

PERATURAN BUPATI BIREUEN
NOMOR 1 TAHUN 2019

TENTANG

PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI BIREUEN,

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

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan dalam suatu Peraturan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 176, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3897) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3963);

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

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 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 2014 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);

7. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 25 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong;

8. Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pemerintahan Gampong;

9. Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 5 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Bireuen Tahun Anggaran 2019;

10. Peraturan Bupati Bireuen Nomor 32 Tahun 2018 tentang Mekanisme Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Bireuen Tahun Anggaran 2019;

11. Peraturan Bupati Bireuen Nomor 47 Tahun 2018 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Bireuen Tahun Anggaran 2019;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Bireuen.

2. Pemerintah Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Kabupaten.

3. Bupati adalah Bupati Bireuen.

4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bireuen.

5. Camat adalah pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

6. Gampong adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

7. Pemerintahan Gampong adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

8. Pemerintah Gampong adalah Keuchik atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Gampong sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Gampong.

9. Keuchik adalah kepala badan eksekutif Gampong yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Gampong.

10. Tuha Peuet Gampong adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Gampong berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.

11. Perangkat Gampong adalah sekretariat Gampong, pelaksana kewilayahan, dan pelaksana teknis fungsional yang bertugas membantu Keuchik dalam menjalankan tugas, fungsi dan kewajibannya.

12. Keuangan Gampong adalah semua hak dan kewajiban Gampong yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Gampong.

13. Pengelolaan Keuangan Gampong adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Gampong.

14. Rencana Kerja Pemerintah Gampong yang selanjutnya disingkat RKPG, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Gampong untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong yang selanjutnya disingkat APBG, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Gampong.

16. Penerimaan Gampong adalah uang yang masuk ke rekening kas Gampong.

17. Pengeluaran Gampong adalah uang yang keluar dari rekening kas Gampong.

18. Pendapatan Gampong adalah semua penerimaan Gampong dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Gampong dan tidak perlu dikembalikan oleh Gampong.

19. Belanja Gampong adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Gampong dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Gampong.

20. 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.

21. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Gampong yang selanjutnya disingkat PKPKG, adalah Keuchik yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Gampong.

22. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Gampong, yang selanjutnya disingkat PPKG, adalah perangkat Gampong yang melaksanakan pengelolaan keuangan Gampong berdasarkan keputusan Keuchik yang menguasakan sebagian kekuasaan PKPKG.

23. Keurani Gampong adalah Perangkat Gampong yang berkedudukan sebagai unsur Pimpinan Sekretariat Gampong yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKG.

24. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat Gampong yang berkedudukan sebagai unsur staf Sekretariat Gampong yang menjalankan tugas PPKG.

25. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat Gampong yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKG.

26. Unsur keagamaan adalah pihak-pihak yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan keagamaan.

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. Badan Usaha Milik Gampong yang selanjutnya disingkat BUMG, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Gampong melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Gampong yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Gampong.

29. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

30. Defisit Anggaran Gampong adalah selisih kurang antara pendapatan Gampong dengan belanja Gampong.

31. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.

32. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBG.

33. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan rincian kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perubahan APBG dan/atau Perubahan Penjabaran APBG.

34. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat kegiatan, anggaran dan rencana penarikan dana untuk kegiatan lanjutan yang anggarannya berasal dari SiLPA tahun anggaran sebelumnya.

35. 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.

36. Rencana Anggaran Kas Gampong yang selanjutnya disingkat RAKG adalah dokumen yang memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh Keuchik.

37. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.

Pasal 2

(1) Keuangan Gampong dikelola berdasarkan asas:
   a. transparan, yakni segala kegiatan dan informasi terkait pengelolaan keuangan Gampong tersedia secara terbuka dan bisa diakses oleh masyarakat dan pihak lain yang berwenang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
   b. akuntabel, yakni setiap kegiatan atau kinerja dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
   c. partisipatif, yakni setiap tindakan dengan mengikutsertakan masyarakat Gampong secara langsung dan tidak langsung melalui lembaga perwakilan yang menyalurkan aspirasinya.
   d. tertib dan disiplin anggaran, yakni Anggaran harus dilaksanakan secara konsisten.

(2) APBG merupakan dasar pengelolaan keuangan Gampong dalam masa 1 (satu) tahun anggaran mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

Pasal 3

(1) Maksud ditetapkan peraturan ini adalah untuk memberikan kepastian hukum dalam Pengelolaan Keuangan Gampong.

(2) Tujuan ditetapkan Peraturan ini adalah untuk memberikan pedoman dalam pengelolaan keuangan Gampong.

Pasal 4

Ruang lingkup Pengelolaan Keuangan Gampong terdiri dari :
a. kekuasaan pengelolaan keuangan Gampong;
b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong;
c. pengelolaan; dan
d. pembinaan dan pengawasan.

BAB II
KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG

Bagian Kesatu
Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Gampong

Pasal 5

(1) Keuchik adalah PKPKG dan mewakili Pemerintah Gampong dalam kepemilikan kekayaan milik Gampong yang dipisahkan.

(2) Keuchik selaku PKPKG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan:
   a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBG;
   b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik Gampong;
   c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBG;
   d. menetapkan PPKG;
   e. menyetujui DPA, DPPA, dan DPAL;
   f. menyetujui RAKG; dan
   g. menyetujui SPP.

(3) Dalam melaksanakan kekuasaan pengelolaan keuangan Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Keuchik menguasakan sebagian kekuasaannya kepada Perangkat Gampong selaku PPKG.

(4) Pelimpahan sebagian kekuasaan PKPKG kepada PPKG ditetapkan dengan keputusan Keuchik.

Bagian Kedua
Pelaksana Pengelolaan Keuangan Gampong

Pasal 6

PPKG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) terdiri atas:
a. Keurani Gampong;
b. Kaur dan Kasi; dan
c. Kaur Keuangan.

Pasal 7

(1) Keurani Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a bertugas sebagai koordinator PPKG.

(2) Keurani Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
   a. mengkoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APBG;
   b. mengokordinasikan penyusunan rancangan APBG dan rancangan perubahan APBG;
   c. mengkoordinasikan penyusunan rancangan Qanun Gampong tentang APBG, perubahan APBG, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBG;
   d. mengkoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Keuchik tentang Penjabaran APBG dan Perubahan Penjabaran APBG;
   e. mengkoordinasikan tugas Perangkat Gampong lain yang menjalankan tugas PPKG; dan
   f. mengkoordinasikan penyusunan laporan keuangan Gampong dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBG.

(3) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Keurani Gampong mempunyai tugas:
   a. melakukan verifikasi terhadap DPA, DPPA, dan DPAL;
   b. melakukan verifikasi terhadap RAKG;
   c. melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran APBG; dan
   d. melaksanakan pengelolaan barang milik Gampong.

Pasal 8

(1) Keurani Gampong dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (3) dapat dibantu Kaur Umum selaku pembantu pengelola barang milik Gampong.

(2) Pengelolaan barang milik Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf d dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 9

(1) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b bertugas sebagai pelaksana kegiatan anggaran.

(2) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada Qanun Kabupaten Bireuen tentang Pemerintahan Gampong.

(3) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
   a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya;
   b. melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya;
   c. mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
   d. menyusun DPA, DPPA, dan DPAL sesuai bidang tugasnya;
   e. menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan
   f. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APBG.

(4) Pembagian tugas Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan berdasarkan bidang tugas masing-masing dan ditetapkan dalam RKPG.

Pasal 10

(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 Peutuha Duson.

(4) Pembentukan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan pada saat penyusunan RKPG.

(5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Keuchik.

Pasal 11

(1) Kaur keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c melaksanakan fungsi kebendaharaan.

(2) Kaur keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
   a. menyusun RAKG;
   b. melakukan penatausahaan yang meliputi menerima, menyimpan, menyetorkan/ membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Gampong dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APBG; dan
   c. menyiapkan laporan keuangan APBG.

(3) Kaur keuangan dalam melaksanakan fungsi kebendaharaan memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak Pemerintah Gampong.

BAB III
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG

Pasal 12

(1) APBG terdiri dari:
   a. pendapatan Gampong;
   b. belanja Gampong; dan
   c. pembiayaan Gampong.

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

(3) Belanja Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diklasifikasikan menurut bidang, sub bidang, kegiatan, jenis belanja, objek belanja, dan rincian objek belanja.

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

Pasal 13

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

Bagian Kesatu
Pendapatan

Pasal 14

(1) Pendapatan Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, yaitu semua penerimaan Gampong dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Gampong dan tidak perlu dikembalikan oleh Gampong.

(2) Pendapatan Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas kelompok:
   a. pendapatan asli Gampong;
   b. transfer; dan
   c. pendapatan lain.

Pasal 15

(1) Kelompok pendapatan asli Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis:
   a. hasil usaha;
   b. hasil aset;
   c. swadaya, partisipasi dan gotong royong; dan
   d. pendapatan asli Gampong lain.

(2) Hasil usaha Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain bagi hasil BUMG.

(3) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain, 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.

(4) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat Gampong.

(5) Pendapatan Asli Gampong lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d antara lain hasil pungutan Gampong.

Pasal 16

(1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis :
    a. Dana Desa;
    b. bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah;
    c. Alokasi Dana Gampong;
    d. bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Aceh; dan
    e. bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Kabupaten.

(2) Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Aceh dan Kabupaten 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 persen) dan paling banyak 30% (tiga puluh persen).

Pasal 17

Kelompok pendapatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf c, terdiri atas:
a. penerimaan dari hasil kerja sama Gampong;
b. penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Gampong;
c. penerimaan dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga;
d. koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Gampong pada tahun anggaran berjalan;
e. bunga bank; dan
f. pendapatan lain Gampong yang sah.

Bagian Kedua
Belanja

Pasal 18

(1) Belanja Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, yaitu semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Gampong dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Gampong.

(2) Belanja Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk mendanai penyelenggaraan kewenangan Gampong.

Pasal 19

(1) Klasifikasi Belanja Gampong terdiri atas bidang:
    a. penyelenggaraan pemerintahan;
    b. pelaksanaan pembangunan;
    c. pembinaan kemasyarakatan;
    d. pemberdayaan masyarakat; dan
    e. penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak.

(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 20

(1) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a dibagi dalam sub bidang:
   a. penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional Pemerintahan Gampong;
   b. sarana dan prasarana Pemerintahan Gampong;
   c. administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik, dan kearsipan;
   d. tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan, dan pelaporan; dan
   e. pertanahan.

(2) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 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 19 ayat (1) huruf c dibagi dalam sub bidang:
   a. ketentraman, ketertiban, dan pelindungan masyarakat;
   b. kebudayaan dan keagamaan;
   c. kepemudaan dan olah raga; dan
   d. kelembagaan masyarakat

(4) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 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 19 ayat (1) huruf e dibagi dalam sub bidang:
   a. penanggulangan bencana, meliputi:
   b. keadaan darurat;
   c. keadaan mendesak.

Pasal 21

(1) Sub bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) sampai dengan ayat (5) dibagi dalam kegiatan.

(2) Daftar kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan bahasa Indonesia dan disesuaikan dengan bahasa daerah dengan kode rekening yang sama.

(3) Pemerintah Daerah menambahkan kegiatan yang tidak tercantum dalam daftar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memberikan kode 90 sampai dengan 99.

(4) Penambahan kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (3) merupakan usulan kegiatan pemerintah kabupaten dan/atau Pemerintah Gampong sesuai kewenangan Gampong.

(5) Penambahan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dalam peraturan bupati tentang pedoman penyusunan APBG.

(6) Pemerintah Kabupaten dapat menambahkan kegiatan penerimaan lain Keuchik dan Perangkat Gampong dengan kode rekening 90 sampai dengan 99 yang anggarannya dialokasikan dari bantuan khusus pada sub bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1).

(7) Penambahan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling banyak 30% (tiga puluh persen) sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

(8) Rincian Sub Bidang yang dibagi dalam kegiatan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

Jenis Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), terdiri atas:
a. belanja pegawai;
b. belanja barang/jasa;
c. belanja modal; dan
d. belanja tak terduga.

Pasal 23

(1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap, tunjangan, penerimaan lain, dan pembayaran jaminan sosial bagi Keuchik dan Perangkat Gampong, serta tunjangan Tuha Peut Gampong.

(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 24

(1) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b digunakan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.

(2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan antara lain untuk:
a. operasional Pemerintah Gampong;
b. pemeliharaan sarana prasarana Gampong;
c. kegiatan sosialisasi/ rapat/ pelatihan/ bimbingan teknis;
d. operasional Tuha Peut Gampong;
e. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat ; dan
f. Insentif unsur keagamaan.

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

Pasal 25

(1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 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 26

Belanja tak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf d merupakan belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Gampong.

Pasal 27

(1) Kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 merupakan upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial.

(2) Kriteria belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana 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;
c. berada di luar kendali Pemerintah Gampong;
d. di luar kegiatan yang ditanggulangi oleh Pemerintah Kabupaten dan/atau Pemerintah yang lebih tinggi; dan
e. adanya pernyataan bencana dari Keuchik.

(3) Belanja untuk sub bidang penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada Pasal 27 ayat (1) dapat digunakan untuk kegiatan:
a. pencarian dan penyelamatan korban bencana;
b. pertolongan darurat bencana;
c. evakuasi korban bencana;
d. pemenuhan kebutuhan air bersih dan sanitasi;
e. pemenuhan kebutuhan pangan;
f. pemenuhan kebutuhan sandang;
g. pelayanan kesehatan;
h. penyediaan penampungan dan tempat hunian sementara; dan
i. fasilitasi pembangunan rumah karena bencana; dan
j. bantuan masa panik lainnya.

Pasal 28

(1) Kegiatan pada sub bidang keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 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.

(2) Kriteria belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan keadaan darurat 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;
c. berada di luar kendali Pemerintah Gampong;
d. di luar kegiatan yang ditanggulangi oleh Pemerintah Daerah dan/atau Pemerintah yang lebih tinggi; dan
e. adanya pernyataan keadaan darurat dari Keuchik;

(3) Belanja untuk sub bidang keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan untuk:
a. rehabilitasi sarana dan prasarana; dan
b. rekonstruksi sarana dan prasarana.

Pasal 29

(1) Kegiatan pada sub bidang keadaan mendesak sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 merupakan upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan.

(2) Kriteria belanja untuk kegiatan pada sub bidang keadaan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:
a. merupakan penduduk miskin;
b. belum memiliki jaminan kesehatan;
c. tidak mampu memenuhi kebutuhan hidup minimal berupa sandang, pangan dan papan;
d. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas Pemerintah Gampong dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
e. tidak diharapkan terjadi berulang;
f. berada di luar kendali Pemerintah Gampong;
g. di luar kegiatan yang ditanggulangi oleh Pemerintah Kabupaten dan/atau Pemerintah yang lebih tinggi; dan
h. adanya pernyataan keadaan mendesak dari Keuchik;

(3) Belanja untuk sub bidang keadaan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan untuk:
a. bantuan kebutuhan mendesak sandang dan pangan; dan
b. bantuan kebutuhan mendesak bidang kesehatan.

Pasal 30

Pemerintah Gampong dapat menganggarkan belanja tak terduga sesuai dengan kemampuan APBG.

Bagian Ketiga
Pembiayaan

Pasal 31

(1) Pembiayaan Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

(2) Pembiayaan Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kelompok:
a. penerimaan pembiayaan; dan
b. pengeluaran pembiayaan.

Pasal 32

(1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf a, meliputi:
a. SiLPA tahun sebelumnya;
b. pencairan dana cadangan; dan
c. hasil penjualan kekayaan Gampong yang dipisahkan kecuali tanah dan bangunan.

(2) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit meliputi pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.

(3) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk menganggarkan kebutuhan dana cadangan yang selanjutnya dicatatkan dalam penerimaan pembiayaan dalam APBG.

(4) Hasil penjualan kekayaan Gampong yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dicatat dalam penerimaan pembiayaan hasil penjualan kekayaan Gampong yang dipisahkan.

Pasal 33

Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf b, terdiri atas :
a. pembentukan dana cadangan; dan
b. penyertaan modal.

Pasal 34

(1) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 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.

(6) Kriteria-kriteria untuk pengalokasian dana cadangan antara lain adalah:
   a. berita acara hasil musyawarah Gampong tentang kesepakatan untuk membiayai kegiatan tertentu dengan dana cadangan;
   b. kegiatan yang bersifat tidak dapat dibiayai dalam 1 (satu) tahun anggaran; dan
   c. kegiatan bersifat tetap dan tidak dapat dilakukan perubahan kegiatan.

Pasal 35

(1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf b antara lain digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintah Gampong yang diinvestasikan dalam BUMG untuk meningkatkan pendapatan Gampong atau pelayanan kepada masyarakat.

(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 dengan memperhatikan indikator penyertaan modal dan indikator analisa kelayakan penyertaan modal.

(5) Indikator penyertaan modal yang dapat disertakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah:
   a. adanya Qanun Gampong tentang BUMG;
   b. adanya Keputusan Keuchik tentang Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUMG;
   c. adanya Keputusan Keuchik tentang Susunan Pengurus atau Pelaksana Operasional BUMG;
   d. penyertaan modal dalam bentuk uang, barang bergerak, tanah kas Gampong, bangunan selain kantor Keuchik, balai musyawarah Gampong dan sarana ibadah;
   e. adanya Rincian Anggaran Biaya penggunaan modal; dan
   f. berita Acara Hasil Musyawarah tentang jumlah besaran dana yang disertakan sebagai modal BUMG;

(6) Indikator analisa kelayakan penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah dokumen rencana pengembangan bisnis BUMG yang terdiri dari:
   a. ringkasan Umum paling sedikit memuat gambaran umum BUMG, visi dan misi BUMG, latar belakang pengembangan unit usaha, jenis bisnis yang sedang dijalankan, dan analisis strategi, kelemahan, kesempatan, dan ancaman;
   b. rencana Pemasaran paling sedikit memuat target pasar, analisis pesaing, klien potensial, dan strategi pemasaran; dan
   c. rencana Produksi paling sedikit memuat jasa yang diberikan, kontrol kualitas, dan sumber daya pendukung atau mitra usaha.

BAB IV
PENGELOLAAN

Pasal 37

Pengelolaan keuangan Gampong meliputi:
a. perencanaan;
b. pelaksanaan;
c. penatausahaan;
d. pelaporan; dan
e. pertanggungjawaban.

Pasal 38

(1) Pengelolaan Keuangan Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dilakukan dengan Basis Kas.

(2) Basis Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencatatan transaksi pada saat kas diterima atau dikeluarkan dari rekening kas Gampong.

(3) Pengelolaan Keuangan Gampong dapat dilakukan dengan menggunakan sistem informasi yang dikelola Kementerian Dalam Negeri.

Bagian Kesatu
Perencanaan

Pasal 39

(1) Perencanaan pengelolaan Keuangan Gampong merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran Pemerintahan Gampong pada tahun anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam APBG.

(2) Keurani Gampong mengoordinasikan penyusunan rancangan APBG berdasarkan RKPG tahun berkenaan dan pedoman penyusunan APBG yang diatur dengan Peraturan Bupati setiap tahun yang paling sedikit memuat:
   a. sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah kabupaten dengan kewenangan Gampong dan RKPG;
   b. prinsip penyusunan APBG;
   c. kebijakan penyusunan APBG;
   d. teknis penyusunan APBG; dan
   e. hal khusus lainnya.

(3) Rancangan APBG yang telah disusun merupakan bahan penyusunan rancangan Qanun Gampong tentang APBG.

Pasal 40

(1) Keurani Gampong menyampaikan rancangan Qanun Gampong tentang APBG kepada Keuchik.

(2) Rancangan Qanun Gampong tentang APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan Keuchik kepada Tuha Peut Gampong untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah Tuha Peut Gampong.

(3) Rancangan Qanun Gampong tentang APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.

(4) Dalam hal Tuha Peut Gampong tidak menyepakati rancangan Peraturan Gampong tentang APBG yang disampaikan Keuchik, Pemerintah Gampong hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan Pemerintahan Gampong dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya.

(5) Pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos, Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik, Belanja Perlengkapan Alat- Alat Rumah Tangga/Peralatan dan Bahan Kebersihan, dan Belanja Operasional Perkantoran lainnya.

(6) Keuchik menetapkan peraturan Keuchik sebagai dasar pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 41

(1) Atas dasar kesepakatan bersama Keuchik dan Tuha Peut Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (3), Keuchik menyiapkan Rancangan Peraturan Keuchik mengenai penjabaran APBG.

(2) Keurani Gampong mengkoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Keuchik sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 42

(1) Rancangan Qanun Gampong tentang APBG disampaikan oleh Keuchik kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.

(2) Bupati dalam melakukan evaluasi berpedoman pada Panduan Evaluasi Rancangan Qanun Gampong tentang APBG.

(3) Penyampaian Rancangan Qanun Gampong tentang APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi 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 Tuha Peut Gampong.

Pasal 43

(1) Bupati dapat mengundang Keuchik dan/atau aparat Gampong terkait dalam pelaksanaan evaluasi.

(2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Keputusan Bupati dan disampaikan kepada Keuchik melalui Camat paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud.

(3) Dalam hal Bupati 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 Tuha Peut Gampong melakukan penyempurnaan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

Pasal 44

(1) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (5) tidak ditindaklanjuti oleh Keuchik dan Keuchik tetap menetapkan Rancangan Qanun Gampong tentang APBG menjadi

Qanun Gampong dan Rancangan Peraturan Keuchik tentang Penjabaran APBG menjadi Peraturan Keuchik, Bupati membatalkan Qanun dimaksud dengan Keputusan Bupati.

(2) Keuchik memberhentikan pelaksanaan Qanun Gampong dan Peraturan Keuchik paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan selanjutnya Keuchik bersama Tuha Peut Gampong mencabut Qanun Gampong dan Peraturan Keuchik dimaksud.

(3) Dalam hal pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Keuchik hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintahan Gampong dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya sampai penyempurnaan Rancangan Qanun Gampong tentang APBG disampaikan dan mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 45

(1) Bupati dapat mendelegasikan kewenangannya dalam melakukan evaluasi Rancangan Qanun Gampong tentang APBG kepada Camat.

(2) Pengaturan lebih lanjut tentang pendelegasian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 46

(1) Rancangan Qanun Gampong tentang APBG yang telah dievaluasi ditetapkan oleh Keuchik menjadi Qanun Gampong tentang APBG.

(2) Qanun Gampong tentang APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.

(3) Keuchik menetapkan Rancangan Peraturan Keuchik tentang penjabaran APBG sebagai peraturan pelaksana dari Qanun Gampong tentang APBG.

(4) Keuchik menyampaikan Qanun Gampong tentang APBG dan Peraturan Keuchik tentang penjabaran APBG kepada Bupati paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.

Pasal 47

(1) Keuchik menyampaikan informasi mengenai APBG kepada masyarakat melalui media informasi.

(2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
   a. APBG;
   b. pelaksana kegiatan anggaran dan tim yang melaksanakan kegiatan; dan
   c. alamat pengaduan.

Pasal 48

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

(2) Perubahan APBG hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.

(3) Kriteria keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah bencana alam, krisis ekonomi, kerusuhan sosial dan perubahan kebijakan pemerintah pusat dan/atau Pemerintah Daerah.

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

Pasal 49

(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 Tuha Peut Gampong mengenai penetapan Peraturan Keuchik tentang perubahan penjabaran APBG dan selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui surat pemberitahuan mengenai Peraturan Keuchik tentang perubahan penjabaran APBG.

Pasal 50

Ketentuan mengenai penyusunan Qanun Gampong mengenai APBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 sampai dengan Pasal 46 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan Qanun Gampong mengenai perubahan APBG.

Bagian Kedua
Pelaksanaan

Pasal 51

(1) Pelaksanaan pengelolaan keuangan Gampong merupakan penerimaan dan pengeluaran Gampong yang dilaksanakan melalui rekening kas Gampong pada bank yang ditunjuk Bupati.

(2) Rekening kas Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat oleh Pemerintah Gampong dengan spesimen tanda tangan Keuchik dan Kaur Keuangan.

(3) Gampong yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya, rekening kas Gampong dibuka di wilayah terdekat yang dibuat oleh Pemerintah Gampong dengan spesimen tanda tangan Keuchik dan Kaur Keuangan.

(4) Penunjukan bank dalam pengelolaan keuangan Gampong melalui rekening kas Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 52

(1) Nomor rekening kas Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 dilaporkan Keuchik kepada Bupati.

(2) Bupati melaporkan daftar nomor rekening kas Gampong kepada Gubernur dengan tembusan Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa.

(3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk pengendalian penyaluran dana transfer.

Pasal 53

(1) Kaur Keuangan dapat menyimpan uang tunai dengan jumlah paling banyak Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk memenuhi kebutuhan operasional Pemerintah Gampong.

(2) Penyimpanan uang tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan atas persetujuan Keuchik.

Pasal 54

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

(2) DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Gampong;
b. Rencana Kerja Kegiatan Gampong; dan
c. Rencana Anggaran Biaya.

(3) Rencana Kegiatan dan Anggaran Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merinci setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang telah dianggarkan.

(4) Rencana Kerja Kegiatan Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merinci lokasi, volume, biaya, sasaran, waktu pelaksanaan kegiatan, pelaksana kegiatan anggaran, dan tim yang melaksanakan kegiatan.

(5) Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merinci satuan harga untuk setiap kegiatan.

(6) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPA kepada Keuchik melalui Keurani Gampong paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 55

(1) Keurani Gampong melakukan verifikasi rancangan DPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kaur dan Kasi menyerahkan rancangan DPA.

(2) Keuchik menyetujui rancangan DPA yang telah diverifikasi oleh Keurani Gampong.

Pasal 56

(1) Dalam hal terjadi perubahan Qanun Gampong tentang APBG dan/atau perubahan Peraturan Keuchik tentang Penjabaran APBG yang menyebabkan terjadinya perubahan anggaran dan/atau terjadi perubahan kegiatan, Keuchik menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran untuk menyusun rancangan DPPA.

(2) DPPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Gampong Perubahan; dan
b. Rencana Anggaran Biaya Perubahan.

(3) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPPA kepada Keuchik melalui Keurani Gampong paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(4) Keurani Gampong melakukan verifikasi rancangan DPPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kaur dan Kasi menyerahkan DPPA.

(5) Keuchik menyetujui rancangan DPPA yang telah diverifikasi oleh Keurani Gampong.

Pasal 57

(1) Kaur Keuangan menyusun rancangan RAKG berdasarkan DPA yang telah disetujui Keuchik.

(2) Rancangan RAKG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Keuchik melalui Keurani Gampong.

(3) Keurani Gampong melakukan verifikasi terhadap rancangan RAKG yang diajukan Kaur Keuangan.

(4) Keuchik menyetujui rancangan RAKG yang telah diverifikasi Keurani Gampong.

Pasal 58

RAKG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh Keuchik.

Pasal 59

(1) Arus kas masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 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 60

(1) Arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 memuat semua pengeluaran belanja atas beban APBG.

(2) Setiap pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.

(3) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mendapat persetujuan Keuchik dan Keuchik bertanggung jawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti tersebut.

(4) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(5) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menggunakan buku pembantu kegiatan untuk mencatat semua pengeluaran anggaran kegiatan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 61

(1) Kaur dan Kasi melaksanakan kegiatan berdasarkan DPA yang telah disetujui Keuchik.

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

(3) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diutamakan melalui swakelola.

(4) Pengadaan melalui swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat dan gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat.

(5) Dalam hal pelaksanaan kegiatan tidak dapat dilaksanakan melalui swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu dan memenuhi persyaratan.

(6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa di Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa di Gampong.

Pasal 62

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

(2) Pengajuan SPP wajib menyertakan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran.

Pasal 63

(1) Penggunaan anggaran yang diterima dari pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 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 Keurani Gampong.

(5) Keurani 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 64

(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), Keurani 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 ketersedian 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 Keurani Gampong.

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

Pasal 65

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 66

(1) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyusun RAB pelaksanaan dari anggaran belanja tak terduga yang diusulkan kepada Keuchik melalui Keurani Gampong.

(2) Keurani 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 Keurani Gampong.

(4) Keuchik melaporkan pengeluaran anggaran belanja tak terduga kepada Bupati paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan Keuchik ditetapkan.

Pasal 67

(1) Setiap pengeluaran kas Gampong yang menyebabkan beban atas anggaran belanja Gampong dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan 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 68

Arus kas masuk dan arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 dan Pasal 60 dari mekanisme pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 sampai dengan Pasal 35 dianggarkan dalam APBG.

Pasal 69

(1) Penerimaan pembiayaan dari SiLPA tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a digunakan untuk:
   a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja; dan
   b. mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.

(2) SiLPA yang digunakan untuk menutupi defisit anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan perhitungan perkiraan penerimaan dari pelampauan pendapatan dan/atau penghematan belanja tahun sebelumnya yang digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBG tahun anggaran berkenaan.

(3) SiLPA yang digunakan untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan perhitungan riil dari anggaran dan kegiatan yang harus diselesaikan pada tahun anggaran berikutnya.

(4) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan kembali rancangan DPA untuk disetujui Keuchik menjadi DPAL untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.

(5) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran dalam mengajukan rancangan DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terlebih dahulu menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada Keuchik paling lambat pertengahan bulan Desember tahun anggaran berjalan.

(6) Keurani Gampong menguji kesesuaian jumlah anggaran dan sisa kegiatan yang akan disahkan dalam DPAL.

(7) DPAL yang telah disetujui menjadi dasar penyelesaian kegiatan yang belum selesai atau lanjutan pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 70

(1) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf b dan pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 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 di luar 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 71

(1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf b dicatat pada pengeluaran pembiayaan.

(2) Hasil keuntungan dari penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukan sebagai pendapatan asli Gampong.

Bagian Ketiga
Penatausahaan

Pasal 72

(1) Penatausahaan keuangan dilakukan oleh Kaur Keuangan sebagai pelaksana fungsi kebendaharaan.

(2) Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum.

(3) Pencataan pada buku kas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup setiap akhir bulan.

Pasal 73

(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 pertanggung-jawaban uang panjar.

Pasal 74

Penerimaan Gampong disetor ke rekening kas Gampong dengan cara:

a. disetor langsung ke bank oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah;
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 75

(1) Pengeluaran atas beban APBG dilakukan berdasarkan RAKG yang telah disetujui oleh Keuchik.

(2) Pengeluaran atas beban APBG untuk kegiatan yang dilakukan secara swakelola dikeluarkan oleh Kaur Keuangan kepada Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran atas dasar DPA dan SPP yang diajukan serta telah disetujui oleh Keuchik.

(3) Pengeluaran atas beban APBG untuk kegiatan yang dilakukan melalui penyedia barang/jasa dikeluarkan oleh Kaur Keuangan langsung kepada penyedia atas dasar DPA 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.

(8) Bukti kuitansi pengeluaran dan kuitansi penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 76

(1) Buku kas umum yang ditutup setiap akhir bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (3) dilaporkan oleh Kaur Keuangan kepada Keurani Gampong paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

(2) Keurani Gampong melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(3) Keurani Gampong melaporkan hasil verifikasi, evaluasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Keuchik untuk disetujui.

Bagian Keempat
Pelaporan

Pasal 77

(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 65 paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.

Pasal 78

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

Bagian Kelima
Pertanggungjawaban

Pasal 79

(1) Keuchik menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APBG kepada Bupati melalui Camat setiap akhir tahun anggaran.

(2) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Qanun Gampong.

(3) Qanun Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan:
a. laporan keuangan, terdiri atas:
    1. laporan realisasi APBG; dan
    2. catatan atas laporan keuangan.
b. laporan realisasi kegiatan; dan
c. daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Gampong.

Pasal 80

(1) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Gampong akhir tahun anggaran.

(2) Bupati menyampaikan laporan konsolidasi realisasi pelaksanaan APBG kepada Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua Bulan April tahun berjalan.

Pasal 81

(1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 dan Pasal 79 diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi.

(2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
   a. laporan realisasi APBG;
   b. laporan realisasi kegiatan;
   c. kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana;
   d. sisa anggaran; dan
   e. alamat pengaduan.

Pasal 82

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, DPA, DPPA, RAKG, Buku Pembantu Kegiatan, Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, SPP, Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, DPAL, 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 V
PENYALURAN

Pasal 83

(1) Penyaluran Dana Gampong yang bersumber dari APBK dilakukan dengan cara pemindah bukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Gampong.

(2) Penyaluran Dana Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah APBG disahkan.

Pasal 84

(1) Kelengkapan dokumen pencairan Dana Transfer Tahap I dalam rangka Penyaluran dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Gampong meliputi:
   a. Dana Desa
      1. Surat permohonan pencairan dari Keuchik;
      2. Qanun Gampong tentang APBG;
      3. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan Dana Desa tahun anggaran sebelumnya (hardcopy dan softcopy serta foto kegiatan 0% (nol persen), 50% (limapuluh persen) dan 100 (seratus persen);
      4. SPTJM yang ditandatangani oleh Keuchik;
      5. Fotocopy rekening koran kas Gampong.

   b. Alokasi Dana Gampong
      1. Surat permohonan pencairan dari Keuchik;
      2. Qanun Gampong tentang APBG;
      3. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBG tahun anggaran sebelumnya (hardcopy dan softcopy)
      4. SPTJM yang ditandatangani oleh Keuchik;
      5. Fotocopy rekening koran kas Gampong.

c. Dana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah
   1. Surat permohonan pencairan dari Keuchik;
   2. Tanda lunas pajak bumi dan bangunan tahun berjalan
   3. SPTJM yang ditandatangani oleh Keuchik;
   4. Fotocopy rekening koran kas Gampong.

d. Bantuan Keuangan bersifat umum dan khusus mengacu pada peraturan perundang-undangan.

(2) Kelengkapan dokumen untuk penyaluran Dana Transfer Tahap berikutnya meliputi:
a. Dana Desa
   1. Surat permohonan pencairan dari Keuchik;
   2. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan Dana Desa tahap sebelumnya (hardcopy dan softcopy);
   3. SPTJM yang ditandatangani oleh Keuchik;
   4. Fotocopy rekening koran kas Gampong.

b. Alokasi Dana Gampong
   1. Surat permohonan pencairan dari Keuchik;
   2. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBG Semester I (hardcopy dan softcopy)
   3. SPTJM yang ditandatangani oleh Keuchik;
   4. Fotocopy rekening koran kas Gampong

Pasal 85

(1) Dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 disampaikan oleh Keuchik kepada Camat untuk dilakukan verifikasi.

(2) Bagi dokumen yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah diverifikasi dan dilengkapi kekurangannya, oleh Tim Pembina Tingkat Kecamatan selanjutnya diusulkan kepada Bupati melalui Kepala Dnas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong, Perempuan dan Keluarga Berencana (DPMGPKB) selaku Tim Pembina Kabupaten dengan kelengkapan dokumen sebagai berikut:
a. Surat Rekomendasi Camat tentang usulan pencairan Dana Transfer;
b. Berita Acara Hasil Verifikasi Tim Pembina Tingkat Kecamatan terhadap dokumen kegiatan Dana Transfer yang diajukan oleh Keuchik;
c. Surat Pernyataan Kelengkapan Dokumen.

Pasal 86

(3) Dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (2) disampaikan oleh Camat kepada Bupati melalui DPMGPKB.

(4) DPMGPKB selanjutnya membuat rekomendasi pencairan kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.

(5) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selanjutnya mengeluarkan Surat Perintah Pencairan Dana transfer sebagai dasar pengeluaran keuangan daerah melalui transfer ke rekening Pemerintah Gampong masing-masing.

BAB V
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 87

(1) Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan Gampong yang dikoordinasikan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah Daerah.

(2) Camat membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan Gampong di wilayah Kecamatan masing-masing.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 88

(1) Gampong persiapan mendapatkan alokasi biaya operasional dan biaya lainnya yang ditetapkan dalam APBG induk berdasarkan RKPG induk dengan besaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Pelaksanaan alokasi biaya operasional dan biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh penjabat Keuchik Persiapan.

(3) Pelaporan dan pertanggungjawaban alokasi biaya operasional dan biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 88

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

BAB VI
PENUTUP

Pasal 89

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bireuen Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Gampong dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 90

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2019.

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

Ditetapkan di Bireuen
pada tanggal 4 Januari 2019

BUPATI BIREUEN,

ttd

SAIFANNUR

Diundangkan di Bireuen
pada tanggal 4 Januari 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BIREUEN,

ttd

ZULKIFLI

BERITA DAERAH KABUPATEN BIREUEN TAHUN 2019 NOMOR 413