



WALIKOTA SABANG PROVINSI ACEH

PERATURAN WALIKOTA SABANG
NOMOR 9 TAHUN 2019

TENTANG

PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG
DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA
WALIKOTA SABANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 23 ayat (6), pasal 28 ayat (5), pasal 40 ayat (3), pasal 44 ayat (5), dan pasal 78 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu mengatur mengenai Pengelolaan Keuangan Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pengelolaan Keuangan Gampong;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kotapraja Sabang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2758);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 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 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);

5. Peraturan ...

5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2016 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 2016 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, Dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa;
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 537) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 225/PMK.07/2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
10. Qanun Kota Sabang Nomor 5 Tahun 2010 tentang Pemerintahan Gampong (Lembaran Daerah Kota Sabang Tahun 2010 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Sabang Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Sabang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Sabang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Sabang.
5. Camat adalah pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
6. Gampong adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintahan Gampong adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintahan Gampong adalah keuchik atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat gampong sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Gampong.
9. Keuchik adalah Keuchik dalam Wilayah Kota
10. Tuha Peut Gampong yang selanjutnya disingkat TPG atau yang disebut nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk gampong berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
11. 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.
12. Pengelolaan Keuangan Gampong adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan ...

penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan gampong.

13. Rencana Kerja Pemerintah Gampong, selanjutnya disingkat RKPG, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Gampong untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong, selanjutnya disingkat APBG, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Gampong.
15. Dana Gampong selanjutnya disebut Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukan bagi gampong yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota dan digunakan untuk membiayai pembangunan gampong serta pemberdayaan masyarakat gampong.
16. Alokasi Dana Gampong yang selanjutnya disingkat ADG adalah alokasi dana dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota untuk membiayai Program Pembangunan dalam rangka penyelenggaraan pemerintah gampong.
17. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten/Kota.
18. Penerimaan gampong adalah uang yang masuk ke rekening kas gampong.
19. Pengeluaran gampong adalah uang yang keluar dari rekening kas gampong.
20. Pendapatan adalah semua penerimaan gampong dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak gampong dan tidak perlu dikembalikan oleh gampong.
21. Belanja gampong adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban gampong dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh gampong.
22. Pembiayaan gampong adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
23. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Gampong yang selanjutnya disingkat PKPKG, adalah Keuchik yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan gampong.
24. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Gampong yang selanjutnya disingkat PPKG, adalah perangkat gampong yang melaksanakan pengelolaan keuangan gampong berdasarkan keputusan keuchik yang

menguasakan ...

menguasakan sebagian kekuasaan PKPKG.

25. Sekretaris Gampong adalah perangkat gampong yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat gampong yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKG.
26. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat gampong yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat gampong yang menjalankan tugas PPKG.
27. Kepala Seksi yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKG.
28. Rekening Kas Gampong adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Gampong yang menampung seluruh penerimaan gampong dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran gampong dalam 1 (satu) rekening pada bank yang ditetapkan.
29. Badan Usaha Milik Gampong, selanjutnya disingkat 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.
30. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
31. Surplus Anggaran Gampong adalah selisih lebih antara pendapatan gampong dengan belanja Gampong.
32. Defisit Anggaran Gampong adalah selisih kurang antara pendapatan Gampong dengan belanja Gampong.
33. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
34. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBG.
35. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan rincian kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perubahan APBG dan/atau Perubahan Penjabaran APBG.

36. Dokumen ...

36. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL, adalah dokumen yang memuat kegiatan, anggaran dan rencana penarikan dana untuk kegiatan lanjutan yang anggarannya berasal dari SiLPA tahun anggaran sebelumnya.
37. Pengadaan barang/jasa gampong yang selanjutnya disebut pengadaan barang/jasa, adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah gampong, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
38. Tempat Pengolahan Sampah yang selanjutnya disebut TPS/3R, adalah tempat untuk dilaksanakannya kegiatan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, dan pendauran ulang, penanganan sampah dengan cara *Reduce* (mengurangi), *Reuse* (menggunakan kembali) dan *Recycle* (daur ulang) sampah.
39. Rencana Anggaran Kas Gampong yang selanjutnya disingkat RAKG, adalah dokumen yang memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh keuchik.
40. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
41. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah inspektorat daerah kota.
42. Qanun Gampong adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Keuchik setelah dibahas dan disepakati bersama Tuha Peut.

Bagian Kedua

Asas Pengelolaan Keuangan Gampong

Pasal 2

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

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 3

- (1) Maksud pengaturan Pengelolaan Keuangan Gampong dalam Peraturan Walikota ini untuk memberikan kepastian hukum dalam Pengelolaan Keuangan Gampong.
- (2) Tujuan pengaturan Pengelolaan Keuangan gampong dalam Peraturan Walikota ini untuk memberikan pedoman dalam Pengelolaan Keuangan gampong.

Pasal 4

Ruang lingkup Pengelolaan Keuangan Gampong dalam Peraturan Walikota ini terdiri dari:

- a. kekuasaan pengelolaan keuangan gampong;
- b. anggaran pendapatan dan belanja gampong;
- c. pengelolaan; dan
- d. pembinaan dan pengawasan.

BAB III KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG

Bagian Kesatu

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Gampong

Pasal 5

- (1) Keuchik adalah PKPKG dan mewakili pemerintah gampong dalam kepemilikan kekayaan milik gampong yang dipisahkan.
- (2) Keuchik selaku PKPKG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan:
 - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBG;
 - b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik gampong;
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBG;
 - d. menetapkan PPKG;
 - e. menyetujui DPA, DPPA, dan DPAL;
 - f. menyetujui RAKG; dan
 - g. menyetujui SPP.
- (3) Dalam melaksanakan kekuasaan pengelolaan keuangan gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2), keuchik menguasai sebagian kekuasaannya kepada perangkat gampong selaku PPKG.

(4) Pelimpahan ...

- (4) Pelimpahan sebagian kekuasaan PKPKG kepada PPKG ditetapkan dengan keputusan keuchik.
- (5) PKPKG dapat diberikan honorarium sesuai dengan kemampuan keuangan gampong.

Bagian Kedua
Pelaksana Pengelolaan Keuangan Gampong

Pasal 6

PPKG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) terdiri atas:

- a. Sekretaris gampong;
- b. Kaur dan Kasi; dan
- c. Kaur keuangan.

Pasal 7

- (1) Sekretaris gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, bertugas sebagai koordinator PPKG.
- (2) Sekretaris gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APBG;
 - b. mengoordinasikan penyusunan rancangan APBG dan rancangan perubahan APBG;
 - c. mengoordinasikan penyusunan rancangan qanun gampong tentang APBG, Perubahan APBG, dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBG;
 - d. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan keuchik tentang Penjabaran APBG dan Perubahan Penjabaran APBG;
 - e. mengoordinasikan tugas perangkat gampong lain yang menjalankan tugas PPKG; dan
 - f. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan gampong dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBG.
- (3) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris gampong mempunyai tugas:
 - a. melakukan verifikasi terhadap DPA, DPPA, dan DPAL;
 - b. melakukan verifikasi terhadap RAKG; dan
 - c. melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran APBG.

Pasal 8

- (1) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, bertugas sebagai pelaksana kegiatan anggaran.
- (2) Kaur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Kaur tata usaha dan umum; dan
 - b. Kaur perencanaan.
- (3) Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Kasi pemerintahan;
 - b. Kasi kesejahteraan; dan
 - c. Kasi pelayanan.
- (4) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 kerja sama 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.
- (5) Pembagian tugas Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan berdasarkan bidang tugas masing-masing dan ditetapkan dalam RKPG.
- (6) PPKG dapat diberikan honorarium sesuai dengan kemampuan keuangan gampong.

Pasal 9

- (1) Kaur dan Kasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) dapat dibantu oleh tim yang melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari unsur perangkat gampong, lembaga kemasyarakatan gampong dan/atau masyarakat, yang terdiri atas:

a. ketua ...

- a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. anggota.
- (3) Perangkat gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu pelaksana kewilayahan.
 - (4) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan pada saat penyusunan RKPG.
 - (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan melalui keputusan keuchik.
 - (6) Tim dapat diberikan honorarium sesuai dengan kemampuan keuangan gampong.

Pasal 10

- (1) Kaur keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c melaksanakan fungsi kebendaharaan.
- (2) Kaur keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. menyusun RAKG; dan
 - b. melakukan penatausahaan yang meliputi menerima menyimpan, menyetorkan/membayar, penatausahaan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan gampong dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APBG.
- (3) Kaur Keuangan dalam melaksanakan fungsi kebendaharaan memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak Pemerintah Gampong.

BAB IV

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG

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 dan objek pendapatan.
- (3) Belanja gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diklasifikasikan menurut bidang, sub bidang, kegiatan, jenis belanja, objek belanja dan rincian objek belanja.
- (4) Pembiayaan gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diklasifikasikan menurut kelompok, jenis dan objek pembiayaan.

Pasal 12

Pendapatan gampong, belanja gampong dan pembiayaan gampong diberi kode rekening.

Bagian Kesatu
Pendapatan Gampong

Pasal 13

- (1) Pendapatan gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, yaitu semua penerimaan gampong dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak gampong dan tidak perlu dikembalikan oleh gampong.
- (2) Pendapatan gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas kelompok:
 - a. pendapatan asli gampong;
 - b. transfer; dan
 - c. pendapatan lain.

Pasal 14

- (1) Kelompok pendapatan asli gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis:
 - a. hasil usaha;
 - b. hasil aset;
 - c. swadaya, partisipasi dan gotong royong; dan
 - d. pendapatan asli gampong lainnya.
- (2) Hasil usaha gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain berupa bagi hasil BUMG.
- (3) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain berupa, tanah kas gampong, tambatan perahu, pasar gampong, tempat pemandian umum, jaringan irigasi, dan hasil aset lainnya sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala gampong.
- (4) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat gampong.
- (5) Pendapatan asli gampong lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, antara lain berupa hasil pungutan gampong.

Pasal 15

- (1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:

a. dana ...

- a. dana desa;
 - b. bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah kota;
 - c. alokasi dana gampong;
 - d. bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi; dan
 - e. bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kota.
- (2) Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Daerah Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan huruf e dapat bersifat umum dan khusus.
- (3) Bantuan keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola dalam APBG tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaannya paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus)

Pasal 16

Kelompok pendapatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf c, terdiri atas:

- a. penerimaan dari hasil kerja sama gampong
- b. penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di gampong;
- c. penerimaan dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga;
- d. koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas gampong pada tahun anggaran berjalan;
- e. bunga bank; dan
- f. pendapatan lain gampong yang sah.

Bagian Kedua Belanja Gampong

Pasal 17

- (1) Belanja gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, yaitu semua pengeluaran 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 untuk mendanai penyelenggaraan kewenangan gampong.
 - a. Paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dari jumlah APBG di gunakan untuk mendanai penyelenggaraan pemerintah gampong, pelaksanaan pembangunan ...

pembangunan gampong, pembinaan kemasyarakatan gampong dan pemberdayaan masyarakat gampong; dan

- b. Paling banyak 30% (tiga puluh perseratus) dari jumlah APBG digunakan untuk:
 1. penghasilan tetap dan tunjangan Keuchik;
 2. penghasilan tetap dan tunjangan Sekretaris Gampong;
 3. penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Urusan dan Kepala Seksi;
 4. penghasilan tetap dan tunjangan Ulee Jurong;
 5. operasional pemerintah gampong;
 6. tunjangan dan operasional Tuha Peut;
 7. insentif aneuk jurong dan ketua pemuda.

Pasal 18

- (1) Keuchik dan perangkat gampong yang masih berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil selama menjadi keuchik dan perangkat gampong dibebaskan dari jabatan di instansi induknya tanpa kehilangan haknya sebagai Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Keuchik dan perangkat gampong yang masih berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menerima gaji Pegawai Negeri Sipil dari instansi induknya.
- (3) Gaji Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa gaji pokok, tunjangan keluarga, tunjangan beras dan tunjangan pelaksana sebagai Pegawai Negeri Sipil.
- (4) Keuchik dan perangkat gampong yang masih berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil, tidak menerima tunjangan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil dari instansi induknya.
- (5) Pegawai Negeri Sipil yang menjadi keuchik dan perangkat gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya diperkenankan mengambil tunjangan yang bersumber dari APBG.
- (6) Keuchik dan perangkat gampong yang masih berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil dapat menerima penghasilan tetap dari ADG apabila penghasilan tetap Keuchik dan perangkat gampong lebih besar dari gaji pokok ditambah tunjangan keluarga, tunjangan beras dan tunjangan pelaksana.
- (7) Penghasilan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dibayarkan sebesar selisih antara penghasilan tetap dengan gaji pokok ditambah tunjangan keluarga, tunjangan beras dan tunjangan pelaksana.
- (8) Pegawai Negeri Sipil yang menjabat sebagai pejabat keuchik yang tidak terlepas dari tanggungjawab tugas, hak dan ...

hak dan kewajiban di unit/instansi induknya dapat menerima tambahan penghasilan pegawai yang melekat pada statusnya sebagai Pegawai Negeri Sipil yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan tunjangan jabatan keuchik dan perangkat gampong yang dianggarkan dalam APBG.

Pasal 19

- (1) Klasifikasi belanja gampong terdiri atas bidang:
 - a. penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. pelaksanaan pembangunan;
 - c. pembinaan kemasyarakatan;
 - d. pemberdayaan masyarakat; dan
 - e. penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak.
- (2) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d, dibagi dalam sub bidang dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan gampong yang telah dituangkan dalam RKPG.
- (3) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dibagi dalam sub bidang sesuai dengan kebutuhan gampong untuk penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak yang terjadi di gampong.

Pasal 20

- (1) Klasifikasi belanja gampong bidang penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a dibagi dalam sub bidang:
 - a. penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan gampong;
 - b. sarana dan prasarana pemerintahan gampong;
 - c. administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik, dan kearsipan;
 - d. tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan, dan pelaporan; dan
 - e. pertanahan.
- (2) Klasifikasi belanja gampong bidang pelaksanaan pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b dibagi dalam sub bidang:
 - a. pendidikan;
 - b. kesehatan;
 - c. pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - d. kawasan permukiman;
 - e. kehutanan dan lingkungan hidup;
 - f. perhubungan, komunikasi dan informatika;
 - g. energi dan sumber daya mineral; dan
 - h. pariwisata ...

- h. pariwisata;
- (3) Klasifikasi belanja gampong bidang pembinaan kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf c dibagi dalam sub bidang:
 - a. ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat;
 - b. kebudayaan dan keagamaan;
 - c. kepemudaan dan olah raga; dan
 - d. kelembagaan masyarakat
- (4) Klasifikasi belanja gampong bidang pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf d dibagi dalam sub bidang:
 - a. kelautan dan perikanan;
 - b. pertanian dan peternakan;
 - c. peningkatan kapasitas aparatur gampong;
 - d. pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga;
 - e. koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
 - f. dukungan penanaman modal; dan
 - g. perdagangan dan perindustrian.
- (5) Klasifikasi belanja gampong bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf e dibagi dalam sub bidang:
 - a. penanggulangan bencana;
 - b. keadaan darurat; dan
 - c. keadaan mendesak.

Pasal 21

- (1) Sub bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) sampai dengan ayat (4) dibagi dalam kegiatan.
- (2) Daftar kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan bahasa Indonesia dan disesuaikan dengan bahasa daerah dengan kode rekening yang sama.
- (3) Pemerintah kota menambahkan kegiatan yang tidak tercantum dalam daftar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memberikan kode 90 sampai dengan 99.
- (4) Penambahan kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (3) merupakan usulan kegiatan pemerintah kota dan atau pemerintah gampong.
- (5) Penambahan kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (4) ditetapkan dalam pedoman teknis penyusunan APBG.
- (6) Penambahan kegiatan sebagaimana dimaksud pada

ayat (4)...

ayat (4) tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (7) Rincian Sub Bidang yang dibagi dalam Kegiatan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 22

Alokasi Dana Gampong dan Dana Desa diprioritaskan untuk menunjang kebersihan Desa dialokasikan anggaran minimal 10% (sepuluh perseratus) yang penggunaannya meliputi:

- a. Penyediaan tempat pembuangan sampah (meliputi: penyediaan lahan untuk TPS terpilah, pembangunan TPS, penyediaan tempat sampah terpilah);
- b. Pengadaan gerobak sampah (sebagai armada pengumpulan sampah dari masyarakat ke TPS);
- c. Pengadaan kendaraan pengangkut sampah (kendaraan roda tiga untuk pengangkutan sampah mandiri);
- d. Pengadaan mesin pengolah sampah (seperti: mesin cacah plastik, mesin cacah sampah organik, composter);
- e. Pembentukan bank sampah/TPS 3R dan sarana prasarana penunjangnya;
- f. Pembentukan lembaga pengelola sampah di Gampong (KSM/BUMG) dan operasionalnya;
- g. Operasional dan pemeliharaan sarana prasana pengelolaan sampah;
- h. Kegiatan penunjang untuk peningkatan kapasitas dan koordinasi pengelolaan sampah gampong;
- i. upah kerja dan sarana prasarana lingkungan pemukiman lainnya.

Pasal 23

Jenis belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), terdiri atas:

- a. belanja pegawai;
- b. belanja barang/jasa;
- c. belanja modal; dan
- d. belanja tak terduga.

Pasal 24

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap, tunjangan, penerimaan lain, dan pembayaran jaminan sosial bagi keuchik dan perangkat gampong, serta tunjangan TPG.
- (2) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan gampong.
- (3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.
- (4) Pembayaran jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan kemampuan APBG.
- (5) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk tunjangan tambahan penghasilan keuchik dan perangkat gampong pelaksanaannya dibayarkan pada hari terakhir.

Pasal 25

- (1) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf b, digunakan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan antara lain untuk:
 - a. operasional pemerintah gampong;
 - b. pemeliharaan sarana prasarana gampong;
 - c. kegiatan sosialisasi/rapat/pelatihan bimbingan teknis;
 - d. oprasional TPG
 - e. Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga; (disesuaikan dengan kondisi setempat)
 - f. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat; dan
 - g. unsur keagamaan.
- (3) Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e yaitu bantuan uang untuk operasional lembaga Rukun Tetangga/Rukun Warga untuk membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat.

(4) Pemberian ...

- (4) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan gampong.

Pasal 26

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf c, digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan menambah aset.
- (2) Pengadaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan gampong.

Pasal 27

- (1) Belanja tak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf d merupakan belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan keadaan mendesak yang berskala lokal gampong.
- (2) Belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan keadaan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah gampong dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi berulang; dan
 - c. berada di luar kendali pemerintah gampong.
- (3) kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial.
- (4) Kegiatan pada sub bidang keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan upaya penanggulangan keadaan darurat karena adanya kerusakan dan/atau terancamnya penyelesaian pembangunan sarana dan prasarana akibat kenaikan harga yang menyebabkan terganggunya pelayanan dasar masyarakat.
- (5) Kegiatan pada sub bidang keadaan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan.

(6) Kegiatan ...

- (6) Kegiatan pada sub bidang keadaan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. angin puting beliung;
 - b. longsor; dan
 - c. banjir.

Bagian Ketiga
Pembiayaan Gampong

Pasal 28

- (1) Pembiayaan gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pembiayaan gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kelompok:
 - a. penerimaan pembiayaan; dan
 - b. pengeluaran pembiayaan.

Pasal 29

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf a, meliputi:
 - a. SiLPA tahun sebelumnya;
 - b. pencairan dana cadangan; dan
 - c. hasil penjualan kekayaan gampong yang dipisahkan kecuali tanah dan bangunan.
- (2) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit meliputi pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.
- (3) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk menganggarkan kebutuhan dana cadangan yang selanjutnya dicatatkan dalam penerimaan pembiayaan dalam APBG.
- (4) Hasil penjualan kekayaan gampong yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dicatat dalam penerimaan pembiayaan hasil penjualan kekayaan gampong yang dipisahkan.

Pasal 30

Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 ayat (2) huruf b, terdiri atas:

- a. pembentukan dana cadangan; dan
- b. penyertaan modal

Pasal 31

- (1) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf a dilakukan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan qanun gampong.
- (3) Qanun gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
 - b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
 - c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
 - d. sumber dana cadangan; dan
 - e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
- (4) Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan gampong, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan keuchik.

Bagian Keempat Penyertaan Modal

Pasal 32

- (1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf b antara lain digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintah gampong yang diinvestasikan dalam BUMG untuk meningkatkan pendapatan gampong atau pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kekayaan gampong yang dipisahkan yang dianggarkan dari pengeluaran pembiayaan dalam APBG.

(3) Penyertaan ...

- (3) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam bentuk tanah, kas gampong dan bangunan tidak dapat dijual.
- (4) Penyertaan modal pada BUMG melalui proses analisis kelayakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Penyertaan modal pada BUMG dapat terdiri atas:
 - a. penyertaan modal gampong
 - b. Penyertaan modal masyarakat gampong
- (2) Untuk kriteria tanah dan bangunan dapat diatur untuk tidak dapat dijual, disita, dijadikan jaminan atau diambil pada saat BUMG bangkrut.
- (3) Tata cara penyertaan modal pada BUMG sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (4) diatur dengan memperhatikan ketentuan indikator penyertaan modal yang dapat disertakan dan indikator analisis kelayakan penyertaan modal.
- (4) Indikator penyertaan modal yang dapat disertakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. Musyawarah gampong
 - b. Berita acara hasil musyawarah gampong
 - c. Analisa kelayakan usaha
 - d. Dasar pembentukan
 - e. AD/ART

BAB V PENGELOLAAN

Pasal 34

Pengelolaan keuangan gampong meliputi:

- a. perencanaan;
- b. pelaksanaan;
- c. penatausahaan;
- d. pelaporan; dan
- e. pertanggungjawaban.

Pasal 35

- (1) Pengelolaan keuangan gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 dilakukan dengan Basis Kas.
- (2) Basis Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencatatan transaksi pada saat kas diterima atau dikeluarkan dari rekening kas gampong.

(3) Pengelolaan ...

- (3) Pengelolaan keuangan gampong dapat dilakukan dengan menggunakan sistem informasi yang dikelola Kementerian Dalam Negeri.

Bagian Kesatu
Perencanaan

Pasal 36

- (1) Perencanaan pengelolaan keuangan gampong merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintahan gampong pada tahun anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam APBG.
- (2) Sekretaris gampong mengoordinasikan penyusunan rancangan APBG berdasarkan RKPG tahun berkenaan dan pedoman penyusunan APBG yang diatur dengan peraturan walikota setiap tahun yang paling sedikit memuat:
 - a. sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah kota dengan kewenangan gampong dan RKPG;
 - b. prinsip penyusunan APBG;
 - c. kebijakan penyusunan APBG;
 - d. teknis penyusunan APBG; dan
 - e. hal khusus lainnya.
- (3) Rancangan APBG yang telah disusun merupakan bahan penyusunan rancangan qanun gampong tentang APBG.

Pasal 37

- (1) Sekretaris gampong menyampaikan rancangan qanun gampong tentang APBG kepada keuchik.
- (2) Rancangan qanun gampong tentang APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan keuchik kepada TPG untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah TPG.
- (3) Rancangan qanun gampong tentang APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disepakati bersama paling lambat bulan oktober tahun berjalan.
- (4) Dalam hal TPG tidak menyepakati rancangan qanun gampong tentang APBG yang disampaikan keuchik, pemerintah gampong hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan gampong dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya.

(5) Pengeluaran ...

- (5) Pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan gampong sebagaimana dimaksud ayat (4) meliputi: alat tulis kantor, perlengkapan perkantoran, makanan dan minuman, listrik/telpon/air/internet.
- (6) Keuchik menetapkan peraturan keuchik sebagai dasar pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 38

- (1) Atas dasar kesepakatan bersama keuchik dan TPG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (3), keuchik menyiapkan rancangan peraturan keuchik mengenai penjabaran APBG.
- (2) Sekretaris gampong mengoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Keuchik sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 39

Walikota mendelegasikan evaluasi rancangan qanun gampong tentang APBG kepada camat.

Pasal 40

- (1) Rancangan qanun gampong tentang APBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (3) disampaikan keuchik kepada walikota melalui camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Camat dalam melakukan evaluasi berpedoman dengan panduan evaluasi rancangan qanun gampong tentang APBG.
- (3) Penyampaian rancangan qanun gampong tentang APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan dokumen paling sedikit meliputi:
 - a. surat pengantar;
 - b. rancangan peraturan keuchik mengenai penjabaran APBG;
 - c. qanun gampong mengenai RKPG;
 - d. qanun gampong mengenai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala gampong;

e. qanun ...

- e. qanun gampong mengenai pembentukan dana cadangan, jika tersedia;
- f. qanun gampong mengenai penyertaan modal, jika tersedia; dan
- g. berita acara hasil musyawarah TPG.

Pasal 41

- (1) Camat dapat mengundang keuchik dan/atau aparat gampong terkait dalam pelaksanaan evaluasi.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam keputusan camat dan disampaikan kepada keuchik paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud.
- (3) Dalam hal camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), rancangan qanun gampong dimaksud berlaku dengan sendirinya.
- (4) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum dan RKPG, selanjutnya keuchik menetapkan menjadi qanun gampong.
- (5) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum dan RKPG, keuchik bersama TPG melakukan penyempurnaan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

Pasal 42

- (1) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (5) tidak ditindaklanjuti oleh keuchik dan keuchik tetap menetapkan rancangan qanun gampong tentang APBG menjadi qanun gampong dan Rancangan peraturan keuchik tentang Penjabaran APBG menjadi peraturan keuchik, Camat membatalkan peraturan dimaksud dengan Keputusan Camat.
- (2) Keuchik memberhentikan pelaksanaan qanun gampong dan Peraturan Keuchik paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan selanjutnya keuchik bersama TPG mencabut qanun gampong dan Peraturan Keuchik dimaksud.

(3) Dalam ...

- (3) Dalam hal pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) keuchik hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintahan gampong dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya sampai dilakukan penyempurnaan rancangan qanun gampong tentang APBG disampaikan dan mendapat persetujuan Camat.

Pasal 43

- (1) Rancangan qanun gampong tentang APBG yang telah dievaluasi ditetapkan oleh keuchik menjadi qanun gampong tentang APBG.
- (2) Qanun gampong tentang APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Keuchik menetapkan Rancangan peraturan keuchik tentang penjabaran APBG sebagai peraturan pelaksana dari qanun gampong tentang APBG.
- (4) Keuchik menyampaikan qanun gampong tentang APBG dan Peraturan Keuchik tentang penjabaran APBG kepada Walikota paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.

Pasal 44

- (1) Keuchik menyampaikan informasi mengenai APBG kepada masyarakat melalui media informasi.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. APBG;
 - b. pelaksana kegiatan anggaran dan tim yang melaksanakan kegiatan; dan
 - c. alamat pengaduan.

Pasal 45

- (1) Pemerintah gampong dapat melakukan perubahan APBG apabila terjadi:
 - a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan gampong pada tahun anggaran berjalan;
 - b. sisa penghematan belanja dan sisa lebih perhitungan pembiayaan tahun berjalan yang akan digunakan dalam tahun berkenaan;
 - c. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar bidang, antar sub bidang, antar kegiatan, dan antar jenis belanja; dan
 - d. keadaan ...

- d. keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan.
- (2) Perubahan APBG hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.
 - (3) Kriteria keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah : bencana alam, krisis sosial, krisis ekonomi dan perubahan kebijakan pemerintah pusat dan pemerintah daerah

Perubahan APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan qanun gampong mengenai perubahan APBG dan tetap mempedomani RKPG.

Pasal 46

- (1) Pemerintah gampong dapat melakukan perubahan terhadap peraturan keuchik tentang perubahan penjabaran APBG sebelum rancangan qanun gampong tentang perubahan APBG ditetapkan.
- (2) Peraturan keuchik tentang perubahan penjabaran APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila terjadi:
 - a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan gampong pada tahun anggaran berjalan;
keadaan yang menyebabkan harus segera dilakukan pergeseran antar objek belanja; dan
 - c. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun anggaran berjalan.
- (3) Keuchik memberitahukan kepada TPG mengenai penetapan peraturan keuchik tentang perubahan penjabaran APBG dan selanjutnya disampaikan kepada Walikota melalui surat pemberitahuan mengenai peraturan keuchik tentang perubahan penjabaran APBG.

Pasal 47

Ketentuan mengenai penyusunan qanun gampong mengenai APBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 sampai dengan Pasal 43 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan qanun gampong mengenai perubahan APBG.

Bagian Kedua

Pelaksanaan

Pasal 48

- (1) Pelaksanaan pengelolaan keuangan gampong merupakan penerimaan dan pengeluaran gampong yang dilaksanakan melalui rekening kas gampong pada bank yang ditunjuk Walikota.
- (2) Rekening kas gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat oleh Pemerintah gampong dengan spesimen tanda tangan Keuchik dan Kaur Keuangan.
- (3) Gampong yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya, rekening kas gampong dibuka di wilayah terdekat yang dibuat oleh Pemerintah gampong dengan spesimen tanda tangan Keuchik dan Kaur Keuangan.
- (4) Penunjukan bank dalam pengelolaan keuangan gampong melalui rekening kas gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 49

- (1) Nomor rekening kas gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 dilaporkan Keuchik kepada Walikota melalui Camat.
- (2) Walikota melaporkan daftar nomor rekening kas gampong kepada Gubernur dengan tembusan Menteri Dalam Negeri melalui Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk pengendalian penyaluran dana transfer.

Pasal 50

Kaur Keuangan dapat menyimpan uang tunai dengan jumlah paling banyak Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah) untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah gampong.

Pasal 51

- (1) Keuchik menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sesuai tugasnya menyusun DPA paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah qanun gampong tentang APBG dan Peraturan keuchik tentang Penjabaran APBG ditetapkan.

(2) DPA ...

- (2) DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran gampong;
 - b. Rencana Kerja Kegiatan gampong; dan
 - c. Rencana Anggaran Biaya.
- (3) Rencana Kegiatan dan Anggaran Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merinci setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang telah dianggarkan.
- (4) Rencana Kerja Kegiatan Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merinci lokasi, volume, biaya, sasaran, waktu pelaksanaan kegiatan, pelaksana kegiatan anggaran, dan tim yang melaksanakan kegiatan.
- (5) Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merinci satuan harga untuk setiap kegiatan.
- (6) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPA kepada keuchik melalui Sekretaris gampong paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 52

- (1) Sekretaris gampong melakukan verifikasi rancangan DPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kaur dan Kasi menyerahkan rancangan DPA.
- (2) Keuchik menyetujui rancangan DPA yang telah diverifikasi oleh Sekretaris gampong.

Pasal 53

- (1) Dalam hal terjadi perubahan qanun gampong tentang APBG dan/atau perubahan Peraturan keuchik tentang Penjabaran APBG yang menyebabkan terjadinya perubahan anggaran dan/atau terjadi perubahan kegiatan, keuchik menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran untuk menyusun rancangan DPPA.
- (2) DPPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Gampong Perubahan; dan
 - b. Rencana Anggaran Biaya Perubahan.

(3) Kaur ...

- (3) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPPA kepada Keuchik melalui Sekretaris Gampong paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Sekretaris gampong melakukan verifikasi rancangan DPPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kaur dan Kasi menyerahkan DPPA.
- (5) Keuchik menyetujui rancangan DPPA yang telah diverifikasi oleh Sekretaris gampong.

Pasal 54

- (1) Kaur Keuangan menyusun rancangan RAKG berdasarkan DPA yang telah disetujui keuchik.
- (2) Rancangan RAKG sebagaimana dimaksud pada ayat 1 disampaikan kepada keuchik melalui Sekretaris gampong.
- (3) Sekretaris gampong melakukan verifikasi terhadap rancangan RAKG yang diajukan Kaur Keuangan.
- (4) Keuchik menyetujui rancangan RAKG yang telah diverifikasi Sekretaris gampong.

Pasal 55

RAKG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh Keuchik.

Pasal 56

- (1) Arus kas masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 memuat semua pendapatan gampong yang berasal dari Pendapatan Asli Gampong, transfer dan pendapatan lain.
- (2) Setiap pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 57

- (1) Arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 memuat semua pengeluaran belanja atas beban APBG.
- (2) Setiap pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.

(3) Bukti ...

- (3) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mendapat persetujuan keuchik dan keuchik bertanggung jawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti tersebut.
- (4) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menggunakan buku pembantu kegiatan untuk mencatat semua pengeluaran anggaran kegiatan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 58

- (1) Kaur dan Kasi melaksanakan kegiatan berdasarkan DPA yang telah disetujui keuchik.
- (2) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pengadaan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
- (3) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diutamakan melalui swakelola.
- (4) Pengadaan melalui swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat dan gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat.
- (5) Dalam hal pelaksanaan kegiatan tidak dapat dilaksanakan melalui swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu dan memenuhi persyaratan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa di gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa di gampong.

Pasal 59

- (1) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan SPP dalam setiap pelaksanaan kegiatan anggaran sesuai dengan periode yang tercantum dalam DPA dengan nominal sama besar atau kurang dari yang tertera dalam DPA.

(2) Pengajuan ...

- (2) Pengajuan SPP wajib menyertakan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran.

Pasal 60

- (1) Penggunaan anggaran yang diterima dari pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 untuk kegiatan pengadaan barang/jasa secara swakelola tidak lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja.
- (2) Dalam hal pembayaran pengadaan barang/jasa belum dilakukan dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran wajib mengembalikan dana yang sudah diterima kepada Kaur Keuangan untuk disimpan dalam kas gampong.
- (3) Kaur Keuangan mencatat pengeluaran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke dalam buku kas umum dan buku pembantu panjar.
- (4) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyampaikan pertanggungjawaban pencairan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa bukti transaksi pembayaran pengadaan barang/jasa kepada Sekretaris gampong.
- (5) Sekretaris gampong memeriksa kesesuaian bukti transaksi pembayaran dengan pertanggungjawaban pencairan anggaran yang disampaikan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran.
- (6) Dalam hal jumlah realisasi pengeluaran pembayaran barang/jasa lebih kecil dari jumlah uang yang diterima, Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengembalikan sisa uang ke kas gampong.

Pasal 61

- (1) Pengajuan SPP untuk kegiatan yang seluruhnya dilaksanakan melalui penyedia barang/jasa dilakukan setelah barang/jasa diterima.
- (2) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
 - a. pernyataan tanggung jawab belanja; dan
 - b. bukti penerimaan barang/jasa di tempat.
- (3) Dalam setiap pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretaris gampong berkewajiban untuk:
 - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran;

b. menguji ...

- b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBG yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
 - c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
 - d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (4) Keuchik menyetujui permintaan pembayaran sesuai dengan hasil verifikasi yang dilakukan oleh sekretaris gampong.
- (5) Kaur Keuangan melakukan pencairan anggaran sesuai dengan besaran yang tertera dalam SPP setelah mendapatkan persetujuan dari keuchik.

Pasal 62

Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran wajib menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada keuchik paling lambat 7 (tujuh) hari sejak seluruh kegiatan selesai.

Pasal 63

- (1) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyusun RAB pelaksanaan dari anggaran belanja tak terduga yang diusulkan kepada keuchik melalui sekretaris gampong.
- (2) Sekretaris gampong melakukan verifikasi terhadap RAB yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Keuchik melalui surat keputusan keuchik menyetujui RAB pelaksanaan kegiatan anggaran belanja tak terduga sesuai dengan verifikasi yang dilakukan oleh sekretaris gampong.
- (4) keuchik melaporkan pengeluaran anggaran belanja tak terduga kepada Walikota cq. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan keuchik ditetapkan.

Pasal 64

- (1) Setiap pengeluaran kas gampong yang menyebabkan beban atas anggaran belanja gampong dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan mengenai perpajakan yang berlaku.

(2) Kaur ...

- (2) Kaur Keuangan sebagai wajib pungut pajak melakukan pemotongan pajak terhadap pengeluaran kas gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pemotongan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi pengeluaran kas gampong atas beban belanja pegawai, barang/jasa, dan modal.
- (4) Kaur Keuangan wajib menyetorkan seluruh penerimaan pajak yang dipungut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 65

Arus kas masuk dan arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 dari mekanisme pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dan Pasal 30 dianggarkan dalam APBG.

Pasal 66

- (1) Penerimaan pembiayaan dari SiLPA tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a digunakan untuk:
 - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja;
 - b. mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.
- (2) SiLPA yang digunakan untuk menutupi defisit anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan perhitungan perkiraan penerimaan dari pelampauan pendapatan dan/atau penghematan belanja tahun sebelumnya yang digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBG tahun anggaran berkenaan.
- (3) SiLPA yang digunakan untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan perhitungan riil dari anggaran dan kegiatan yang harus diselesaikan pada tahun anggaran berikutnya.
- (4) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan kembali rancangan DPA untuk disetujui keuchik menjadi DPAL untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.

(5) Kaur ...

- (5) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran dalam mengajukan rancangan DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terlebih dahulu menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada keuchik paling lambat pertengahan bulan Desember tahun anggaran berjalan.
- (6) Sekretaris gampong menguji kesesuaian jumlah anggaran dan sisa kegiatan yang akan disahkan dalam DPAL.
- (7) DPAL yang telah disetujui menjadi dasar penyelesaian kegiatan yang belum selesai atau lanjutan pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 67

- (1) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf b dan pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a dicatat dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- (2) Pencatatan pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penyisihan anggaran dana cadangan dalam rekening kas gampong.
- (3) Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang digunakan untuk membiayai program dan kegiatan lain diluar yang telah ditetapkan dalam qanun gampong mengenai dana cadangan.
- (4) Program dan kegiatan yang ditetapkan berdasarkan qanun gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan apabila dana cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan program dan kegiatan.
- (5) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dianggarkan pada penerimaan pembiayaan dalam APBG.

Pasal 68

- (1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf b dicatat pada pengeluaran pembiayaan.
- (2) Hasil keuntungan dari penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan sebagai pendapatan asli gampong.

Bagian Ketiga
Penatausahaan

Pasal 69

- (1) Penatausahaan keuangan dilakukan oleh Kaur Keuangan sebagai pelaksana fungsi kebendaharaan.
- (2) Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum.
- (3) Pencatatan pada buku kas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup setiap akhir bulan.

Pasal 70

- (1) Kaur Keuangan wajib membuat buku pembantu kas umum yang terdiri atas:
 - a. buku pembantu bank;
 - b. buku pembantu pajak; dan
 - c. buku pembantu panjar.
- (2) Buku pembantu bank sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf a merupakan catatan penerimaan dan pengeluaran melalui rekening kas gampong.
- (3) Buku pembantu pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan catatan penerimaan potongan pajak dan pengeluaran setoran pajak.
- (4) Buku pembantu panjar sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf c merupakan catatan pemberian dan pertanggungjawaban uang panjar.

Pasal 71

Penerimaan gampong disetor ke rekening kas gampong dengan cara:

- a. disetor langsung ke bank oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kota;
- b. disetor melalui bank lain, badan, lembaga keuangan dan/atau kantor pos oleh pihak ketiga; dan
- c. disetor oleh Kaur Keuangan untuk penerimaan yang diperoleh dari pihak ketiga.

Pasal 72

- (1) Pengeluaran atas beban APBG dilakukan berdasarkan RAKG yang telah disetujui oleh keuchik.

(2) Pengeluaran ...

- (2) Pengeluaran atas beban APBG untuk kegiatan yang dilakukan secara swakelola dikeluarkan oleh Kaur Keuangan kepada Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran atas dasar DPA dan SPP yang diajukan serta telah disetujui oleh keuchik.
- (3) Pengeluaran atas beban APBG untuk kegiatan yang dilakukan melalui penyedia barang/jasa dikeluarkan oleh Kaur Keuangan langsung kepada penyedia atas dasar DPA dan SPP yang diajukan oleh kasi pelaksana kegiatan anggaran dan telah disetujui oleh keuchik.
- (4) Pengeluaran atas beban APBG untuk belanja pegawai, dilakukan secara langsung oleh Kaur Keuangan dan diketahui oleh keuchik.
- (5) Pengeluaran atas beban APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) dibuktikan dengan kwitansi pengeluaran dan kwitansi penerimaan.
- (6) Kwitansi pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditandatangani oleh Kaur Keuangan.
- (7) Kwitansi penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditandatangani oleh penerima dana.

Pasal 73

- (1) Buku kas umum yang ditutup setiap akhir bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (3) dilaporkan oleh Kaur Keuangan kepada sekretaris gampong paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Sekretaris gampong melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Sekretaris gampong melaporkan hasil verifikasi, evaluasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada keuchik untuk disetujui.

Bagian Keempat Pelaporan

Pasal 74

- (1) Keuchik menyampaikan laporan pelaksanaan APBG semester pertama kepada Walikota melalui camat.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. laporan pelaksanaan APBG; dan
 - b. laporan realisasi kegiatan.

(3) Keuchik ...

- (3) Keuchik menyusun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan cara menggabungkan seluruh laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.

Pasal 75

Walikota menyampaikan laporan konsolidasi pelaksanaan APBG kepada Menteri Dalam Negeri melalui Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua Bulan Agustus tahun berjalan.

Bagian Kelima Pertanggungjawaban

Pasal 76

- (1) Keuchik menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APBG kepada Walikota melalui Camat setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan qanun gampong.
- (3) Qanun gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan:
 - a. laporan keuangan, terdiri atas:
 1. laporan realisasi APBG; dan
 2. catatan atas laporan keuangan.
 - b. laporan realisasi kegiatan; dan
 - c. daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke gampong.

Pasal 77

- (1) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Gampong akhir tahun anggaran.
- (2) Walikota menyampaikan laporan konsolidasi realisasi pelaksanaan APBG kepada Menteri Dalam Negeri melalui Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua Bulan April tahun berjalan.

Pasal 78 ...

Pasal 78

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 dan Pasal 76 diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. laporan realisasi APBG;
 - b. laporan realisasi kegiatan;
 - c. kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana;
 - d. sisa anggaran; dan
 - e. alamat pengaduan.

Pasal 79

Format Kode Rekening, Qanun Gampong tentang APBG, Peraturan Keuchik tentang Penjabaran APBG, Panduan Evaluasi Rancangan Qanun Gampong tentang APBG, Qanun Gampong tentang Perubahan APBG, Peraturan Keuchik tentang Penjabaran Perubahan APBG, DPA, DPPA, RAKG, Buku Pembantu Kegiatan, Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, SPP, Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, DPAL, Qanun Gampong tentang Perubahan APBG, Peraturan Keuchik tentang Perubahan Penjabaran APBG, Buku Kas Umum, Buku Pembantu Kas Umum, Kuitansi, Laporan Pelaksanaan APBG Semester Pertama, dan Laporan Pertanggungjawaban tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VI

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 80

- (1) Walikota membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa yang dikoordinasikan dengan APIP Daerah kota.
- (2) Camat membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan gampong di wilayah kecamatan masing-masing.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 81

- (1) Gampong persiapan mendapatkan alokasi biaya operasional dan biaya lainnya yang ditetapkan dalam APBG induk berdasarkan RKPG induk dengan besaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaksanaan alokasi biaya operasional dan biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pejabat keuchik persiapan.
- (3) Pelaporan dan pertanggungjawaban alokasi biaya operasional dan biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 82

Kerugian gampong yang terjadi karena adanya pelanggaran administratif dan/atau pelanggaran pidana diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 83

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini maka Peraturan Walikota Nomor 13 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan gampong dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB IX
PENUTUP

Pasal 84

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sabang
pada tanggal 28 Februari 2019

WALIKOTA SABANG,

ttd
NAZARUDDIN

Diundangkan di Sabang
pada tanggal 28 Februari 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA SABANG,

ttd
ZAKARIA

BERITA DAERAH KOTA SABANG TAHUN 2019 NOMOR 9