



SALINAN

PERATURAN WALIKOTA BANDA ACEH

NOMOR 13 TAHUN 2015

T E N T A N G

PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG

WALIKOTA BANDA ACEH,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 43 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, maka dipandang perlu mengatur Pengelolaan Keuangan Gampong sebagai acuan dalam pengelolaan administrasi keuangan gampong;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Walikota Banda Aceh tentang Pengelolaan Keuangan Gampong;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 8 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
 3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1983 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Banda Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3247);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2015 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
8. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2015 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 56);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
11. Qanun Kota Banda Aceh Nomor 3 Tahun 2010 tentang Penghapusan Kelurahan dan Pembentukan Gampong dalam Kota Banda Aceh (Lembaran Daerah Kota Banda Aceh Nomor 3 Tahun 2010 seri D Nomor 1);

MEMUTUSKAN

Menetapkan: PERATURAN WALIKOTA BANDA ACEH TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Banda Aceh.
2. Walikota adalah Walikota Banda Aceh.
3. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Banda Aceh.
4. Gampong adalah gampong dalam Wilayah Kota Banda Aceh.
5. Pemerintahan Gampong adalah Pemerintahan Gampong dalam Wilayah Kota Banda Aceh.
6. Badan Pemberdayaan Masyarakat selanjutnya disingkat BPM adalah BPM Kota Banda Aceh.
7. Dinas Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat DPKAD adalah DPKAD Kota Banda Aceh;
8. Camat adalah Camat dalam Wilayah Kota Banda Aceh.

9. Pemerintah Gampong adalah Keuchik dibantu Perangkat Gampong sebagai unsur penyelenggara pemerintahan gampong.
10. Tuha Peut Gampong yang selanjutnya disingkat TPG adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
11. Keuchik sebagai Kepala Pemerintah Gampong adalah pemegang kekuasaan Pengelolaan Keuangan Gampong yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan gampong.
12. Perangkat Gampong adalah unsur Pemerintah Gampong yang terdiri dari Sekretaris Gampong, Kepala Urusan, Kepala Seksi.
13. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Gampong yang selanjutnya disingkat RPJMGampong adalah dokumen perencanaan gampong untuk priode 6 (enam) tahun.
14. Rencana Kerja Pemerintah Gampong, selanjutnya disebut RKPG, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Gampong untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Aceh yang selanjutnya disingkat APBA adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Pemerintah Aceh.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota yang selanjutnya disingkat APBK adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota Banda Aceh.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong, selanjutnya disebut APBG, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Gampong.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong Perubahan, selanjutnya disebut APBG-P, adalah perubahan rencana keuangan tahunan Pemerintahan Gampong.
19. Keuangan Gampong adalah semua hak dan kewajiban Gampong yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Gampong.
20. Pengelolaan Keuangan Gampong adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan gampong.
21. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
22. Alokasi Dana Gampong, selanjutnya disingkat ADG, adalah dana perimbangan yang diterima kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota Banda Aceh setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
23. Bantuan Keuangan Peumakmue Gampong, selanjutnya disingkat BKPG adalah Bantuan Keuangan bersifat Khusus dari Pemerintah Aceh.

24. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten/Kota.
25. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Gampong adalah Keuchik atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan gampong.
26. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Gampong yang selanjutnya disingkat PTPKG adalah unsur perangkat gampong yang membantu Keuchik untuk melaksanakan pengelolaan keuangan gampong.
27. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Gampong.
28. Sekretaris Gampong adalah bertindak selaku koordinator Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Gampong (PPKG).
29. Bendahara adalah unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan desa.
30. Rekening Kas Gampong adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Gampong yang menampung seluruh penerimaan Gampong dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Gampong pada Bank yang ditetapkan.
31. Kepala Seksi adalah Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Gampong, selanjutnya disingkat PPTKG sesuai dengan bidangnya.
32. Pendapatan Gampong adalah Uang yang berasal dari seluruh penerimaan gampong yang masuk ke APBG melalui rekening kas gampong.
33. Pengeluaran Gampong adalah Uang yang dikeluarkan dari APBG melalui rekening kas gampong.
34. Surplus Anggaran Gampong adalah selisih lebih antara pendapatan gampong dengan belanja gampong.
35. Defisit Anggaran Gampong adalah selisih kurang antara pendapatan gampong dengan belanja gampong.
36. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
37. Reusam Gampong adalah aturan-aturan, petunjuk-petunjuk, adat-istiadat yang ditetapkan oleh keuchik setelah mendapat persetujuan Tuha Peut Gampong.
38. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPTKG atas pelaksanaan kegiatan pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.

Pasal 2

- (1) Peraturan Pengelolaan Keuangan Gampong bermaksud :
 - a. Untuk mewujudkan kesatuan peraturan dalam pelaksanaan penatausahaan keuangan gampong;
 - b. Untuk pedoman pelaksanaan fungsi-fungsi pengurusan keuangan Gampong.
 - c. Untuk alat pengendalian, pengawasan dan pemeriksaan pelaksanaan APBG.

- (2) Peraturan Pengelolaan Keuangan Gampong bertujuan :
 - a. meningkatkan kinerja Gampong dalam pelaksanaan anggaran, penatausahaan, dan pelaporan.
 - b. Untuk Pedoman Pelaksanaan APBG, guna mewujudkan keterpaduan, keserasian, tepat waktu dan mutu, tertib administrasi, tepat sasaran dan manfaat serta terciptanya disiplin anggaran.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang Lingkup Pengelolaan Keuangan Gampong meliputi :

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

BAB III

AZAS PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG

Pasal 4

- (1) Keuangan Gampong dikelola 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 IV

KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG

Pasal 5

- (1) Keuchik sebagai Kepala Pemerintahan Gampong adalah Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Gampong dan mewakili Pemerintah Gampong dalam kepemilikan kekayaan gampong yang dipisahkan.
- (2) Keuchik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas, mempunyai kewenangan :
 - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBG;
 - b. menetapkan PPKG;
 - c. Menetapkan PPTKG.
 - d. menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan gampong;
 - e. menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBG;
 - f. Menetapkan kebijakan tentang Pengelolaan Barang Gampong;
 - g. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBG;
 - h. Menetapkan Bendahara Gampong;
 - i. Menetapkan petugas yang melakukan pemungutan Penerimaan Gampong; dan
 - j. Menetapkan petugas yang melakukan pengelolaan barang milik Gampong.

Pasal 6

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

Pasal 7

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

Pasal 8

- (1) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b bertindak sebagai PPTKG sesuai dengan bidangnya dan bertanggungjawab kepada Keuchik.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
 - b. melaksanakan kegiatan yang telah ditetapkan di dalam APBG;
 - c. melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
 - d. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 - e. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Keuchik; dan
 - f. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
- (3) Dalam hal Keuchik belum mengangkat Kepala Seksi sebagaimana tersebut pada ayat (1), maka Keuchik dapat menunjuk Kepala Urusan untuk bertindak sebagai PPTKG kecuali Kepala Urusan Keuangan sampai dengan penetapan dan penunjukan kepala seksi.
- (4) Penunjukan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan.

Pasal 9

Kepala Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai PPKG tidak dibenarkan merangkap jabatan sebagai Bendahara.

Pasal 10

- (1) Bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c di jabat oleh staf pada Urusan Keuangan berdasarkan pertimbangan kompetensi.
- (2) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggung jawabkan penerimaan pendapatan gampong dan pengeluaran pendapatan gampong dalam rangka pelaksanaan APBG.

BAB V STRUKTUR APBG

Bagian Kesatu Umum

Pasal 11

- (1) APBG terdiri dari :
 - a. Pendapatan Gampong;
 - b. Belanja Gampong; dan
 - c. Pembiayaan Gampong.
- (2) Pendapatan Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diklasifikasikan menurut kelompok, jenis.
- (3) Belanja Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan, jenis, objek dan rincian objek.
- (4) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diklasifikasikan menurut kelompok, jenis dan objek.
- (5) Format Rancangan Reusam tentang APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua Pendapatan

Pasal 12

- (1) Pendapatan Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, meliputi semua penerimaan uang melalui rekening gampong yang merupakan hak gampong dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Pendapatan Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas kelompok:
 - a. Pendapatan Asli Gampong (PAG);
 - b. Transfer; dan
 - c. Pendapatan Lain-Lain.

- (3) Kelompok PAG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis:
 - a. Hasil usaha;
 - b. Hasil aset;
 - c. Swadaya, partisipasi dan Gotong royong; dan
 - d. Lain-lain pendapatan asli gampong yang sah.
- (4) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:
 - a. Dana Desa;
 - b. Bagian dari Hasil Pajak Daerah Kota dan Retribusi Daerah;
 - c. Alokasi Dana Gampong (ADG);
 - d. Bantuan Keuangan dari APBA; dan
 - e. Bantuan Keuangan APBK Banda Aceh.
- (5) Kelompok pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, terdiri atas jenis:
 - a. Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat; dan
 - b. Lain-lain pendapatan Gampong yang sah.

Bagian Ketiga
Belanja Gampong

Pasal 13

- (1) Belanja gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, meliputi semua pengeluaran dari rekening gampong yang merupakan kewajiban gampong dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh gampong.
- (2) Belanja gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan Gampong.
- (3) Belanja gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari :
 - a. Belanja Tidak Langsung; dan
 - b. Belanja Langsung.
- (4) Belanja Tidak Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, merupakan belanja yang tidak terkait secara langsung dengan bidang dan kegiatan.
- (5) Belanja Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, merupakan belanja yang terkait secara langsung dengan bidang dan kegiatan, yang penggunaannya diperuntukan untuk :
 - a. Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong;
 - b. Pelaksanaan Pembangunan Gampong;
 - c. Pembinaan Kemasyarakatan Gampong; dan
 - d. Pemberdayaan Masyarakat Gampong.

Pasal 14

- (1) Belanja Tidak Langsung sebagaimana dimaksud dalam dalam Pasal 13 ayat (3) huruf a, terdiri dari :
 - a. Belanja Pegawai;
 - b. Belanja Bantuan Sosial;
 - c. Belanja Hibah; dan
 - d. Belanja Tidak Terduga.
- (2) Kelompok belanja langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5) dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan gampong yang merujuk kepada RKPG.
- (3) Kegiatan belanja langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas jenis belanja :
 - a. Barang dan Jasa; dan
 - b. Modal.

Pasal 15

Jenis belanja tidak langsung dan belanja langsung beserta kode rekeningnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 16

- (1) Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi Keuchik dan Perangkat Gampong serta tunjangan TPG.
- (2) Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b, dianggarkan untuk pemberian bantuan dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa kepada masyarakat yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat
- (3) Belanja Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c, dianggarkan untuk pemberian hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa kepada pemerintahan gampong, kelompok masyarakat/perorangan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya.
- (4) Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf db, dianggarkan untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan bencana social yang tidak diperkirakan sebelumnya termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan gampong tahun-tahun sebelumnya yang sudah ditutup.

Pasal 17

- (1) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. alat tulis kantor;
 - b. benda pos;

- c. bahan/material;
- d. pemeliharaan;
- e. cetak/penggandaan;
- f. Sewa gedung/ruangan;
- g. sewa perlengkapan dan peralatan;
- h. makanan dan minuman;
- i. pakaian dinas dan atributnya;
- j. perjalanan dinas;
- k. upah kerja;
- l. honorarium narasumber/ahli;
- m. operasional Pemerintah Gampong;
- n. operasional TPG;
- o. insentif Kepala Dusun; dan
- p. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.

Pasal 18

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

Bagian Keempat Pembiayaan

Pasal 19

- (1) Pembiayaan Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pembiayaan Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kelompok:
 - a. Penerimaan Pembiayaan; dan
 - b. Pengeluaran Pembiayaan.
- (3) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, mencakup:
 - a. Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya;
 - b. Pencairan Dana Cadangan; dan
 - c. Hasil penjualan kekayaan gampong yang dipisahkan.

Bagian Kelima Pengelolaan

Paragraf 1 Perencanaan

Pasal 20

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

Pasal 21

- (1) Rancangan Reusam Gampong tentang APBG yang telah dimusyawarahkan bersama TPG disampaikan oleh Keuchik kepada camat paling lambat selama 2 (dua) hari setelah disepakati.
- (2) Rancangan Reusam Gampong tentang APBG disampaikan oleh Camat kepada Badan Pemberdayaan Masyarakat paling lambat 2 (dua) hari sejak diterima dari Keuchik.
- (3) Rancangan Reusam Gampong tentang APBG disampaikan Badan Pemberdayaan Masyarakat kepada Walikota melalui Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah untuk dievaluasi paling lambat 2 (dua) hari.
- (4) Walikota menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBG paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Reusam Gampong tentang APBG.
- (5) Dalam hal Walikota tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Reusam tersebut berlaku dengan sendirinya.
- (6) Dalam hal Walikota menyatakan hasil evaluasi Rancangan Reusam Gampong tentang APBG tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Keuchik diharuskan melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

Pasal 22

- (1) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Keuchik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (6) dan Keuchik tetap menetapkan Rancangan Reusam Gampong tentang APBG menjadi Reusam, Walikota membatalkan Reusam dengan Keputusan Walikota.
- (2) Pembatalan Reusam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBG tahun sebelumnya.

- (3) Dalam hal Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Keuchik hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Gampong.
- (4) Keuchik memberhentikan pelaksanaan Reusam Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan selanjutnya Keuchik bersama TPG mencabut Reusam dimaksud.

Paragraf 2 Pelaksanaan

Pasal 23

Semua penerimaan dan pengeluaran gampong dalam rangka pelaksanaan kewenangan gampong dilaksanakan melalui rekening kas gampong pada Bank yang ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 24

- (1) Pptkg mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya.
- (2) Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di verifikasi oleh Sekretaris Gampong dan di sahkan oleh Keuchik.
- (3) PPTKG bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan digampong.
- (4) Format buku kas pembantu kegiatan ssebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 25

- (1) PPTKG mengajukan SPP kepada Keuchik.
- (2) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Pernyataan tanggungjawab belanja;
 - b. Lampiran bukti transaksi;
 - c. Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan oleh Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan;
- (3) Format SPP, Pernyataan tanggungjawab belanja dan bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Paragraf 3 Penatausahaan

Pasal 26

- (1) Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran keuangan gampong dilakukan oleh Bendahara Gampong.
- (2) Bendahara Gampong wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.

- (3) Bendahara Gampong wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.
- (4) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan setiap bulan kepada Keuchik paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Pasal 27

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

Paragraf 4 Pelaporan

Pasal 28

- (1) Keuchik menyampaikan laporan realisasi semester pertama dan laporan semester akhir tahun pelaksanaan APBG kepada Walikota.
- (2) Laporan semester pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa laporan realisasi APBG.
- (3) Laporan realisasi pelaksanaan APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.
- (4) Laporan semester akhir tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.
- (5) Format Laporan Realisasi Pelaksanaan APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran VI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Paragraf 5 Pertanggungjawaban

Pasal 29

- (1) Keuchik menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBG kepada Camat untuk diteruskan kepada Walikota melalui BPM.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan
- (3) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Reusam.

- (4) Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBG pada sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum pada lampiran VI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VI PERUBAHAN APBG

Paragraf 1 Perubahan APBG

Pasal 30

- (1) Perubahan APBG dapat dilakukan apabila terjadi:
 - a. perkembangan yang tidak sesuai;
 - b. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran anggaran antar kelompok, antar kegiatan, dan antar jenis belanja;
 - c. keadaan yang menyebabkan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan; dan
 - d. keadaan darurat.
- (2) Perubahan APBG hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan darurat.
- (3) Format APBG-P sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran VII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 31

Pelaksanaan pengelolaan keuangan gampong yang telah dilaksanakan sebelum berlaku Peraturan Walikota ini tetap berlaku dan dinyatakan sah.

Pasal 32

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor 71 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Gampong dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal 27 Juli 2015 M

WALIKOTA BANDA ACEH,

CAP/DTO

ILLIZA SA'ADUDDIN DJAMAL

Diundangkan di Banda Aceh
pada tanggal 27 Juli 2015 M

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDA ACEH

CAP/DTO

BAHAGIA

BERITA DAERAH KOTA BANDA ACEH TAHUN 2015 NOMOR 15

Lampiran tersedia di Website jdih.bandaacehkota.go.id

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

SEKRETARIAT DAERAH KOTA



MUHLISH, SH

Pembina Tingkat I

NIP. 19630109 199310 1 001