



PERATURAN WALIKOTA BANDA ACEH
NOMOR 4 TAHUN 2016

T E N T A N G

PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALIKOTA BANDA ACEH,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal 43 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, maka dipandang perlu mengatur Pedoman Pengelolaan Keuangan Gampong sebagai acuan dalam pengelolaan keuangan gampong dalam Wilayah Kota Banda Aceh;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Walikota Banda Aceh tentang Pengelolaan Keuangan Gampong;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 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 diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan

5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1983 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Banda Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3247);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 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 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2015 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2015 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 56);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.07/2015 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengalokasin, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 684);
12. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2015 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2015 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1934);
13. Qanun Kota Banda Aceh Nomor 3 Tahun 2010 tentang Penghapusan Kelurahan dan Pembentukan Gampong dalam Kota Banda Aceh (Lembaran Daerah Kota Banda Aceh Nomor 3 Tahun 2010 seri D Nomor 1).

MEMUTUSKAN :

Memutuskan....

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BANDA ACEH TENTANG
PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG KOTA BANDA ACEH

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Banda Aceh.
2. Walikota adalah Walikota Banda Aceh.
3. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Banda Aceh.
4. Gampong adalah gampong dalam Wilayah Kota Banda Aceh.
5. Pemerintahan Gampong adalah Pemerintahan Gampong dalam Wilayah Kota Banda Aceh.
6. Badan Pemberdayaan Masyarakat yang selanjutnya disingkat BPM adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat Kota Banda Aceh.
7. Dinas Pengeloan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat DPKAD adalah Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Banda Aceh;
8. Camat adalah Camat dalam Wilayah Kota Banda Aceh.
9. Pemerintah Gampong adalah Keuchik dibantu Perangkat Gampong sebagai unsur penyelenggara pemerintahan gampong.
10. Tuha Peut Gampong yang selanjutnya disingkat TPG adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
11. Keuchik sebagai Kepala Pemerintah Gampong adalah pemegang kekuasaan Pengelolaan Keuangan Gampong yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan gampong.
12. Perangkat Gampong adalah unsur Pemerintah Gampong yang terdiri dari Sekretaris Gampong, Kepala Urusan dan Kepala Seksi.
13. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Gampong yang selanjutnya disingkat RPJMGampong adalah dokumen perencanaan gampong untuk priode 6 (enam) tahun.
14. Rencana Kerja Pemerintah Gampong, selanjutnya disebut RKPG adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Gampong untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota yang selanjutnya disingkat APBK adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota Banda Aceh.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong, selanjutnya disebut APBG, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Gampong.

17. Anggaran

17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong Perubahan, selanjutnya disebut APBG-P, adalah perubahan rencana keuangan tahunan Pemerintahan Gampong.
18. 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.
19. Pengelolaan Keuangan Gampong adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan gampong.
20. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Gampong yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
21. Alokasi Dana Gampong, selanjutnya disingkat ADG, adalah Dana Perimbangan yang diterima Kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota Banda Aceh setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
22. Dana Bagian Realisasi Penerimaan Hasil Pajak dan Retribusi Daerah, adalah dana bagi hasil dari Bagian Realisasi Penerimaan Hasil Pajak dan Retribusi yang diterima Kota Banda Aceh.
23. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten/Kota.
24. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Gampong adalah Keuchik atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan gampong.
25. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Gampong yang selanjutnya disingkat PTPKG adalah unsur perangkat gampong yang membantu Keuchik untuk melaksanakan pengelolaan keuangan gampong.
26. Sekretaris Gampong bertindak selaku koordinator PTPKG.
27. Bendahara adalah unsur staf sekretariat gampong yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan gampong.
28. Kepala Seksi adalah Pelaksana Kegiatan sesuai dengan bidangnya.
29. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Gampong.
30. 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.
31. Pendapatan Gampong adalah Uang yang berasal dari seluruh penerimaan gampong yang masuk ke APBG melalui rekening kas gampong.

32. Pengeluaran

32. Pengeluaran Gampong adalah Uang yang dikeluarkan dari APBG melalui rekening kas gampong.
33. 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-tahun anggaran berikutnya.
34. Surplus Anggaran Gampong adalah selisih lebih antara pendapatan gampong dengan belanja gampong.
35. Defisit Anggaran Gampong adalah selisih kurang antara pendapatan gampong dengan belanja gampong.
36. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
37. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pelaksana Kegiatan atas pelaksanaan kegiatan pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
38. Reusam Gampong adalah aturan-aturan, petunjuk-petunjuk, adat-istiadat yang ditetapkan oleh keuchik setelah mendapat persetujuan Tuha Peut Gampong.

Pasal 2

- (1) Peraturan Pengelolaan Keuangan Gampong bermaksud :
 - a. untuk mewujudkan kesatuan peraturan dalam pelaksanaan penatausahaan keuangan gampong;
 - b. untuk pedoman pelaksanaan fungsi-fungsi pengurusan keuangan Gampong; dan
 - c. untuk alat pengendalian, pengawasan dan pemeriksaan pelaksanaan APBG.
- (2) Peraturan Pengelolaan Keuangan Gampong bertujuan :
 - a. meningkatkan kinerja Gampong dalam pelaksanaan anggaran, penatausahaan, dan pelaporan; dan
 - b. untuk mewujudkan keterpaduan, keserasian, tepat waktu dan mutu, tertib administrasi, tepat sasaran dan manfaat serta terciptanya disiplin anggaran pelaksanaan APBG.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang Lingkup Pengelolaan Keuangan Gampong meliputi :

- a. Hak Gampong untuk memungut pungutan gampong;
- b. Kewajiban Gampong untuk menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Gampong;
- c. Penerimaan Gampong;
- d. Pengeluaran gampong;
- e. Kekayaan Gampong yang dikelola sendiri atau pihak lain berupa uang, surat berharga, piutang, barang, serta hak-hak lain yang dapat dinilai dengan uang termasuk kekayaan yang dipisahkan pada BUMG; dan
- f. Kekayaan

- f. Kekayaan Pihak Lain yang dikuasai oleh Pemerintahan Gampong dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan gampong dan/atau kepentingan masyarakat gampong;

BAB III

AZAS PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG

Pasal 4

- (1) Keuangan Gampong dikelola berdasarkan asas-asas :
 - a. transparan;
 - b. akuntabel;
 - c. partisipatif; dan
 - d. tertib dan disiplin anggaran.
- (2) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mempunyai pengertian bahwa informasi keuangan diberikan secara terbuka dan jujur kepada masyarakat guna memenuhi hak masyarakat untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang- undangan.
- (3) Akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mempunyai pengertian bahwa setiap tindakan atau kinerja pemerintah/lembaga dapat dipertanggungjawabkan kepada pihak-pihak yang memiliki hak atau berkewenangan untuk meminta keterangan akan pertanggungjawaban.
- (4) Partisipatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c mempunyai pengertian bahwa setiap tindakan dilakukan dengan mengikutsertakan keterlibatan masyarakat baik secara langsung maupun tidak langsung melalui lembaga perwakilan yang dapat menyalurkan aspirasinya.
- (5) Tertib dan disiplin anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d mempunyai pengertian bahwa anggaran harus dilaksanakan secara konsisten dengan pencatatan atas penggunaannya sesuai dengan prinsip akuntansi keuangan di gampong. Hal ini dimaksudkan bahwa pengelolaan keuangan gampong harus sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

PENGELOLA KEUANGAN GAMPONG

Pasal 5

- (1) Keuchik sebagai Kepala Pemerintahan Gampong adalah Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Gampong dan mewakili Pemerintah Gampong dalam kepemilikan kekayaan gampong yang dipisahkan.
- (2) Keuchik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan :

a. menetapkan

- a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBG;
- b. menetapkan PTPKG;
- c. menetapkan Tim Pelaksana Kegiatan;
- d. menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan gampong;
- e. menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBG;
- f. menetapkan kebijakan tentang Pengelolaan Barang Gampong;
- g. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBG;
- h. menetapkan Bendahara Gampong;
- i. menetapkan petugas yang melakukan pemungutan Penerimaan Gampong; dan
- j. menetapkan petugas yang melakukan pengelolaan barang milik Gampong.

Pasal 6

- (1) Keuchik dalam melaksanakan pengelolaan keuangan gampong, dibantu oleh PTPKG.
- (2) PTPKG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Sekretaris Gampong;
 - b. Kepala Seksi; dan
 - c. Bendahara.

Pasal 7

- (1) Sekretaris Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a bertindak selaku Koordinator PTPKG dan bertanggungjawab kepada Keuchik.
- (2) Selaku Koordinator PTPKG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Gampong mempunyai tugas:
 - a. menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APBG;
 - b. menyusun Rancangan Reusam tentang APBG, perubahan APBG dan pertanggung jawaban pelaksanaan APBG;
 - c. melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBG;
 - d. menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBG; dan
 - e. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBG.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya sebagai Koordinator PTPKG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretaris Gampong dapat dibantu oleh Kaur Keuangan sebagai Pembantu PTPKG.

Pasal 8

- (1) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b bertindak sebagai Pelaksana Kegiatan sesuai dengan bidangnya dan bertanggungjawab kepada Keuchik.

(2) Kepala

- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
 - b. melaksanakan kegiatan 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.
- (3) Penunjukan Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan.

Pasal 9

- (1) Bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c dijabat oleh staf pada Urusan Keuangan berdasarkan pertimbangan kompetensi.
- (2) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan gampong dan pengeluaran pendapatan gampong dalam rangka pelaksanaan APBG.

BAB V APBG

Bagian Kesatu Umum

Pasal 10

- (1) APBG terdiri dari :
 - a. Pendapatan Gampong;
 - b. Belanja Gampong; dan
 - c. Pembiayaan Gampong.
- (2) Pendapatan Gampong dan Pembiayaan Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf c diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.
- (3) Belanja Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan, dan jenis.

Pasal 11

- (1) Pendapatan dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a dan huruf c diberikan kode rekening sesuai dengan kelompok dan jenis.

(2) Belanja

- (2) Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b diberikan kode rekening sesuai dengan kelompok, kegiatan, dan jenis.
- (3) APBG dan kode rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Rancangan Reusam tentang APBG.
- (4) Kode rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (5) Format Rancangan Reusam tentang APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua Pendapatan

Pasal 12

- (1) Pendapatan Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, meliputi semua penerimaan uang melalui rekening gampong yang merupakan hak gampong dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Pendapatan Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas kelompok:
 - a. Pendapatan Asli Gampong (PAG);
 - b. Transfer; dan
 - c. Pendapatan Lain-Lain.

Pasal 13

- (1) Kelompok PAG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis:
 - a. Hasil usaha;
 - b. Hasil aset;
 - c. Swadaya, partisipasi dan Gotong royong; dan
 - d. Lain-lain pendapatan asli gampong yang sah.
- (2) Hasil usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain hasil BUMG, hasil tanah kas gampong, hasil jasa gampong.
- (3) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain tambatan perahu, pasar gampong, rumah sewa gampong, toko gampong, kedai gampong, tempat pemandian umum, jaringan irigasi.
- (4) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga, barang yang dinilai dengan uang.
- (5) Lain-lain pendapatan asli gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d antara lain hasil pungutan gampong.

Pasal 14

- (1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:
 - a. Dana Desa;

b. bagian

- b. Bagian dari Hasil Pajak Daerah Kota dan Retribusi Daerah;
 - c. Alokasi Dana Gampong (ADG);
 - d. Bantuan Keuangan dari APBA; dan
 - e. Bantuan Keuangan APBK.
- (2) Bantuan Keuangan dari Provinsi dan Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan 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 perseratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus).

Pasal 15

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

Bagian Ketiga Belanja Gampong

Pasal 16

- (1) Belanja gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, meliputi semua pengeluaran dari rekening gampong yang merupakan kewajiban gampong dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh gampong.
- (2) Belanja gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan Gampong.
- (3) Komposisi Belanja Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:
 - a. paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja gampong digunakan untuk mendanai penyelenggaraan Pemerintahan Gampong, Pelaksanaan Pembangunan Gampong, Pembinaan Kemasyarakatan Gampong, dan Pemberdayaan Masyarakat Gampong; dan
 - b. Paling banyak 30% (tiga puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja gampong digunakan untuk mendanai penghasilan tetap dan tunjangan Keuchik dan perangkat gampong, Operasional Pemerintah Gampong, Tunjangan dan operasional TPG dan Insentif Kepala Dusun.

Pasal

Pasal 17

- (1) Klasifikasi Belanja Gampong sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (1) huruf b, terdiri atas kelompok:
 - a. Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong;
 - b. Pelaksanaan Pembangunan Gampong;
 - c. Pembinaan Kemasyarakatan Gampong;
 - d. Pemberdayaan Masyarakat Gampong; dan
 - e. Belanja Tak Terduga.
- (2) Kelompok belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan gampong yang telah dituangkan dalam RKPG.
- (3) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas jenis belanja :
 - a. Pegawai;
 - b. Barang dan Jasa; dan
 - c. Modal.

Pasal 18

- (1) Jenis belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi Keuchik dan Perangkat Gampong serta tunjangan TPG.
- (2) Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam kelompok Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong, kegiatan pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan.
- (3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.

Pasal 19

- (1) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf a digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. alat tulis kantor;
 - b. benda pos;
 - c. bahan/material;
 - d. pemeliharaan;
 - e. cetak/penggandaan;
 - f. sewa gedung/ruangan;
 - g. sewa perlengkapan dan peralatan;
 - h. makanan dan minuman;
 - i. pakaian dinas dan atributnya;
 - j. perjalanan dinas;
 - k. upah kerja;
 - l. honorarium narasumber/ahli;
 - m. operasional Pemerintah Gampong;
 - n. operasional TPG;
 - o. insentif Kepala Dusun; dan
 - p. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.

3. Insentif

- (3) Insentif Kepala Dusun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf o adalah bantuan uang untuk operasional Dusun dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat desa.
- (4) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf p dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.

Pasal 20

- (1) Belanja Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf c, digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Pembelian/pengadaan barang atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan gampong.

Pasal 21

- (1) Dalam keadaan darurat dan/atau Keadaan Luar Biasa (KLB), pemerintah gampong dapat melakukan belanja yang belum tersedia anggarannya.
- (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 ayat (1) yaitu antara lain dikarenakan bencana alam, sosial, kerusakan sarana dan prasarana.
- (4) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud ayat (1) karena KLB/wabah.
- (5) Keadaan darurat dan luar biasa sebagaimana ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (6) Kegiatan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam belanja tidak terduga.

Bagian Keempat Pembiayaan

Pasal 22

- (1) Pembiayaan Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pembiayaan Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kelompok:
 - a. Penerimaan Pembiayaan; dan
 - b. Pengeluaran Pembiayaan.
- (3) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, mencakup:
 - a. Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya;

b. pencairan

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

Bagian Kelima
Pengelolaan
Paragraf 1
Perencanaan

Pasal 23

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

Pasal 24

- (1) Rancangan Reusam Gampong tentang APBG yang telah dimusyawarahkan bersama TPG disampaikan oleh Keuchik kepada camat paling lambat 2 (dua) hari setelah disepakati.
- (2) Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Reusam tentang APBG.
- (3) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Reusam tersebut berlaku dengan sendirinya.

(4) Dalam

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

Pasal 25

- (1) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Keuchik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (5) dan Keuchik tetap menetapkan Rancangan Reusam tentang APBG menjadi Reusam APBG, Camat menyampaikan usulan pembatalan Reusam APBG kepada Walikota..
- (2) Pembatalan Reusam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBG tahun sebelumnya.
- (3) Dalam hal Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Keuchik hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Gampong.
- (4) Keuchik memberhentikan pelaksanaan Reusam Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan selanjutnya Keuchik bersama TPG mencabut Reusam dimaksud.

Paragraf 2 Pelaksanaan

Pasal 26

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

Pasal 27

- (1) Pemerintah gampong dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan gampong selain yang ditetapkan dalam peraturan gampong.
- (2) Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Gampong setinggi-tingginya sebesar Rp. 25.000.000,- (Dua Puluh Lima Juta Rupiah) dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah gampong.
- (3) Uang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disimpan dalam Brankas serta dicatat dalam Buku Kas Umum.
- (4) Bendahara gampong tidak diperkenankan menyimpan uang atas nama pribadi pada bank/pos.

Pasal

Pasal 28

- (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 Sekretaris Gampong dan disahkan oleh Keuchik.
- (3) Pelaksana Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan Buku Pembantu Kas Kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan digampong.
- (4) Format Buku Kas Pembantu Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 29

- (1) Berdasarkan Rencana Anggaran Biaya, pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Keuchik.
- (2) Rencana Anggaran Biaya
- (3) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima.
- (4) Pengajuan SPP, terdiri atas:
 - a. Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
 - b. Pernyataan tanggungjawab belanja; dan
 - c. Surat Pertanggungjawaban (SPJ)/bukti transaksi.
- (5) Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran, Sekretaris Gampong berkewajiban untuk:
 - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran 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. mengembalikan atau menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (6) Berdasarkan SPP yang telah di verifikasi Sekretaris Gampong, Keuchik dapat menyetujui permintaan pembayaran dan memerintahkan Bendahara Gampong untuk melakukan pembayaran.
- (7) Format SPP, Pernyataan Tanggung Jawab Belanja dan Bukti Transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal

Pasal 30

- (1) Pelaksana Kegiatan wajib menyampaikan Laporan Pelaksanaan Kegiatan kepada Keuchik melalui Sekretaris Gampong;
- (2) Format Laporan Pelaksanaan Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Paragraf 3 Penatausahaan

Pasal 31

- (1) Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran keuangan gampong 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 Bendahara Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan setiap bulan kepada Keuchik paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (5) Format Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 32

- (1) Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran keuangan gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1), menggunakan:
 - a. buku kas umum;
 - b. buku Kas Pembantu Pajak; dan
 - c. buku Bank.
- (2) Format buku kas umum, buku kas pembantu pajak dan buku bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Paragraf 4 Pelaporan

Pasal 33

- (1) Keuchik menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBG kepada Walikota.
- (2) Laporan Realisasi Pelaksanaan APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Laporan Realisasi APBG Semester Pertama;

b. Laporan

- b. Laporan Realisasi APBG Semester Akhir;
 - c. Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa Semester Pertama;
 - d. Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa Semester Akhir;
 - e. Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan;
- (3) Laporan Realisasi APBG Semester Pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.
 - (4) Laporan Realisasi APBG Semester Akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.
 - (5) Laporan Realisasi Dana Desa Semester Pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan dan pada setiap pengajuan pencairan tahap selanjutnya.
 - (6) Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa Semester Akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.
 - (7) Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dilaporkan selambat-lambatnya pada setiap akhir bulan berjalan.
 - (8) Format Laporan Realisasi Pelaksanaan APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Paragraf 5
Pertanggungjawaban

Pasal 34

- (1) Keuchik menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBG kepada Walikota cq. Badan Pemberdayaan Masyarakat pada setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan.
- (3) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Reusam.
- (4) Reusam tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri:
 - 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.

(5) Format

- (5) Format Reusam tentang Laporan Pertanggungjawaban realisasi Pelaksanaan APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VI PERUBAHAN APBG

Paragraf 1 Perubahan APBG

Pasal 35

- (1) Perubahan APBG dapat dilakukan apabila terjadi:
 - a. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja;
 - b. keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran (SilPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;
 - c. terjadi penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan desa pada tahun berjalan;
 - d. terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusakan sosial yang berkepanjangan; dan
 - e. perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah
- (2) Perubahan APBG hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan darurat.
- (3) Tata cara pengajuan perubahan APBG adalah sama dengan tata cara penetapan APBG.
- (4) Format APBG-P sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 36

- (1) Walikota melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan keuangan gampong.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh BPM Kota.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Camat.

BAB

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 37

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini maka Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Gampong (Berita Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2015 Nomor 15) dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banda Aceh.

Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal 11 Januari 2016 M
1 Rabiul Akhir 1437 H

WALIKOTA BANDA ACEH,

CAP/DTO

ILLIZA SA'ADUDDIN DJAMAL

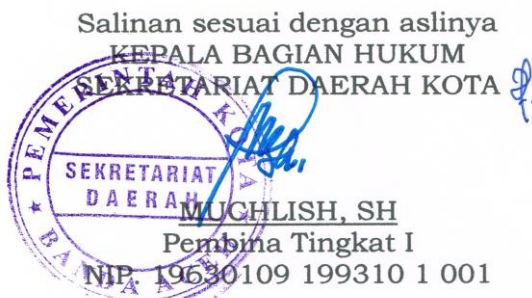
Diundangkan di Banda Aceh
pada tanggal 11 Januari 2016 M
1 Rabiul Akhir 1437 H

SEKRETARIS DAERAH KOTABANDA ACEH

CAP/DTO

BAHAGIA

BERITA DAERAH KOTA BANDA ACEH TAHUN 2016 NOMOR 4



FORMAT RANCANGAN REUSAM TENTANG APBG

A. RANCANGAN REUSAM GAMPONG TENTANG APBG

LAMBANG
GAMPONG

PEMERINTAH GAMPONG
KECAMATAN
KOTA

RANCANGAN REUSAM
NOMOR TAHUN.....
T E N T A N G
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA KUASA

KEUCHIK

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor ... Tahun tentang, Keuchik menetapkan rancangan Reusam tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong (APBG);
- b. bahwa Rancangan Reusam tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong (APBG) sebagaimana dimaksud dalam huruf a, telah dibahas dan disepakati bersama Tuha Peut Gampong;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Rancangan Reusam Gampong tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong (APBG) menjadi Reusam Gampong tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong (APBG) Gampong Tahun Anggaran
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Gampong (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa 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 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 247/PMK.07/2015 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengalokasin, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 684);
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2015 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2015 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1934);
10. Qanun Kota Banda Aceh Nomor 3 Tahun 2010 tentang Penghapusan Kelurahan dan Pembentukan Gampong dalam Kota Banda Aceh (Lembaran Daerah Kota Banda Aceh Nomor 3 Tahun 2010 seri D Nomor 1);
11. Qanun Kota Banda Aceh Nomor 6 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Kota Banda Aceh Tahun Anggaran 2015 (Lembaran Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2015 Nomor 6);
12. Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor 18 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Gampong (Berita Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2015 Nomor 20).
13. Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor tentang Tata Cara Penghitungan dan Pembagian Rincian Dana Desa

- untuk setiap Gampong dalam Wilayah Kota Banda Aceh (Berita Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2016 Nomor);
14. Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor tentang Tata Cara Pengalokasian Rincian Alokasi Dana Gampong untuk setiap Gampong dalam Wilayah Kota Banda Aceh (Berita Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2016 Nomor);
 15. Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor tentang Tata Cara Pengalokasian dan Penetapan Rincian Dana Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah untuk Gampong dalam Wilayah Kota Banda Aceh (Berita Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2016 Nomor);
 16. Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor tentang Pengelolaan Keuangan Gampong Kota Banda Aceh (Berita Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2016 Nomor);
 17. Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor .. tentang Standar Satuan Biaya di Gampong dalam Wilayah Kota Banda Aceh Tahun 2016 (Berita Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2016 Nomor);
 18. Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Gampong (Berita Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2016 Nomor);

Dengan Kesepakatan Bersama
TUHA PEUT GAMPONG

MEMUTUSKAN

Menetapkan : RANCANGAN REUSAM TENTANG
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG
TAHUN ANGGARAN

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong Tahun Anggaran dengan rincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Gampong	Rp.....
2. Belanja Gampong	
a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Gampong	Rp.....
b. Bidang Pembangunan	Rp.....
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Rp.....
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp.....
e. Bidang Tak Terduga	<u>Rp.....</u>
Jumlah Belanja	<u>Rp.....</u>
Surplus/Defisit	Rp.....
	= = = = =
3. Pembiayaan Gampong	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp.
b. Pengeluaran Pembiayaan	<u>Rp.</u>
Selisih Pembiayaan (a – b)	Rp.....
	= = = = =

Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, tercantum dalam lampiran Reusam

Gampong ini berupa Rincian Struktur Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong.

Pasal 3

Lampiran-lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Reusam Gampong ini.

Pasal 4

Keuchik menetapkan Peraturan Keuchik dan/atau Keputusan Keuchik atas pelaksanaan Reusam Gampong ini.

Pasal 5

Reusam Gampong ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Reusam Gampong ini dalam Lembaran Gampong oleh Sekretaris Gampong.

Ditetapkan di
pada tanggal

KEUCHIK

.....

Diundangkan di Banda Aceh

Pada Tanggal
Sekretaris Gampong

.....

Lembaran Gampong Tahun Nomor

B. FORMAT ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG

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

Kode Rekening					Uraian	Anggaran (Rp.)	KET
1					2	3	4
00.0	1				PENDAPATAN		
00.0	1	1			Pendapatan Asli Gampong		
00.0	1	1	1		Hasil Usaha Gampong		
					- Hasil BUMG - Hasil Waserda - Dst		
00.0	1	1	2		Hasil Aset Gampong		
					- Hasil Sewa Toko Gampong - Hasil Sewa Rumah Gampong - Dst		
00.0	1	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		
					- Hasil Swadaya - Hasil Partisipasi - Dst		
00.0	1	1	4		Lain-lain Pendapatan Asli Gampong yang sah		
					- Hasil Pungutan Gampong - Dst		
00.0	1	2			Pendapatan Transfer		
00.0	1	2	1		Dana Desa		
00.0	1	2	2		Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah Kota		
00.0	1	2	3		Alokasi Dana Gampong		
00.0	1	2	4		Bantuan Keuangan		
00.0	1	2	4	1	Bantuan Keuangan dari Provinsi		
00.0	1	2	4	2	Bantuan Keuangan dari Kota		
00.0	1	3			Pendapatan Lain lain		
00.0	1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat		
					- Dana Hibah - Dana Sumbangan Pihak ke 3		

00.0	1	3	2		Lain-lain Pendapatan Gampong yang sah		
					- Bunga Bank - dst		
					JUMLAH PENDAPATAN		
00.0	2				BELANJA		
00.0	2	1			<i>BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN GAMPONG</i>		
00.0	2	1	1		Penghasilan Tetap, Tunjangan		
00.0	2	1	1	1	Belanja Pegawai		
					- Penghasilan Tetap Keuchik dan Perangkat Gampong		
					- Tunjangan Keuchik dan Perangkat Gampong		
					- Tunjangan Tuha Peut Gampong		
00.0	2	1	2		Operasional Perkantoran		
00.0	2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa		
					- Alat Tulis Kantor		
					- Benda POS		
					- Pakaian Dinas dan Atribut		
					- Pakaian Dinas		
					- Alat dan Bahan Kebersihan		
					- Perjalanan Dinas		
					- Pemeliharaan		
					- Air, Listrik,dan Telepon		
					- Honor		
					- dst.....		
00.0	2	1	2	3	Belanja Modal		
					- Komputer		
					- Meja dan Kursi		
					- Mesin TIK		
					- dst.....		
00.0	2	1	3		Operasional TPG		
00.0	2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa		
					- ATK		
					- Penggandaan		
					- Konsumsi Rapat		
					- Honor		
					- dst		
00.0	2	1	4		Operasional Dusun		
00.0	2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa		
					- ATK		
					- Penggandaan		
					- Konsumsi Rapat		
					- Honor		
					- dst		

00.0	2	2				Bidang Pelaksanaan Pembangunan Gampong		
00.0	2	2	1			Perbaikan Saluran Irigasi		
00.0	2	2	1	2		Belanja Barang dan jasa		
						- Upah Kerja		
						- Honor		
						- dst.....		
00.0	2	2	1	3		Belanja Modal		
						- Semen		
						- Material		
						- dst.....		
00.0	2	2	2			Pengaspalan jalan Gampong		
00.0	2	2	2	2		Belanja Barang dan Jasa :		
						- Upah Kerja		
						- Honor		
						- dst.....		
00.0	2	2	2	3		Belanja Modal:		
						- Aspal		
						- Pasir		
						- dst		
00.0	2	2	3			Kegiatan.....		
00.0	2	3				Bidang Pembinaan Kemasyarakatan		
00.0	2	3	1			Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban		
00.0	2	3	1	2		Belanja Barang dan Jasa:		
						- Honor Pelatih		
						- Konsumsi		
						- Bahan Pelatihan		
						- dst.....		
00.0	2	3	1			Kegiatan.....		
00.0	2	4				Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
	2	4	1			Kegiatan Pelatihan Keuchik dan Perangkat		
00.0	2	4	1	2		Belanja Barang dan Jasa:		
						- Honor pelatih		
						- Konsumsi		
						- Bahan pelatihan		
						- dst.....		
00.0	2	4	2			Kegiatan.....		
						dst.....		
00.0	2	5				<i>Bidang Tak Terduga</i>		
00.0	2	5	1			Kegiatan Kejadian Luar Biasa		
00.0	2	5	1	2		Belanja Barang dan Jasa:		

					- Honor tim		
					- Konsumsi		
					- Obat-obatan		
					- dst.....		
00.0	2	5	2		Kegiatan.....		
					JUMLAH BELANJA		
					<i>SURPLUS / DEFISIT</i>		
00.0	3				PEMBIAYAAN		
00.0	3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>		
00.0	3	1	1		SILPA		
					- Sisa ADG		
					- Sisa BKPG		
					- Sisa Dana Desa		
					- Sisa Pelampauan Target PAG		
00.0	3	1	2		Pencairan Dana Cadangan		
00.0	3	1	3		Hasil Kekayaan Gampong Yang dipisahkan		
					JUMLAH (RP)		
00.0	3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>		
00.0	3	2	3		Pembentukan Dana Cadangan		
					Penyertaan Modal Gampong		
					JUMLAH (RP)		

DISETUJUI OLEH
KEUCHIK

TTD
(.....)

C. FORMAT RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)

RENCANA ANGGARAN BIAYA

GAMPONG KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

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

Rincian Pendanaan

NO.	URAIAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4	5
I	Belanja Barang/Jasa :			
1.	Alat Tulis Kantor			
	-			
	- dst			
2.	Bahan Cetak			
	- ...			
	- dst			
3.	Honor, dst...			
II	Belanja Modal			
1.	Bahan/Material			
	- ...			
	- dst			
2.	Peralatan			
	-			
	- dst			
3.	dst			
JUMLAH (Rp.)				

Disetujui/mengesahkan
Keuchik

....., tanggal
Pelaksana Kegiatan

.....

.....

Cara pengisian :

- 1. Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja Gampong.*
- 2. Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBGampong.*
- 3. kolom 1 diisi dengan nomor urut*
- 4. kolom 2 diisi dengan uraian berupa rincian kebutuhan dalam kegiatan.*
- 5. kolom 3 diisi dengan volume dapat berupa jumlah orang/barang.*
- 6. kolom 4 diisi dengan harga satuan yang merupakan besaran untuk membayar orang/barang*
- 7. kolom 5 diisi dengan jumlah perkalian antara kolom 3 dengan kolom 4*

A. FORMAT BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN

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

1. Bidang :
2. Kegiatan :

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

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

Pelaksana Kegiatan

Cara pengisian:

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

A. Format Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

GAMPONG KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

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

Rincian Pendanaan :

NO.	URAIAN	PAGU ANGGARAN	PENCAIRAN S.D. YG LALU	PERMINTAAN SEKARANG	JUMLAH SAMPAI SAAT INI	SISA DANA
		(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)
	JUMLAH					

....., tanggal

Telah dilakukan verifikasi
PPKG

PPTKG

.....

.....

Setujui untuk dibayarkan
Keuchik

Telah dibayar lunas
Bendahara

.....

.....

Petunjuk pengisian:

- 1. Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja Gampong.
- 2. Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBG.
- 3. Kolom 1 dengan nomor urut.
- 4. Kolom 2 diisi dengan rincian penggunaan dana sesuai rencana kegiatan.
- 5. Kolom 3 diisi dengan rincian pagu dana sesuai dengan rencana kegiatan.
- 6. Kolom 4 diisi dengan rincian jumlah anggaran yang telah dibayar sebelumnya.
- 7. Kolom 5 diisi dengan rincian yang dimintakan untuk dibayar.
- 8. Kolom 6 diisi dengan jumlah permintaan dana sampai saat ini.
- 9. Kolom 7 diisi dengan sisa anggaran.

B. Format Pernyataan Tanggungjawab Belanja

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA
GAMPONG KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

- 1. Bidang :
- 2. Kegiatan :

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

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

.....,tanggal
.....
Pejabat Pengelola Teknis Kegiatan Gampong

.....

- Cara pengisian:
- 1. Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja Gampong.
 - 2. Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBGampong
 - 3. Kolom 1 diisi dengan nomor urut
 - 4. Kolom 2 diisi dengan penerima pembayaran yang ada di bukti belanja
 - 5. Kolom 3 diisi dengan uraian keperluan belanja
 - 6. kolom 4 diisi dengan jumlah belanja
 - 7. baris jumlah diisi jumlah keseluruhan

A. FORMAT BUKU KAS UMUM

BUKU KAS UMUM
GAMPONG KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

No	Tgl	KODE REKENING	URAIAN	PENERIMAAN (Rp.)	PENGELUAR AN (Rp.)	NO BUKTI	JUMLAH PENGELUARAN KOMULATIF	SALDO
1	2	3	4	5	6	7	8	9
JUMLAH				Rp.	Rp.			

....., tanggal

MENGETAHUI
KEUCHIK,

BENDAHARA GAMPONG,

.....
Cara Pengisian :

- Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerima kas atau pengeluaran kas
- Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan kas atau pengeluaran kas
- Kolom 3 diisi dengan kode rekening penerimaan kas atau pengeluaran kas
- Kolom 4 diisi dengan uraian transaksi penerimaan kas atau pengeluaran kas
- Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas
- Kolom 6 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas
- Kolom 7 diisi dengan nomor bukti transaksi
- Kolom 8 diisi dengan penjumlahan komulatif pengeluaran kas
- Kolom 9 diisi dengan saldo kas.

.....

B. FORMAT BUKU KAS PEMBANTU PAJAK

BUKU KAS PEMBANTU PAJAK
GAMPONG KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

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

....., tanggal

MENGETAHUI
KEUCHIK,

BENDAHARA GAMPONG,

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

.....

C. FORMAT BUKU KAS BANK GAMPONG

BUKU BANK GAMPONG
GAMPONG KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

BULAN :
BANK CABANG :
REK. NO. :

No	TANGGAL TRANSAKSI	URAIAN TRANSAKSI	BUKTI TRANSAKSI	PEMASUKAN		PENGELUARAN			SALDO
				SETORAN (Rp.)	BUNGA BANK (Rp.)	PENARIKAN (Rp.)	PAJAK (Rp.)	BIAYA ADMINISTRA SI (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
TOTAL TRANSAKSI BULAN INI									
TOTAL TRANSAKSI KUMULATIF									

MENGETAHUI
KEUCHIK,

....., tanggal
BENDAHARA GAMPONG,

.....

.....

- Cara Pengisian :
Kolom 1 diisi dengan nomor urut pemasukan dan pengeluaran dengan Bank.
Kolom 2 diisi dengan tanggal transaksi Bank.
Kolom 3 diisi dengan uraian transaksi pemasukan dan pengeluaran.
Kolom 4 diisi dengan bukti transaksi.
Kolom 5 diisi dengan pemasukan jumlah setoran.
Kolom 6 diisi dengan pemasukan jumlah bunga bank..
Kolom 7 diisi dengan pengeluaran jumlah penarikan.
Kolom 8 diisi dengan pengeluaran jumlah pajak.
Kolom 9 diisi dengan pengeluaran biaya administrasi.
Kolom 10 diisi dengan saldo Bank.

A. Format Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG
SEMESTER PERTAMA
PEMERINTAH GAMPONG.....
TAHUN ANGGARAN.....

Kode Rekening					Uraian	Jumlah Anggaran (Rp.)	Jumlah Realisasi (Rp.)	Lebih/ Kurang (Rp.)	Ket.
1					2	3	4	5	6
00.0	1				PENDAPATAN				
00.0	1	1			Pendapatan Asli Gampong				
00.0	1	1	1		Hasil Usaha Gampong				
00.0	1	1	1	1	Hasil BUMG - Hasil Air Minum Isi Ulang - dst				
00.0	1	1	1	2	Hasil Tanah Kas Gampong - Hasil Sewa Tanah Gampong - dst				
00.0	1	1	1	3	Dst				
00.0	1	1	2		Hasil Aset Gampong				
00.0	1	1	2	1	Hasil Tambatan Perahu - Hasil Sewa Tambat Perahu - dst				
00.0	1	1	2	2	Hasil Pasar Gampong - Hasil Sewa Lapak Jual - Hasil Parkir - dst				
00.0	1	1	2	3	Dst				
00.0	1	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
00.0	1	1	3	1	Dana Swadaya - Iuran Pembangunan/Rehab Mesjid - Dst				
00.0	1	1	3	2	Dana Partisipasi - Iuran Kenduri Tahunan - dst				
00.0	1	1	3	3	Dana Gotong Royong - Iuran Kematian - dst				
00.0	1	1	3	4	Dst				
00.0	1	1	4		Lain-lain Pendapatan Asli Gampong yang sah				
00.0	1	1	4	1	Hasil pungutan Gampong - Hasil surat menyurat				

					- dst				
00.0	1	2			Pendapatan Transfer				
00.0	1	2	1		Dana Desa				
00.0	1	2	2		Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah Kota				
00.0	1	2	3		Alokasi Dana Gampong				
00.0	1	2	4		Bantuan Keuangan				
00.0	1	2	4	1	Bantuan Keuangan dari Provinsi				
00.0	1	2	4	2	Bantuan Keuangan dari Kota				
00.0	1	3			Pendapatan Lain lain				
00.0	1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
00.0	1	3	1	1	Dana Hibah				
00.0	1	3	1	2	Dana Sumbangan				
00.0	1	3	2		Lain-lain Pendapatan Gampong yang sah				
00.0	1	3	2	1	Bunga Bank				
					JUMLAH PENDAPATAN				
00.0	2				BELANJA				
00.0	2	1			BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN GAMPONG				
00.0	2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
00.0	2	1	1	1	Belanja Pegawai				
					- Penghasilan Tetap Keuchik dan Perangkat Gampong				
					- Tunjangan Keuchik dan Perangkat Gampong				
					- Tunjangan Tuha Peut Gampong				
00.0	2	1	2		Operasional Perkantoran				
00.0	2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
					- Alat Tulis Kantor				
					- Benda POS				
					- Pakaian Dinas dan Atribut				
					- Pakaian Dinas				
					- Alat dan Bahan Kebersihan				
					- Perjalanan Dinas				
					- Pemeliharaan				
					- Air, Listrik, dan Telepon				
					- Honor				
					- dst.....				
00.0	2	1	2	3	Belanja Modal				
					- Komputer				

				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- dst.....				
00.0	2	1	3	Operasional TPG				
00.0	2	1	3	2 Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
00.0	2	1	4	Operasional Dusun				
00.0	2	1	4	2 Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
00.0	2	2		Bidang Pelaksanaan Pembangunan Gampong				
00.0	2	2	1	Perbaikan Saluran Irigasi				
00.0	2	2	1	2 Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
00.0	2	2	1	3 Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				- dst.....				
00.0	2	2	2	Pengaspalan jalan Gampong				
00.0	2	2	2	2 Belanja Barang dan Jasa :				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
00.0	2	2	2	3 Belanja Modal:				
				- Aspal				
				- Pasir				
				- dst				
00.0	2	2	3	Kegiatan.....				
00.0	2	3		Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
00.0	2	3	1	Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
00.0	2	3	1	2 Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan Pelatihan				
				- dst.....				

00.0	2	3	2	Kegiatan.....				
00.0	2	4		Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
	2	4	1	Kegiatan Pelatihan Keuchik dan Perangkat				
00.0	2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:			
					- Honor pelatih			
					- Konsumsi			
					- Bahan pelatihan			
					- dst.....			
00.0	2	4	2	Kegiatan.....				
					dst.....			
00.0	2	5		<i>Bidang Tak Terduga</i>				
00.0	2	5	1	Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
00.0	2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:			
					- Honor tim			
					- Konsumsi			
					- Obat-obatan			
					- dst.....			
00.0	2	5	2	Kegiatan.....				
00.0	2	5		<i>Bidang Tak Terduga</i>				
00.0	2	5	1	Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
00.0	2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:			
					- Honor tim			
					- Konsumsi			
					- Obat-obatan			
					- dst.....			
00.0	2	5	2	Kegiatan.....				
00.0	2	5		<i>Bidang Tak Terduga</i>				
00.0	2	5	1	Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
00.0	2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:			
					- Honor tim			
					JUMLAH BELANJA			
					<i>SURPLUS / DEFISIT</i>			
00.0	3			PEMBIAYAAN				
00.0	3			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
00.0	3	1		SILPA				
					- Sisa ADG			
					- Sisa BKPG			
					- Sisa Dana Desa			

					- Sisa Pelampauan Target PAG				
00.0	3	2			Pencairan Dana Cadangan				
00.0	3	3			Hasil Kekayaan Gampong Yang dipisahkan				
					JUMLAH (RP)				
00.0	3				<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
00.0	3	3			Pembentukan Dana Cadangan				
					Penyertaan Modal Gampong				
					JUMLAH (RP)				

DISETUJUI OLEH
KEUCHIK

TTD
(.....)

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
 BELANJA GAMPONG
 SEMESTER AKHIR TAHUN
 PEMERINTAH GAMPONG.....
 TAHUN ANGGARAN.....

Kode Rekening					Uraian	Jumlah Anggaran (Rp.)	Jumlah Realisasi (Rp.)	Lebih/ Kurang (Rp.)	Ket.
1					2	3	4	5	6
00.0	1				PENDAPATAN				
00.0	1	1			Pendapatan Asli Gampong				
00.0	1	1	1		Hasil Usaha Gampong				
00.0	1	1	1	1	Hasil BUMG - Hasil Air Minum Isi Ulang - dst				
00.0	1	1	1	2	Hasil Tanah Kas Gampong - Hasil Sewa Tanah Gampong - dst				
00.0	1	1	1	3	Dst				
00.0	1	1	2		Hasil Aset Gampong				
00.0	1	1	2	1	Hasil Tambatan Perahu - Hasil Sewa Tambat Perahu - dst				
00.0	1	1	2	2	Hasil Pasar Gampong - Hasil Sewa Lapak Jual - Hasil Parkir - dst				
00.0	1	1	2	3	Dst				
00.0	1	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
00.0	1	1	3	1	Dana Swadaya - Iuran Pembangunan/Rehab Mesjid - Dst				
00.0	1	1	3	2	Dana Partisipasi - Iuran Kenduri Tahunan - dst				
00.0	1	1	3	3	Dana Gotong Royong - Iuran Kematian - dst				
00.0	1	1	3	4	Dst				
00.0	1	1	4		Lain-lain Pendapatan Asli Gampong yang sah				
00.0	1	1	4	1	Hasil pungutan Gampong - Hasil surat menyurat - dst				
00.0	1	2			Pendapatan Transfer				
00.0	1	2	1		Dana Desa				

[illegible]

00.0	2	1	3		Operasional TPG				
00.0	2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
					- ATK				
					- Penggandaan				
					- Konsumsi Rapat				
					- dst				
00.0	2	1	4		Operasional Dusun				
00.0	2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
					- ATK				
					- Penggandaan				
					- Konsumsi Rapat				
					- dst				
00.0	2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Gampong				
00.0	2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
00.0	2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
					- Upah Kerja				
					- Honor				
					- dst.....				
00.0	2	2	1	3	Belanja Modal				
					- Semen				
					- Material				
					- dst.....				
00.0	2	2	2		Pengaspalan jalan Gampong				
00.0	2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :				
					- Upah Kerja				
					- Honor				
					- dst.....				
00.0	2	2	2	3	Belanja Modal:				
					- Aspal				
					- Pasir				
					- dst				
00.0	2	2	3		Kegiatan.....				
00.0	2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
00.0	2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
00.0	2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
					- Honor Pelatih				
					- Konsumsi				
					- Bahan Pelatihan				
					- dst.....				
00.0	2	3	2		Kegiatan.....				
00.0	2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				

	2	4	1		Kegiatan Pelatihan Keuchik dan Perangkat				
00.0	2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
					- Honor pelatih				
					- Konsumsi				
					- Bahan pelatihan				
					- dst.....				
00.0	2	4	2		Kegiatan.....				
					dst.....				
00.0	2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>				
00.0	2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
00.0	2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
					- Honor tim				
					- Konsumsi				
					- Obat-obatan				
					- dst.....				
00.0	2	5	2		Kegiatan.....				
00.0	2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>				
00.0	2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
00.0	2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
					- Honor tim				
					JUMLAH BELANJA				
					<i>SURPLUS / DEFISIT</i>				
00.0	3				PEMBIAYAAN				
00.0	3				<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
00.0	3	1			SILPA				
					- Sisa ADG				
					- Sisa BKPG				
					- Sisa Dana Desa				
					- Sisa Pelampauan Target PAG				
00.0	3	2			Pencairan Dana Cadangan				
00.0	3	3			Hasil Kekayaan Gampong Yang dipisahkan				
					JUMLAH (RP)				
00.0	3				<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
00.0	3	3			Pembentukan Dana Cadangan				
					Penyertaan Modal Gampong				
					JUMLAH (RP)				

DISETUJUI OLEH
KEUCHIK

TTD
(.....)

B. LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBG

LAMBANG GAMPONG	PEMERINTAH GAMPONG KECAMATAN KOTA
--------------------	---

RANCANGAN REUSAM GAMPONG
NOMOR TAHUN.....
T E N T A N G
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEUCHIK

Menimbang : bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal Peraturan Daerah Kabupaten Nomor ... Tahun tentang, Keuchik wajib menyusun Reusam Gampong tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong Tahun Anggaran;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Gampong (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495)
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa 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 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan

- Belanja Negara 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
 8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 247/PMK.07/2015 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengalokasin, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 684);
 9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2015 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2015 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1934);
 10. Qanun Kota Banda Aceh Nomor 3 Tahun 2010 tentang Penghapusan Kelurahan dan Pembentukan Gampong dalam Kota Banda Aceh (Lembaran Daerah Kota Banda Aceh Nomor 3 Tahun 2010 seri D Nomor 1);
 11. Qanun Kota Banda Aceh Nomor 6 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Kota Banda Aceh Tahun Anggaran 2015 (Lembaran Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2015 Nomor 6);
 12. Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor 18 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Gampong (Berita Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2015 Nomor 20).
 13. Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor tentang Tata Cara Penghitungan dan Pembagian Rincian Dana Desa untuk setiap Gampong dalam Wilayah Kota Banda Aceh (Berita Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2016 Nomor);
 14. Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor tentang Tata Cara Pengalokasian Rincian Alokasi Dana Gampong untuk setiap Gampong dalam Wilayah Kota Banda Aceh (Berita Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2016 Nomor);
 15. Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor tentang Tata Cara Pengalokasian dan Penetapan Rincian Dana Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah untuk Gampong dalam Wilayah Kota Banda Aceh (Berita Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2016 Nomor);
 16. Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor tentang Pengelolaan Keuangan Gampong Kota Banda Aceh (Berita Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2016 Nomor);
 17. Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor tentang Standar Satuan Biaya di Gampong dalam Wilayah Kota Banda Aceh (Berita Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2016 Nomor);
 18. Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Gampong (Berita Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2016 Nomor);

Dengan Kesepakatan Bersama
TUHA PEUT GAMPONG

MEMUTUSKAN

Menetapkan : RANCANGAN REUSAM GAMPONG TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG TAHUN ANGGARAN 20.....MENJADI REUSAM GAMPONG TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG TAHUN ANGGARAN 20.....

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong Tahun Anggaran dengan rincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Gampong

Rp.....
2. Belanja Gampong

a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Gampong

Rp.....

b. Bidang Pembangunan

Rp.....

c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan

Rp.....

d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat

Rp.....

e. Bidang Tak Terduga

Rp.....

Jumlah Belanja

Rp.....

Surplus/Defisit

Rp.....

=====
3. Pembiayaan Gampong

a. Penerimaan Pembiayaan

Rp.

b. Pengeluaran Pembiayaan

Rp.

Selisih Pembiayaan (a – b)

Rp.....

=====

Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai hasil pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong sebagaimana dimaksud Pasal 1, tercantum dalam lampiran Reusam Gampong ini terdiri dari:

1. Lampiran I : Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBG Tahun Anggaran
2. Lampiran II : Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang masuk ke Gampong.

Pasal 3

Lampiran-lampiran sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Reusam Gampong ini.

Pasal 4

Reusam Gampong ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Reusam Gampong ini dalam Lembaran Gampong dan berita Gampong oleh Sekretaris Gampong.

Ditetapkan di
Pada tanggal
KEUCHIK
.....

Diundangkan di Banda Aceh

Pada Tanggal
Sekretaris Gampong

.....

Lembaran Gampong Tahun Nomor

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBG
PEMERINTAH GAMPONG
TAHUN ANGGARAN.....

Kode Rekening					Uraian	Jumlah Anggaran (Rp.)	Jumlah Realisasi (Rp.)	Lebih/ Kurang (Rp.)	Ket.
1					2	3	4	5	6
00.0	1				PENDAPATAN				
00.0	1	1			<i>Pendapatan Asli Gampong</i>				
00.0	1	1	1		Hasil Usaha Gampong				
00.0	1	1	1	1	Hasil BUMG - Hasil Air Minum Isi Ulang - dst				
00.0	1	1	1	2	Hasil Tanah Kas Gampong - Hasil Sewa Tanah Gampong - dst				
00.0	1	1	1	3	Dst				
00.0	1	1	2		Hasil Aset Gampong				
00.0	1	1	2	1	Hasil Tambatan Perahu - Hasil Sewa Tambat Perahu - dst				
00.0	1	1	2	2	Hasil Pasar Gampong - Hasil Sewa Lapak Jual - Hasil Parkir - dst				
00.0	1	1	2	3	Dst				
00.0	1	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
00.0	1	1	3	1	Dana Swadaya - Iuran Pembangunan/Rehab Mesjid - Dst				
00.0	1	1	3	2	Dana Partisipasi - Iuran Kenduri Tahunan - dst				
00.0	1	1	3	3	Dana Gotong Royong - Iuran Kematian - dst				
00.0	1	1	3	4	Dst				
00.0	1	1	4		Lain-lain Pendapatan Asli Gampong yang sah				
00.0	1	1	4	1	Hasil pungutan Gampong - Hasil surat menyurat - dst				
00.0	1	2			<i>Pendapatan Transfer</i>				
00.0	1	2	1		Dana Desa				

[illegible]

00.0	2	1	3		Operasional TPG				
00.0	2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
					- ATK				
					- Penggandaan				
					- Konsumsi Rapat				
					- dst				
00.0	2	1	4		Operasional Dusun				
00.0	2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
					- ATK				
					- Penggandaan				
					- Konsumsi Rapat				
					- dst				
00.0	2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Gampong				
00.0	2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
00.0	2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
					- Upah Kerja				
					- Honor				
					- dst.....				
00.0	2	2	1	3	Belanja Modal				
					- Semen				
					- Material				
					- dst.....				
00.0	2	2	2		Pengaspalan jalan Gampong				
00.0	2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :				
					- Upah Kerja				
					- Honor				
					- dst.....				
00.0	2	2	2	3	Belanja Modal:				
					- Aspal				
					- Pasir				
					- dst				
00.0	2	2	3		Kegiatan.....				
00.0	2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
00.0	2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
00.0	2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
					- Honor Pelatih				
					- Konsumsi				
					- Bahan Pelatihan				
					- dst.....				
00.0	2	3	2		Kegiatan.....				
00.0	2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				

	2	4	1		Kegiatan Pelatihan Keuchik dan Perangkat				
00.0	2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
					- Honor pelatih				
					- Konsumsi				
					- Bahan pelatihan				
					- dst.....				
00.0	2	4	2		Kegiatan.....				
					dst.....				
00.0	2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>				
00.0	2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
00.0	2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
					- Honor tim				
					- Konsumsi				
					- Obat-obatan				
					- dst.....				
00.0	2	5	2		Kegiatan.....				
00.0	2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>				
00.0	2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
00.0	2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
					- Honor tim				
					JUMLAH BELANJA				
					<i>SURPLUS / DEFISIT</i>				
00.0	3				PEMBIAYAAN				
00.0	3				<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
00.0	3	1			SILPA				
					- Sisa ADG				
					- Sisa BKPG				
					- Sisa Dana Desa				
					- Sisa Pelampauan Target PAG				
00.0	3	2			Pencairan Dana Cadangan				
00.0	3	3			Hasil Kekayaan Gampong Yang dipisahkan				
					JUMLAH (RP)				
00.0	3				<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
00.0	3	3			Pembentukan Dana Cadangan				
					Penyertaan Modal Gampong				
					JUMLAH (RP)				

TANGGAL
TTD
(KEUCHIK)

LAPORAN KEKAYAAN MILIK GAMPONG
SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20...

URAIAN	TAHUN N (Tahun Periode Pelaporan)	TAHUN N-1 (Tahun Sebelumnya)
I. ASET GAMPONG A. ASET LANCAR 1. Kas Gampong a. Uang kas di Bendahara Gampong b. Rekening Kas Gampong 2. Piutang a. Piutang Sewa Tanah b. Piutang Sewa Gedung c. dst..... 3. Persediaan a. Kertas Segel b. Materai c. dst.....		
JUMLAH ASET LANCAR		
B. ASET TIDAK LANCAR 1. Investasi Permanen - Penyertaan Modal Pemerintah Gampong 2. Aset Tetap - Tanah - Peralatan dan Mesin - Gedung dan bangunan - Jalan, Jaringan dan Instalasi - dst..... 3. Dana Cadangan - Dana Cadangan 4. Aset tidak lancar Lainnya		
JUMLAH ASET TIDAK LANCAR		
JUMLAH ASET (A + B)		

II. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEKAYAAN BERSIH(I – II)		

TANGGAL
TTD
(KEUCHIK)

Penjelasan tabel:

1. Aset Gampong adalah barang milik Gampong yang berasal dari kekayaan asli Gampong, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong atau perolehan hak lainnya yang sah.
2. Uang kas adalah uang milik Pemerintah Gampong, baik yang disimpan di Bendahara Gampong maupun di rekening kas Gampong.
3. Piutang Gampong adalah tagihan uang Gampong kepada pihak yang mengelola kekayaan Gampong, antara lain berupa tanah, gedung yang diharapkan akan dilunasi dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun anggaran sejak ditetapkannya kerjasama tersebut.
4. Persediaan adalah suatu kekayaan berupa barang milik pemerintah Gampong yang dinilai dengan uang baik berupa uang kertas maupun surat berharga dalam periode normal, antara lain kertas segel, materai, deposito, giro.
5. Aset Gampong tidak lancar meliputi penyertaan modal pemerintah Gampong dan aset tetap milik Gampong antara lain tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi.
6. Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana yang relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
7. Kewajiban adalah utang yang timbul karena adanya pinjaman oleh Pemerintah.
8. Kekayaan bersih adalah selisih antara aset dan kewajiban pemerintah Gampong.

Catatan :
Terkait dengan angka 7, bahwa dalam APBGampong khususnya pada pembiayaan tidak dibuka peluang untuk pinjaman.

PROGRAM SEKTORAL DAN PROGRAM DAERAH YANG MASUK KE GAMPONG

Tanggal :
Gampong :
Kecamatan :
Kabupaten :

No	Jenis Kegiatan	Lokasi Kegiatan	Rincian Kegiatan	Volume	Satuan	Sumber Dana	Jumlah (Rp)
Sub Total Jenis Kegiatan (1)							Rp.
Sub Total Jenis Kegiatan (2)							Rp.
Sub Total Jenis Kegiatan (3)							Rp.
Sub Total (4) Total (1 s/d 4)							Rp. Rp.

tanggal,
.....
Keuchik

(.....)

WALIKOTA BANDA ACEH,

ttd

ILLIZA SA'ADUDDIN DJAMAL

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

MUHLISH
NIP.

FORMAT RANCANGAN REUSAM TENTANG APBG PERUBAHAN,

D. RANCANGAN REUSAM GAMPONG TENTANG APBG PERUBAHAN

LAMBANG GAMPONG	PEMERINTAH GAMPONG KECAMATAN KOTA
--------------------	---

RANCANGAN REUSAM
NOMOR TAHUN.....
T E N T A N G
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG PERUBAHAN
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA KUASA

KEUCHIK

Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal Peraturan
Walikota Banda Aceh Nomor ... Tahun tentang
....., Keuchik menetapkan rancangan Reusam
tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong
Perubahan (APBG-P);
d. bahwa Rancangan Reusam tentang Anggaran Pendapatan
dan Belanja Gampong Perubahan (APBG-P) sebagaimana
dimaksud pada huruf a, telah dibahas dan disepakati
bersama Tuha Peut Gampong;
e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud
pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Rancangan
Reusam Gampong tentang Anggaran Pendapatan
dan Belanja Gampong Perubahan (APBG-P) menjadi
Reusam Gampong tentang Anggaran Pendapatan
dan Belanja Gampong Perubahan (APBG-P) Gampong
Tahun Anggaran

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 (Drt) Tahun 1956 tentang
Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Besar dalam
Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran
Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59,
Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor
1092);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang
Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia
Tahun 2003 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara
Republik Indonesia Nomor 4633);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Gampong
(Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014
Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia
Nomor 5495)

4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa 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 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 247/PMK.07/2015 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengalokasin, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 684);
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2015 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa tahun 2016 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1934);
10. Qanun Kota Banda Aceh Nomor 3 Tahun 2010 tentang Penghapusan Kelurahan dan Pembentukan Gampong dalam Kota Banda Aceh (Lembaran Daerah Kota Banda Aceh Nomor 3 Tahun 2010 seri D Nomor 1);
11. Qanun Kota Banda Aceh Nomor 6 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Kota Banda Aceh Tahun Anggaran 2015 (Lembaran Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2015 Nomor 6);
12. Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor 18 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Gampong (Berita Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2015 Nomor 20).
13. Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor tentang Tata Cara Penghitungan dan Pembagian Rincian Dana Desa untuk setiap Gampong dalam Wilayah Kota Banda Aceh (Berita Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2016 Nomor);
14. Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor tentang Tata Cara Pengalokasian Rincian Alokasi Dana Gampong untuk setiap Gampong dalam Wilayah Kota Banda Aceh (Berita Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2016 Nomor);
15. Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor tentang Tata Cara Pengalokasian dan Penetapan Rincian Dana Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah untuk Gampong dalam Wilayah Kota Banda Aceh (Berita Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2016 Nomor);

- 16. Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor tentang Pengelolaan Keuangan Gampong Kota Banda Aceh (Berita Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2016 Nomor);
- 17. Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor tentang Standar Satuan Biaya di Gampong dalam Wilayah Kota Banda Aceh (Berita Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2016 Nomor);
- 18. Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Gampong (Berita Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2016 Nomor);

Dengan Kesepakatan Bersama
TUHA PEUT GAMPONG

MEMUTUSKAN

Menetapkan : RANCANGAN REUSAM TENTANG
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG
PERUBAHAN TAHUN ANGGARAN

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong Perubahan Tahun Anggaran
dengan rincian sebagai berikut:

- 1. Pendapatan Gampong
 - Sebelum Perubahan Rp.....
 - Setelah Perubahan Rp.....
 - Selisih lebih/kurang Rp.....
- 2. Belanja Gampong
 - a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Gampong
 - Sebelum Perubahan Rp.....
 - Setelah Perubahan Rp.....
 - Selisih lebih/kurang Rp.....
 - b. Bidang Pembangunan
 - Sebelum Perubahan Rp.....
 - Setelah Perubahan Rp.....
 - Selisih lebih/kurang Rp.....
 - c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan
 - Sebelum Perubahan Rp.....
 - Setelah Perubahan Rp.....
 - Selisih lebih/kurang Rp.....
 - d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat
 - Sebelum Perubahan Rp.....
 - Setelah Perubahan Rp.....
 - Selisih lebih/kurang Rp.....
 - e. Bidang Tak Terduga
 - Sebelum Perubahan Rp.....
 - Setelah Perubahan Rp.....
 - Selisih lebih/kurang Rp.....
 - Jumlah Belanja
 - Sebelum Perubahan Rp.....
 - Setelah Perubahan Rp.....
 - Surplus/Defisit Rp.....
= = = = =
- 3. Pembiayaan Gampong
 - a. Penerimaan Pembiayaan

- Sebelum Perubahan	Rp.....
- Setelah Perubahan	<u>Rp.....</u>
Selisih lebih/kurang	Rp.....
b. Pengeluaran Pembiayaan	
- Sebelum Perubahan	Rp.....
- Setelah Perubahan	<u>Rp.....</u>
Selisih lebih/kurang	Rp.....
Pembiayaan Netto	Rp.....
	= = = = =
SILPA	Rp.....

Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong sebagaimana dimaksud Pasal 1, tercantum dalam lampiran Reusam Gampong ini berupa Rincian Struktur Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong.

Pasal 3

Lampiran-lampiran sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Reusam Gampong ini.

Pasal 4

Keuchik menetapkan Peraturan Keuchik dan/atau Keputusan Keuchik guna pelaksanaan Reusam Gampong ini.

Pasal 5

Reusam Gampong ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Reusam Gampong ini dalam Lembaran Gampong dan Berita Gampong oleh Sekretaris Gampong.

Ditetapkan di
Pada tanggal

KEUCHIK

.....

Diundangkan di Banda Aceh

Pada Tanggal
Sekretaris Gampong

.....
Lembaran Gampong Tahun Nomor

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

[illegible]

00.0	1	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong					
00.0	1	1	3	1	Dana Swadaya - Iuran Pembangunan/Rehab Mesjid - Dst					
00.0	1	1	3	2	Dana Partisipasi - Iuran Kenduri Tahunan - Dst					
00.0	1	1	3	3	Dana Gotong Royong - Iuran Kematian - Dst					
00.0	1	1	3	4	Dst					
00.0	1	1	4		Lain-lain Pendapatan Asli Gampong yang sah					
00.0	1	1	4	1	Hasil pungutan Gampong - Hasil surat menyurat - Dst					
00.0	1	2			<i>Pendapatan Transfer</i>					
00.0	1	2	1		Dana Desa					
00.0	1	2	2		Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah Kota					
00.0	1	2	3		Alokasi Dana Gampong					
00.0	1	2	4		Bantuan Keuangan					
00.0	1	2	4	1	Bantuan Keuangan dari Provinsi					
00.0	1	2	4	2	Bantuan Keuangan dari Kota					
00.0	1	3			<i>Pendapatan Lain lain</i>					
00.0	1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat					
00.0	1	3	1	1	Dana Hibah					

00.0	1	3	1	2	Dana Sumbangan					
00.0	1	3	2		Lain-lain Pendapatan Gampong yang sah					
00.0	1	3	2	1	Bunga Bank					
					JUMLAH PENDAPATAN					
00.0	2				BELANJA					
00.0	2	1			BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN GAMPONG					
00.0	2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan					
00.0	2	1	1	1	Belanja Pegawai					
					- Penghasilan Tetap Keuchik dan Perangkat Gampong					
					- Tunjangan Keuchik dan Perangkat Gampong					
					- Tunjangan Tuha Peut Gampong					
00.0	2	1			Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong					
00.0	2	1	2		Operasional Perkantoran					
00.0	2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa					
					- Alat Tulis Kantor					
					- Benda POS					
					- Pakaian Dinas dan Atribut					
					- Pakaian Dinas					
					- Alat dan Bahan Kebersihan					
					- Perjalanan Dinas					
					- Pemeliharaan					
					- Air, Listrik,dan Telepon					
					- Honor					
					- dst.....					

[illegible]

00.0	2	2	2		Pengaspalan jalan Gampong								
00.0	2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :								
					- Upah Kerja								
					- Honor								
					- dst.....								
00.0	2	2	2	3	Belanja Modal:								
					- Aspal								
					- Pasir								
					- dst								
00.0	2	2	3		Kegiatan.....								
00.0	2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan								
00.0	2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban								
00.0	2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:								
					- Honor Pelatih								
					- Konsumsi								
					- Bahan Pelatihan								
					- dst.....								
00.0	2	3	2		Kegiatan.....								
00.0	2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat								
	2	4	1		Kegiatan Pelatihan Keuchik dan Perangkat								
00.0	2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:								
					- Honor pelatih								
					- Konsumsi								
					- Bahan pelatihan								

					- dst.....					
00.0	2	4	2		Kegiatan.....					
					dst.....					
00.0	2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>					
00.0	2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa					
00.0	2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:					
					- Honor tim					
					- Konsumsi					
					- Obat-obatan					
					- dst.....					
00.0	2	5	2		Kegiatan.....					
					JUMLAH BELANJA					
					<i>SURPLUS / DEFISIT</i>					
00.0	3				PEMBIAYAAN					
00.0	3				<i>Penerimaan Pembiayaan</i>					
00.0	3	1			SILPA					
					- Sisa ADG					
					- Sisa BKPG					
					- Sisa Dana Desa					
					- Sisa Pelampauan Target PAG					
00.0	3	2			Pencairan Dana Cadangan					
00.0	3	3			Hasil Kekayaan Gampong Yang dipisahkan					
					JUMLAH (RP)					
00.0	3				<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>					

00.0	3	3			Pembentukan Dana Cadangan					
					Penyertaan Modal Gampong					
					JUMLAH (RP)					

DISETUJUI OLEH
KEUCHIK

TTD
(.....)

B. FORMAT RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)

RENCANA ANGGARAN BIAYA
GAMPONG KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

- 4. Bidang :
- 5. Kegiatan :
- 6. Waktu Pelaksanaan :

Rincian Pendanaan

NO.	URAIAN	VOLUME		HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp.)		KET
		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	
1	2	3	4	5	6	7	8
I	Belanja Barang/Jasa :						
1.	Alat Tulis Kantor						
	-						
	- dst						
2.	Bahan Cetak						
	- ...						
	- dst						
3.	Honor, dst...						
II	Belanja Modal						
1.	Bahan/Material						
	- ...						
	- dst						
2.	Peralatan						
	-						
	- dst						
3.	dst						

3	Dst						
JUMLAH (Rp.)							

....., tanggal

Disetujui/mengesahkan
Keuchik

Pelaksana Kegiatan

.....

.....

Cara pengisian :

8. Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja Gampong.
9. Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBGampong.
10. kolom 1 diisi dengan nomor urut
11. kolom 2 diisi dengan uraian berupa rincian kebutuhan dalam kegiatan.
12. kolom 3 diisi dengan volume sebelum perubahan dapat berupa jumlah orang/ barang.
13. kolom 4 diisi dengan volume setelah perubahan dapat berupa jumlah orang/ barang.
14. kolom 5 diisi dengan harga satuan yang merupakan besaran untuk membayar orang/ barang
15. kolom 6 diisi dengan jumlah perkalian antara kolom 3 dengan kolom 5
16. kolom 7 diisi dengan jumlah perkalian antara kolom 3 dengan kolom 6
17. kolom 8 diisi dengan keterangan perubahan

WALIKOTA BANDA ACEH

CAP/DTO

ILLIZA SA'ADUDDIN SJAMAL

