BUPATI ACEH BARAT

PERATURAN BUPATI ACEH BARAT
NOMOR 6 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG
KABUPATEN ACEH BARAT

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 43 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Gampong Kabupaten Aceh Barat;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 7 (drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Utara;
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 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
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);
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);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
8. Qanun Kabupaten Aceh Barat Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pemerintahan Gampong;
9. Peraturan Bupati Aceh Barat Nomor 26.b Tahun 2013 tentang Pembentukan Reusam Gampong;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG KABUPATEN ACEH BARAT

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Barat yang merupakan suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945 yang dipimpin oleh seorang bupati.
2. Pemerintah Kabupaten Aceh Barat yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara pemerintah kabupaten yang terdiri atas bupati dan perangkat daerah Kabupaten Aceh Barat.
3. Bupati adalah Kepala Pemerintah Kabupaten Aceh Barat yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan azas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
4. Camat adalah camat dalam Kabupaten Aceh Barat.
5. Gampong adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah tertentu berada di bawah mukim dan dipimpin oleh Keuchik atau nama lain yang berhak menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri seperti 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.
6. Jurong adalah bagian wilayah dalam gampong yang merupakan lingkungan kerja pelaksanaan Pemerintah Gampong yang dipimpin oleh Ulee Jurong.
7. Pemerintahan Gampong adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Gampong adalah Keuchik atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat gampong dan Badan Permusyawaratan Gampong atau disebut Tuha Peut sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Gampong.
9. Keuchik atau disebut dengan nama lain adalah kepala badan eksekutif Gampong dalam penyelenggaraan pemerintahan Gampong yang dipilih langsung oleh penduduk Gampong melalui pemilihan yang demokratis, bebas, rahasia serta dilaksanakan secara jujur dan adil.

10. Tuha Peut 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, 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 Desa yang selanjutnya disebut Dana Gampong adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Gampong yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
16. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disebut Alokasi Dana Gampong disingkat ADG, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
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. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Gampong adalah Keuchik yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan gampong.
19. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Gampong yang selanjutnya disingkat PTPKG adalah unsur perangkat Gampong yang membantu Keuchik untuk melaksanakan pengelolaan keuangan gampong.
20. Perangkat gampong adalah sekretaris gampong, kepala urusan dan para ulee jurong
21. Sekretaris Gampong adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan gampong.
22. Kepala Urusan adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan dengan bidangnya.
23. Bendahara adalah unsur staf sekretariat gampong yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan gampong.
24. 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.
25. Penerimaan Gampong adalah uang yang berasal dari seluruh pendapatan gampong yang masuk ke APBG melalui rekening kas gampong.
26. Pengeluaran Gampong adalah uang yang dikeluarkan dari APBG melalui rekening kas gampong.

27. Surplus Anggaran Gampong adalah selisih lebih antara pendapatan gampong dengan belanja gampong.
28. Defisit Anggaran Gampong adalah selisih kurang antara pedapatan gampong dengan belanja gampong.
29. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
30. Reusam Gampong adalah peraturan gampong yang merupakan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Keuchik setelah dibahas dan disepakati bersama Tuha Peut gampong.

BAB II
ASAS PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG

Pasal 2

(1) Keuangan gampong dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.

(2) Pengelolaan keuangan gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

BAB III
KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN

Pasal 3

(1) Keuchik adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan gampong dan mewakili Pemerintah Gampong dalam kepemilikan kekayaan milik gampong yang dipisahkan.

(2) Keuchik sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan:
   a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBG;
   b. menetapkan PTPKG;
   c. menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan gampong;
   d. menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBG; dan
   e. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBG.

(3) Keuchik dalam melaksanakan pengelolaan keuangan gampong, dibantu oleh PTPKG.

Pasal 4

(1) PTPKG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) berasal dari unsur Perangkat Gampong, terdiri dari:
   a. Sekretaris Gampong;
   b. Kepala Urusan; dan
   c. Bendahara.

(2) PTPKG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Keuchik.

Pasal 5

(1) Sekretaris Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a bertindak selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan gampong.

(2) Sekretaris Gampong selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:

a. menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APBG;
b. menyusun Rancangan Reusam Gampong tentang APBG, perubahan APBG dan pertanggungjawaban 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 6

(1) Kepala Urusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya.

(2) Kepala Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:

a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
b. melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Gampong 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.

Pasal 7

(1) Bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c di jabat oleh staf pada Urusan Keuangan.

(2) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan gampong dan pengeluaran pendapatan gampong dalam rangka pelaksanaan APBG.

BAB IV
APBG

Pasal 8

(1) APBG,terdiri atas:

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

(2) Pendapatan Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.

(3) Belanja Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan, dan jenis.

(4) Pembiayaan Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.

Bagian Kesatu
Pendapatan

Pasal 9

(1) Pendapatan Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1)huruf a, meliputi semua penerimaan uang melalui rekening kas gampong yang merupakan hak gampong dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh gampong.

(2) Pendapatan Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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.

(4) Hasil Usaha Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a antara lain Hasil Badan Usaha Milik Gampong (BUMG), tanah kas gampong.

(5) Hasil Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b antara lain tambatan perahu, pasar gampong, tempat pemandian umum, jaringan irigasi.

(6) Swadaya, Partisipasi dan Gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga, barang yang dinilai dengan uang.

(7) Lain-lain Pendapatan Asli Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d antara lain hasil pungutan desa.

Pasal 10

(1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:
a. Dana Desa;
b. Bagian dari Hasil Pajak Daerah Kabupaten/Kota dan Retribusi Daerah;
c. Alokasi Dana Gampong (ADG);
d. Bantuan Keuangan dari APBA; dan

e. Bantuan Keuangan APBK.

(2) Bantuan Keuangan dari APBA dan APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan e dapat bersifat umum dan khusus.

(3) Bantuan Keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola dalam APBG tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus).

(4) Kelompok Pendapatan Lain-Lain sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 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.

Pasal 11

(1) Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf a adalah pemberian berupa uang dari pihak ke tiga.

(2) Lain-lain pendapatan gampong yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf b, antara lain pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga dan bantuan perusahaan yang berlokasi di gampong.

Bagian Kedua
Belanja Gampong

Pasal 12

(1) Belanja Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, meliputi semua pengeluaran dari rekening kas 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.

Pasal 13

(1) Klasifikasi Belanja Gampong sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1) huruf b, terdiri atas kelompok:

a. Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong;

b. Pelaksanaan Pembangunan Gampong;

c. Pembinaan Kemasyarakatan Gampong;

d. Pemberdayaan Masyarakat Gampong; dan

e. Belanja Tak Terduga.

(2) Kelompok belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan gampong yang telah dituangkan dalam RKPG.

(3) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas jenis belanja :

a. Pegawai;

b. Barang dan Jasa; dan

c. Modal.

Pasal 14

(1) Jenis belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf

a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi Keuchik dan Perangkat Gampong serta tunjangan Tuha Peut.

(2) Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam kelompok Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong, kegiatan pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan.

(3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.

Pasal 15

(1) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) 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) antara lain:
a. alat tulis kantor;
b. benda pos;
c. bahan/material;
d. pemeliharaan;
e. cetak/penggandaan;
f. sewa kantor desa;
g. sewa perlengkapan dan peralatan kantor;
h. makanan dan minuman rapat;
i. pakaian dinas dan atributnya;
j. perjalanan dinas;
k. upah kerja;
l. honorarium narasumber/ahli;
m. operasional Pemerintah Gampong;
n. operasional Tuha Peut;
o. insentif Ulee Jurong; dan
p. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.

(3) Insentif Ulee Jurong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf o adalah bantuan uang untuk operasional lembaga jurong dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat gampong.

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

Pasal 16

(1) Belanja Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf c, digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan.

(2) Pembelian/pengadaan barang atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan gampong.

Pasal 17

(1) Dalam keadaan darurat dan/atau Keadaan Luar Biasa (KLB), pemerintah gampong dapat melakukan belanja yang belum tersedia anggarannya.

(2) Keadaan darurat dan/atau KLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keadaan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/atau mendesak.

(3) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud ayat (1) yaitu antara lain dikarenakan bencana alam, sosial, kerusakan sarana dan prasarana.

(4) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud ayat (1) karena KLB/wabah.

(5) Keadaan darurat dan luar biasa sebagaimana ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(6) Kegiatan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam belanja tidak terduga.

Pasal 18

(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.

(4) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan.

(5) SilPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk:

a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
b. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan; dan
c. mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.

(6) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas gampong dalam tahun anggaran berkenaan.

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

Pasal 19

(1) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b, terdiri dari :
a. Pembentukan Dana Cadangan; dan
b. Penyertaan Modal Gampong.

(2) Pemerintah Gampong dapat membentuk dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.

(3) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Reusam Gampong.

(4) Reusam Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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.

(5) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan gampong, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.

(6) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditempatkan pada rekening tersendiri.

(7) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Keuchik.

BAB V
PENGELOLAAN

Bagian Kesatu
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.

(3) Rancangan Reusam Gampong tentang APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Keuchik kepada Tuha Peut untuk dibahas bersama.

(4) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilengkapi dengan dokumen berita acara persetujuan bersama antara Keuchik dan Tuha Peut.

(5) Persetujuan bersama antara Keuchik dan Tuha Peut terhadap rancangan Reusam Gampong tentang APBG ditandatangani oleh Keuchik dan Pimpinan Tuha Peut paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.

(6) Dalam hal Keuchik dan/atau Pimpinan Tuha Peut berhalangan tetap, maka pejabat yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang selaku penjabat/pelaksana tugas Keuchik dan/atau selaku pimpinan sementara Tuha Peut yang menandatangani persetujuan bersama.

Pasal 21

(1) Rancangan Reusam Gampong tentang APBG yang telah disepakati bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (4) disampaikan oleh Keuchik kepada Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.

(2) Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Reusam Gampong tentang APBG.

(3) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Reusam Gampong tersebut berlaku dengan sendirinya.

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

Pasal 22

(1) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Keuchik sebagaimana dimaksud ayat (4) dan Keuchik tetap menetapkan Rancangan Reusam Gampong tentang APBG menjadi Reusam Gampong, Camat menyampaikan usulan pembatalan Reusam Gampong tersebut kepada Bupati.

(2) Pembatalan Reusam Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBG tahun anggaran 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 Gampong paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan selanjutnya Keuchik bersama Tuha Peut mencabut Reusam Gampong dimaksud.

Bagian Kedua
Pelaksanaan

Pasal 23

(1) Semua penerimaan dan pengeluaran gampong dalam rangka pelaksanaan kewenangan gampong dilaksanakan melalui rekening kas gampong.

(2) Khusus bagi gampong yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya maka pengaturannya ditetapkan khusus dengan Keputusan Bupati.

(3) Semua penerimaan dan pengeluaran gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 24

(1) Pemerintah gampong dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan gampong selain yang ditetapkan dalam Reusam Gampong.

(2) Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Gampong pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah gampong yang ditetapkan .

(3) Pengaturan jumlah uang dalam kas gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 25

(1) Pengeluaran gampong yang mengakibatkan beban APBG tidak dapat dilakukan sebelum Rancangan Reusam Gampong tentang APBG ditetapkan menjadi Reusam Gampong.

(2) Pengeluaran gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan Keuchik.

(3) Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh Keuchik.

Pasal 26

(1) Pelaksana Kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya.

(2) Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diverifikasi oleh Sekretaris Gampong dan disahkan oleh Keuchik.

(3) Pelaksana Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di gampong.

Pasal 27

(1) Berdasarkan rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Keuchik.

(2) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima.

Pasal 28

Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) terdiri atas:

a. Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
b. Pernyataan tanggungjawab belanja; dan
c. Lampiran bukti transaksi.

Pasal 29

(1) Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Sekretaris Gampong berkewajiban untuk:
   a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh pelaksana kegiatan;
   b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBG yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
   c. menguji ketersedian dana untuk kegiatan dimaksud; dan
   d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

(2) Berdasarkan SPP yang telah diverifikasi Sekretaris Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Keuchik menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.

(3) Pembayaran yang telah dilakukan sebagaimana pada ayat (2) selanjutnya bendahara melakukan pencatatan pengeluaran.

Pasal 30

Bendahara desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

Pengadaan barang dan/atau jasa di gampong berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 32

(1) Perubahan Reusam Gampong tentang APBG dapat dilakukan apabila terjadi:
   a. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja;
   b. keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran (SilPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;
   c. terjadi penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan desa pada tahun berjalan; dan/atau
   d. terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan;
   e. perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah.

(2) Perubahan APBG hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.

(3) Tata cara pengajuan perubahan APBG adalah sama dengan tata cara penetapan APBG.

Pasal 33

(1) Dalam hal Bantuan keuangan dari APBA dan APBK serta hibah dan bantuan pihak ketiga yang tidak mengikat ke gampong disalurkan setelah ditetapkannya Reusam Gampong tentang Perubahan APBG, perubahan diatur dengan Peraturan Keuchik tentang perubahan APBG.

(2) Perubahan APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diinformasikan kepada Tuha Peut.

Bagian Ketiga
Penatausahaan

Pasal 34

(1) Penatausahaan 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 dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Pasal 35

Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2), menggunakan:
a. buku kas umum;
b. buku Kas Pembantu Pajak; dan
c. buku bank.

Bagian Keempat
Pelaporan

Pasal 36

(1) Keuchik menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBG kepada Bupati berupa:
   a. laporan semester pertama; dan
   b. laporan semester akhir tahun.

(2) Laporan semester pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa laporan realisasi APBG.

(3) Laporan realisasi pelaksanaan APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.

(4) Laporan semester akhir tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.

Bagian Kelima
Pertanggungjawaban

Pasal 37

(1) Keuchik menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBG kepada Bupati setiap akhir tahun anggaran.

(2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan.
(3) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Reusam Gampong.
(4) Reusam Gampong tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri:
   a. format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBG Tahun Anggaran berkenaan;
   b. format Laporan Kekayaan Milik Gampong per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan; dan
   c. format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke Gampong.

Pasal 38

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBG sebagaimana dimaksud dalam pasal 37 ayat (1) merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Gampong.

Pasal 39

(1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 dan 37 diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
(2) Media informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain papan pengumuman, radio komunitas, dan media informasi lainnya.

Pasal 40

(1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui camat.
(2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBG sebagaimana dimaksud pada Pasal 37 ayat (2), disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

Pasal 41

Format Rancangan Reusam Gampong tentang APBG, Berita Acara Persetujuan Bersama, Buku Pembantu Kas Kegiatan, Rencana Anggaran Biaya dan Surat Permintaan Pembayaran serta Pernyataan Tanggungjawab Belanja, Laporan Realisasi Pelaksanaan APBG pada semester pertama dan semester akhir tahun serta Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Pasal 26 ayat (1) dan ayat (3), Pasal 28 huruf a dan

huruf b, Pasal 36 dan Pasal 37 tercäntum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 42

Pemerintah Kabupaten bersama dengan pemerintah kecamatan wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan gampong.

BAB VII
PENUTUP

Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Meulaboh,
pada tanggal 23 Februari 2015 M
4 Jumadil Awal 1437 H

BUPATI ACEH BARAT,

T. ALAIDINSYAH

Diundangkan di Meulaboh
pada tanggal 23 Februari 2015 M
4 Jumadil Awal 1438 H

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
ACEH BARAT,

BUKHARI

BERITA KABUPATEN ACEH BARAT TAHUN 2015 NOMOR :