggi dihitung sebesar 1 (satu) kali Alokasi Afiriasi per Gampong dan besaran Alokasi Afiriasi untuk Gampong Sangat Tertinggal yang memiliki jumlah penduduk miskin tinggi dihitung sebesar 2 (dua) kali Alokasi Afiriasi per Gampong;
- e. alokasi Formula sebagaimana dimaksud pada huruf a, dihitung berdasarkan data jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah, dan indeks kesulitan geografis yang bersumber dari kementerian yang berwenang dan/atau lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang statistik;

- f. jumlah penduduk, luas wilayah Gampong, jumlah keluarga miskin dan indeks kesulitan geografis di hitung dengan bobot sebagai berikut :
 - 1. 10 % (sepuluh per seratus) untuk jumlah penduduk Gampong;
 - 2. 15 % (lima belas per seratus) untuk luas wilayah Gampong;
 - 3. 50 % (lima puluh per seratus) untuk angka kemiskinan Gampong; dan
 - 4. 25 % (dua puluh lima per seratus) untuk indeks kesulitan geografis.
- g. besaran Dana Desa yang diberikan kepada masing-masing Gampong setiap tahun ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keenam
Penggunaan APBG

Pasal 33

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 Gampong;
- 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; dan
- i. meningkatkan pendapatan Gampong dan masyarakat Gampong melalui Badan Usaha Milik Gampong (BUMG).

BAB VI
PENGELOLAAN

Pasal 34

Pengelolaan keuangan Gampong meliputi:

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

Pasal 35

- (1) Pengelolaan keuangan Gampong dilakukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 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 36

- (1) Perencanaan pengelolaan keuangan Gampong merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintahan Gampong pada tahun anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam APBG.
- (2) Sekretaris Gampong mengoordinasikan penyusunan rancangan APBG berdasarkan RKPG tahun berkenaan dan pedoman penyusunan APBG yang diatur dengan Peraturan Bupati.
- (3) Rancangan APBG yang telah disusun merupakan bahan penyusunan rancangan Qanun Gampong tentang APBG.

Pasal 37

- (1) Sekretaris Gampong 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 Oktober 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) Keuchik menetapkan Peraturan Keuchik sebagai dasar pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 38

- (1) Atas dasar kesepakatan bersama Keuchik dan TPG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2), Keuchik menyiapkan Rancangan Peraturan Keuchik mengenai penjabaran APBG.
- (2) Sekretaris Gampong mengoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Keuchik sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 39

- (1) Rancangan Qanun Gampong tentang APBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (3) disampaikan Keuchik kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Camat dalam melakukan evaluasi berpedoman dengan panduan Evaluasi Rancangan Qanun Gampong tentang APBG.

- (3) Penyampaian Rancangan Qanun Gampong tentang APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan dokumen paling sedikit 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. qanun Gampong mengenai pembentukan dana cadangan, jika tersedia;
 - f. qanun Gampong mengenai penyertaan modal, jika tersedia; dan
 - g. berita acara hasil musyawarah TPG.

Pasal 40

- (1) Camat dapat mengundang Keuchik dan/atau aparatur Gampong terkait dalam pelaksanaan evaluasi.
- (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 dimaksud.
- (3) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), rancangan Qanun Gampong dimaksud 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 41

- (1) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 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, Camat membatalkan Qanun atau peraturan dimaksud dengan Keputusan Camat.
- (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 Camat.

Pasal 42

- (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 Camat paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.

Pasal 43

- (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) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (4) Perubahan APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Qanun Gampong mengenai perubahan APBG dan tetap mempedomani RKPG.

Pasal 44

- (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 antar objek belanja; dan
 - c. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun anggaran berjalan.

- (3) Keuchik memberitahukan kepada TPG mengenai penetapan Peraturan Keuchik tentang Perubahan Penjabaran APBG dan selanjutnya disampaikan kepada Camat melalui surat pemberitahuan mengenai Peraturan Keuchik tentang Perubahan Penjabaran APBG.

Pasal 45

Ketentuan mengenai penyusunan Qanun Gampong mengenai APBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 sampai dengan 43 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan Qanun Gampong mengenai perubahan APBG.

Bagian Kedua Pelaksanaan

Pasal 46

- (1) Pelaksanaan pengelolaan keuangan Gampong merupakan penerimaan dan pengeluaran Gampong yang dilaksanakan melalui rekening kas Gampong pada Bank Syariah.
- (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 dapat dibuka di wilayah terdekat.
- (4) Semua penerimaan dan pengeluaran Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 47

- (1) Nomor rekening kas Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 dilaporkan Keuchik kepada Bupati.
- (2) Pemerintah Gampong dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan Gampong selain yang ditetapkan dalam Qanun Gampong.
- (3) Kaur Keuangan dapat menyimpan uang tunai dalam Kas Gampong/brankas Gampong sebesar Rp. 10.000.000,- (Sepuluh Juta Rupiah) dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah Gampong.
- (4) Kaur Keuangan sebagai wajib pungut pajak penghasilan (pph) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 48

- (1) Keuchik menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sesuai tugasnya menyusun DPAG paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah Qanun Gampong tentang APBG dan Peraturan Keuchik tentang Penjabaran APBG ditetapkan.

- (2) DPAG 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 DPAG kepada Keuchik melalui Sekretaris Gampong paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (7) Pengeluaran Gampong yang mengakibatkan beban APBG tidak dapat dilakukan sebelum Rancangan Qanun Gampong tentang APBG ditetapkan menjadi Qanun Gampong.
- (8) Pengeluaran Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam Peraturan Keuchik.

Pasal 49

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

Pasal 50

- (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 DPPAG.
- (2) DPPAG 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 DPPAG kepada Keuchik melalui Sekretaris Gampong paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Sekretaris Gampong melakukan verifikasi rancangan DPPAG paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kaur dan Kasi menyerahkan DPPAG.
- (5) Keuchik menyetujui rancangan DPPAG yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Gampong.

Pasal 51

RAKG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran berdasarkan DPAG yang telah disahkan oleh Keuchik.

Pasal 52

- (1) Arus kas masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 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 53

- (1) Arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 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 bertanggungjawab 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 54

- (1) Kaur dan Kasi melaksanakan kegiatan berdasarkan DPAG 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 berpedoman pada Peraturan Bupati Aceh Besar tentang Pengadaan Barang/Jasa di Gampong.

Pasal 55

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

Pasal 56

- (1) Penggunaan anggaran yang diterima dari pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 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 Gampong.
- (5) Sekretaris Gampong 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 57

- (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 Gampong 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 Gampong.
- (5) Kaur Keuangan melakukan pencairan anggaran sesuai dengan besaran yang tertera dalam SPP setelah mendapatkan persetujuan dari Keuchik.

Pasal 58

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 59

- (1) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyusun RAB pelaksanaan dari anggaran belanja tak terduga yang diusulkan kepada Keuchik melalui Sekretaris Gampong.
- (2) Sekretaris Gampong 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 Gampong.
- (4) Keuchik melaporkan pengeluaran anggaran belanja tak terduga kepada Bupati paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan Keuchik ditetapkan.

Pasal 60

- (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 61

Arus kas masuk dan arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 dari mekanisme pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dianggarkan dalam APBG.

Pasal 62

- (1) Penerimaan pembiayaan dari SiLPA tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) 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 DPAG untuk disetujui Keuchik menjadi DPALG 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 DPAG 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 Gampong menguji kesesuaian jumlah anggaran dan sisa kegiatan yang akan disahkan dalam DPALG.
 - (7) DPALG yang telah disetujui menjadi dasar penyelesaian kegiatan yang belum selesai atau lanjutan pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 63

- (1) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf b dan pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (7) huruf a dicatatkan 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 64

- (1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (7) huruf b dicatat pada pengeluaran pembiayaan.
- (2) Hasil keuntungan dari penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat sebagai pendapatan asli Gampong.

Bagian Ketiga
Penatausahaan

Pasal 65

- (1) Penatausahaan keuangan dilakukan oleh Kaur Keuangan sebagai pelaksana fungsi kebhendaharaan.
- (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 secara tertib.

Pasal 66

- (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 67

Penerimaan Gampong disetor ke rekening kas Gampong dengan cara:

- a. disetor langsung ke bank oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah 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 68

- (1) Pengeluaran atas beban APBG dilakukan berdasarkan RAK Gampong 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 DPAG 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 atas dasar DPAG dan SPP yang diajukan oleh 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 69

- (1) Buku kas umum yang ditutup setiap akhir bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (3) dilaporkan oleh Kaur Keuangan kepada Sekretaris Gampong paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Sekretaris Gampong melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Sekretaris Gampong melaporkan hasil verifikasi, evaluasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Keuchik untuk disetujui.

Bagian Keempat Pelaporan

Pasal 70

- (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 58 paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.

Bagian Kelima Pertanggungjawaban

Pasal 71

- (1) Keuchik menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan 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 tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBG 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 72

Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 merupakan bagian dari Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong akhir tahun anggaran.

Pasal 73

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 dan Pasal 72 diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
- (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.
- (3) Media informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain papan pengumuman, radio komunitas, dan media informasi lainnya.

Pasal 74

Format Kode Rekening, Qanun Gampong tentang APBG, Peraturan Keuchik tentang Penjabaran APBG, Panduan Evaluasi Rancangan Qanun Gampong tentang APBG, Qanun Gampong tentang Perubahan APBG, Peraturan Keuchik tentang Penjabaran Perubahan APBG, DPAG, DPPAG, RAK Gampong, Buku Pembantu Kegiatan, Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, SPP, Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, DPALG, Qanun Gampong tentang Perubahan APBG, Peraturan Keuchik tentang Perubahan Penjabaran APBG, 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 VII
PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 75

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 76

Pengadaan barang/jasa di Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 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 77

- (1) ADG, Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tercantum dalam APBK yang dianggarkan pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong menghitung perolehan ADG dan Dana Desa untuk setiap Gampong sebagaimana diatur dalam Pasal 13.
- (3) Badan Pengelolaan Keuangan 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 Syariah 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 Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong guna pencairan dana.
- (7) Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong meneruskan permohonan pencairan kepada Bupati cq. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (8) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah menstransfer ADG, DD dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dari kas daerah ke rekening Gampong.

Pasal 78

- (1) Pencairan ADG dilaksanakan melalui Bank Syariah yang dilakukan dalam 4 (empat) triwulan :
 - a. triwulan I sebesar : 25 % (dua puluh lima persen);
 - b. triwulan II sebesar : 25 % (dua puluh lima persen);
 - c. triwulan III sebesar : 25 % (dua puluh lima persen); dan
 - d. triwulan IV sebesar : 25 % (dua puluh lima persen).
- (2) Pencairan triwulan I setelah Gampong menyampaikan APBG kepada Camat.
- (3) Pencairan ADG triwulan berikutnya setelah Gampong membuat Surat Pertanggungjawaban (SPJ) triwulan sebelumnya.

Pasal 79

- (1) Pencairan Dana Desa dilaksanakan melalui Bank Syariah yang dilakukan dalam 3 (tiga) tahap :
 - a. tahap I sebesar : 20 % (dua puluh persen);
 - b. tahap II sebesar : 40 % (empat puluh persen); dan
 - c. tahap III sebesar : 40 % (empat puluh persen).
- (2) Penyaluran Dana Desa Tahap I sebesar 20% setelah Keuchik menyampaikan Qanun Gampong tentang APBG tahun berjalan.
- (3) Penyaluran Dana Desa Tahap II sebesar 40% setelah Keuchik menyampaikan Qanun Gampong tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBG Tahun Anggaran sebelumnya.
- (4) Penyaluran Dana Desa Tahap III sebesar 40% setelah Keuchik menyampaikan Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa dan Laporan Konsolidasi Realisasi Penyerapan dan Capaian Output Dana Desa sampai dengan Tahap II minimal 75%.

BAB IX

PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Pasal 80

- (1) Pertanggungjawaban ADG, Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta sumber dana lainnya harus terintegrasi dengan pertanggungjawaban APBG.
- (2) Bentuk pelaporan atas kegiatan-kegiatan dalam APBG adalah sebagai berikut :
 - a. laporan berkala, yaitu laporan mengenai pelaksanaan penggunaan dana ADG, Dana Desa dan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta sumber dana lainnya dibuat secara rutin setiap bulan, triwulan dan semester.

- b. laporan akhir dari penggunaan ADG, Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta sumber dana lainnya 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 serta sumber dana lainnya, 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 Retribusi Daerah serta sumber dana lainnya 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 PMG 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 Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong.

BAB X PEMBINAAN, EVALUASI DAN MONITORING

Pasal 81

- (1) Pemerintah Kabupaten wajib membina dan mengawasi pemberian penyaluran Alokasi Dana Gampong, Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta sumber dana lainnya dari Kabupaten kepada Gampong.
- (2) Pemerintah Kabupaten, melalui DPMG, Inspektorat, Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Besar dan Camat wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan di Gampong.
- (3) Pembinaan dan Pengawasan DPMG 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; dan
 - d. memberikan pedoman dan bimbingan administrasi keuangan Gampong.
- (4) Pembinaan dan Pengawasan Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi Keuangan Gampong;
 - b. pengawasan Dana Gampong; dan
 - c. pengawasan Pemberdayaan Masyarakat Gampong.

- (5) Pembinaan dan Pengawasan Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten 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; dan
 - c. memberikan pedoman dan bimbingan terhadap Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong (LPPG).
- (6) Pembinaan Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. memfasilitasi Musyawarah Perencanaan Pembangunan Gampong;
 - b. memverifikasi RPJMG dan RKPG;
 - c. mengevaluasi Rancangan Qanun Gampong tentang APBG dan APBGP;
 - d. memfasilitasi administrasi keuangan Gampong;
 - e. mengawasi pelaksanaan APBG dan pengelolaan keuangan Gampong serta pendayagunaan aset Gampong;
 - f. memfasilitasi pengelolaan keuangan Gampong dan pendayagunaan aset Gampong; dan
 - g. memfasilitasi pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBG.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 82

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Aceh Besar Nomor 37 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Gampong di Kabupaten Aceh Besar (Berita Daerah Kabupaten Aceh Besar Tahun 2017 Nomor 37) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Aceh Besar Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Aceh Besar Nomor 37 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Gampong di Kabupaten Aceh Besar (Berita Daerah Kabupaten Aceh Besar Tahun 2018 Nomor 6) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 83

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 12 November 2018 M
4 Rabiul Awal 1440 H



Diundangkan di Kota Jantho
pada tanggal 12 November 2018 M
4 Rabiul Awal 1438 H



BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR TAHUN 2018 NOMOR 74