

PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI BIREUEN
NOMOR 5 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI BIREUEN,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka pelaksanaan dan pengelolaan keuangan gampong yang efisien, efektif, dan akuntabel, serta penggunaan keuangan tepat sasaran perlu mengatur ketentuan mengenai pengelolaan keuangan gampong;

b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 43 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa memerintahkan bahwa Pengelolaan Keuangan Desa diatur dalam Peraturan Bupati/Walikota;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, 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 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);

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

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

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 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;

8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 537);

9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 112/PMK.07/2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa;

10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 199/PMK.07/2017 tentang Tata Cara Pengalokasian, Dana Desa setiap Kabupaten/Kota dan penghitungan Dana Desa setiap desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 10);

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

12. Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pemerintahan Gampong.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bireuen.
2. Bupati adalah Bupati Bireuen.
3. Camat adalah Kepala Pemerintahan Daerah dibawah Bupati yang mengepalai Kecamatan.
4. Gampong adalah Gampong dan Gampong adat selanjutnya disebut 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.
5. Pemerintahan Gampong adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Gampong adalah keuchik dibantu perangkat Gampong sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Gampong.
7. Tuha Peut Gampong adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Gampong berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
8. Pengelolaan Keuangan Gampong adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa.
9. Rencana Kerja Pemerintah Gampong yang selanjutnya disingkat RKPG, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Gampong untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong yang selanjutnya disingkat APBG, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Gampong.
11. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Gampong yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.

12. Alokasi Dana Gampong yang selanjutnya disingkat ADG adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.

13. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Gampong yang selanjutnya disingkat PTPKG adalah unsur perangkat Gampong yang membantu Keuchik Gampong untuk melaksanakan pengelolaan keuangan Gampong.

14. Keurani Gampong adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan Gampong.

15. Keurani Cut adalah unsur pembantu Keurani Gampong dalam bidang tugasnya.

16. Bendahara Gampong adalah unsur staf sekretariat Gampong yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan Gampong.

17. Rekening Kas Gampong adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Gampong yang menampung seluruh penerimaan Gampong dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Gampong pada Bank yang ditetapkan.

18. Penerimaan Gampong adalah Uang yang berasal dari seluruh pendapatan Gampong yang masuk ke rekening kas Gampong dan dicatat dalam APBG.

19. Pengeluaran Gampong adalah Uang yang dikeluarkan dari rekening kas Gampong melalui APBG.

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

21. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen penarikan anggaran atas beban pengeluaran.

22. Qanun Gampong adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Keuchik setelah dibahas dan disepakati bersama Tuha Peut.

Pasal 2

(1) Keuangan Gampong dikelola berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.

(2) Pengelolaan keuangan Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran terhitung mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

BAB II
KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG

Pasal 3

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

(2) Keuchik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan:
a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBG;
b. menetapkan PTPKG;
c. menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan Gampong;
d. menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBG; dan
e. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBG.

(3) Keuchik dalam melaksanakan Pengelolaan Keuangan Gampong dibantu oleh PTPKG.

Pasal 4

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

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

Pasal 5

(1) Keurani Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a bertindak selaku koordinator PTPKG.

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

Pasal 6

(1) Keurani Cut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.

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

Pasal 7

(1) Bendahara Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c diangkat dengan Keputusan Keuchik.

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

BAB III
ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA GAMPONG

Pasal 8

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

(2) Pendapatan Gampong, Pembiayaan Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf c diklasifikasikan menurut kelompok dan jenisnya.

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

Bagian Kesatu
Pendapatan

Pasal 9

(1) Pendapatan Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, meliputi semua penerimaan melalui rekening Gampong yang merupakan hak Gampong dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh Gampong.

(2) Pendapatan Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), terdiri atas kelompok:
a. Pendapatan Asli Gampong (PAG);
b. Dana Transfer; dan
c. Pendapatan lain-lain yang sah.

(3) Kelompok PAG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis :
a. hasil usaha;
b. hasil pengelolaan aset;
c. swadaya, partisipasi dan gotong-royong; dan
d. lain-lain PAG.

(4) Hasil usaha Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a antara lain bagian laba dari Badan Usaha Milik Gampong (BUMG).

(5) Hasil pengelolaan aset sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b antara lain tanah milik Gampong, tambatan perahu, pasar Gampong, tempat pemandian umum dan embung Gampong.

(6) Swadaya, partisipasi dan gotong-royong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa barang yang dinilai dengan uang.

(7) Lain-lain Pendapatan Asli Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d antara lain hasil pungutan gampong.

Pasal 10

(1) Kelompok dana transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:
a. Dana Desa;
b. Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
c. Alokasi Dana Gampong (ADG);
d. Bantuan Keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Aceh (APBA); dan
e. Bantuan Keuangan Anggaran Pendapatan Belanja Kabupaten (APBK).

(2) Bantuan Keuangan dari APBA dan APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dan e dapat bersifat umum dan khusus.

(3) Bantuan Keuangan bersifat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) peruntukan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada Pemerintah Gampong dan bantuan keuangan bersifat khusus peruntukkan dan penggunaannya ditetapkan oleh Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah.

(4) Kelompok pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c, terdiri atas jenis:
a. hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat; dan
b. lain-lain pendapatan Gampong yang sah.

(5) Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf a adalah pemberian berupa uang dari pihak ketiga.

(6) Lain-lain pendapatan Gampong yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf b, antara lain pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga dan bantuan perusahaan yang berlokasi di Gampong.

Bagian Kedua
Belanja Gampong

Pasal 11

(1) Belanja Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, meliputi semua pengeluaran dari rekening Gampong yang merupakan kewajiban Gampong dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak diperoleh pembayarannya kembali oleh Gampong.

(2) Belanja Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan Gampong dengan ketentuan:
   a. paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dari jumlah APBG digunakan untuk mendanai pelaksanaan pembangunan Gampong, pembinaan kemasyarakatan Gampong dan pemberdayaan masyarakat Gampong; dan
   b. paling banyak 30% (tiga puluh perseratus) dari jumlah APBG digunakan untuk :
      1) penghasilan tetap, tunjangan Keuchik dan perangkat Gampong;
      2) operasional perkantoran;
      3) tunjangan dan operasional Tuha Peut;
      4) insentif lembaga lainnya sesuai Peraturan Perundang-Undangan.

(3) Pembagian belanja Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan terhadap bantuan keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (2).

Pasal 12

(1) Klasifikasi Belanja Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, terdiri atas kelompok:
   a. penyelenggaraan pemerintahan Gampong;
   b. pelaksanaan pembangunan Gampong;
   c. pembinaan kemasyarakatan Gampong;
   d. pemberdayaan masyarakat Gampong; dan
   e. belanja tak terduga.

(2) Kelompok belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan Gampong yang telah dituangkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Gampong (RKPG).

(3) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
   a. belanja pegawai;
   b. belanja barang dan jasa; dan
   c. belanja modal.

Pasal 13

(1) Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf a, dianggarkan untuk kegiatan penghasilan tetap, tunjangan Keuchik, operasional bagi Keuchik dan insentif Keurani Gampong serta tunjangan bagi lembaga Gampong lainnya.

(2) Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong pada belanja penghasilan tetap dan tunjangan.

Pasal 14

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

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

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

Pasal 15

(1) Belanja Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf c, digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dengan maksud digunakan sendiri dan memenuhi nilai minimal kapitalisasi.

(2) Pembelian/pengadaan barang atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan Gampong.

Pasal 16

(1) Dalam keadaan darurat dan /atau keadaan Luar Biasa (KLB), Pemerintah Gampong dapat menggunakan anggaran belanja tidak terduga.

(2) Keadaan darurat dan /atau KLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keadaan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/atau mendesak.

(3) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu antara lain dikarenakan bencana alam, sosial, kerusakan sarana dan prasarana.

(4) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena KLB/wabah.

(5) Keadaan darurat dan luar biasa sebagaimana dimaksud ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(6) Kegiatan dalam keadaan darurat sebagimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam belanja tidak terduga

Bagian Ketiga
Pembiayaan

Pasal 17

(1) Pembiayaan Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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. SiLPA tahun sebelumnya;
b. pencairan dana cadangan; dan
c. hasil penjualan kekayaan Gampong yang dipisahkan.

(4) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja dan sisa dana kegiatan lanjutan.

(5) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk:
a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
b. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan; dan
c. mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.

(6) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas Gampong dalam tahun anggaran berjalan.

(7) Hasil penjualan kekayaan Gampong yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan Gampong yang dipisahkan.

Pasal 18

(1) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf b, terdiri dari :
a. pembentukan dana cadangan; dan
b. penyertaan modal Gampong.

(2) Pemerintah Gampong dapat membentuk dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.

(3) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Qanun Gampong.

(4) Qanun Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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.

(5) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Gampong, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.

(6) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditempatkan pada rekening tersendiri.

(7) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Keuchik.

Bagian Keempat
Kode Rekening Penganggaran

Pasal 19

(1) Setiap urusan pemerintahan Gampong yang dicantumkan dalam APBG menggunakan kode urusan pemerintahan Gampong.

(2) Kode pendapatan, kode belanja dan kode pembiayaan yang digunakan dalam penganggaran menggunakan kode akun pendapatan, kode akun belanja, dan kode akun pembiayaan.

(3) Setiap program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek serta rincian obyek yang dicantumkan dalam APBG menggunakan kode program, kode kegiatan, kode kelompok, kode jenis, kode obyek dan kode rincian obyek.

(4) Untuk tertib penganggaran kode sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dihimpun menjadi satu kesatuan kode anggaran yang disebut kode rekening.

Pasal 20

Urutan susunan kode rekening APBG dimulai dari kode urusan Pemerintahan Gampong, kode program, kode kegiatan, kode akun, kode kelompok, kode jenis, kode obyek, dan kode rincian obyek.

Pasal 21

(1) Kode Rekening APBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

(2) Untuk memenuhi kebutuhan objektif dan karakteristik Gampong serta keselarasan penyusunan statistik keuangan daerah, perubahan dan penambahan kode rekening yang ditetapkan dengan Keputusan Keuchik setelah terlebih dahulu dikonsultasikan dengan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bireuen.

BAB V
PENGELOLAAN

Bagian Kesatu
Perencanaan

Pasal 22

(1) Keurani Gampong menyusun Rancangan Qanun Gampong tentang APBG berdasarkan RKPG tahun berjalan yang memuat Rencana Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong, Pelaksanaan Pembangunan Gampong, Pembinaan Kemasyarakatan Gampong dan Pemberdayaan Masyarakat Gampong.

(2) Keurani Gampong menyampaikan Rancangan Qanun Gampong tentang APBG kepada Keuchik.

(3) Rancangan Qanun Gampong tentang APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Keuchik kepada Tuha Peut untuk dibahas dan disepakati bersama, dengan terlebih dahulu dikonsultasikan kepada masyarakat gampong untuk mendapatkan masukan.

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

(5) Rancangan Qanun Gampong tentang APBG yang telah disepakati bersama disampaikan oleh Keuchik kepada Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.

(6) Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Qanun Gampong tentang APBG.

(7) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) Qanun Gampong tersebut berlaku dengan sendirinya.

(8) Dalam hal Camat menyatakan hasil evaluasi Rancangan Qanun Gampong tentang APBG tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Keuchik melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

(9) Apabila hasil evaluasi tidak ditindak lanjuti oleh keuchik sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dan keuchik tetap menetapkan rancangan Qanun tentang APBG menjadi Qanun, camat menyampaikan usulan pembatalan Qanun kepada Bupati dan sekaligus menyatakan berlakunya Qanun APBG tahun sebelumnya.

Pasal 23

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

(2) Penetapan Qanun Gampong tentang APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat tanggal 31 Desember Tahun Anggaran berjalan.

Bagian Kedua
Penyaluran

Pasal 24

(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.

Paragraf 1
Dokumen Pencairan Dana

Pasal 25

(1) Kelengkapan dokumen pencairan Dana Transfer tahap I dalam rangka penyaluran dari rekening Kas Umum Daerah ke rekening Kas Gampong meliputi :
a. Dana Desa (DD)
1. surat permohonan pencairan dari Keuchik;
2. Qanun Gampong tentang APBG;
3. laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan Dana Desa tahun anggaran sebelumnya (hard copy dan softcopy serta foto kegiatan 0% (nol persen), 50% (lima puluh persen) dan 100% (seratus persen);
4. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) yang ditanda tangani oleh Keuchik;
5. foto copy rekening koran kas Gampong.

b. Alokasi Dana Gampong (ADG)
   1. surat permohonan pencairan dari Keuchik;
   2. Qanun Gampong tentang APBG;
   3. laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBG tahun anggaran sebelumnya (hard copy dan softcopy);
   4. Rencana Penggunaan Dana (RPD)
   5. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) yang ditanda tangani oleh Keuchik;
   6. foto copy 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, minimal sebesar 50% (lima puluh persen);
   3. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) yang ditanda tangani oleh Keuchik;
   4. Foto copy 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 mencakup :
a. Dana Desa (DD)
   1. surat permohonan pencairan dari Keuchik;
   2. laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan Dana Desa tahap I (hard copy dan softcopy serta foto kegiatan 0% (nol persen), 50% (lima puluh persen) dan 100% (seratus persen);
   3. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) yang ditanda tangani oleh Keuchik;
   4. foto copy rekening koran kas gampong.

b. Alokasi Dana Gampong (ADG)
   1. surat permohonan pencairan dari Keuchik;
   2. laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBG Semester I (hard copy dan softcopy);
   3. Rencana Penggunaan Dana (RPD)
   4. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) yang ditanda tangani oleh Keuchik;
   5. foto copy 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, sebesar 100% (seratus persen);
   3. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) yang ditanda tangani oleh Keuchik;

Pasal 26

(1) Dokumen sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 25 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 rekomendasi pencairan oleh Camat kepada Bupati melalui Kepala 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;

(3) Dokumen pencairan sebagaimana dimaksud pada pasal 25 disusun secara lengkap untuk masing-masing Gampong.

Pasal 27

(1) Dokumen sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 ayat (2) disampaikan oleh Camat kepada Bupati melalui DPMGPKB.

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

(3) 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.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan

Pasal 28

(1) Semua penerimaan dan pengeluaran Gampong dalam rangka pelaksanaan kewenangan Gampong dilaksanakan melalui rekening Gampong.

(2) Khusus bagi Gampong yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya, rekening gampong dibuka pada Bank Kecamatan terdekat.

(3) Semua penerimaan dan pengeluaran Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

(4) Pencairan Dana dalam Rekening Kas Gampong ditandatangani oleh Keuchik dan Bendahara Gampong.

Pasal 29

(1) Pemerintah Gampong dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan Gampong selain yang ditetapkan dalam Qanun Gampong.

(2) Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Gampong pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintahan Gampong.

(3) Jumlah uang dalam kas Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah maksimal sebesar Rp.5.000.000,- (lima juta rupiah).

Pasal 30

(1) Pengeluaran Gampong yang mengakibatkan beban APBG tidak dapat dilakukan sebelum rancangan Qanun Gampong tentang APBG ditetapkan menjadi Qanun Gampong.

(2) Pengeluaran Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran lebih lanjut diatur dalam Peraturan Keuchik.

(3) Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh Keuchik.

Pasal 31

(1) Pelaksana Kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya.

(2) Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diverifikasi oleh Keurani Gampong dan disahkan oleh Keuchik.

(3) Pelaksana Kegiatan bertanggung jawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku kas pembantu kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di Gampong.

(4) Buku kas pembantu kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berfungsi untuk mencatat semua transaksi penerimaan dan pengeluaran yang berkaitan dengan kegiatan yang dilaksanakan oleh pelaksana kegiatan.

Pasal 32

(1) Berdasarkan Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) pelaksana kegiatan mengajukan SPP kepada Keuchik.

(2) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima.

Pasal 33

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

(2) Lampiran bukti transaksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf c, mencakup :
   a. kwitansi bermaterai, nota/faktur yang ditandatangani oleh Pihak ketiga dan PTPKG serta disetujui oleh Keuchik;
   b. berita acara penyelesaian pekerjaan;
   c. berita acara serah terima barang;
   d. berita acara pembayaran;
   e. berita acara pemeriksaan barang yang ditandatangani oleh Pihak Ketiga/Rekanan serta panitia pemeriksaan barang berikut daftar lampiran barang yang diperiksa;
   f. surat angkutan apabila pengadaan barang dilaksanakan diluar wilayah kerja;
   g. foto/buku/dokumentasi tingkat kemajuan/penyelesaian pekerjaan.

(3) Kelengkapan lampiran dokumen SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sesuai dengan peruntukannya.

Pasal 34

(1) Dalam pengajuan permintaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Keurani Gampong berkewajiban untuk :
   a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh pelaksana kegiatan;
   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 pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

(2) Berdasarkan SPP yang telah diverifikasi oleh Keurani Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Keuchik menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.

(3) Pembayaran yang telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya Bendahara Gampong melakukan pencatatan pengeluaran.

Pasal 35

Bendahara Gampong wajib memungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya serta wajib menyetor seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

Pengadaan barang/jasa di Gampong diatur dengan Peraturan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

(1) Perubahan Qanun Gampong tentang APBG dapat dilakukan apabila terjadi :
   a. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja;
   b. keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;
   c. terjadi penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Gampong pada tahun berjalan; dan/atau
   d. terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan;
   e. perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah, Pemerintah Aceh dan Pemerintah Daerah.

(2) Perubahan APBG hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.

(3) Tata cara pengajuan perubahan APBG adalah sama dengan tata cara penetapan APBG.

Pasal 38

(1) Dalam hal bantuan keuangan dari APBA dan APBK serta hibah dan bantuan pihak ketiga yang tidak mengikat ke Gampong disalurkan setelah ditetapkannya Qanun Gampong tentang Perubahan APBG, perubahan diatur dengan Peraturan Keuchik tentang perubahan APBG.

(2) Perubahan APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diinformasikan kepada Tuha Peut.

Bagian Keempat
Penatausahaan

Pasal 39

(1) Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Gampong.

(2) Bendahara Gampong wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.

(3) Bendahara Gampong wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.

(4) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan setiap bulan kepada Keuchik dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Pasal 40

(1) Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2), menggunakan :
a. buku kas umum;
b. buku kas pembantu pajak; dan
c. buku Bank.

(2) Buku kas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditutup setiap akhir bulan dengan sepengetahuan dan persetujuan PKPKG.

Bagian Kelima
Pelaporan

Pasal 41

(1) Keuchik menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBG kepada Bupati berupa:
a. laporan semester pertama; dan
b. laporan semester akhir tahun.

(2) Laporan semester pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa laporan realisasi APBG.

(3) Laporan realisasi pelaksanaan APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.

(4) Laporan semester akhir tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.

Bagian Keenam
Pertanggungjawaban

Pasal 42

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

(2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang ditetapkan dengan Qanun Gampong.

(3) Qanun Gampong tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan melampirkan:
a. format laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBG tahun anggaran berkenaan;
b. format laporan kekayaan milik gampong per 31 Desember Tahun anggaran berkenaan; dan
c. format laporan program pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke Gampong.

Pasal 43

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) merupakan bagian tidak terpisahkan dari Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong.

Pasal 44

(1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 dan 43 diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.

(2) Media informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain papan pengumuman, radio komunitas dan media informasi lainnya.

Pasal 45

(1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Camat.

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

(3) Dalam hal keuchik tidak atau terlambat menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam pasal 44 ayat (1) dan ayat (2) Bupati dapat menunda penyaluran dana Gampong sampai dengan disampaikannya laporan realisasi pembangunan Gampong.

Pasal 46

Format rancangan Qanun gampong tentang APBG, buku pembantu kas kegiatan, rencana anggaran biaya dan surat permintaan pembayaran serta pernyataan tanggungjawab belanja, laporan realisasi pelaksanaan APBG pada semester pertama dan semester akhir tahun serta laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1), (2) dan (3), Pasal 40 ayat (1) dan (2), Pasal 41 ayat (1) huruf a dan b, Pasal 42 ayat (1) dan (3) huruf a dan b sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB VI
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu
Pembentukan Tim Pembina Tingkat Kabupaten

Pasal 47

(1) Dalam rangka pelaksanaan pembinaan pengelolaan keuangan gampong dibentuk Tim Pembina Tingkat Kabupaten dan Tim Pembina Tingkat Kecamatan.

(2) Dalam pelaksanaan tugasnya Tim Pembina Kabupaten didampingi oleh Tenaga Ahli Program Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (P3MD), di Kecamatan didampingi oleh Pendamping Desa, sedangkan di Gampong didampingi oleh Pendamping Lokal Desa.

(3) Dalam hal terjadi kekosongan petugas Pendamping Lokal Desa, pendampingan dilaksanakan oleh Pendamping Desa.

Bagian Kedua
Tim Pembina Tingkat Kabupaten

Pasal 48

(1) Tim Pembina Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam pasal 47 ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:

I. Penanggungjawab Tim
   1. Bupati
   2. Wakil Bupati

II. Tim Pengarah
   Ketua : Sekteratis Daerah
   Anggota : 1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahtera Rakyat
   2. Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Keistimawaan Aceh.
   3. Asisten Adminstrasi Umum

III. Tim Pembina
   Ketua : Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Gampong, Perempuan dan Keluarga Berencana
   Wakil Pembina : Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Gampong, Perempuan dan Keluarga Berencana
   Sekretaris : Kepala Bidang Pemerintahan Mukim dan Gampong

Anggota : 1. Unsur Inspektorat
2. Unsur Badan Pengelolaan Keuangan Daerah
3. Unsur Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
4. Unsur Dinas Perumahan Kawasan permukiman dan Lingkungan Hidup
5. Unsur Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Gampong, Perempuan dan Keluarga Berencana
6. Tenaga Ahli Program Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (P3MD)
7. Unsur Instansi Teknis terkait lainnya.

Bagian Ketiga
Tim Pembina Tingkat Kecamatan

Pasal 49

(1) Tim Pembina tingkat kecamatan di tetapkan dengan keputusan camat dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:

Penanggungjawab : Camat
Ketua : Sekretaris camat
Sekretaris : Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Gampong (PMG)
Anggota : 1. Unsur seksi pemberdayaan masyarakat
2. Unsur seksi pemerintahan
3. Unsur seksi keistimewaan Aceh
4. Pendamping Desa dan Pendamping Lokal Desa

(2) Tim Pembina tingkat Kecamatan sebagaimana di maksud apada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:

a. Melaksanakan fungsi koordinasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Gampong;

b. melakukan verifikasi kelengkapan dokumen kegiatan dan kelengkapan persyaratan pencairan dan mengusulkannya ke tingkat kabupaten;

c. melakukan koordinasi dan konsultasi teknis terkait kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Gampong yang berwenang;

d. melakukan monitoring pelaksanaan yang selanjutnya menjadi dasar pertimbangan camat dalam membuat dan/atau tidak dibuatnya rekomendasi pencairan per-tahap;

e. melakukan pembinaan penyelenggaraan adminitrasi keuangan Gampong, evaluasi dan verifikasi perencanaan dan penyusunan APBG, pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBG;

f. menyusun laporan per-tahap pencairan atas kemajuan kegiatan dan keuangan termasuk hasil swadaya masyarakat berdasarkan laporan dari pelaksana teknis pengelolaan keuangan Gampong ;

g. menginventarisir laporan-laporan yag wajib dibuat dan dipertanggung jawabkan oleh Gampong untuk disampaikan kepada bupati melalui tim Pembina tingkat kabupaten

h. memfasilitasi dan menyelesaikan permasalahan ditingkat Gampong serta melaporkan hasilnya kepada tim Pembina tingkat kabupaten.

i. Pendamping desa melaksanakan kegiatan pendampingan dimulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi Pengelolaan Keuangan Gampong

BAB VII
PENUTUP

Pasal 50

Pada saat peraturan Bupati ini mulai berlaku :
1. Peraturan Bupati nomor 6 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan Gampong, dan
2. Peraturan Bupati nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bireuen nomor 6 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan Gampong,

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bireuen
pada tanggal 4 Januari 2018

BUPATI BIREUEN,

ttd

SAIFANNUR

Diundangkan di Bireuen
pada tanggal 5 Januari 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BIREUEN,

ttd

ZULKIFLI

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. Sekretaris Daerah Kabupaten Bireuen
u.b. Asisten Pemerintahan
Kepala Bagian Hukum

M. ZUBAIR, S.H., M.H.
Pembina Tk. I, IV /b
NIP. 19691127 199603 1 006

BERITA DAERAH KABUPATEN BIREUEN TAHUN 2018 NOMOR 370