

BUPATI PIDIE  
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI PIDIE  
NOMOR: 12 TAHUN 2020

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PENGELOLAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
BELANJA GAMPONG TAHUN ANGGARAN 2020

BISMILLAHIRRAHMANIRAHIM

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI PIDIE,

- Menimbang : a. bahwa agar keuangan gampong dikelola secara efektif, efisien, ekonomis, transparan serta bertanggungjawab dengan memperhatikan azas kepatutan dan manfaat bagi masyarakat, perlu diatur petunjuk pelaksanaan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pidie tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong Tahun Anggaran 2020;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, 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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
8. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
9. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 193/PMK.07/2018 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1838);
14. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1012);
15. Qanun Kabupaten Pidie Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pemerintahan Gampong (Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Tahun 2011 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Nomor 39);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PIDIE TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENGELOLAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG TAHUN ANGGARAN 2020.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pidie.
2. Pemerintah Kabupaten Pidie yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara Pemerintah Kabupaten yang terdiri atas Bupati dan perangkat Kabupaten Bupati adalah Bupati Pidie.
3. Bupati adalah Bupati Pidie.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai Perangkat Kabupaten.
5. Gampong adalah kesatuan masyarakat hukum yang berada dibawah mukim dan dipimpin oleh keuchik atau nama lain yang berhak menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri.
6. Pemerintah Gampong adalah keuchik, sekretaris gampong beserta perangkat gampong lainnya yang memiliki tugas dalam penyelenggaraan pemerintah Gampong.
7. Pemerintahan Gampong adalah keuchik dan tuha peuet yang memiliki tugas dalam penyelenggaraan pemerintahan gampong.
8. Keuchik atau nama lain adalah pimpinan suatu gampong yang memiliki kewenangan untuk menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri.
9. Sekretaris Gampong adalah Perangkat Gampong yang bertugas membantu Keuchik dalam bidang tertib administrasi, Pemerintahan dan Pembangunan serta Pelayanan dan Pemberdayaan Masyarakat.
10. Tuha Peut Gampong yang selanjutnya disebut TPG adalah unsur pemerintahan gampong yang berfungsi sebagai badan permusyawaratan gampong.
11. Qanun Gampong adalah Peraturan Perundang-Undangan yang ditetapkan oleh Keuchik setelah dibahas dan disepakati bersama Tuha Peut Gampong.
12. Keputusan Keuchik adalah penetapan yang bersifat konkrit, individual, dan final.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong yang selanjutnya disebut APBG, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Gampong.



14. Bendahara Gampong adalah Pemegang Kas Gampong yang berasal dari unsur Perangkat Gampong atau pejabat yang berwenang mengelola keuangan gampong yang diangkat berdasarkan Keputusan Keuchik.
15. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Gampong yang selanjutnya disingkat PKPKG adalah Keuchik yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan gampong.
16. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Gampong yang selanjutnya disingkat PPKG adalah Perangkat Gampong yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Gampong berdasarkan Keputusan Keuchik yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKG.
17. Badan Usaha Milik Gampong yang selanjutnya disebut BUMG adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Gampong melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Gampong yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Gampong.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah :

- a. Azas Pengelolaan Keuangan Gampong;
- b. Sumber dana dan Perencanaan APBG;
- b. Petunjuk Pelaksanaan;
- c. Para Pihak;
- c. Petunjuk Pelaporan dan Pertanggungjawaban; dan
- d. Keterbukaan Informasi dan Pengaduan Masyarakat.

## BAB III AZAS PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG

### Pasal 3

- (1) Keuangan Gampong dikelola berdasarkan azas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
- (2) APBG merupakan dasar pengelolaan keuangan gampong dalam masa 1 (satu) tahun anggaran mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

## BAB IV SUMBER DANA DAN PERENCANAAN APBG

### Pasal 4

Pendapatan APBG bersumber dari Pendapatan Asli Gampong, Dana Gampong, Alokasi Dana Gampong dan Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah kepada Gampong, Bantuan Pemerintah, Pemerintah Aceh dan/atau pemerintah Kabupaten, sumbangan pihak ketiga yang bersifat tidak mengikat dan pendapatan gampong lainnya yang sah.

*Ab*

Pasal 5

Perencanaan kebijakan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat gampong yang dibiayai dengan APBG harus sesuai dengan kewenangan Gampong dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan dengan mengacu pada perencanaan pembangunan Pemerintah Kabupaten.

Pasal 6

- (1) Penetapan Penggunaan APBG yang menjadi prioritas kegiatan, anggaran dan belanja Gampong harus disepakati dan diputuskan melalui Musyawarah Gampong.
- (2) Musyawarah Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan dan dipimpin oleh Ketua Tuha Peut Gampong yang diikuti oleh Keuchik beserta Perangkat Gampong, Anggota Tuha Peut Gampong dan unsur masyarakat untuk menyepakati hal-hal strategis.
- (3) Musyawarah Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan undangan, daftar hadir, berita acara musyawarah/ notulensi, dan dokumentasi.
- (4) Unsur masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
  - a. tokoh adat;
  - b. tokoh agama;
  - c. tokoh masyarakat;
  - d. tokoh pendidikan;
  - e. perwakilan kelompok tani;
  - f. perwakilan kelompok nelayan;
  - g. perwakilan kelompok perajin;
  - h. perwakilan kelompok perempuan;
  - i. perwakilan kelompok pemerhati dan perlindungan anak; dan
  - j. perwakilan kelompok masyarakat miskin.
- (5) Hasil keputusan Musyawarah Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Gampong dan Bahan Penyusunan APBG.

Pasal 7

- (1) Berdasarkan Rencana Kerja Pemerintah Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5), Sekretaris Gampong menyusun Rancangan Qanun Gampong tentang APBG.
- (2) Sekretaris Gampong menyampaikan rancangan Qanun Gampong tentang APBG kepada Keuchik.
- (3) Rancangan Qanun Gampong tentang APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Keuchik kepada TPG untuk dibahas dan disepakati bersama.

*U*

- (4) Hasil kesepakatan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Ketua Tuha Peut Gampong.
- (5) Rancangan Qanun Gampong tentang APBG ditetapkan menjadi Qanun Gampong setelah mendapat evaluasi dari Bupati.

## BAB V PETUNJUK PELAKSANAAN

### Pasal 8

Penggunaan Dana APBG untuk membiayai program dan kegiatan bidang penyelenggaraan pemerintah Gampong, pelaksanaan pembangunan Gampong, pembinaan kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat serta penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Gampong, Keuchik selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Gampong (PKPKG) membentuk Pelaksana Pengelolaan Keuangan Gampong (PPKG) dan Tim lainnya sesuai kebutuhan.

### Pasal 9

- (1) Keuchik dan Perangkat Gampong wajib memiliki komitmen untuk pembagian tugas dan tanggungjawab dalam rangka pelaksanaan pengelolaan keuangan gampong.
- (2) Dalam melaksanakan pengelolaan keuangan gampong, Pemerintah Gampong dapat menganggarkan belanja/honorarium yang sumber dananya dari Dana Gampong dengan memperhatikan kemampuan keuangan gampong antara lain :
  - a. Keuchik selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Gampong (PKPKG) setinggi-tingginya sebesar Rp. 400.000,- (empat ratus ribu rupiah)/bulan
  - b. Pelaksana Pengelolaan keuangan Gampong (PPKG) sebesar:
    - 1) Sekretaris Gampong selaku Koordinator PPKG setinggi-tingginya sebesar Rp. 300.000,- (tiga ratus ribu rupiah)/bulan;
    - 2) Kaur dan Bendahara selaku pelaksana PPKG setinggi-tingginya sebesar Rp. 200.000,- (dua ratus ribu rupiah)/bulan;
    - 3) Kaur sebagaimana dimaksud pada angka 2) bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya.
  - c. Operator Komputer setinggi-tingginya sebesar Rp. 600.000,- (enam ratus ribu rupiah)/bulan;
  - d. Belanja Pembangunan Rumah Sehat untuk Fakir Miskin setinggi-tingginya Rp. 85.000.000 (Delapan Puluh Lima juta Rupiah)
  - e. Belanja Rehab Rumah Sehat untuk Fakir Miskin setinggi-tingginya Rp. 20.000.000 (Dua Puluh Juta Rupiah)

- f. Belanja penyelenggaraan musyawarah perencanaan Gampong/pembahasan APBG setinggi-tingginya Rp . 6.000.000 (Enam Juta Rupiah) dianggarkan untuk ATK, Belanja Makan dan Minum Musyawarah dan Belanja Honorarium.
  - g. Belanja penyusunan dokumen perencanaan Gampong tentang RPJMG/revisi RPJMG setinggi-tingginya Rp.7.000.000 (Tujuh Juta Rupiah) dianggarkan untuk ATK, Belanja Makan dan Minum Tim Penyusun dan Belanja Honorarium Tim Penyusun.
  - h. Belanja penyusunan dokumen perencanaan Gampong tentang RKPG setinggi-tingginya Rp. 6.000.000 (Enam Juta Rupiah) dianggarkan untuk ATK, Belanja Makan dan Minum Tim Penyusun dan Belanja Honorarium Tim penyusun.
  - i. Belanja penyusunan dokumen keuangan Gampong (APBG/APBG-P) setinggi-tingginya Rp. 6.000.000 (Enam Juta Rupiah) dianggarkan untuk ATK, Belanja Makan dan Minum Tim Penyusun dan Belanja Honorarium Tim penyusun.
  - j. Belanja penyusunan laporan pertanggungjawaban (LPJ) setinggi-tingginya Rp. 2.000.000 (Dua Juta Rupiah) dianggarkan untuk ATK, Belanja Makan dan Minum Tim Penyusun.
- (3) Pemerintah Gampong wajib menganggarkan Bantuan Sosial dari sumber ADG dengan penggunaannya untuk:
- a. Santunan Anak Yatim maksimal Rp. 100.000,-/ orang (seratus ribu rupiah) untuk 3 (tiga) kali meugang dalam satu tahun,
  - b. Santunan Fakir Miskin maksimal Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) untuk 3 (tiga) kali meugang dalam setahun,
  - c. Jumlah Anak Yatim dan Fakir Miskin sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b ditetapkan dengan keputusan Keuchik.

#### Pasal 10

Setiap Penggunaan Dana Gampong untuk bidang Pembangunan Gampong, wajib memenuhi persyaratan antara lain sebagai berikut:

- a. Pelaksanaannya melalui sistem padat karya tunai/ swakelola dan semaksimal mungkin dihindari pelaksanaan melalui pihak ketiga/tender.
- b. Menggunakan sumberdaya tenaga kerja lokal semaksimal mungkin untuk penciptaan lapangan kerja, mengatasi pengangguran dan mengurangi kesenjangan serta menggerakkan ekonomi masyarakat gampong.
- c. Membuat papan kegiatan (papan proyek) pekerjaan pada lokasi pembangunan, sekurang-kurangnya memuat:

u

- 1) Nama Kegiatan,
  - 2) Tahun Anggaran,
  - 3) Volume Kegiatan,
  - 4) Lokasi Kegiatan,
  - 5) Jumlah Biaya dan
  - 6) Sumber Anggaran.
- d. Membuat/memasang Prasasti setiap selesai kegiatan pembangunan Insfrastruktur, sekurang-kurangnya memuat:
- 1) Nama Kegiatan
  - 2) Volume Kegiatan
  - 3) Jumlah Biaya
  - 4) Tahun Anggaran
  - 5) Sumber Anggaran
- e. Penyusun Desain dan RAB, tenaga pengawasan serta Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) bertanggungjawab terhadap hasil output masing-masing kegiatan.

## BAB VI PARA PIHAK

### Bagian Kesatu Para Pihak Dalam Pengadaan

#### Pasal 1

Para Pihak dalam pengadaan terdiri atas :

- a. Keuchik;
- b. Kaur;
- c. TPK;
- d. Masyarakat; dan
- e. Penyedia.

### Bagian Kedua Keuchik

#### Pasal 12

Tugas Keuchik dalam pengadaan adalah :

- a. Menetapkan TPK hasil Musrenbangdes;
- b. Mengumumkan perencanaan pengadaan yang ada di dalam RKPG sebelum dimulainya proses pengadaan pada tahun anggaran berjalan; dan
- c. Menyelesaikan perselisihan antara Kasi/Kaur dengan TPK, dalam hal terjadi perbedaan pendapat.



Bagian Ketiga  
Kepala Urusan

Pasal 13

- (1) Kaur mengelola pengadaan untuk kegiatan sesuai bidang tugasnya.
- (2) Dalam hal Kaur tidak dapat melaksanakan tugasnya, maka dapat dibentuk TPK.
- (3) Tugas Kaur dalam mengelola pengadaan :
  - a. menetapkan dokumen persiapan pengadaan;
  - b. menyampaikan dokumen persiapan pengadaan kepada TPK;
  - c. melakukan pengadaan sesuai dengan ambang batas nilai dan kegiatan sesuai dengan yang ditetapkan dalam musrenbang;
  - d. menandatangani bukti transaksi pengadaan;
  - e. mengendalikan pelaksanaan pelaksanaan;
  - f. menerima hasil pengadaan;
  - g. melaporkan pengelolaan pengadaan sesuai bidang tugasnya kepada Keuchik; dan
  - h. menyerahkan hasil pengadaan pada kegiatan sesuai bidang tugasnya kepada Keuchik dengan berita acara penyerahan.
- (4) Kaur dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani surat perjanjian dengan penyedia apabila anggaran belum tersedia atau anggaran yang tersedia tidak mencukupi.
- (5) Bendahara tidak boleh menjabat sebagai pengelola pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Keempat  
Tim Pelaksana Kegiatan

Pasal 14

- (1) TPK adalah Tim yang membantu Kaur dalam melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri oleh Kaur.
- (2) TPK terdiri dari unsur :
  - a. Perangkat Gampong, yaitu Ulee Jurong;
  - b. Lembaga Kemasyarakatan; dan
  - c. Masyarakat.
- (3) TPK ditetapkan dengan personil minimal 3 (tiga) orang.
- (4) Organisasi TPK terdiri atas :
  - a. Ketua;
  - b. Sekretaris; dan
  - c. Anggota.
- (5) Tugas TPK dalam pengadaan adalah :
  - a. melaksanakan swakelola;
  - b. menyusun dokumen lelang;

- c. mengumumkan dan melaksanakan lelang untuk pengadaan melalui penyedia;
  - d. memilih dan menetapkan penyedia;
  - e. memeriksa dan melaporkan hasil pengadaan kepada Kasi/Kaur; dan
  - f. mengumumkan hasil kegiatan dari pengadaan.
- (6) Khusus untuk pekerjaan konstruksi yang dilaksanakan secara swakelola ditunjuk penanggungjawab teknis pekerjaan dari anggota TPK yang mampu dan memahami teknis kegiatan/pekerjaan konstruksi.
- (7) TPK dapat diberikan honorarium yang besarnya memperhatikan kemampuan keuangan Gampong.

Bagian Kelima  
Masyarakat

Pasal 15

- Peran masyarakat dalam pengadaan dilaksanakan dalam bentuk :
- a. berpartisipasi dalam pelaksanaan kegiatan swakelola; dan
  - b. berperan aktif dalam pengawasan terhadap pelaksanaan pengadaan.

Bagian Keenam  
Penyedia

Pasal 16

- Penyedia di Gampong memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. memiliki tempat/lokasi usaha, kecuali untuk tukang batu, tukang kayu dan sejenisnya;
  - b. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitasi lain yang diperlukan dalam pengadaan;
  - c. memiliki kemampuan untuk menyediakan barang/jasa yang dibutuhkan; dan
  - d. khusus untuk pekerjaan konstruksi, mampu menyediakan tenaga ahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

Pasal 17

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

Pasal 18

- (1) Dalam pelaksanaan Pembangunan Gampong, Keuchik dapat menetapkan Tim Pengelola Kegiatan (TPK).
- (2) TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya berpedoman pada Peraturan Bupati Pidie/Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah nomor 12 tahun 2019 tentang Tata Cara Pengadaan barang/Jasa di Desa.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas, TPK dapat diberikan biaya operasional dan pelaporan serta biaya perencanaan (Desain dan RAB).
- (4) Dalam hal keterbatasan kemampuan penyusunan Desain dan RAB, TPK dapat melakukan kerjasama teknis dengan pihak ketiga yang disertai dengan perjanjian kontrak sederhana.
- (5) Pengawasan dilakukan oleh tim pengawas yang menguasai desain/RAB dan mengetahui perkembangan pelaksanaan pekerjaan yang disertai dengan perjanjian kontrak sederhana.

Pasal 19

- (1) Penyusunan dokumen perencanaan/ Desain dan RAB yang sifatnya tidak sederhana dengan nilai nominal diatas 100.000.000 wajib berkonsultasi dengan Dinas Teknis Terkait dan/atau pendamping profesional (PDTI).
- (2) Penyusunan RAB kegiatan fisik yang dituangkan dalam aplikasi siskeudes wajib dibubuhkan nama penyusun dan tandatangan.
- (3) Biaya perencanaan untuk desain bangunan yang berulang diperhitungkan terhadap komponen biaya perencanaan sebagai berikut :
  - a. pengulangan pertama sebesar 75 % (Tujuh Puluh Lima Per Seratus );
  - b. pengulangan kedua sebesar 65 % (Enam Puluh Lima Per Seratus );
  - c. pengulangan ketiga dan pengulangan seterusnya masing-masing sebesar 50 % (Lima Puluh Per Seratus ).

Pasal 20

- (1) Biaya operasional dan pelaporan, biaya perencanaan dan biaya pengawasan pada kegiatan fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) dapat dianggarkan dalam APBG sebagai berikut:
  - a. untuk biaya operasional dan pelaporan setinggi-tingginya 2 % dari nilai belanja kegiatan pada bidang Pembangunan;

- b. untuk biaya perencanaan, dianggarkan dalam kegiatan Pembangunan Gampong setinggi-tingginya 2 %; kecuali untuk perencanaan pembangunan gedung, jembatan, jembatan gantung dapat dianggarkan setinggi-tingginya 2,5 %
  - c. untuk biaya Pengawasan dianggarkan dalam kegiatan Pembangunan setinggi-tingginya 2,5 %
- (2) Untuk program/ kegiatan fisik yang merupakan lanjutan dari tahun sebelumnya tidak dapat dianggarkan biaya Desain/ RAB, biaya Operasional TPK dan biaya pengawasan yang mengakibatkan pengeluaran berulang.

#### Pasal 21

Ketua dan anggota Tuha Peut Gampong tidak boleh terlibat langsung dalam pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat gampong.

#### Pasal 22

Dalam melaksanakan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Gampong/kegiatan non fisik Keuchik dapat membentuk kepanitiaan dan dapat menganggarkan honorarium.

#### Pasal 23

Jumlah anggota dan honorarium panitia sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 disesuaikan dengan kebutuhan kegiatan, setinggi-tingginya berjumlah Lima orang dan honorarium sebagai berikut:

- a. kegiatan dengan anggaran Rp. 1.000.000,- sampai dengan Rp. 5.000.000,- dapat dianggarkan honorarium setinggi-tingginya sejumlah Lima Ratus Ribu Rupiah,
- b. kegiatan dengan anggaran diatas Rp. 5.000.000,- sampai dengan Rp. 10.000.000,- dapat dianggarkan honorarium setinggi-tingginya sejumlah Satu Juta Rupiah.
- c. kegiatan dengan anggaran diatas Rp. 10.000.000,- sampai dengan Rp. 20.000.000,- dapat dianggarkan honorarium setinggi-tingginya sejumlah Satu Juta Lima Ratus Ribu Rupiah
- d. kegiatan dengan anggaran Rp. 20.000.000 keatas dapat dianggarkan honorarium setinggi-tingginya sejumlah Dua Juta Rupiah.

### BAB VI

#### PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

#### Pasal 24

- (1) Pertanggungjawaban Dana Gampong, Alokasi Dana Gampong dan Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah terintegrasi dengan pertanggungjawaban APBG.
- (2) Bentuk pelaporan atas kegiatan-kegiatan dalam APBG adalah sebagai berikut :

Ub

- a. Laporan berkala  
Laporan mengenai pelaksanaan APBG dibuat setiap bulannya berdasarkan realisasi penerimaan dan pengeluaran / belanja Dana Gampong, Alokasi Dana Gampong dan Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
  - b. Laporan akhir tahun anggaran 2020 dalam bentuk Qanun Gampong tentang Laporan Pertanggungjawaban APBG Tahun Anggaran 2020 mencakup perkembangan pelaksanaan dan penyerapan dana, selambat-lambatnya tanggal 31 Maret 2021.
  - c. Laporan Konsolidasi realisasi penggunaan dana gampong wajib disusun dan dilaporkan sesuai dengan tahapan penyaluran, yang menggambarkan uraian output kegiatan, volume output, cara pengadaan, besaran anggaran, realisasi anggaran, persentase capaian output, serta dilengkapi foto-foto pelaksanaan.
  - d. Setiap Gampong harus membuat dokumentasi pelaksanaan kegiatan baik fisik ataupun non fisik dengan ketentuan :
    - 1). Foto yang ditampilkan merupakan foto dari seluruh tahapan kegiatan pelaksanaan pekerjaan di lapangan dan diberikan catatan atau keterangan ringkas.
    - 2). Foto yang ditampilkan meliputi Foto kondisi 0% (nol per seratus), 50% (lima puluh per seratus, dan kondisi terakhir/ kondisi 100% (seratus per seratus) yang diambil dari titik dan sudut yang sama.
- (3) Selain Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pemerintah Gampong juga wajib menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Gampong (LPPG) dan Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong (LKPPG).
- (4) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada Peraturan Bupati Pidie Nomor 37 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Gampong dan laporannya disampaikan secara berjenjang mulai dari Gampong ke Kecamatan, dari Kecamatan ke Kabupaten.
- (5) Dokumen surat pertanggungjawaban (SPJ) dan pelaporan, disusun dan ditatakelola oleh pemerintah gampong sebagai satu kesatuan kelengkapan administrasi pelaksanaan APBG.

## BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 25

- (1) RKUG pada bank pemerintah merupakan satu-satunya rekening resmi milik pemerintah gampong, terpisah dengan rekening BUMG dan rekening pembentukan dana cadangan serta tidak dibenarkan terdapat rekening gampong lainnya.

- (2) Penarikan dana/ uang pada RKUG wajib disertai dengan SPP (surat permintaan pembayaran) *print out* siskeudes.
- (3) Dalam memenuhi kebutuhan operasional Pemerintah Gampong, Bendahara Gampong dapat menyimpan uang tunai dalam Kas bendahara (*cash on hand*) setinggi-tingginya Rp. 7.000.000,- (Tujuh Juta Rupiah juta rupiah).
- (4) Segala jenis pajak atas transaksi keuangan gampong wajib dilunasi paling lambat setiap akhir bulan pelaksanaan kegiatan.

Pasal 26

- (1) Untuk kelancaran dan tepat sasaran pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong, di tingkat Kabupaten dibentuk Tim Koordinasi, Tim Fasilitasi dan Pendamping Teknis Perangkat Kabupaten, Tim Verifikasi dan di tingkat Kecamatan dibentuk Tim Evaluasi dan Fasilitasi APBG.
- (2) Tim Koordinasi, Tim Fasilitasi dan Pendamping Teknis Perangkat Kabupaten, Tim Verifikasi ditetapkan dengan Keputusan Bupati, dan Tim Evaluasi dan Fasilitasi APBG ditetapkan dengan Keputusan Camat.

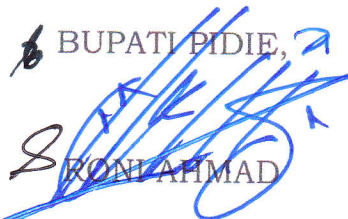
BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Sigli  
Pada tanggal : 3 Februari 2020 M  
                  9 Jumadil Akhir 1441 H

  
BUPATI PIDIE,  
RONI AHMAD

Diundangkan di : Sigli  
Pada tanggal : 3 Februari 2020 M  
                  9 Jumadil Akhir 1441 H

  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PIDIE,  
IDHAMI