



**BERITA DAERAH KOTA BANDA ACEH
TAHUN 2010**

Nomor 71

WALIKOTA BANDA ACEH

**PERATURAN WALIKOTA BANDA ACEH
NOMOR : 71 TAHUN 2010**

T E N T A N G

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG

WALIKOTA BANDA ACEH,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa , maka dipandang perlu mengatur Pengelolaan Keuangan Gampong sebagai acuan dalam pengelolaan administrasi keuangan;
- b. bahwa sambil menunggu pengesahan Rancangan Qanun Kota Banda Aceh tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Gampong, perlu menetapkan Peraturan Walikota Banda Aceh tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Gampong;
- c. bahwa untuk maksud tersebut perlu menetapkan dalam suatu peraturan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

2. Undang- Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang- Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);
4. Undang- Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang- Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang- Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
7. Undang- Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
8. Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

9. Undang- Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah ;
10. Undang- Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
11. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633) ;
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
16. Peratruan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

17. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41 Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 4090);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007, tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006;
19. Peraturan Presiden Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
21. Qanun Kota Banda Aceh Nomor 01 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Banda Aceh (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor Seri A Nomor 1);
22. Qanun Aceh Nomor 4 Tahun 2009 tentang Tata Cara Pemilihan Keuchik dan Pemberhentian (Lembaran Daerah Aceh Tahun 2009 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 26);
23. Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah yang Disesuaikan Dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA BANDA ACEH TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Gampong adalah Gampong yang berada di wilayah Pemerintah Kota Banda Aceh.
2. Pemerintah Gampong adalah Pemerintah gampong yang berada dalam wilayah Pemerintah Kota Banda Aceh.
3. Keuchik adalah Keuchik yang berada dalam wilayah Pemerintah Kota Banda Aceh.
4. Tuha Peut Gampong yang selanjutnya disebut TPG adalah Badan Perwakilan Gampong yang berada di wilayah Kota Banda Aceh.
5. Perangkat Gampong adalah unsur staf sebagai pelaksana tugas dalam menjalankan pemerintahan Gampong yang bertanggungjawab pada Keuchik.
6. Rencana Pembangunan Jangka Pendek (Tahunan) yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pembangunan Gampong (RKPG) adalah hasil musyawarah masyarakat Gampong tentang program dan kegiatan yang akan dilaksanakan untuk priode 1 (satu) tahun.
7. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Gampong yang selanjutnya disingkat RPJMGampong adalah dokumen perencanaan gampong untuk priode 5 (lima) tahun.
8. Keuangan Gampong adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintah gampong yang dapat dinilai dengan uang

termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban gampong tersebut.

9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong, selanjutnya disingkat APBG adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Gampong yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Gampong dan TPG, dan ditetapkan dengan Peraturan Gampong.
10. Pemegang Kekuasaan Pengelola Keuangan Gampong yang selanjutnya disingkat PKPKG adalah Keuchik selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan gampong.
11. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Gampong.
12. Pejabat Penatausahaan Keuangan PPK yang selanjutnya disingkat PPK-Gampong adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Pemerintah Gampong.
13. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Gampong yang selanjutnya disingkat PTPKG adalah sekretaris dan perangkat gampong lainnya.
14. Bendahara Penerimaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggung-jawabkan uang pendapatan gampong dalam rangka pelaksanaan APBG pada pemerintahan gampong.
15. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja pemerintah gampong dalam rangka pelaksanaan APBG.
16. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.

17. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran Gampong.
18. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
19. Surat pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat SPJ adalah dokumen yang disahkan oleh pengguna anggaran dalam rangka mempertanggungjawabkan semua kegiatan berdasarkan APBG.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

- (1) Pedoman Pengelolaan Keuangan Gampong bermaksud :
 - a. Untuk mewujudkan kesatuan pemahaman dalam pelaksanaan peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga penatausahaan keuangan gampong dapat diselenggarakan dengan baik.
 - b. Untuk pedoman pelaksanaan fungsi-fungsi pengurusan keuangan Gampong.
 - c. Untuk alat pengendalian, pengawasan dan pemeriksaan pelaksanaan APBG.
- (2) Tujuan Pengelolaan Keuangan Gampong bertujuan :
 - a. Untuk meningkatkan kinerja Gampong dalam pelaksanaan anggaran, penatausahaan, dan pelaporan.
 - b. Untuk Pedoman Pelaksanaan APBG, semua mewujudkan keterpaduan, keserasian, tepat waktu dan mutu, tertib administrasi, tepat

sasaran dan manfaat serta terciptanya disiplin anggaran.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang Lingkup Keuangan Gampong meliputi :

- a. Hak Gampong, untuk memungut retribusi gampong;
- b. Kewajiban Gampong untuk menyelenggarakan urusan pemerintah gampong;
- c. Penerimaan Gampong;
- d. Pengeluaran Gampong;
- e. Kekayaan Gampong yang dikelola sendiri atau oleh pihak lain berupa uang, surat berharga, piutang, barang, serta hak-hak lain yang dapat dinilai dengan uang, termasuk kekayaan yang dipisahkan pada badan usaha gampong; dan
- f. Kekayaan pihak lain yang dikuasai oleh pemerintah gampong dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan gampong dan/atau kepentingan masyarakat gampong.

Pasal 4

Pengelolaan Keuangan Gampong yang diatur dalam peraturan ini meliputi kekuasaan pengelolaan keuangan gampong, azas umum dan struktur APBG, penyusunan rancangan APBG, penetapan APBG, pelaksanaan APBG, perubahan APBG, pengelolaan kas, penatausahaan keuangan gampong, akuntansi keuangan gampong, pertanggungjawaban pelaksanaan APBG, pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan gampong, kerugian gampong.

BAB IV

AZAS UMUM PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG

Pasal 5

- (1) Keuangan Gampong dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan azas keadilan, kepatuhan, dan manfaat untuk masyarakat gampong.
- (2) Secara tertib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa keuangan gampong dikelola secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Taat pada peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa pengelolaan keuangan gampong harus berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (4) Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencapaian hasil program dengan target yang telah ditetapkan, yaitu dengan cara membandingkan keluaran dengan hasil.
- (5) Efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencapaian keluaran yang maksimum dengan masukan tertentu atau penggunaan masukan terendah untuk mencapai keluaran tertentu.
- (6) Ekonomis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pemerolehan masukan dengan kualitas dan kuantitas tertentu pada tingkat harga yang terendah.
- (7) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan gampong.
- (8) Bertanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perwujudan kewajiban seseorang

untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumberdaya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

- (9) Keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah keseimbangan distribusi kewenangan dan pendanaannya dan/atau keseimbangan distribusi hak dan kewajiban berdasarkan pertimbangan yang obyektif.
- (10) Kepatutan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) adalah tindakan atau sikap yang dilakukan dengan wajar dan proporsional.
- (11) Manfaat untuk masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa keuangan gampong diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan dalam melayani masyarakat gampong.

BAB V KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG

Pasal 6

- (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) diatas, mempunyai kewenangan :
 - a. Menyampaikan rancangan reusam tentang APBG yang telah setuju bersama antara pemerintah gampong dan TPG melalui camat kepada Walikota sebelum ditetapkan menjadi reusam Gampong.
 - b. Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBG;

- c. Menetapkan kebijakan tentang Pengelolaan Barang Gampong;
 - d. Menetapkan bendahara Gampong;
 - e. Menetapkan petugas yang melakukan pemungutan Penerimaan Gampong;
 - f. Menetapkan petugas yang melakukan pengelolaan barang milik Gampong.
- (3) Keuchik dalam melaksanakan pengelolaan keuangan gampong, dibantu oleh PTPKG.
 - (4) PTPKG adalah perangkat gampong terdiri dari :
 - a. Sekretaris gampong; dan
 - b. Perangkat Gampong lainnya.
 - (5) Sekretaris Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat 4 huruf (a), bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan gampong dan bertanggung jawab kepada Keuchik.
 - (6) Sekretaris Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat 5 mempunyai tugas :
 - a. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APBG.
 - b. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan barang gampong.
 - c. Menyusun Rancangan Reusam tentang APBG, Perubahan APBG dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBG.
 - d. Menyusun rancangan keputusan keuchik tentang pelaksanaan reusam gampong tentang APBG dan perubahan APBG.
 - (7) Keuchik menetapkan Bendahara Gampong dengan Keputusan Keuchik.

Pasal 7

- (1) Keuchik dalam melaksanakan program dan kegiatan menunjuk Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Gampong (PTPKG).
- (2) Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Gampong dapat ditunjuk dari perangkat gampong.

- (3) Penunjukan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, anggaran kegiatan, beban kerja, lokasi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan obyektif lainnya.
- (4) PTPKG yang ditunjuk oleh Keuchik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab kepada Keuchik.
- (5) PTPKG mempunyai tugas mencakup:
 - a. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 - b. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan; dan
 - c. Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
- (6) Dokumen Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c mencakup dokumen administrasi kegiatan maupun dokumen administrasi yang terkait dengan persyaratan pembayaran yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB VI STRUKTUR APBG

Pasal 8

Struktur Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong (APBG) terdiri dari:

- a. Pendapatan Gampong;
- b. Belanja Gampong; dan
- c. Pembiayaan Gampong

Pasal 9

- (1) Pendapatan Gampong sebagaimana dimaksud pada pasal 8 huruf a diatas meliputi semua penerimaan uang melalui rekening gampong yang merupakan

hak gampong dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar lagi oleh gampong.

- (2) Belanja gampong sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 huruf b diatas meliputi semua pengeluaran dari rekening kas umum gampong yang mengurangi ekuitas dana, merupakan kewajiban gampong dalam satu tahun anggaran dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh gampong.
- (3) Pembiayaan gampong sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 huruf c diatas meliputi semua transaksi keuangan untuk menutupi defisit atau untuk memanfaatkan surplus.

Pasal 10

- (1) Pendapatan gampong sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 huruf a diatas dirinci menurut kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pendapatan
- (2) Belanja gampong sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 huruf a diatas dirinci menurut program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek dan rincian objek belanja
- (3) Pembiayaan gampong sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 huruf c diatas dirinci menurut kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pendapatan

Pendapatan Gampong

Pasal 11

- (1) Pendapatan gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas, terdiri dari :
 - a. Pendapatan Asli Gampong (PAG);
 - b. Bagi Hasil Pajak Gampong;
 - c. Bagi Hasil Retribusi ;
 - d. Bagian Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah;

- e. Bantuan Keuangan dari pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/ Kota dan Gampong lainnya;
 - f. Hibah;
 - g. Sumbangan pihak ketiga
- (2) Kelompok Pendapatan Asli Gampong terdiri dari:
- a. Hasil usaha gampong
 - b. Hasil pengelolaan kekayaan gampong
 - c. Hasil swadaya dan partisipasi
 - d. Hasil gotong royong
 - e. Lain-lain pendapatan asli gampong yang sah
- (3) Jenis hasil usaha gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dirinci menurut obyek dan rincian obyek yang mencakup :
- a. Warung Gampong
 - b. Usaha Air Minum isi ulang
 - c. Toko Gampong
 - d. Peternakan
 - e. Perkebunan/ Tambak
- (4) Jenis hasil pengelolaan kekayaan gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dirinci menurut obyek dan rincian obyek yang mencakup :
- a. Sewa gedung/toko milik Gampong
 - b. Sewa tanah milik gampong
 - c. Sewa Perlengkapan milik gampong
 - d. Sewa Tambak
 - e. Penjualan hasil kebun milik gampong
- (5) Jenis hasil swadaya dan partisipasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dirinci menurut obyek dan rincian obyek yang mencakup :
- a. Iuran rehab/ pembangunan mesjid
 - b. Iuran kenduri gampong
 - c. Iuran kematian
 - d. Iuran Pembangunan sarana dan prasarana gampong
 - e. Iuran Kebersihan

- (6) Jenis hasil gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dirinci menurut obyek dan rincian obyek yang mencakup :
 - a. Hasil gotong royong gampong
- (7) Jenis lain-lain pendapatan asli gampong yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, dirinci menurut obyek dan rincian obyek yang mencakup:
 - a. Hasil dari bunga Bank
 - b. Infaq/ Sedekah
 - c. Zakat
 - d. Lain-lain pendapatan asli gampong yang sah

Pasal 12

Jenis pendapatan asli gampong sebagaimana dimaksud pada pasal 11 dapat dipungut apabila telah dituangkan dalam reusam gampong.

Belanja Gampong

Pasal 13

- (1) Belanja Gampong sebagaimana dimaksud pada pasal 8 ayat (2) diatas, 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) diatas, dipergunakan dalam rangka pelaksanaan roda pemerintahan gampong
- (3) Belanja gampong sebagaimana dimaksud pada pasal 8 ayat (2) diatas, terdiri dari:
 - a. Belanja Langsung; dan
 - b. Belanja Tidak Langsung
- (4) Belanja Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, merupakan belanja yang dianggarkan

- terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan
- (5) Belanja tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, merupakan belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan program dan kegiatan

Belanja Langsung

Pasal 14

- (1) Belanja Langsung sebagaimana tersebut pada pasal 13 ayat 5, terdiri dari :
- a. Belanja Pegawai
 - b. Belanja Barang dan Jasa
 - c. Belanja Modal

Pasal 15

Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a, digunakan untuk pengeluaran honorarium/upah dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan gampong.

Pasal 16

- (1) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 huruf b digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 bulan dan/atau pemakaian jasa dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan gampong.
- (2) Pembelian/pengadaan barang dan/atau pemakaian jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup belanja barang pakai habis, bahan/material, jasa kantor, premi asuransi, perawatan kendaraan bermotor, cetak/pengandaan, sewa rumah/gedung/gudang/parkir, sewa sarana mobilitas,

sewa alat berat, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, makanan dan minuman, pakaian dinas dan atributnya, pakaian kerja, pakaian khusus pada hari-hari tertentu dan biaya perjalanan dinas.

Pasal 17

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf c digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (duabelas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan, seperti dalam bentuk tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya.
- (2) Nilai pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dianggarkan dalam belanja modal hanya sebesar harga beli/bangun aset.
- (3) Belanja honorarium panitia pengadaan dan administrasi pembelian/pembangunan untuk memperoleh setiap aset yang dianggarkan pada belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan pada belanja pegawai dan/atau belanja barang dan jasa.

Belanja Tidak Langsung

Pasal 18

Kelompok Belanja Tidak Langsung sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (3) huruf a, dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari :

- (1) Belanja Pegawai/Penghasilan Tetap
- (2) Belanja Subsidi;
- (3) Belanja Hibah;
- (4) Belanja Bantuan Sosial;

- (5) Belanja Bantuan Keuangan;
- (6) Belanja Tak Terduga.

Pasal 19

Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 huruf a, merupakan belanja kompensasi, dalam bentuk gaji dan tunjangan, serta penghasilan lainnya yang diberikan kepada aparat gampong yang ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Belanja subsidi sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 huruf b, digunakan untuk menganggarkan bantuan biaya produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau masyarakat banyak.
- (2) Perusahaan/lembaga tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah perusahaan/lembaga yang menghasilkan produk atau jasa yang menghasilkan produk atau jasa pelayanan umum masyarakat
- (3) Perusahaan/lembaga tertentu sebagaimana dimaksud dengan pada ayat (1) harus terlebih dahulu dilakukan audit sesuai dengan ketentuan pemeriksaan pengelolaan dan tanggungjawab keuangan gampong.
- (4) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBG, penerima subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana subsidi kepada Keuchik.
- (5) Belanja subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan sesuai dengan keperluan perusahaan/lembaga penerima subsidi dalam Reusam tentang APBG yang peraturan pelaksanaannya lebih lanjut dituangkan dalam keputusan keuchik.

Pasal 21

- (1) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 huruf c, digunakan untuk menganggarkan pemberian hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa kepada gampong atau gampong lainnya, dan kelompok masyarakat/perorangan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya.
- (2) Pemberian hibah dalam bentuk uang dapat dianggarkan apabila pemerintah gampong telah memenuhi seluruh kebutuhan belanja guna memenuhi standar pelayanan minimum kepada masyarakat yang ditetapkan oleh undang-undang.
- (3) Pemberian hibah dalam bentuk barang dapat dilakukan apabila tidak mempunyai nilai ekonomis bagi pemerintah gampong yang bersangkutan telah bermanfaat tetapi bermanfaat bagi pemerintah gampong lainnya dan/atau kelompok masyarakat/perorangan.
- (4) Hibah kepada badan/lembaga organisasi swasta dan/atau kelompok masyarakat/ perorangan bertujuan untuk meningkatkan partisipasi dalam penyelenggaraan pembangunan gampong.

Pasal 22

- (1) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat huruf d, digunakan untuk menganggarkan pemerian bantuan dalam bentuk uang dan/atau barang kepada masyarakat yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat.
- (2) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan tidak secara terus menerus/tidak berulang tiap tahun anggaran, selektif dan memiliki kejelasan peruntukan penggunaannya.
- (3) Untuk memenuhi fungsi APBG sebagai instrumen keadilan dan pemerataan dalam upaya peningkatan

pelayanan dan kesejahteraan masyarakat, bantuan dalam bentuk uang dapat dianggarkan apabila pemerintah daerah telah memenuhi seluruh kebutuhan belanja urusan wajib guna terpenuhinya standar pelayanan minimum yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf e digunakan untuk menganggarkan bantuan keuangan yang bersifat umum atau khusus dari provinsi kepada Pemerintah Gampong, dan kepada Pemerintah Gampong lainnya atau dari Pemerintah Kota kepada pemerintah desa dan pemerintah daerah lainnya dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.
- (2) Bantuan keuangan yang bersifat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) peruntukan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada penerima bantuan.
- (3) Bantuan keuangan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) peruntukan dan pengelolaannya diarahkan/diterapkan oleh pemerintah Negara pemberi bantuan.
- (4) Pemberi bantuan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat mensyaratkan penyediaan dana pendamping dalam APBG atau anggaran pendapatan dan belanja desa penerima bantuan.

Pasal 24

- (1) Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf f merupakan belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya,

termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan Gampong tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.

- (2) Kegiatan yang bersifat tidak biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu untuk tanggap darurat dalam rangka pencegahan gangguan terhadap stabilitas penyelenggaraan pemerintahan demi terciptanya keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat di gampong.
- (3) Pengembalian atas kelebihan penerimaan gampong tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung dengan bukti-bukti yang sah.

Pasal 25

- (1) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 bersifat bantuan yang tidak mengikat/tidak secara terus menerus dan harus digunakan sesuai persyaratan yang ditetapkan dalam naskah perjanjian hibah gampong.
- (2) Belanja hibah kepada pemerintah gampong lainnya, usaha milik gampong, badan/lembaga/organisasi swasta dan/atau kelompok masyarakat/perorangan dikelola dengan mekanisme APBG sesuai dengan peraturan perundang-undangan

Surplus (Defisit) APBG

Pasal 26

Selisih antara anggaran pendapatan gampong dengan anggaran belanja gampong akan mengakibatkan terjadinya surplus atau defisit APBG.

Pasal 27

- (1) Surplus APBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 terjadi apabila anggaran pendapatan gampong diperkirakan lebih besar dari anggaran belanja gampong.
- (2) Dalam hal APBG diperkirakan surplus, pemanfaatannya diutamakan untuk pembayaran pokok utang, penyertaan modal (investasi) gampong, pemberian pinjaman kepada pemerintah pusat/pemerintah gampong lain dan/atau pendanaan belanja peningkatan jaminan sosial.
- (3) Pendanaan belanja peningkatan jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diwujudkan dalam bentuk program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang dianggarkan secara fungsional terkait dengan tugasnya melaksanakan program dan kegiatan tersebut.

Pasal 28

- (1) Defisit anggaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 terjadi apabila anggaran pendapatan gampong diperkirakan lebih kecil dari anggaran belanja gampong.
- (2) Batas maksimal defisit APBG untuk setiap tahun anggaran berpedoman pada penetapan batas maksimal defisit APBG oleh Keuchik.
- (3) Dalam hal APBG diperkirakan defisit, ditetapkan pembiayaan untuk menutup defisit tersebut yang diantaranya dapat bersumber dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya, pencairan dana cadangan, hasil penjualan kekayaan Gampong yang dipisahkan, penerimaan pinjaman, dan penerimaan kembali pemberian pinjaman atau penerimaan piutang.

Pasal 29

- (1) Pemerintah gampong wajib melaporkan posisi realisasi APBG kepada Camat untuk diteruskan kepada Walikota melalui Badan Pemberdayaan Masyarakat.
- (2) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan penundaan atas penyaluran Dana Alokasi Gampong.

Pembiayaan Gampong

Pasal 30

Pembiayaan gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

Pasal 31

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 mencakup:
 - a. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran Sebelumnya (SiLPA);
 - b. pencairan dana cadangan;
 - c. hasil penjualan kekayaan gampong yang dipisahkan;
 - d. penerimaan piutang gampong.
- (2) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 mencakup:
 - a. pembentukan dana cadangan;
 - b. penyertaan modal (investasi) pemerintah gampong;
 - c. pembayaran pokok utang; dan

Pasal 32

- (1) Pembiayaan netto merupakan selisih antara penerimaan pembiayaan dengan pengeluaran pembiayaan.
- (2) Jumlah pembiayaan neto harus dapat menutup defisit anggaran.

Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran Sebelumnya (SiLPA)

Pasal 33

Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran Sebelumnya (SiLPA) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf a mencakup pelampauan penerimaan pendapatan asli gampong, pelampauan penerimaan dana perimbangan, pelampauan penerimaan lain-lain pendapatan gampong yang sah, pelampauan penerimaan pembiayaan, penghematan belanja, kewajiban kepada pihak ketiga sampai dengan akhir tahun belum terselesaikan, dan sisa dana kegiatan lanjutan.

Dana Cadangan

Pasal 34

- (1) Pemerintah gampong dapat membentuk dana cadangan guna mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.
- (2) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Reusam.
- (3) Reusam sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup penetapan tujuan pembentukan dana cadangan, program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan, besaran dan rincian ,tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan

ditransfer ke rekening dana cadangan, sumber dana cadangan, dan tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.

- (4) Rancangan Reusam tentang pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibahas bersamaan dengan pembahasan Rancangan Reusam tentang APBG.
- (5) Penetapan rancangan Reusam tentang pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Keuchik bersamaan dengan penetapan rancangan Reusam tentang APBG.
- (6) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan gampong, kecuali dari dana alokasi khusus, pinjaman gampong dan penerimaan lain yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (7) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempatkan pada rekening tersendiri.
- (8) Penerimaan hasil bunga/deviden rekening dana cadangan dan penempatan dalam portofolio dicantumkan sebagai penambah dana cadangan berkenaan dalam daftar dana cadangan pada lampiran rancangan Reusam tentang APBG.
- (9) Pembentukan dana cadangan dianggarkan pada pengeluaran pembiayaan dalam tahun anggaran yang berkenaan.

Pasal 35

- (1) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas pemerintah gampong dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Jumlah yang dianggarkan tersebut pada ayat (1) yaitu sesuai dengan jumlah yang telah ditetapkan

dalam Reusam tentang pembentukan dana cadangan berkenaan.

Pasal 36

Penggunaan atas dana cadangan yang dicairkan dari rekening dana cadangan ke rekening kas pemerintah gampong sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 ayat (1) dianggarkan dalam belanja langsung, kecuali diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan.

Hasil Penjualan Kekayaan Gampong yang dipisahkan

Pasal 37

Hasil penjualan kekayaan gampong yang dipisahkan sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 ayat (1) huruf c digunakan antara lain. untuk menganggarkan hasil penjualan perusahaan milik gampong dan penjualan aset milik pemerintah gampong yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga, atau hasil di investasi penyertaan modal pemerintah gampong.

Penerimaan Piutang Gampong

Pasal 38

Penerimaan piutang sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 ayat (1) huruf d digunakan untuk menganggarkan penerimaan yang bersumber dari pelunasan piutang pihak ketiga, seperti berupa penerimaan piutang gampong dari pendapatan gampong, pemerintah, pemerintah Gampong lain, lembaga keuangan bank, lembaga keuangan bukan bank dan penerimaan piutang lainnya.

Investasi Pemerintah Gampong

Pasal 39

Investasi pemerintah gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf b digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintah gampong yang diinvestasikan baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

Pasal 40

- (1) Investasi jangka pendek merupakan investasi yang dapat segera diperjualbelikan/dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas dan beresiko rendah serta dimiliki selama kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup deposito berjangka waktu 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan yang dapat diperpanjang secara otomatis.
- (3) Investasi jangka panjang merupakan investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan yang terdiri dari investasi permanen dan non permanen.
- (4) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain surat berharga yang dibeli pemerintah gampong dalam rangka mengendalikan suatu badan usaha, misalnya pembelian surat berharga untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha, surat berharga yang dibeli pemerintah gampong untuk tujuan menjaga hubungan baik dalam dan luar negeri, surat berharga yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.
- (5) Investasi permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertujuan untuk dimiliki secara berkelanjutan tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau tidak

ditarik kembali, seperti kerjasama pemerintah daerah dengan pihak ketiga dalam bentuk penggunausahaan/pemanfaatan aset gampong, penyertaan modal gampong pada BUMG dan/atau badan usaha lainnya dan investasi permanen lainnya yang dimiliki pemerintah daerah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

- (6) Investasi non permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertujuan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau ada niat untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali, seperti dana yang disisihkan pemerintah gampong dalam rangka pelayanan/pemberdayaan masyarakat seperti bantuan modal kerja, pembentukan dana secara bergulir kepada kelompok masyarakat, pemberian fasilitas pendanaan kepada usaha mikro dan menengah.
- (7) Investasi pemerintah gampong dapat dianggarkan apabila jumlah yang akan disertakan dalam tahun anggaran berkenaan telah ditetapkan dalam Reusam tentang penyertaan modal dengan berpedoman pada reusam gampong.

Pasal 41

- (1) Investasi pemerintah gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf b, dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan.
- (2) Divestasi pemerintah Gampong dianggarkan dalam penerimaan pembiayaan pada jenis hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan.
- (3) Divestasi pemerintah Gampong yang dialihkan untuk diinvestasikan kembali dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan pada jenis penyertaan modal (investasi) pemerintah Gampong.
- (4) Penerimaan hasil atas investasi pemerintah Gampong dianggarkan dalam kelompok pendapatan

asli Gampong pada jenis hasil pengelolaan kekayaan Gampong yang dipisahkan.

Pasal 42

- (1) Investasi Gampong jangka pendek dalam bentuk deposito pada bank umum dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan pada jenis penyertaan modal (investasi) pemerintah Gampong.
- (2) Pendapatan jasa atas deposito sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam kelompok pendapatan asli Gampong pada jenis lain-lain pendapatan asli Gampong yang sah.

Pembayaran Pokok Utang

Pasal 43

Pembayaran pokok utang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf c digunakan untuk menganggarkan pembayaran kewajiban atas pokok utang yang dihitung berdasarkan perjanjian pinjaman jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang.

Kode Rekening Penganggaran

Pasal 44

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

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

Pasal 45

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

Pasal 46

- (1) Kode dan klasifikasi urusan pemerintahan kecamatan dan Gampong Pemerintah Kota Banda Aceh tercantum dalam **Lampiran A.I Peraturan ini**.
- (2) Kode dan daftar program dan kegiatan tercantum dalam **Lampiran A.II Peraturan ini**
- (3) Kode rekening pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 tercantum dalam **Lampiran A.III Peraturan ini**.
- (4) Kode rekening dan belanja gampong sebagaimana dimaksud dalam pasal 44 ayat (2) tercantum dalam **Lampiran A.IV Peraturan ini**.
- (5) Dalam rangka sinkronisasi program dan kegiatan pemerintah gampong, daftar program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) secara berkala akan disempurnakan sesuai dengan perkembangan kebutuhan gampong.
- (6) Kode rekening pembiayaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 tercantum dalam **Lampiran A.V Peraturan ini**.
- (7) Untuk memenuhi kebutuhan objektif dan karakteristik daerah serta keselarasan penyusunan statistik keuangan daerah, perubahan dan penambahan kode rekening rincian objek belanja dapat diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota setelah dikonsultasikan dengan Gubernur.

BAB VII PENYUSUNAN RANCANGAN APBG

Pasal 47

- (1) Seluruh penerimaan dan pengeluaran pemerintahan Gampong baik dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa pada tahun anggaran yang berkenaan harus dianggarkan dalam APBG.
- (2) Penganggaran penerimaan dan pengeluaran APBG harus memiliki dasar hukum penganggaran.

Pasal 48

Anggaran belanja Gampong diprioritaskan untuk melaksanakan kewajiban pemerintahan Gampong sebagaimana ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

Rencana Kerja Pemerintahan Gampong

Pasal 49

- (1) Untuk menyusun APBG, Pemerintah gampong menyusun RKPG yang merupakan penjabaran dari RPJMG.
- (2) RKPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat rancangan kerangka ekonomi gampong, prioritas pembangunan dan kewajiban gampong, rencana kerja yang terukur dan pendanaannya, baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah gampong maupun ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Pasal 50

- (1) RKPG disusun untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.
- (2) Penyusunan RKPG diselesaikan paling lambat konsistensi antara perencanaan, akhir bulan Mei sebelum tahun anggaran berjalan.
- (3) RKPG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Reusam Gampong.
- (4) Tata cara penyusunan RKPG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Penyiapan Rancangan Reusam Gampong Tentang APBG

Pasal 51

- (1) RKPG yang telah disempurnakan menjadi dasar sebagai bahan penyusunan rancangan Reusam tentang APBG dan Rancangan Keputusan keuchik tentang Penjabaran APBG.
- (2) Rancangan Reusam tentang APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan lampiran yang terdiri dari:
 - a. ringkasan APBG;
 - b. rincian APBG menurut urusan pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - c. rekapitulasi belanja menurut program dan kegiatan;
 - d. daftar jumlah pegawai;
 - e. daftar piutang gampong;
 - f. daftar penyertaan modal (investasi) gampong;
 - g. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset tetap gampong;
 - h. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset lain-lain;

- i. daftar kegiatan-kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran ini;
 - j. daftar dana cadangan gampong; dan
 - k. daftar pinjaman gampong;
- (3) Format rancangan Reusam tentang APBG beserta lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam **Lampiran A.VI Peraturan ini**.

Pasal 52

- (1) Rancangan Keputusan keuchik tentang Penjabaran APBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) dilengkapi dengan lampiran yang terdiri dari:
- a. ringkasan penjabaran APBG;
 - b. penjabaran APBG menurut program, kegiatan, kelompok, jenis, organisasi, obyek, rincian obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (2) Rancangan Keputusan keuchik penjelasan tentang penjabaran APBG wajib memuat sebagai berikut:
- a. untuk pendapatan mencakup dasar hukum, target/volume yang direncanakan, tarif pungutan/harga;
 - b. untuk belanja mencakup dasar hukum, satuan volume/tolok ukur, harga satuan, lokasi kegiatan dan sumber pendanaan kegiatan;
 - c. untuk pembiayaan mencakup dasar hukum, sasaran, sumber penerimaan pembiayaan dan tujuan pengeluaran pembiayaan.
- (3) Format Rancangan Keputusan Keuchik beserta lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam **Lampiran A.VII Peraturan ini**.

Pasal 53

- (1) Rancangan Reusam tentang APBG yang telah disusun oleh PTPKG disampaikan kepada Keuchik;

- (2) Rancangan Reusam tentang APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum disampaikan kepada Tuha Peut Gampong untuk dibahas dan mendapat persetujuan.

**Evaluasi Rancangan Reusam tentang APBG
Dan Rancangan Keputusan Keuchik
tentang Pelaksanaan APBG**

Pasal 54

- (1) Rancangan Reusam tentang APBG yang telah disetujui bersama Tuha Peut Gampong dan rancangan keputusan keuchik tentang penjabaran APBG sebelum ditetapkan oleh Keuchik paling lama 7 (tujuh) hari kerja disampaikan kepada Walikota melalui Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD) untuk dievaluasi.
- (2) Penyampaian rancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan:
 - a. Berita acara persetujuan bersama keuchik dan tuha peut gampong tentang rancangan reusam anggaran pendapatan dan belanja gampong.
 - b. Notulen sidang jalannya pembahasan terhadap rancangan Reusam tentang APBG.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk tercapainya keserasian antara kebijakan Gampong dan kebijakan kota.
- (4) Untuk efektivitas pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), camat dapat mengundang pejabat pemerintah Gampong yang terkait.
- (5) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam keputusan Walikota dan disampaikan kepada Keuchik paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud.

- (6) Apabila Walikota menetapkan pernyataan hasil evaluasi atas rancangan Reusam tentang APBG dan rancangan keputusan keuchik tentang penjabaran APBG sudah sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi Keuchik menetapkan rancangan dimaksud menjadi Reusam dan keputusan keuchik.
- (7) Dalam hal Walikota menyatakan hasil evaluasi rancangan Reusam tentang APBG dan rancangan keputusan Keuchik tentang penjabaran APBG tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Keuchik bersama Tuha Peut Gampong melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (8) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Keuchik dan Tuha Peut, dan Keuchik tetap menetapkan rancangan Reusam tentang APBG dan rancangan keputusan Keuchik tentang penjabaran APBG menjadi Reusam, Walikota membatalkan Reusam dan keputusan Keuchik dimaksud sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBG tahun sebelumnya.
- (9) Pembatalan Reusam dan keputusan Keuchik dan pernyataan berlakunya pagu APBG tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditetapkan dengan keputusan Walikota.

Pasal 55

- (1) Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (8), Keuchik harus memberhentikan pelaksanaan Reusam dan selanjutnya Tuha Peut Gampong bersama Keuchik mencabut Reusam dimaksud.
- (2) Pencabutan Reusam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan Reusam tentang pencabutan Reusam tentang APBG.

- (3) Pelaksanaan pengeluaran atas pagu APBG tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (8) ditetapkan dengan keputusan Keuchik.

Pasal 56

Evaluasi rancangan Reusam tentang APBG dan rancangan keputusan keuchik tentang penjabaran APBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (3) berpedoman pada Peraturan Walikota.

Pasal 57

- (1) Penyempurnaan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (7) dilakukan Keuchik bersama dengan Tuha Peut Gampong.
- (2) Hasil penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Ketua Tuha Peut Gampong.
- (3) Keputusan Ketua Tuha Peut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan dasar penetapan Reusam tentang APBG.
- (4) Keputusan Ketua Tuha Peut Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersifat final dan dilaporkan pada Rapat Tuha Peut Gampong berikutnya.
- (5) Rapat Tuha Peut Gampong berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yakni setelah Rapat Tuha Peut Gampong pengambilan keputusan bersama terhadap rancangan Reusam tentang APBG.
- (6) Keputusan Ketua Tuha Peut Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Walikota paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah keputusan tersebut ditetapkan.
- (7) Dalam hal Ketua Tuha Peut Gampong berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku pimpinan sementara Tuha Peut Gampong yang menandatangani keputusan Ketua Tuha Peut Gampong.

Penetapan Reusam tentang APBG dan Keputusan Keuchik tentang penjabaran APBG

Pasal 58

- (1) Rancangan Reusam tentang APBG dan rancangan keputusan keuchik tentang penjabaran APBG yang telah dievaluasi ditetapkan oleh Keuchik menjadi Reusam tentang APBG dan keputusan keuchik tentang penjabaran APBG.
- (2) Penetapan rancangan Reusam tentang APBG dan keputusan keuchik tentang penjabaran APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Dalam hal Keuchik berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku penjabat/pelaksana tugas Keuchik yang menetapkan Reusam tentang APBG dan keputusan keuchik tentang penjabaran APBG.
- (4) Keuchik menyampaikan Reusam tentang APBG dan keputusan keuchik tentang penjabaran APBG kepada Walikota paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.

BAB VIII PENETAPAN APBG

Penyampaian dan Pembahasan Rancangan Reusam tentang APBG

Pasal 59

- (1) Keuchik menyampaikan rancangan Reusam tentang APBG beserta lampirannya kepada Tuha Peut Gampong paling lambat pada minggu pertama bulan Oktober tahun anggaran sebelumnya dari tahun yang

direncanakan untuk mendapatkan persetujuan bersama.

- (2) Pengambilan keputusan bersama Tuha Peut Gampong dan Keuchik terhadap rancangan Reusam tentang APBG dilakukan paling lama sebelum tahun anggaran yang bersangkutan dilaksanakan.
- (3) Atas dasar persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Keuchik menyiapkan rancangan keputusan keuchik tentang penjabaran APBG.
- (4) Dalam hal Keuchik dan/atau pimpinan Tuha Peut Gampong berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku penjabat/pelaksana tugas Keuchik dan/atau selaku ketua sementara Tuha Peut Gampong yang menandatangani persetujuan bersama.
- (5) Format persetujuan bersama tercantum dalam **Lampiran A.VIII Peraturan ini.**

Pasal 60

- (1) Apabila Tuha Peut Gampong sampai batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) tidak menetapkan persetujuan bersama dengan Keuchik terhadap rancangan Reusam tentang APBG, Keuchik melaksanakan pengeluaran setinggi-tingginya sebesar angka APBG tahun anggaran sebelumnya untuk membiayai keperluan setiap bulan.
- (2) Pengeluaran setinggi-tingginya untuk keperluan setiap bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan untuk belanja yang bersifat mengikat.
- (3) Belanja yang bersifat mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan belanja yang dibutuhkan secara terus menerus dan harus dialokasikan oleh pemerintah gampong dengan jumlah yang cukup untuk keperluan setiap bulan dalam tahun anggaran yang bersangkutan, seperti belanja pegawai, belanja barang dan jasa.

Pasal 61

- (1) Rencana pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) disusun dalam keputusan Keuchik tentang APBG.
- (2) Rancangan Keputusan Keuchik tentang APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan setelah memperoleh pengesahan dari Walikota.
- (3) Rancangan Keputusan tentang APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan lampiran yang terdiri dari :
 - a. ringkasan APBG;
 - b. rincian APBG, program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - c. rekapitulasi belanja menurut, program dan kegiatan;
 - d. daftar jumlah aparatur;
 - e. daftar piutang gampong;
 - f. daftar penyertaan modal (investasi) gampong;
 - g. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset tetap gampong;
 - h. daftar perkiraan penambahan dan pengurangan aset lain-lain;
 - i. daftar kegiatan-kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran ini;
 - j. daftar dana cadangan gampong; dan
- (4) Format rancangan keputusan beserta lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam **Lampiran A.IX peraturan ini**.

Pasal 62

- (1) Penyampaian rancangan keputusan Keuchik untuk memperoleh pengesahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (2) paling lama 7 (tujuh) hari

kerja terhitung sejak Tuha Peut Gampong menetapkan keputusan bersama dengan Keuchik terhadap rancangan keputusan tentang APBG.

- (2) Apabila dalam batas waktu 15 (lima belas) hari kerja Walikota tidak mengesahkan rancangan keputusan tentang APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Keuchik menetapkan rancangan keputusan dimaksud menjadi keputusan.

BAB IX PELAKSANAAN APBG

Azas Umum Pelaksanaan APBG

Pasal 63

- (1) Semua penerimaan gampong dan pengeluaran gampong dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan gampong dikelola dalam APBG.
- (2) Penerimaan Gampong dilarang digunakan langsung untuk membiayai pengeluaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- (3) Penerimaan gampong berupa uang atau cek harus disetor ke rekening kas Gampong paling lama 1 (satu) hari kerja.
- (4) Jumlah belanja yang dianggarkan dalam APBG merupakan batas tertinggi untuk setiap pengeluaran belanja.
- (5) Pengeluaran tidak dapat dibebankan pada anggaran belanja jika untuk pengeluaran tersebut tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam APBG.
- (6) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilakukan jika dalam keadaan darurat, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBG dan/atau disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.
- (7) Kriteria keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan dalam reusam.

- (8) Setiap Gampong dilarang melakukan pengeluaran atas beban anggaran gampong untuk tujuan lain dari yang telah ditetapkan dalam APBG.
- (9) Pengeluaran belanja gampong menggunakan prinsip hemat, tidak mewah, efektif, efisien dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Gampong

Pasal 64

- (1) Semua pendapatan gampong dilaksanakan melalui rekening kas gampong.
- (2) Setiap pendapatan harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 65

- (1) Setiap yang memungut pendapatan gampong wajib mengintensifkan pemungutan pendapatan yang menjadi wewenang dan tanggung jawabnya.
- (2) Gampong dilarang melakukan pungutan selain dari yang ditetapkan dalam Reusam Gampong.

Pasal 66

Komisi, rabat, potongan atau pendapatan lain dengan nama dan dalam bentuk apa pun yang dapat dinilai dengan uang, baik secara langsung sebagai akibat dari penjualan, tukar-menukar, hibah, asuransi dan/atau pengadaan barang dan jasa termasuk pendapatan bunga, jasa giro atau pendapatan lain sebagai akibat penyimpanan dana anggaran pada bank serta pendapatan dari hasil pemanfaatan barang gampong atas kegiatan lainnya merupakan pendapatan gampong.

Pasal 67

- (1) Pengembalian atas kelebihan pendapatan dilakukan dengan membebankan pada pendapatan yang bersangkutan untuk pengembalian pendapatan yang terjadi dalam tahun yang sama.
- (2) Untuk pengembalian kelebihan pendapatan yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya dibebankan pada belanja tidak terduga.
- (3) Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 68

Semua pendapatan dana yang bersumber dari BKPG, ADG maupun sumber lainnya dilaksanakan melalui rekening kas gampong dan dicatat sebagai pendapatan gampong.

Pelaksanaan Anggaran Belanja Gampong

Pasal 69

- (1) Setiap pengeluaran belanja atas beban APBG harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (2) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat pengesahan oleh pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud.

Pasal 70

- (1) Pemberian subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2), Pasal 20 ayat (1), Pasal 21 ayat

- (1), Pasal 22 ayat (1), dan pasal 23 ayat (1) dilaksanakan atas persetujuan Keuchik.
- (2) Penerima subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan bertanggung jawab atas penggunaan uang/barang dan/atau jasa yang diterimanya dan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaannya kepada Keuchik.
 - (3) Tata cara pemberian dan pertanggungjawaban subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam keputusan keuchik.

Pasal 71

- (1) Dasar pengeluaran anggaran belanja tidak terduga yang dianggarkan dalam APBG untuk mendanai tanggap darurat, penanggulangan bencana alam dan/atau bencana sosial, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan gampong tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup ditetapkan dengan keputusan Keuchik dan diberitahukan kepada Tuha Peut Gampong paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak keputusan dimaksud ditetapkan.
- (2) Pengeluaran belanja untuk tanggap darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan kebutuhan yang diusulkan dari instansi/lembaga berkenaan setelah mempertimbangkan efisiensi dan efektifitas serta menghindari adanya tumpang tindih pendanaan terhadap kegiatan-kegiatan yang telah didanai dari anggaran pendapatan dan belanja Gampong.
- (3) Tata cara pemberian dan pertanggungjawaban belanja tidak terduga untuk tanggap darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam keputusan keuchik.

Pasal 72

Bendahara pengeluaran sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPH) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas Negara pada bank yang ditetapkan oleh pemerintah sebagai bank persepsi atau pos giro dalam jangka waktu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pelaksanaan Anggaran Pembiayaan Gampong Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun Sebelumnya

Pasal 73

Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk:

- (a) menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja;
- (b) mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan atas beban belanja langsung;
- (c) mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.

Dana Cadangan

Pasal 74

- (1) Dana cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atas nama dana cadangan gampong yang dikelola oleh Keuchik.
- (2) Dana cadangan tidak dapat digunakan untuk membiayai program dan kegiatan lain diluar yang

telah ditetapkan dalam Reusam tentang pembentukan dana cadangan.

- (3) Program dan kegiatan yang ditetapkan berdasarkan Reusam sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan apabila dana cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan program dan kegiatan.
- (4) Untuk pelaksanaan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dana cadangan dimaksud terlebih dahulu dipindahbukukan ke rekening kas Gampong.
- (5) Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling tinggi sejumlah pagu dana cadangan yang akan digunakan untuk mendanai pelaksanaan kegiatan dalam tahun anggaran berkenaan sesuai dengan yang ditetapkan dalam Reusam tentang pembentukan dana cadangan.
- (6) Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan surat perintah pemindahbukuan oleh Keuchik.
- (7) Dalam hal program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah dilaksanakan dan target kinerjanya telah tercapai, maka dana cadangan masih tersisa pada rekening dana cadangan, dipindahbukukan ke rekening kas Gampong.

Pasal 75

- (1) Dalam hal dana cadangan yang ditempatkan pada rekening dana cadangan belum digunakan sesuai dengan peruntukannya, dana tersebut dapat ditempatkan dalam portofolio yang memberikan hasil tetap dengan risiko rendah.
- (2) Penerimaan hasil bunga/deviden rekening dana cadangan dan penempatan dalam portofolio sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menambah jumlah dana cadangan.

- (3) Portofolio sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. deposito;
 - b. surat berharga lainnya yang dijamin pemerintah.
- (4) Penatausahaan pelaksanaan program dan kegiatan yang dibiayai dari dana cadangan diperlakukan sama dengan penatausahaan pelaksanaan program/kegiatan lainnya.

Investasi

Pasal 76

- (1) Investasi awal dan penambahan investasi dicatat pada rekening penyertaan modal (investasi) gampong.
- (2) Pengurangan, penjualan, dan/atau pengalihan investasi dicatat pada rekening penjualan kekayaan gampong yang dipisahkan (divestasi modal)

Piutang Gampong

Pasal 77

- (1) Piutang atau tagihan Gampong yang tidak dapat diselesaikan seluruhnya pada saat tempo, diselesaikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Piutang Gampong jenis tertentu seperti piutang retribusi Gampong merupakan prioritas untuk didahulukan penyelesaiannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 78

- (1) Piutang Gampong yang terjadi sebagai akibat hubungan keperdataan dapat diselesaikan dengan cara damai, kecuali piutang Gampong yang cara

penyelesaiannya diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan.

- (2) Piutang Gampong dapat dihapuskan dari pembukuan dengan penyelesaian secara mutlak atau bersyarat, kecuali cara penyelesaiannya diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 79

- (1) Keuchik melaksanakan penagihan dan menatausahakan piutang Gampong.
- (2) Untuk melaksanakan penagihan piutang Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Keuchik menyiapkan bukti dan administrasi penagihan.
- (3) Format surat penagihan piutang Gampong, surat penagihan berulang piutang Gampong, register surat penagihan piutang Gampong, dan register surat penagihan berulang piutang Gampong tercantum dalam **Lampiran A.X Peraturan ini**.

BAB X PERUBAHAN APBG

Dasar Perubahan APBG

Pasal 80

- (1) Perubahan APBG dapat dilakukan apabila terjadi:
 - a. perkembangan yang tidak sesuai;
 - b. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja;
 - c. keadaan yang menyebabkan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;
 - d. keadaan darurat; dan

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

Pergeseran Anggaran

Pasal 81

- (1) Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan, dan antar jenis belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1) huruf b serta pergeseran antar obyek belanja dalam jenis belanja dan antar rincian obyek belanja diformulasikan dalam Dokumen Perubahan Anggaran Gampong.
- (2) Pergeseran antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja berkenaan dapat dilakukan atas persetujuan Keuchik.
- (3) Pergeseran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan dilakukan atas persetujuan Sekretaris Gampong.
- (4) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilakukan dengan cara mengubah keputusan keuchik tentang penjabaran APBG sebagai dasar pelaksanaan, untuk selanjutnya dianggarkan dalam rancangan Reusam tentang perubahan APBG.
- (5) Pergeseran anggaran antar kegiatan, dan antar jenis belanja dapat dilakukan dengan cara merubah Reusam tentang APBG.
- (6) Anggaran yang mengalami perubahan baik berupa penambahan dan/atau pengurangan akibat pergeseran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dijelaskan dalam kolom keterangan keputusan keuchik tentang penjabaran perubahan APBG.
- (7) Tata cara pergeseran sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3) diatur dalam keputusan keuchik.

Penggunaan Saldo Anggaran Lebih Tahun Sebelumnya Dalam Perubahan APBG

Pasal 82

- (1) Saldo anggaran lebih tahun sebelumnya merupakan sisa lebih perhitungan tahun anggaran sebelumnya.
- (2) Keadaan yang menyebabkan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1) huruf c.
- (3) Penggunaan saldo anggaran tahun sebelumnya untuk pendanaan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf f diformulasikan terlebih dahulu dalam Perubahan APBG.
- (4) Penggunaan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya untuk mendanai pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d diformulasikan terlebih dahulu dalam Perubahan APBG.
- (5) Penggunaan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya untuk mendanai pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e diformulasikan terlebih dahulu dalam APBG.

Pendanaan Keadaan Darurat

Pasal 83

- (1) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1) huruf d sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Gampong dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi secara berulang;

- c. berada diluar kendali dan pengaruh pemerintah Gampong; dan
 - d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh keadaan darurat.
- (2) Dalam keadaan darurat, pemerintah Gampong dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBG.
 - (3) Pendanaan keadaan darurat yang belum tersedia anggarannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat menggunakan belanja tidak terduga.
 - (4) Dalam hal belanja tidak terduga tidak mencukupi dapat dilakukan dengan cara:
 - a. menggunakan dana dari hasil penjadwalan ulang capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan; dan/atau
 - b. memanfaatkan uang kas yang tersedia.
 - (5) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk belanja untuk keperluan mendesak yang kriterianya ditetapkan dalam Reusam tentang APBG.
 - (6) Kriteria belanja untuk keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mencakup:
 - a. program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam tahun anggaran berjalan; dan
 - b. keperluan mendesak lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi pemerintah Gampong dan masyarakat.
 - (7) Penjadwalan ulang capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a diformulasikan terlebih dahulu dalam Perubahan APBG.

- (8) Pendanaan keadaan darurat untuk kegiatan, sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diformulasikan terlebih dahulu dalam APBG.
- (9) Dalam hal keadaan darurat terjadi setelah ditetapkannya perubahan APBG, pemerintah Gampong dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, dan pengeluaran tersebut disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.
- (10) Dasar pengeluaran untuk kegiatan-kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) diformulasikan terlebih dahulu dalam RAPBG untuk dijadikan dasar pengesahan APBG oleh PPKG setelah memperoleh persetujuan sekretaris Gampong.
- (11) Pelaksanaan pengeluaran untuk mendanai kegiatan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) terlebih dahulu ditetapkan dengan keputusan keuchik.

Pendanaan Keadaan Luar Biasa

Pasal 84

- (1) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1) huruf e merupakan keadaan yang menyebabkan estimasi penerimaan dan/atau pengeluaran dalam APBG mengalami kenaikan atau penurunan lebih besar dari 50% (lima puluh persen).
- (2) Persentase 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan selisih (*gap*) kenaikan atau penurunan antara pendapatan dan belanja dalam APBG.

Pasal 85

- (1) Dalam hal kejadian luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBG mengalami

peningkatan lebih dari 50% (lima puluh persen) sebagaimana maksud dalam Pasal 95 ayat (1), dapat dilakukan penambahan kegiatan baru dan/atau penjadwalan ulang/peningkatan capaian target kinerja program dan kegiatan dalam tahun anggaran berjalan.

- (2) Penambahan kegiatan baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan terlebih dahulu dalam RAPBG.
- (3) Penjadwalan ulang/peningkatan capaian target kinerja program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan terlebih dahulu dalam Perubahan APBG.
- (4) RAPBG dan Perubahan APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan Reusam tentang perubahan kedua APBG.

Pasal 86

- (1) Dalam hal kejadian luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBG mengalami penurunan lebih dari 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (1), maka dapat dilakukan penjadwalan ulang/pengurangan capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan.
- (2) Penjadwalan ulang/pengurangan capaian target sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan ke dalam Perubahan APBG.
- (3) Perubahan APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan Reusam tentang perubahan kedua APBG.

**Penetapan Perubahan APBG
Rancangan Reusam tentang Perubahan APBG
dan Rancangan Keputusan keuchik tentang
Penjabaran Perubahan APBG**

Pasal 87

Rancangan Reusam tentang perubahan APBG dan Rancangan Keputusan keuchik tentang penjabaran perubahan APBG yang disusun oleh keuchik memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang mengalami perubahan dan yang tidak mengalami perubahan.

Pasal 88

- (1) Rancangan Reusam tentang perubahan APBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 terdiri dari rancangan Reusam tentang perubahan APBG beserta lampirannya.
- (2) Lampiran rancangan Reusam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. ringkasan perubahan APBG
 - b. daftar perubahan jumlah aparatur gampong;
 - c. daftar kegiatan-kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran berjalan.

Pasal 89

- (1) Rancangan keputusan keuchik tentang penjabaran perubahan APBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (2) terdiri dari rancangan keputusan keuchik tentang penjabaran perubahan APBG beserta lampirannya.
- (2) Lampiran rancangan keputusan keuchik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:

- a. ringkasan penjabaran perubahan anggaran pendapatan Gampong, belanja Gampong dan pembiayaan Gampong;
 - b. penjabaran perubahan APBG menurut program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek, rincian obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (3) Format rancangan keputusan keuchik tentang penjabaran perubahan APBG sebagaimana lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam **Lampiran A.XI Peraturan ini**.

Pasal 90

- (1) Rancangan Reusam tentang perubahan APBG yang telah disusun oleh Keuchik disampaikan kepada Tuha Peut Gampong.
- (2) Penyebarluasan rancangan Reusam tentang perubahan APBG dilaksanakan oleh Sekretaris Gampong.

Penyampaian, Pembahasan dan Penetapan Rancangan Reusam Perubahan APBG

Pasal 91

- (1) Keuchik menyampaikan rancangan Reusam tentang perubahan APBG, beserta lampirannya kepada Tuha Peut Gampong paling lambat minggu kedua bulan September tahun anggaran berjalan untuk mendapatkan persetujuan bersama.
- (2) Pengambilan keputusan Tuha Peut Gampong untuk menyetujui rancangan Reusam tentang perubahan APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum tahun anggaran yang bersangkutan berakhir.
- (3) Format persetujuan bersama rancangan Reusam tentang perubahan APBG sebagaimana dimaksud

pada ayat (1) tercantum dalam **Lampiran A.XII Peraturan ini.**

Evaluasi Rancangan Reusam tentang Perubahan APBG dan Rancangan Keputusan keuchik tentang Penjabaran Perubahan APBG

Pasal 92

- (1) Rancangan Reusam tentang Perubahan APBG yang telah disetujui bersama Tuha Peut Gampong dan rancangan keputusan keuchik tentang penjabaran Perubahan APBG sebelum ditetapkan oleh Keuchik paling lama 7 (tujuh) hari kerja disampaikan kepada Camat untuk dievaluasi.
- (2) Penyampaian rancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan:
 - a. persetujuan bersama antara pemerintah Gampong dan Tuha Peut Gampong terhadap rancangan Reusam tentang Perubahan APBG;
 - b. notulen sidang jalannya pembahasan terhadap rancangan Reusam tentang Perubahan APBG.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk tercapainya keserasian antara kebijakan Gampong dan kebijakan kota.
- (4) Untuk efektivitas pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), camat dapat mengundang pejabat pemerintah Gampong yang terkait.
- (5) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam keputusan Walikota dan disampaikan kepada Keuchik paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud.
- (6) Apabila Walikota menetapkan pernyataan hasil evaluasi atas rancangan Reusam tentang Perubahan APBG dan rancangan keputusan keuchik tentang penjabaran Perubahan APBG sudah sesuai dengan

kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi Keuchik menetapkan rancangan dimaksud menjadi Reusam dan keputusan keuchik.

- (7) Dalam hal Walikota menyatakan hasil evaluasi rancangan Reusam tentang Perubahan APBG dan rancangan keputusan Keuchik tentang penjabaran Perubahan APBG tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Keuchik bersama Tuha Peut Gampong melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (8) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Keuchik dan Tuha Peut, dan Keuchik tetap menetapkan rancangan Reusam tentang Perubahan APBG dan rancangan keputusan Keuchik tentang penjabaran Perubahan APBG menjadi Reusam, Walikota membatalkan Reusam dan keputusan Keuchik dimaksud sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBG tahun sebelumnya.
- (9) Pembatalan Reusam dan keputusan Keuchik dan pernyataan berlakunya pagu APBG tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditetapkan dengan keputusan Walikota.

Pasal 93

- (1) Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (8), Keuchik harus memberhentikan pelaksanaan Reusam dan selanjutnya Tuha Peut Gampong bersama Keuchik mencabut Reusam dimaksud.
- (2) Pencabutan Reusam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan Reusam tentang pencabutan Reusam tentang Perubahan APBG.
- (3) Pelaksanaan pengeluaran atas pagu APBG tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (8) ditetapkan dengan keputusan Keuchik.

Pasal 94

Evaluasi rancangan Reusam tentang Perubahan APBG dan rancangan keputusan keuchik tentang penjabaran Perubahan APBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (3) berpedoman pada Peraturan Walikota.

Pasal 95

- (1) Penyempurnaan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (7) dilakukan Keuchik bersama dengan Tuha Peut Gampong.
- (2) Hasil penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Ketua Tuha Peut Gampong.
- (3) Keputusan Ketua Tuha Peut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan dasar penetapan Reusam tentang Perubahan APBG.
- (4) Keputusan Ketua Tuha Peut Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersifat final dan dilaporkan pada Rapat Tuha Peut Gampong berikutnya.
- (5) Rapat Tuha Peut Gampong berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yakni setelah Rapat Tuha Peut Gampong pengambilan keputusan bersama terhadap rancangan Reusam tentang Perubahan APBG.
- (6) Keputusan Ketua Tuha Peut Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Walikota paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah keputusan tersebut ditetapkan.
- (7) Dalam hal Ketua Tuha Peut Gampong berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku pimpinan sementara Tuha Peut Gampong yang menandatangani keputusan Ketua Tuha Peut Gampong.

PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA GAMPONG

Pasal 96

- (1) Penatausahaan penerimaan wajib dilaksanakan oleh bendahara penerimaan gampong.
- (2) Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas menggunakan :
 - a. Buku kas umum;
 - b. Buku kas pembantu perincian objek penerimaan;
 - c. Buku kas harian pembantu;
- (3) Bendahara gampong wajib mempertanggungjawabkan penerimaan uang yang menjadi tanggung jawabnya melalui laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada Keuchik paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (4) Laporan pertanggungjawaban penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatas dilampiri dengan :
 - a. Buku kas umum
 - b. Buku kas pembantu perincian objek penerimaan
 - c. Bukti penerimaan lainnya yang sah

Pasal 97

- (1) Penatausahaan pengeluaran wajib dilakukan oleh bendahara pengeluaran gampong.
- (2) Dokumen penatausahaan pengeluaran harus disesuaikan pada reusam gampong tentang APBG atau reusam gampong tentang perubahan APBG melalui pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP).
- (3) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatas, harus disetujui oleh keuchik melalui pelaksanaan teknis pengelolaan keuangan gampong (PTPKG).

- (4) Bendahara pengeluaran gampong wajib mempertanggungjawabkan penggunaan uang yang menjadi tanggung jawabnya melalui laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada keuchik paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (5) Dokumen yang digunakan bendahara pengeluaran gampong dalam melaksanakan penatausahaan pengeluaran meliputi :
 - a. Buku kas umum;
 - b. Buku kas pembantu perincian objek pengeluaran;
 - c. Buku kas harian pembantu
- (6) Laporan pertanggungjawaban pengeluaran harus dilampirkan dengan :
 - a. Buku kas umum;
 - b. Buku kas pembantu perincian objek pengeluaran yang disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah;
 - c. Bukti atas penetoran PPN/PPH ke kas negara

PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APBG

Pasal 98

- (1) Sekretaris Gampong menyusun Rancangan reusam tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBG dan rancangan keputusan Keuchik tentang pertanggungjawaban Keuchik.
- (2) Sekretaris Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas,menyampaikan kepada Keuchik untuk dibahas bersama Tuha Peut Gampong (TPG).
- (3) Berdasarkan persetujuan Keuchik dengan Tuha Peut Gampong (TPG) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatas,maka rancangan Keuchik tentang pertanggungjawaban Pelaksanaan APBG dapat ditetapkan menjadi Reusam Gampong.

- (4) Jangka waktu penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatas, dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (5) Format laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBG tercantum pada lampiran A.XIII Peraturan ini.

PENYAMPAIAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APBG

Pasal 99

- (1) Reusam tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBG yang telah disetujui bersama antara TPG dan Keuchik disampaikan kepada Camat untuk dievaluasi paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.
- (2) Hasil evaluasi disampaikan oleh Camat kepada Walikota melalui Badan Pemberdayaan Masyarakat paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya reusam sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Ketetapan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Walikota menyampaikan kepada keuchik paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi dari Camat.

BAB XI PENGELOLAAN KAS

Pengelolaan Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Pasal 99

- (1) Bendahara Gampong bertanggung jawab terhadap pengelolaan penerimaan dan pengeluaran kas Gampong.
- (2) Untuk mengelola kas Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bendahara Gampong

membuka rekening kas Gampong pada bank yang sehat.

Pasal 100

Untuk mendekatkan pelayanan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran kas kepada masyarakat, Bendahara Gampong dapat membuka rekening penerimaan dan rekening pengeluaran pada bank yang ditetapkan oleh Keuchik.

Pasal 101

- (1) Rekening penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (1) digunakan untuk menampung penerimaan Gampong setiap hari.
- (2) Saldo rekening penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setiap akhir hari kerja wajib disetorkan seluruhnya ke rekening kas Gampong.

Pasal 102

- (1) Rekening pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (1) diisi dengan dana yang bersumber dari rekening kas umum Gampong.
- (2) Jumlah dana yang disediakan pada rekening pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan rencana pengeluaran yang telah ditetapkan dalam APBG.

Pengelolaan Kas Non Anggaran

Pasal 103

- (1) Pengelolaan kas non anggaran mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan pemerintah Gampong.
- (2) Penerimaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti:
 - a. potongan PPh;
 - b. potongan PPN;
 - c. zakat; dan
 - d. penerimaan lainnya yang sejenis.
- (3) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti:
 - a. penyetoran PPh;
 - b. penyetoran PPN;
 - c. zakat; dan
 - d. pengeluaran lainnya yang sejenis.
- (4) Penerimaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperlakukan sebagai penerimaan perhitungan pihak ketiga.
- (5) Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sebagai pengeluaran perhitungan pihak ketiga.
- (6) Tata cara pengelolaan kas non anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam keputusan keuchik.

BAB XII
PENATAUSAHAAN KEUANGAN GAMPONG

Azas Umum Penatausahaan Keuangan Gampong

Pasal 104

- (1) Pengguna anggaran/ bendahara penerimaan/ pengeluaran dan orang atau badan yang menerima atau menguasai uang/barang/kekayaan Gampong wajib menyelenggarakan penatausahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat yang menandatangani dan/atau mengesahkan dokumen yang berkaitan dengan surat bukti yang menjadi dasar penerimaan dan/atau pengeluaran atas pelaksanaan APBG bertanggung jawab terhadap kebenaran material dan akibat yang timbul dari penggunaan surat bukti dimaksud.

Pelaksanaan Penatausahaan Keuangan Gampong

Pasal 105

- (1) Untuk pelaksanaan APBG, Keuchik menetapkan:
 - a. bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran;
 - b. bendahara pengeluaran yang mengelola belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, belanja tidak terduga, dan pengeluaran pembiayaan;
 - c. pejabat lainnya dalam rangka pelaksanaan APBG.
- (2) Pejabat lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. PPTKG yang diberi wewenang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya;

- b. pejabat yang diberi wewenang menandatangani surat bukti pemungutan pendapatan Gampong;
 - c. pejabat yang diberi wewenang menandatangani bukti penerimaan kas dan bukti penerimaan lainnya yang sah; dan
 - d. pembantu bendahara penerimaan dan/atau pembantu bendahara pengeluaran.
- (3) Penetapan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sebelum dimulainya tahun anggaran berkenaan.

Pasal 106

- (1) Untuk mendukung kelancaran tugas perbendaharaan, bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran dapat dibantu oleh pembantu bendahara.
- (2) Pembantu bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi sebagai kasir atau pembuat dokumen penerimaan
- (3) Pembantu bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi sebagai kasir, pembuat dokumen pengeluaran uang.

Penatausahaan Penerimaan

Pasal 107

- (1) Penerimaan Gampong disetor ke rekening kas umum Gampong pada bank pemerintah yang ditunjuk dan dianggap sah setelah bendahara penerimaan menerima nota kredit.
- (2) Penerimaan Gampong yang disetor ke rekening kas umum Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara:
 - a. disetor langsung ke bank oleh pihak ketiga;

- b. disetor melalui bank lain, badan, lembaga keuangan dan/atau kantor pos oleh pihak ketiga; dan
- (3) Benda berharga seperti karcis retribusi sebagai tanda bukti pembayaran oleh pihak ketiga kepada bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diterbitkan dan disahkan oleh PPKG.

Pasal 108

- (1) Bendahara penerimaan wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyeteroran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya.
- (2) Penatausahaan atas penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan:
 - a. buku kas umum;
 - b. buku pembantu per rincian objek penerimaan; dan
 - c. buku rekapitulasi penerimaan harian.
- (3) Bendahara penerimaan dalam melakukan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan:
 - a. surat tanda setoran (STS);
 - b. surat tanda bukti pembayaran; dan
 - c. bukti penerimaan lainnya yang sah.
- (4) Format buku kas umum, buku pembantu per rincian objek penerimaan dan buku rekapitulasi penerimaan harian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam **Lampiran A.XIII Peraturan ini**.
- (5) Format surat tanda setoran, dan surat tanda bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam **Lampiran A.XIV Peraturan ini**,

Pasal 109

- (1) Keuchik dapat menunjuk bank, badan, lembaga keuangan atau kantor pos yang bertugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi bendahara penerimaan.
- (2) Bank, badan, lembaga keuangan atau kantor pos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyetor seluruh uang yang diterimanya ke rekening kas umum Gampong paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak uang kas tersebut diterima.
- (3) Bank, badan, lembaga keuangan atau kantor pos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertanggungjawabkan seluruh uang kas yang diterimanya kepada Keuchik melalui Bendahara Gampong.
- (4) Tata cara penyetoran dan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) ditetapkan dengan keputusan keuchik.

Pertanggungjawaban Penggunaan Dana

Pasal 110

- (1) Bendahara pengeluaran wajib mempertanggungjawabkan penggunaan uang kepada Keuchik paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (2) Dokumen yang digunakan dalam menatausahakan pertanggungjawaban pengeluaran mencakup:
 - a. register penerimaan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ);
 - b. register pengesahan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ);
 - c. register penutupan kas.
- (3) Format dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam **Lampiran A.XV Peraturan ini**.

- (4) Buku kas umum ditutup setiap bulan dengan sepengetahuan dan persetujuan Keuchik selaku pengguna anggaran.
- (5) Untuk tertib laporan pertanggungjawaban pada akhir tahun anggaran, pembayaran pertanggungjawaban pengeluaran dana bulan Desember disampaikan paling lambat tanggal 31 Desember.
- (6) Format laporan pertanggungjawaban pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam **Lampiran A.XVI Peraturan ini.**

Pasal 111

- (1) Pengguna anggaran melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.
- (2) Pemeriksaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara pemeriksaan kas.
- (3) Berita acara pemeriksaan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan register penutupan kas sesuai dengan **Lampiran A.XVII Peraturan ini.**

Pasal 112

Bendahara pengeluaran yang mengelola belanja bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja bagi hasil, bantuan keuangan, belanja tidak terduga, dan pembiayaan melakukan penatausahaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 113

Pengisian dokumen penatausahaan bendahara pengeluaran dapat menggunakan aplikasi komputer dan/atau alat elektronik lainnya.

Pasal 114

Dalam hal bendahara pengeluaran berhalangan, maka:

- a. apabila melebihi 3 (tiga) hari sampai selamanya 1 (satu) bulan, bendahara pengeluaran tersebut wajib memberikan surat kuasa kepada pejabat yang ditunjuk untuk melakukan pembayaran dan tugas-tugas bendahara pengeluaran atas tanggung jawab bendahara pengeluaran yang bersangkutan dengan diketahui Keuchik;
- b. apabila melebihi 1 (satu) bulan sampai selamanya 3 (tiga) bulan, harus ditunjuk pejabat bendahara pengeluaran dan diadakan berita acara serah terima;
- c. apabila bendahara pengeluaran sesudah 3 (tiga) bulan belum juga dapat melaksanakan tugas, maka dianggap yang bersangkutan telah mengundurkan diri atau berhenti dari jabatan sebagai bendahara pengeluaran dan oleh karena itu segera diusulkan penggantinya.

Pasal 115

Ringkasan prosedur penatausahaan bendahara pengeluaran tercantum dalam **Lampiran A.XVIII Peraturan ini**.

PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APBG Laporan Realisasi Semester Pertama Anggaran Pendapatan dan Belanja

Pasal 116

Laporan realisasi semester pertama APBG dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya disampaikan kepada Keuchik paling lambat minggu ketiga bulan Juli tahun anggaran berkenaan untuk ditetapkan sebagai

laporan realisasi semester pertama APBG dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya.

Pasal 117

- (1) Laporan realisasi semester pertama APBG dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 disampaikan kepada Tuha Peut Gampong paling lambat akhir bulan Juli tahun anggaran berkenaan.
- (2) Format laporan realisasi semester pertama APBG dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam **Lampiran A.XIX Peraturan ini**.

Laporan Tahunan

Pasal 118

- (1) Laporan keuangan pemerintah Gampong disampaikan kepada Keuchik melalui Sekretaris Gampong.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi atas laporan realisasi anggaran.
- (3) Format laporan realisasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam **Lampiran A.XX Peraturan ini**.

Penetapan Rancangan Reusam Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBG

Pasal 119

- (1) Keuchik menyampaikan rancangan Reusam tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBG kepada Tuha Peut Gampong paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

- (2) Rancangan Reusam tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat tentang laporan realisasi anggaran.
- (3) Format laporan realisasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan **Lampiran A.XXI Peraturan ini.**

Pasal 120

- (1) Rancangan Reusam tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBG dirinci dalam rancangan keputusan keuchik tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBG.
- (2) Rancangan keputusan keuchik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan lampiran terdiri dari:
 - a. ringkasan laporan realisasi anggaran; dan
 - b. penjabaran laporan realisasi anggaran;
- (3) Format rancangan keputusan keuchik tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBG beserta lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam **Lampiran A.XXII Peraturan ini.**

Pasal 121

- (1) Agenda pembahasan rancangan Reusam tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBG ditentukan oleh Tuha Peut Gampong.
- (2) Persetujuan bersama terhadap rancangan Reusam tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBG oleh Tuha Peut Gampong paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak rancangan Reusam diterima.

**Evaluasi Rancangan Reusam tentang
Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBG
dan Keputusan keuchik tentang Penjabaran
Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBG**

Pasal 122

- (1) Rancangan Reusam Gampong tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBG yang telah disetujui bersama Tuha Peut Gampong dan rancangan Keputusan keuchik tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBG sebelum ditetapkan oleh Keuchik paling lama 3 (tiga) hari kerja disampaikan kepada Camat untuk dievaluasi.
- (2) Hasil evaluasi disampaikan oleh Camat kepada Walikota melalui Badan Pemberdayaan Masyarakat paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan Reusam Gampong dan rancangan Keputusan keuchik tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam keputusan Walikota dan disampaikan kepada Keuchik paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud.
- (4) Apabila Walikota menyatakan hasil evaluasi rancangan Reusam tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBG dan rancangan keputusan keuchik tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBG sudah sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Keuchik menetapkan rancangan dimaksud menjadi Reusam dan Keputusan keuchik.

Pasal 123

- (1) Dalam hal Walikota menyatakan hasil evaluasi rancangan Reusam tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBG dan rancangan keputusan keuchik tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBG tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Keuchik bersama Tuha Peut Gampong melakukan penyempurnaan paling lama 4 (empat) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (2) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Keuchik dan Tuha Peut Gampong, dan Keuchik tetap menetapkan rancangan Reusam tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBG dan rancangan Keputusan keuchik tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBG menjadi Reusam dan Keputusan keuchik, Walikota membatalkan Reusam dan Keputusan keuchik dimaksud sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Pembinaan dan Pengawasan

Pasal 124

Walikota melalui Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Camat melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan Gampong.

Pasal 125

- (1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 meliputi pemberian pedoman, bimbingan, supervisi, konsultasi, pendidikan dan pelatihan.
- (2) Pemberian pedoman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup perencanaan dan penyusunan APBG, pelaksanaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan gampong, pemantauan dan evaluasi, serta kelembagaan pengelolaan keuangan Gampong.
- (3) Pemberian bimbingan, supervisi, dan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup perencanaan dan penyusunan APBG, pelaksanaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan gampong yang dilaksanakan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu, baik secara menyeluruh kepada seluruh Gampong maupun Keuchik tertentu sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berkala bagi Keuchik, pimpinan dan anggota Tuha Peut Gampong, perangkat Gampong, serta kepada bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.

Pasal 126

- (1) Tuha Peut Gampong melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Reusam tentang APBG.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan pemeriksaan tetapi pengawasan yang lebih mengarah untuk menjamin pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dalam Reusam tentang APBG.

Pasal 127

Pengawasan pengelolaan keuangan Gampong berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV KERUGIAN GAMPONG

Pasal 128

- (1) Setiap kerugian Gampong yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang harus segera diselesaikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Aparat Gampong dan/atau Bendahara yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya secara langsung merugikan keuangan Gampong, wajib mengganti kerugian tersebut.

Pasal 129

- (1) Segera setelah kerugian Gampong tersebut diketahui, kepada Aparat Gampong dan/atau bendahara yang nyata-nyata melanggar hukum atau melalaikan kewajibannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 segera dimintakan surat pernyataan kesanggupan dan/atau pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawabnya dan bersedia mengganti kerugian Gampong dimaksud.
- (2) Jika surat keterangan tanggung jawab mutlak tidak mungkin diperoleh atau tidak dapat menjamin pengembalian kerugian Gampong, Keuchik segera mengeluarkan surat keputusan pembebanan penggantian kerugian sementara kepada yang bersangkutan.

Pasal 130

- (1) Dalam hal Aparat Gampong dan/atau bendahara yang dikenai tuntutan ganti kerugian Gampong berada dalam pengampunan, melarikan diri, atau meninggal dunia, penuntutan dan penagihan terhadapnya beralih kepada pengampun/yang memperoleh hak/ahli waris, terbatas pada kekayaan yang dikelola atau diperolehnya, yang berasal dari Aparat Gampong dan/atau bendahara yang bersangkutan.
- (2) Tanggung jawab pengampun/yang memperoleh hak/ahli waris untuk membayar ganti kerugian Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi hapus apabila dalam waktu 3 (tiga) tahun sejak keputusan pengadilan yang menetapkan pengampunan kepada Aparat Gampong dan/atau bendahara yang bersangkutan diketahui melarikan diri atau meninggal dunia, pengampun/yang memperoleh hak/ahli waris tidak diberi tahu oleh pejabat yang berwenang mengenai adanya kerugian Gampong.

Pasal 131

- (1) Ketentuan penyelesaian kerugian Gampong sebagaimana diatur dalam Peraturan ini berlaku pula untuk uang dan/atau barang bukan milik Gampong, yang berada dalam penguasaan Aparat Gampong dan/atau bendahara yang digunakan dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan.
- (2) Ketentuan penyelesaian kerugian Gampong dalam Peraturan ini berlaku pula untuk pengelola perusahaan Gampong dan badan-badan lain yang menyelenggarakan pengelolaan keuangan Gampong.

Pasal 132

- (1) Aparat Gampong dan/atau Bendahara yang telah ditetapkan untuk mengganti kerugian Gampong dapat dikenai sanksi administratif dan/atau sanksi pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Putusan pidana atas kerugian Gampong terhadap Aparat Gampong dan/atau Bendahara tidak membebaskan yang bersangkutan dari tuntutan ganti rugi.

Pasal 133

Kewajiban Aparat Gampong dan/atau Bendahara untuk membayar ganti rugi, menjadi kadaluwarsa jika dalam waktu 5 (lima) tahun sejak diketahuinya kerugian tersebut atau dalam waktu 8 (delapan) tahun sejak terjadinya kerugian tidak dilakukan penuntutan ganti rugi terhadap yang bersangkutan.

Pasal 134

- (1) Pengenaan ganti rugi gampong terhadap Aparat dan bendahara gampong ditetapkan oleh auditor independen yang ditunjuk.
- (2) Auditor independen sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditunjuk oleh Tuha Peut Gampong.

Pasal 135

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara tuntutan ganti kerugian Gampong diatur dengan Reusam dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB XV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 136

Pada saat Peraturan ini ditetapkan, semua peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan Gampong sepanjang belum diganti dan tidak bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tetap berlaku.

Pasal 137

Ketentuan pelaksanaan peraturan ini yang menjadi kewajiban gampong dibentuk paling lama 3 (tiga) tahun sejak peraturan ini dikeluarkan.

Pasal 138

Pelaksanaan peraturan ini dilaksanakan secara bertahap terhitung sejak tanggal ditetapkan dan efektif pemberlakuannya terhitung tahun 2012.

BAB XVI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 139

- (1) Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Camat melakukan fasilitasi pelaksanaan Peraturan Walikota ini.
- (2) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup mengkoordinasikan, menyempurnakan lampiran-lampiran sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, melaksanakan sosialisasi, supervisi, dan bimbingan teknis, serta memberikan

asistensi untuk kelancaran penerapan
Peraturan Walikota ini.

Pasal 140

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banda Aceh
Pada tanggal 31 Desember 2010 M
25 Dzulhijjah 1431 H

WALIKOTA BANDA ACEH

Cap/Dto

MAWARDY NURDIN

Diundangkan di Banda Aceh
pada tanggal 31 Desember 2010 M
25 Dzulhijjah 1431 H

**SEKRETARIS DAERAH
KOTA BANDA ACEH,**

Cap/Dto

T. SAIFUDDIN, T.A

BERITA DAERAH KOTA BANDA ACEH TAHUN 2010 NOMOR 71