

PERATURAN WALIKOTA SABANG
NOMOR 14 TAHUN 2017
TENTANG
PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG
DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA
WALIKOTA SABANG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 43 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Pengelolaan Keuangan Desa diatur dalam Peraturan Walikota;
- b. bahwa untuk kelancaran pengalokasian, penyaluran dan pertanggungjawaban Dana Gampong yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Alokasi Dana Gampong yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota Sabang serta pendapatan gampong lainnya, dipandang perlu mengatur pengelolaan keuangan gampong;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, 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 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);

4.Undang-Undang ...

4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
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 49/PMK.07/2016 tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana Desa;
9. 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
Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah yang selanjutnya disebut Kota adalah Kota Sabang.
2. Pemerintah Kota adalah unsur penyelenggara pemerintahan Kota Sabang yang terdiri atas Walikota dan Perangkat Daerah Kota.
3. Walikota adalah Walikota Sabang
4. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai Perangkat Daerah Kota.
5. Camat adalah Camat dalam Kota Sabang

6. Desa ...

6. Desa yang selanjutnya disebut Gampong adalah Gampong dalam wilayah Kota.
7. Pemerintah Gampong adalah Keuchiek, Sekretaris Gampong beserta perangkat Gampong lainnya yang memiliki tugas dalam penyelenggaraan pemerintah gampong.
8. Pemerintahan Gampong adalah penyelenggara Pemerintahan yang dilaksanakan oleh pemerintah Gampong dan Tuha Peut dalam Kota.
9. Keuchik adalah Keuchik dalam Wilayah Kota.
10. Tuha Peut adalah Tuha Peut Gampong dalam wilayah Kota.
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 disebut 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 diperuntukan bagi Gampong yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
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. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Gampong adalah Keuchik yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Gampong.

19. Pelaksana ...

19. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Gampong yang selanjutnya disingkat PTPKG adalah unsur perangkat Gampong yang membantu Keuchik untuk melaksanakan pengelolaan keuangan Gampong.
20. Sekretaris Gampong adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan Gampong.
21. Kepala Seksi adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan dengan bidangnya.
22. Bendahara adalah unsur staf sekretariat Gampong yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan Gampong.
23. 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.
24. Penerimaan Gampong adalah Uang yang berasal dari seluruh pendapatan Gampong yang masuk ke APBG melalui rekening kas Gampong.
25. Pengeluaran Gampong adalah Uang yang dikeluarkan dari APBG melalui rekening kas Gampong.
26. Surplus Anggaran Gampong adalah selisih lebih antara pendapatan Gampong dengan belanja Gampong.
27. Defisit Anggaran Gampong adalah selisih kurang antara pendapatan Gampong dengan belanja Gampong.
28. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
29. Qanun Gampong adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Keuchik setelah dibahas dan disepakati bersama Tuha Peut.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Bagian Kesatu

Maksud

Pasal 2

Peraturan Walikota ini bermaksud mengatur mengenai Pengelolaan Keuangan Gampong berupa pengalokasian, penyaluran dan pertanggungjawaban Dana Gampong yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Alokasi Dana Gampong yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota Sabang serta pendapatan gampong lainnya.

Bagian ...

Bagian Kedua

Tujuan

Pasal 3

Peraturan Walikota ini mempunyai tujuan:

- a. meningkatkan tugas pokok dan fungsi Keuchik dan perangkat gampong dengan pemberian penghasilan tetap dan tunjangan;
- b. meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan gampong, melaksanakan pembangunan, pemberdayaan dan pembinaan kemasyarakatan;
- c. menanggulangi kemiskinan dan mengurangi kesenjangan ekonomi;
- d. meningkatkan kemampuan lembaga kemasyarakatan dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian;
- e. meningkatkan pengamalan nilai-nilai keagamaan dan sosial budaya;
- f. mendorong peningkatan swadaya gotong royong masyarakat;
- g. meningkatkan ketenteraman dan ketertiban masyarakat;
- h. mendorong peningkatan pendapatan asli gampong dan pendapatan masyarakat;
- i. mewujudkan kemandirian gampong; dan
- j. untuk tertib administrasi pengelolaan barang milik gampong.

BAB III

ASAS PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG

Pasal 4

- (1) Keuangan Gampong dikelola berdasarkan 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 terhitung mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

BAB IV

KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG

Pasal 5

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

(2)Keuchik ...

- (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 6

- (1) PTPKG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) berasal dari unsur Perangkat Gampong, terdiri dari:
 - a. Sekretaris Gampong;
 - b. Kepala Seksi; dan
 - c. Kepala Urusan Keuangan/Bendahara.
- (2) PTPKG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Keuchik.

Pasal 7

- (1) Sekretaris Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 Qanun Gampong tentang APBG, perubahan APBG dan pertanggung jawaban pelaksanaan APBG;
 - c. melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBG;
 - d. menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBG; dan
 - e. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBG.

Pasal 6 ...

Pasal 8

- (1) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Kepala Seksi 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 9

- (1) Kepala Urusan Keuangan/Bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c dijabat oleh kaur/staf pada urusan keuangan.
- (2) Kepala Urusan Keuangan/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 V

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG

Pasal 10

- (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 ...

- (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 11

- (1) Pendapatan Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, meliputi semua penerimaan uang melalui rekening Gampong yang merupakan hak Gampong dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh Gampong.
- (2) Pendapatan Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 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 BUMG, tanah kas Gampong.
- (5) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b antara lain tambatan perahu, pasar gampong, tempat pemandian umum.
- (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 gampong.

Pasal 12 ...

Pasal 12

- (1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:
 - a. Dana Gampong;
 - b. Bagian dari Hasil Pajak Kota dan Retribusi Kota;
 - c. Alokasi Dana Gampong (ADG);
 - d. Bantuan Keuangan dari APBA; dan
 - e. Bantuan Keuangan APBK.
- (2) Bantuan Keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Aceh (APBA) dan Anggaran Pendapatan Belanja Kota (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 ditetapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus).
- (4) Kelompok pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud dalam 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 13

- (1) Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) huruf a adalah pemberian berupa uang dari pihak ketiga.
- (2) Lain-lain pendapatan Gampong yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 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 14

- (1) Belanja Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, meliputi semua pengeluaran dari rekening Gampong yang merupakan kewajiban Gampong dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh gampong.

(2)Belanja ...

- (2) Belanja Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan Gampong dengan ketentuan:
- a. paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dari jumlah Anggaran Belanja Gampong digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pemerintah Gampong, pelaksanaan pembangunan gampong, pembinaan kemasyarakatan gampong dan pemberdayaan masyarakat gampong; dan
 - b. paling banyak 30% (tiga puluh perseratus) dari jumlah Anggaran Belanja Gampong digunakan untuk :
 1. penghasilan tetap dan tunjangan Keuchik;
 2. penghasilan tetap dan tunjangan Sekretaris Gampong;
 3. penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Urusan dan Kasi;
 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 15

- (1) Keuchik dan Perangkat Gampong yang berasal 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 berasal dari 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 (3) berupa gaji pokok, tunjangan keluarga, tunjangan beras, dan tunjangan pelaksana sebagai Pegawai Negeri Sipil.
- (4) Keuchik dan Perangkat Gampong yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil, tidak menerima tunjangan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil yang berasal dari instansi induk.
- (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 berasal dari Pegawai Negeri Sipil dapat menerima penghasilan tetap dari Alokasi Dana Gampong apabila penghasilan tetap Keuchik dan perangkat gampong lebih besar dari gaji pokok ditambah tunjangan keluarga, tunjangan beras, dan tunjangan pelaksana.

(7) Penghasilan ...

- (7) Penghasilan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dibayarkan sebesar selisih antara penghasilan tetap dengan gaji pokok ditambah tunjangan keluarga, tunjangan beras, dan tunjangan pelaksana.
- (8) Pegawai Negeri Sipil yang menjabat sebagai Penjabat keuchik yang tidak terlepas dari tanggungjawab tugas, hak dan kewajiban di unit/instansi induknya dapat menerima Tambahan Penghasilan pegawai yang melekat pada statusnya sebagai Pegawai Negeri Sipil yang bersumber dari APBK dan tunjangan jabatan keuchik dan perangkat gampong yang dianggarkan dalam APBG.

Pasal 16

- (1) Klasifikasi Belanja Gampong sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (3), 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 17

- (1) Jenis belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 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) dibayarkan setiap bulan.

Pasal 18

- (1) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf b digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.

(2) Belanja ...

- (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/enggandaan;
 - f. sewa kantor Keuchik;
 - 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 aneuk jurong dan ketua pemuda; dan
 - p. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
- (3) Insentif aneuk jurong dan ketua pemuda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf o adalah bantuan uang untuk operasional aneuk jurong dan ketua pemuda 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 19

- (1) Belanja Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 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 20

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

(2)Keadaan ...

- (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 pada ayat (1) yaitu antara lain dikarenakan bencana alam, sosial, kerusakan sarana dan prasarana.
- (4) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena KLB/wabah.
- (5) Keadaan darurat dan luar biasa sebagaimana dimaksud ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (6) Kegiatan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam belanja tidak terduga.

Bagian Ketiga

Pembiayaan

Pasal 21

- (1) Pembiayaan Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 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 (3) 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 ...

- (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 22

- (1) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 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 Qanun Gampong.
- (4) Qanun 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 VI
PENGELOLAAN

Pasal 23

Pengelolaan keuangan Gampong meliputi:

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

Bagian Kesatu
Perencanaan

Pasal 24

- (1) Sekretaris Gampong menyusun Rancangan Qanun Gampong tentang APBG berdasarkan RKPG tahun berkenaan.
- (2) Sekretaris Gampong menyampaikan rancangan Qanun Gampong tentang APBG kepada Keuchik.
- (3) Rancangan Qanun Gampong tentang APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Keuchik kepada Tuha Peut untuk dibahas dan disepakati bersama.
- (4) Rancangan Qanun Gampong tentang APBG disepakati bersama paling lambat bulan oktober tahun berjalan.

Pasal 25

- (1) Walikota mendelegasikan evaluasi rancangan qanun gampong tentang APBG kepada camat.
- (2) Rancangan Qanun Gampong tentang APBG yang telah disepakati bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) disampaikan oleh Keuchik kepada Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (3) Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Qanun Gampong tentang APBG.
- (4) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Qanun Gampong tersebut berlaku dengan sendirinya.

(5) Dalam ...

- (5) Dalam hal Camat menyatakan hasil evaluasi Rancangan Qanun 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 26

- (1) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Keuchik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (5) dan tetap menetapkan Rancangan Qanun tentang APBG menjadi Qanun Gampong, Camat menyampaikan usulan pembatalan Qanun Gampong tersebut kepada Walikota.
- (2) Pembatalan Qanun Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 Qanun Gampong Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan selanjutnya Keuchik bersama Tuha Peut mencabut Qanun Gampong dimaksud.

Pasal 27

Rancangan Qanun Gampong tentang APBG yang telah dievaluasi ditetapkan oleh Keuchik menjadi Qanun Gampong.

Bagian Kedua Pelaksanaan

Pasal 28

- (1) Semua penerimaan dan pengeluaran Gampong dalam rangka pelaksanaan kewenangan Gampong dilaksanakan melalui Rekening Kas Gampong.
- (2) Semua penerimaan dan pengeluaran Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- (3) Pencairan Dana dalam Rekening Kas Gampong ditandatangani oleh Keuchik dan Bendahara Gampong.

Pasal 29 ...

Pasal 29

- (1) Pemerintah Gampong dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan Gampong selain yang ditetapkan dalam Qanun Gampong.
- (2) Pungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap aset yang dimiliki Pemerintah Gampong.
- (3) Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Gampong dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintahan Gampong paling banyak sebesar Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah).

Pasal 30

- (1) Pengeluaran Gampong yang mengakibatkan beban APBG tidak dapat dilakukan sebelum rancangan Qanun Gampong tentang APBG ditetapkan menjadi Qanun Gampong.
- (2) Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh Keuchik.

Pasal 31

- (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 bertanggung jawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di Gampong.

Pasal 32

- (1) Berdasarkan Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 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 33 ...

Pasal 33

Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) terdiri atas :

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

Pasal 34

- (1) Dalam pengajuan permintaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, 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 ketersediaan 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 oleh Sekretaris Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Keuchik menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.
- (3) Pembayaran yang telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya bendahara melakukan pencatatan pengeluaran.

Pasal 35

Bendahara Gampong sebagai wajib pungut pajak penghasilan dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening Kas Negara sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 36

Pengadaan Barang dan/atau Jasa di Gampong diatur dengan Peraturan Walikota dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 37 ...

Pasal 37

- (1) Perubahan Peraturan 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 Gampong 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, Pemerintah Aceh dan Pemerintah Kota.
- (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 38

- (1) Dalam hal bantuan keuangan dari APBA dan APBK serta hibah dan bantuan pihak ketiga yang tidak mengikat ke Gampong disalurkan setelah ditetapkannya Qanun 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 39

- (1) Penatausahaan dilakukan oleh Kaur Keuangan/Bendahara Gampong.
- (2) Kaur Keuangan/Bendahara Gampong wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- (3) Kepala Urusan Keuangan/Bendahara Gampong wajib bertanggung jawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.

(4)Laporan ...

- (4) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan setiap bulan kepada Keuchik dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Pasal 40

Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1), menggunakan:

- a. buku kas umum;
- b. buku Kas Pembantu Pajak; dan
- c. buku Bank.

Bagian Keempat Pelaporan

Pasal 41

- (1) Keuchik menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBG kepada Walikota melalui camat 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 42

- (1) Keuchik menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBG kepada Walikota 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 Qanun Gampong.

(4) Qanun ...

- (4) Qanun 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 Kota yang masuk ke Gampong.

Pasal 43

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBG sebagaimana dimaksud dalam pasal 42 ayat (1) merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Gampong.

Pasal 44

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 dan Pasal 42 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 45

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) disampaikan kepada Walikota melalui camat.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

Pasal 46

Format Rancangan Qanun Gampong tentang APBG, 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 24, Pasal 31 ayat (1) dan ayat (3), Pasal 33 huruf a dan huruf b, Pasal 41 dan Pasal 42 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VI
DANA GAMPONG

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 47

- (1) Pemerintah mengalokasikan Dana Gampong secara nasional dalam APBN setiap tahun.
- (2) Dana Gampong dikelola secara tertib, taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan serta mengutamakan kepentingan masyarakat setempat.
- (3) Pengalokasian Dana Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan jumlah Desa dan dialokasikan dengan memperhatikan jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah, dan tingkat kesulitan geografis.
- (4) Dana Gampong ditransfer melalui APBK untuk selanjutnya ditransfer ke APBG.
- (5) Pengelolaan Dana Desa dalam APB Desa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan Desa.

Bagian Kedua

Prioritas Dana Gampong

Pasal 48

- (1) Penggunaan Dana Gampong diprioritaskan untuk membiayai pelaksanaan program dan kegiatan di bidang Pembangunan Gampong dan Pemberdayaan Masyarakat Gampong.
- (2) Prioritas penggunaan Dana Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipublikasikan kepada masyarakat oleh Pemerintah Gampong di ruang publik atau ruang yang dapat diakses masyarakat Gampong.

Bagian Ketiga

Bidang Pembangunan Gampong

Pasal 49

Dana Gampong digunakan untuk membiayai pembangunan Gampong yang ditujukan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat Gampong, peningkatan kualitas hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan dengan prioritas penggunaan Dana Gampong diarahkan untuk pelaksanaan program dan kegiatan Pembangunan Gampong, yang meliputi antara lain:

a. Pengadaan ...

- a. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana Gampong.
 1. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan permukiman;
 2. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana transportasi;
 3. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana energy;
 4. Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana informasi dan komunikasi.
- b. Peningkatan Kualitas dan Akses terhadap Pelayanan Sosial Dasar.
 1. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana kesehatan; dan
 2. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan dan kebudayaan.
- c. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana usaha ekonomi Gampong.
 1. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana produksi usaha pertanian untuk ketahanan pangan dan usaha pertanian berskala produktif yang difokuskan pada kebijakan satu Gampong satu produk unggulan;
 2. Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pengolahan hasil pertanian untuk ketahanan pangan dan usaha pertanian yang difokuskan pada kebijakan satu Gampong satu produk unggulan;
 3. Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana jasa dan industri kecil yang difokuskan pada kebijakan satu Gampong satu produk unggulan;
 4. Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pemasaran yang difokuskan pada kebijakan satu Gampong satu produk unggulan;
 5. Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Gampong Wisata; dan
 6. Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Teknologi Tepat Guna (TTG) untuk kemajuan ekonomi yang difokuskan pada kebijakan satu Gampong satu produk unggulan.

d. Pengadaan ...

- d. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana untuk pelestarian lingkungan hidup
- e. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana untuk penanggulangan bencana alam dan/atau kejadian luar biasa lainnya.

Bagian Keempat
Bidang Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 50

Dana Gampong digunakan untuk membiayai program dan kegiatan bidang Pemberdayaan Masyarakat Gampong yang ditujukan untuk meningkatkan kapasitas dan kapabilitas masyarakat Gampong dengan mendayagunakan potensi dan sumberdayanya sendiri sehingga Gampong dapat menghidupi dirinya secara mandiri. Kegiatan pemberdayaan masyarakat Gampong yang diprioritaskan meliputi antara lain:

- a. Peningkatan Kualitas dan Akses terhadap Pelayanan Sosial Dasar
 - 1. pengelolaan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat; dan
 - 2. pengelolaan kegiatan pelayanan pendidikan dan kebudayaan.
- b. Pengelolaan sarana dan prasarana lingkungan berdasarkan kemampuan teknis dan sumber daya lokal yang tersedia:
 - 1. pengelolaan lingkungan perumahan Gampong;
 - 2. pengelolaan transportasi Gampong;
 - 3. pengembangan energi terbarukan; dan
 - 4. Pengelolaan informasi dan komunikasi.
- c. Pengelolaan usaha ekonomi produktif serta pengelolaan sarana dan prasarana ekonomi
 - 1. pengelolaan produksi usaha pertanian untuk ketahanan pangan dan usaha pertanian yang difokuskan pada kebijakan satu Gampong satu produk unggulan;
 - 2. pengolahan hasil produksi usaha pertanian untuk ketahanan pangan dan usaha pertanian yang difokuskan pada kebijakan satu Gampong satu produk unggulan;
 - 3. pengelolaan usaha jasa dan industri kecil yang difokuskan pada kebijakan satu Gampong satu produk unggulan;
 - 4. pendirian dan pengembangan BUMGampong dan/atau BUMGampong Bersama;

5. pengembangan ...

5. pengembangan usaha BUMGampong dan/atau BUMGampong Bersama yang difokuskan pada kebijakan satu Gampong satu produk unggulan;
 6. pengembangan usaha BUMGampong dan/atau BUMGampong Bersama yang difokuskan pada pengembangan usaha layanan jasa;
 7. pembentukan dan pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan/atau koperasi yang difokuskan kepada kebijakan satu Gampong satu produk unggulan;
 8. pengembangan dan pemanfaatan Teknologi Tepat Guna (TTG) untuk kemajuan ekonomi yang difokuskan kepada kebijakan satu Gampong satu produk unggulan; dan
 9. pengelolaan pemasaran hasil produksi usaha BUM Gampong dan usaha ekonomi lainnya yang difokuskan pada kebijakan satu Gampong satu produk unggulan.
- d. penguatan kesiapsiagaan masyarakat Gampong dalam menghadapi bencana serta kejadian luar biasa lainnya yang meliputi:
1. penyediaan layanan informasi tentang bencana alam;
 2. pelatihan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana alam;
 3. pelatihan tenaga sukarelawan untuk penanganan bencana alam; dan
 4. penguatan kesiapsiagaan masyarakat yang lainnya sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Gampong yang diputuskan dalam musyawarah Gampong.
- e. pelestarian lingkungan hidup.
- f. Pemberdayaan masyarakat Gampong untuk memperkuat tata kelola Gampong yang demokratis
1. Mendorong partisipasi masyarakat dalam perencanaan dan pembangunan Gampong yang dilaksanakan secara swakelola oleh Gampong;
 2. Mengembangkan program dan kegiatan pembangunan Gampong secara berkelanjutan dengan mendayagunakan sumber daya manusia dan sumber daya alam yang ada di Gampong;
 3. Menyusun perencanaan pembangunan Gampong sesuai dengan prioritas, potensi, dan nilai kearifan local;
 4. Menyusun perencanaan dan penganggaran yang berpihak kepada kepentingan warga miskin, warga disabilitas, perempuan, anak, dan kelompok marginal;

5. Mengembangkan sistem transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Gampong;
6. Mendayagunakan lembaga kemasyarakatan Gampong dan lembaga adat;
7. Mendorong partisipasi masyarakat dalam penyusunan kebijakan Gampong yang dilakukan melalui musyawarah Gampong;
8. Melakukan pendampingan masyarakat Gampong yang berkelanjutan;
9. Menyelenggarakan peningkatan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia masyarakat Gampong untuk pengembangan Lumbung Ekonomi Gampong yang difokuskan pada kebijakan satu Gampong satu produk unggulan; dan
10. Melakukan pengawasan dan pemantauan penyelenggaraan Pemerintahan Gampong dan pembangunan Gampong yang dilakukan secara partisipatif oleh masyarakat Gampong.

BAB VII

ALOKASI DANA GAMPONG

Bagian Kesatu

Tata Cara Pengalokasian

Pasal 51

- (1) Pemerintah Kota mengalokasikan Alokasi Dana Gampong dalam APBK untuk setiap Gampong dalam Kota Tahun Anggaran 2017 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) Pengalokasian Alokasi Dana Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertimbangkan jumlah penduduk Gampong, angka kemiskinan Gampong, luas wilayah Gampong, dan tingkat kesulitan geografis Gampong.

Bagian Kedua

Penyaluran Alokasi Dana Gampong

Pasal 52

- (1) Penyaluran Alokasi Dana Gampong dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Umum Gampong.
- (2) Pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Umum Gampong dilakukan setelah persyaratan penyaluran telah dipenuhi.
- (3) Penyaluran Alokasi Dana Gampong dilakukan secara bertahap, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tahap I pada bulan Maret sebesar 60% (enam puluh per seratus); dan
 - b. tahap ...

- b. tahap II pada bulan Agustus sebesar 40% (empat puluh per seratus).
- (4) Penyaluran Dana Gampong tahap I dilakukan setelah Keuchik menyampaikan:
 - a. Qanun Gampong tentang RPJMG/ RPJMG perubahan;
 - b. Qanun Gampong tentang RKPG;
 - c. Qanun Gampong tentang APBG;
 - d. laporan realisasi penggunaan Alokasi Dana Gampong tahun anggaran sebelumnya, paling lambat minggu kedua bulan Februari;
 - e. profil gampong terbaru; dan
 - f. Keputusan Camat tentang Hasil Evaluasi Qanun Gampong tentang APBG.
 - (5) Penyaluran Alokasi Dana Gampong tahap II dilakukan setelah Keuchik menyampaikan laporan realisasi penggunaan Alokasi Dana Gampong tahap I yang menunjukkan paling kurang Alokasi Dana Gampong tahap I telah digunakan sebesar 50% (lima puluh per seratus) kepada Walikota melalui Camat.

Bagian Ketiga

Penggunaan Alokasi Dana Gampong

Paragraf 1

Prioritas

Pasal 53

- (1) Penggunaan Alokasi Dana Gampong diprioritaskan untuk membiayai pelaksanaan program dan kegiatan di bidang:
 - a. Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong;
 - b. Pembinaan Kemasyarakatan Gampong;
 - c. Pemberdayaan Masyarakat Gampong; dan
 - d. Belanja tak terduga.
- (2) Prioritas penggunaan Alokasi Dana Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipublikasikan kepada masyarakat oleh Pemerintah Gampong di ruang publik atau ruang yang dapat diakses masyarakat Gampong.

Paragraf 2

Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong

Pasal 54

- (1) Penggunaan Alokasi Dana Gampong di bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf a, dianggarkan paling tinggi 30% (tiga puluh perseratus), dari jumlah APBG, digunakan sebagai berikut:

a. penghasilan ...

- a. penghasilan tetap dan tunjangan Keuchik dan Perangkat Gampong;
 - b. operasional Pemerintah Gampong;
 - c. tunjangan dan operasional Tuha Peut; dan
 - d. insentif Aneuk Jurong dan Ketua Pemuda.
- (2) Penggunaan Alokasi Dana Gampong untuk penghasilan tetap Keuchik dan perangkat gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a menggunakan penghitungan sebagai berikut:
- a. Alokasi Dana Gampong yang berjumlah kurang dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) digunakan paling banyak 60% (enam puluh per seratus);
 - b. Alokasi Dana Gampong yang berjumlah Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp700.000.000,00 (tujuh ratus juta rupiah) digunakan paling banyak 50% (lima puluh per seratus);
 - c. Alokasi Dana Gampong yang berjumlah lebih dari Rp. 700.000.000,00 (tujuh ratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 900.000.000,00 (sembilan ratus juta rupiah) digunakan paling banyak 40% (empat puluh per seratus); dan
 - d. Alokasi Dana Gampong yang berjumlah lebih dari Rp. 900.000.000,00 (Sembilan ratus juta rupiah) digunakan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus)
- (3) Penghasilan tetap Keuchik dan perangkat gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatur dalam Lampiran III Peraturan Walikota ini.

Pasal 55

- (1) Keuchik dan Perangkat Gampong yang berasal 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 berasal dari 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 (3) berupa gaji pokok, tunjangan keluarga, tunjangan beras, dan tunjangan pelaksana sebagai Pegawai Negeri Sipil.
- (4) Keuchik dan Perangkat Gampong yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil, tidak menerima tunjangan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil yang berasal dari instansi induk.
- (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 ...

- (6) Keuchik dan Perangkat Gampong yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil dapat menerima penghasilan tetap dari Alokasi Dana Gampong 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 (8) dibayarkan sebesar selisih antara penghasilan tetap dengan gaji pokok ditambah tunjangan keluarga, tunjangan beras, dan tunjangan pelaksana.
- (8) Pegawai Negeri Sipil yang menjabat sebagai Penjabat keuchik yang tidak terlepas dari tanggungjawab tugas, hak dan kewajiban di unit/instansi induknya dapat menerima Tambahan Penghasilan pegawai yang melekat pada statusnya sebagai Pegawai Negeri Sipil yang bersumber dari APBK dan tunjangan jabatan keuchik dan perangkat gampong yang dianggarkan dalam APBG.

Pasal 56

- (1) Besaran tunjangan Tuha Peut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) huruf c tercantum dalam Lampiran IV dari Peraturan Walikota ini.
- (2) Operasional Tuha Peut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) huruf c adalah bantuan uang untuk membiayai tugas dan fungsi Tuha Peut sebagai lembaga pengawasan Pemerintahan Gampong dan dapat membiayai pelaksanaan pemilihan Keuchik.
- (3) Biaya pelaksanaan pemilihan Keuchik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Lampiran V Peraturan Walikota ini.

Pasal 57

Insentif bagi Aneuk Jurong dan Ketua Pemuda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf d adalah bantuan uang untuk operasional dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat Gampong.

Pasal 58

- (1) Besaran insentif bagi Imam Masjid, Imam Meunasah, Bilal Masjid, Bilal Meunasah dan Guru Pengajian diatur dalam Lampiran VII Peraturan Walikota ini.
- (2) Khusus untuk Muazin masjid dan muazin meunasah akan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan keuchik.

Paragraf 3

Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Gampong

Pasal 59

- (1) Penggunaan Alokasi Dana Gampong di bidang Pembinaan Kemasyarakatan Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. pembinaan kerukunan masyarakat gampong;
 - b. penyelenggaraan keamanan, ketentraman dan ketertiban;
 - c. pembinaan PKK Gampong;
 - d. pembinaan kerukunan antar umat beragama;
 - e. pengelolaan dan pembinaan kader Posyandu dan BKB;
 - f. pembinaan lembaga adat;
 - g. melestarikan dan mengembangkan gotong royong masyarakat gampong;
 - h. pembinaan kesenian dan sosial budaya masyarakat; dan
 - i. memelihara perdamaian, menangani konflik dan melakukan mediasi di gampong.
- (2) Pembinaan PKK Gampong dan Pengelolaan serta pembinaan Posyandu dan BKB sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c dan huruf e tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Walikota ini.

Paragraf 4

Bidang Pemberdayaan Masyarakat Gampong

Pasal 60

- (1) Penggunaan Alokasi Dana Gampong di bidang pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf c dipergunakan untuk:
 - a. pengorganisasian melalui pembentukan dan fasilitasi paralegal untuk memberikan bantuan hukum kepada warga masyarakat gampong;
 - b. penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan hidup bersih dan sehat;
 - c. dukungan terhadap kegiatan gampong dan masyarakat pengelolaan Hutan gampong dan hutan kemasyarakatan; dan
 - d. pelatihan teknologi tepat guna;
 - e. pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan bagi kepala Desa, perangkat Desa, dan Badan Pemusyawaratan Desa;
 - f. peningkatan kapasitas kelompok masyarakat melalui:
 1. kelompok usaha ekonomi produktif;
 2. kelompok perempuan;
 3. kelompok tani;
 4. kelompok masyarakat miskin;
 5. kelompok nelayan;

6. kelompok ...

6. kelompok pengrajin;
 7. kelompok pemerhati dan perlindungan anak;
 8. kelompok pemuda; dan
 9. kelompok lain sesuai kondisi gampong.
- (2) Penggunaan Alokasi Dana Gampong di bidang Belanja tak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) huruf d dipergunakan untuk belanja dalam keadaan darurat dan/atau keadaan luar biasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 61

- (1) Penggunaan Alokasi Dana Gampong yang tertuang dalam program dan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1), menjadi prioritas kegiatan, APBG yang disepakati dan diputuskan melalui musyawarah Gampong.
- (2) Hasil keputusan musyawarah Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menjadi acuan bagi penyusunan RKPG dan APBG.
- (3) RKPG dan APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Qanun Gampong.
- (4) Keuchik bertanggung jawab atas penggunaan Alokasi Dana Gampong.

BAB VII

SANKSI

Bagian Kesatu

Penundaan Penyaluran

Pasal 62

- (1) Walikota menunda penyaluran Alokasi Dana Gampong, dalam hal:
 - a. Walikota belum menerima dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (4);
 - b. terdapat sisa Alokasi Dana Gampong di RKG tahun anggaran sebelumnya lebih dari 30% (tiga puluh perseratus);
 - c. terdapat usulan dari aparat pengawas fungsional daerah.
- (2) Penundaan penyaluran Alokasi Dana Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan terhadap penyaluran Alokasi Dana Gampong tahap I tahun anggaran berjalan sebesar sisa Alokasi Dana Gampong di RKG tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Dalam hal sisa Alokasi Dana Gampong di RKG tahun anggaran sebelumnya lebih besar dari jumlah Alokasi Dana Gampong yang akan disalurkan pada tahap I, penyaluran Alokasi Dana Gampong Tahap I tidak dilakukan.

(4) Penundaan ...

- (4) Penundaan penyaluran Alokasi Dana Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan sampai dengan sisa Alokasi Dana Gampong di RKG tahun anggaran sebelumnya telah direalisasikan penggunaannya, sehingga sisa Alokasi Dana Gampong di RKG menjadi paling tinggi sebesar 30% (tiga puluh perseratus) dari anggaran Alokasi Dana Gampong tahun anggaran sebelumnya.
- (5) Dalam hal sampai bulan Juli tahun anggaran berjalan sisa Alokasi Dana Gampong di RKG tahun anggaran sebelumnya masih lebih besar dari 30% (tiga puluh perseratus), penyaluran Alokasi Dana Gampong yang ditunda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disalurkan bersamaan dengan penyaluran Alokasi Dana Gampong tahap II.

Pasal 63

- (1) Walikota menyalurkan kembali Dana Gampong yang ditunda dalam hal:
 - a. Qanun Gampong tentang APBG dan laporan realisasi penggunaan Alokasi Dana Gampong tahun anggaran sebelumnya dari Keuchik telah diterima; dan
 - b. terdapat usulan dari aparat pengawas fungsional Daerah.
 - c. Dalam hal penundaan penyaluran Alokasi Dana Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) berlangsung sampai dengan bulan November tahun anggaran berjalan, Alokasi Dana Gampong tidak dapat disalurkan lagi ke RKG dan menjadi sisa Alokasi Dana Gampong di RKUD.
 - d. Walikota memberitahukan kepada Keuchik yang bersangkutan mengenai Alokasi Dana Gampong yang ditunda penyalurannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) selambat-lambatnya akhir bulan November tahun anggaran berjalan dan agar dianggarkan kembali dalam rancangan APBG tahun anggaran berikutnya.
 - e. Walikota menganggarkan kembali sisa Alokasi Dana Gampong di RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam rancangan APBK tahun anggaran berikutnya sebagai dasar penyaluran kembali Alokasi Dana Gampong dari RKUD ke RKG.
 - f. Dalam hal rancangan APBK tahun berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) telah ditetapkan, sisa Alokasi Dana Gampong di RKUD tersebut dapat disalurkan mendahului penetapan Qanun tentang perubahan APBK dengan cara menetapkan Peraturan Walikota tentang perubahan penjabaran APBK dan memberitahukan kepada Ketua DPRK.

Bagian ...

Bagian Kedua
Pemotongan Penyaluran Dana Gampong

Pasal 64

- (1) Walikota melakukan pemotongan penyaluran Alokasi Dana Gampong dalam hal setelah dikenakan sanksi penundaan penyaluran Alokasi Dana Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) huruf b, masih terdapat sisa Alokasi Dana Gampong di RKG lebih dari 30% (tiga puluh perseratus).
- (2) Pemotongan penyaluran Dana Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada penyaluran Alokasi Dana Gampong tahun anggaran berikutnya.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 65

Kepada Keuchik yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil untuk bulan Januari sampai bulan Maret 2017 tetap diberikan tunjangan kesejahteraan pegawai (TPK) sesuai dengan ketentuan yang berlaku, untuk bulan selanjutnya berpedoman pada Peraturan Walikota ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 66

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Gampong dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Sabang
pada tanggal April 2017

WALIKOTA SABANG,

ZULKIFLI H. ADAM

Diundangkan di Sabang
pada tanggal April 2017
SEKRETARIS KOTA SABANG,

SOFYAN ADAM
BERITA KOTA SABANG TAHUN 2017 NOMOR

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA SABANG
NOMOR : TAHUN 2017
TENTANG : PENGELOLAAN KEUANGAN
GAMPONG

FORMAT RANCANGAN QANUN GAMPONG TENTANG APBG,
RENCANA ANGGARAN BIAYA, BUKU KAS PEMBANTUAN
KEGIATAN DAN SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN SERTA PERNYATAAN
TANGGUNGJAWAB BELANJA, PENATAUSAHAAN, LAPORAN REALISASI
PELAKSANAAN APBG SEMESTER, SERTA LAPORAN
PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBG

LAMBANG
PEMGAMPONG

PEMERINTAH GAMPONG
KECAMATAN ...
KOTA SABANG

QANUN GAMPONG
NOMOR ... TAHUN 2017

T E N T A N G
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG
TAHUN ANGGARAN 2017

DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

KEUCHIK GAMPONG
.....

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal ... ayat ... Peraturan Walikota Kota Sabang Nomor ... Tahun 2017 tentang Pengelolaan Keuangan Gampong, Keuchik Gampong menetapkan rancangan Qanun gampong tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong (APBG);
 - b. Bahwa Rancangan Qanun Gampong tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong sebagaimana dimaksud dalam huruf a, telah dibahas dan disepakati bersama Tuha Peut Gampong;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu membentuk Qanun Gampong tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong (APBG) Tahun Anggaran 2017;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih, bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kota Sabang dan Kota Simelue sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 176, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3897);
3. Undang-Undang Nomor 33 tahun 2004 tentang perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126 tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 Tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;

12. Peraturan Gubernur Aceh Nomor Nomor 25 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong;
13. Qanun Kota Sabang Nomor Tahun tentang Pemerintahan Gampong (Lembaran daerah Kota Sabang Tahun Nomor Tambahan Lembaran Daerah Kota Sabang Nomor);
14. Dst...

Dengan Kesepakatan Bersama
TUHA PEUT GAMPONG DAN KEUCHIK GAMPONG

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : QANUN GAMPONG TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG TAHUN ANGGARAN 2017

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : QANUN GAMPONG TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Qanun ini yang dimaksud dengan:

1. Gampong adalah Gampong dan Gampong adat selanjutnya disebut 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.
2. Pemerintahan Gampong adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Gampong adalah keuchik atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Gampong sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Gampong.
4. Tuha Peut Gampong adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Gampong berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.

5. Keuchik adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan gampong dan mewakili Pemerintah Gampong dalam kepemilikan kekayaan milik Gampong yang dipisahkan.
6. Sekretaris Gampong adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan Gampong.
7. Bendahara adalah unsur staf sekretariat Gampong yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan Gampong.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong selanjutnya disingkat APBG adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Gampong.

BAB II

Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong

Pasal 2

Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong Tahun Anggaran 2017 dengan rincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Gampong	Rp.....
2. Belanja Gampong	
a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong	Rp.....
b. Bidang Pembangunan	Rp.....
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Rp.....
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp.....
e. Bidang Tak Terduga	<u>Rp.....</u>
Jumlah Belanja	<u>Rp.....</u>
Surplus/Defisit	Rp..... =====
3. Pembiayaan Gampong	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp.
b. Pengeluaran Pembiayaan	<u>Rp.</u>
Selisih Pembiayaan (a – b)	Rp..... =====

Pasal 3

Uraian lebih lanjut mengenai Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, tercantum dalam Lampiran Qanun Gampong ini berupa Rincian Struktur Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong.

Pasal 4

Lampiran-lampiran sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Qanun Gampong ini.

Pasal 5

Keuchik menetapkan Peraturan Keuchik dan/atau Keputusan Keuchik guna pelaksanaan Qanun Gampong ini.

BAB III

PENUTUP

Pasal 6

Qanun Gampong ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Qanun ini dengan penempatannya dalam Lembaran Gampong dan Berita Gampong oleh Sekretaris Gampong.

Telah di Evaluasi Camat

Ttd

.....

Ditetapkan di

Pada tanggal

KEUCHIK GAMPONG

.....

Diundangkan di Gampong

Pada tanggal

SEKRETARIS GAMPONG

.....

LEMBARAN GAMPONGTAHUN 2017 NOMOR :

Lampiran Qanun Gampong

Nomor : ...

Tahun : 2017

Tentang : Anggaran Pendapatan
dan Belanja Gampong.

FORMAT
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG
PEMERINTAH GAMPONG
TAHUN ANGGARAN 2017

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
1				2	3	4
1				PENDAPATAN		
1	1			<i>Pendapatan Asli Gampong</i>		
1	1	1		Hasil Usaha		
1	1	2		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		
1	1	3		Lain-lain Pendapatan Asli Gampong yang sah		
1	2			<i>Pendapatan Transfer</i>		
1	2	1		Dana Gampong		
1	2	2		Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kota		
1	2	3		Alokasi Dana Gampong		
1	2	4		Bantuan Keuangan		
1	2	4	1	Bantuan Provinsi		
1	2	4	2	Bantuan Kota		
1	3			<i>Pendapatan Lain lain</i>		
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat		
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Gampong yang sah		
				JUMLAH PENDAPATAN		
2				BELANJA		
2	1			<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong</i>		
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan		
2	1	1	1	Belanja Pegawai:		
				- Penghasilan Tetap Keuchik dan Perangkat		
				- Tunjangan Keuchik dan Perangkat		
				- Tunjangan Tuha Peut		
2	1	2		Operasional Perkantoran		
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Alat Tulis Kantor		
				- Benda POS		

				- Media Informasi/Baliho		
				- Pakaian Dinas dan Atribut		
				- Pakaian Dinas		
				- Alat dan Bahan Kebersihan		
				- Perjalanan Dinas		
				- Pemeliharaan		
				- Air, Listrik,dan Telepon		
				- Honor		
				- dst.....		
2	1	2	3	Belanja Modal		
				- Komputer		
				- Meja dan Kursi		
				- Mesin TIK		
				- dst.....		
2	1	3		Operasional Tuha Peut		
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				- dst...		
2	1	4		Operasional Ulee Jurong/Aneuk Jurong		
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Insentif		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				- dst...		
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Gampong		
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi		
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	1	3	Belanja Modal		
				- Semen		
				- Material		
				- dst.....		
2	2	2		Pengaspalan jalan Gampong		
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	2	3	Belanja Modal:		
				- Aspal		
				- Pasir		
				- dst		
2	2	3		Kegiatan.....		

2	3			- Bidang Pembinaan Kemasyarakatan		
2	3	1		- Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban		
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor Pelatih		
				- Konsumsi		
				- Bahan Pelatihan		
				- dst.....		
2	3	2		Kegiatan.....		
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Keuchik dan Perangkat Gampong		
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor pelatih		
				- Konsumsi	-	
				- Bahan pelatihan		
				- dst.....		
2	4	2		Kegiatan.....		
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>		
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa		
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor tim		
				- Konsumsi		
				- Obat-obatan		
				- dst.....		
2	5	2		Kegiatan.....		
				JUMLAH BELANJA		
				<i>SURPLUS / DEFISIT</i>		
3				PEMBIAYAAN		
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>		
3	1	1		SILPA		
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan		
3	1	3		Hasil Kekayaan Gampong Yang di pisahkan		
				JUMLAH (RP)		
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>		
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan		
3	2	2		Penyertaan Modal Gampong		
				JUMLAH (RP)		

DISETUJUI OLEH
KEUCHIK GAMPONG

.....

TTD

(.....)

A. Format Rencana Anggaran Biaya (RAB)

RENCANA ANGGARAN BIAYA

GAMPONG KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

1. Bidang :
2. Kegiatan :
3. Waktu Pelaksanaan :

Rincian Pendanaan :

NO.	URAIAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4	5
JUMLAH (Rp.)				

....., tanggal

Disetujui/mengesahkan
Keuchik Gampong

Pelaksana Kegiatan

.....

.....

Cara pengisian :

1. Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja desa.
2. Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBG.
3. kolom 1 diisi dengan nomor urut
4. kolom 2 diisi dengan uraian berupa rincian kebutuhan dalam kegiatan.
5. kolom 3 diisi dengan volume dapat berupa jumlah orang/barang.
6. kolom 4 diisi dengan harga satuan yang merupakan besaran untuk membayar orang/barang
7. kolom 5 diisi dengan jumlah perkalian antara kolom 3 dengan kolom 4.

B. FORMAT BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN

BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN
 GAMPONG..... KECAMATAN.....
 TAHUN ANGGARAN.....

1. Bidang :
 2. Kegiatan :

No.	Tanggal	Uraian	Penerimaan (Rp.)		Nomor Bukti	Pengeluaran(Rp.)		Jumlah Pengembalian ke Bendahara	Saldo Kas (Rp.)
			Dari Bendahara	Swadaya Masyarakat		Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Pindahan Jumlah dari halaman sebelumnya							
		Jumlah							
		Total Penerimaan				Total Pengeluaran			
						Total Pengeluaran + Saldo Kas			

Gampong.....Tanggal...

Pelaksana Kegiatan

Cara pengisian:

1. Bidang diisi berdasarkan klasifikasi kelompok.
2. Kegiatan diisi sesuai dengan yang ditetapkan dalam APBG.
3. Kolom 1 diisi dengan nomor urut.
4. Kolom 2 diisi dengan tanggal transaksi.
5. Kolom 3 diisi dengan uraian transaksi.
6. Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah yang diterima bendahara.
7. Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah yang diterima dari masyarakat.
8. Kolom 6 diisi dengan nomor bukti transaksi.
9. Kolom 7 diisi dengan jenis pengeluaran belanja barang dan jasa.
10. Kolom 8 diisi dengan jenis pengeluaran belanja modal.
11. Kolom 9 diisi dengan jumlah rupiah yang dikembalikan kepada bendahara.
12. Kolom 10 diisi dengan jumlah saldo kas dalam rupiah.

C. Format Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

GAMpong..... KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

1. Bidang :
2. Kegiatan :
3. Waktu Pelaksanaan :

Rincian Pendanaan :

NO.	URAIAN	PAGU ANGGARAN	PENCAIRAN S.D. YG LALU	PERMINTAAN SEKARANG	JUMLAH SAMPAI SAAT INI	SISA DANA
		(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)
	JUMLAH					

....., tanggal

Telah dilakukan verifikasi
Sekretaris Gampong

Pelaksana Kegiatan

.....

.....

Setujui untuk dibayarkan
Keuchik Gampong

Telah dibayar lunas
Bendahara

.....

.....

Petunjuk pengisian:

1. Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja Gampong.
2. Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBG.
3. Kolom 1 dengan nomor urut.
4. Kolom 2 diisi dengan rincian penggunaan dana sesuai rencana kegiatan.
5. Kolom 3 diisi dengan rincian pagu dana sesuai dengan rencana kegiatan.
6. Kolom 4 diisi dengan rincian jumlah anggaran yang telah dibayar sebelumnya.
7. Kolom 5 diisi dengan rincian yang dimintakan untuk dibayar.
8. Kolom 6 diisi dengan jumlah permintaan dana sampai saat ini.
9. Kolom 7 diisi dengan sisa anggaran.

D. Format Pernyataan Tanggungjawab Belanja

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA
 GAMPONG KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

1. Bidang :
2. Kegiatan :

NO.	PENERIMA	URAIAN	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4
JUMLAH (Rp.)			

Bukti-bukti pengeluaran atau belanja tersebut diatas sebagai terlampir, untuk kelengkapan administrasi dan pemeriksaan sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., tanggal
 Pelaksana Kegiatan

.....

Cara pengisian:

1. Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja desa.
2. Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBG
3. Kolom 1 diisi dengan nomor urut
4. Kolom 2 diisi dengan penerima pembayaran yang ada di bukti belanja
5. Kolom 3 diisi dengan uraian keperluan belanja
6. kolom 4 diisi dengan jumlah belanja
7. baris jumlah diisi jumlah keseluruhan

3. Buku Bank Gampong

BUKU BANK
GAMPONG KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

BULAN :
BANK CABANG :
REK. NO. :

No.	TANGGAL TRANSAKSI	URAIAN TRANSAKSI	BUKTI TRANSAKSI	PEMASUKAN		PENGELUARAN			SALDO
				SETORAN (Rp.)	BUNGA BANK (Rp.)	PENARIKAN (Rp.)	PAJAK (Rp.)	BIAYA ADMINISTRASI (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
TOTAL TRANSAKSI BULAN INI									
TOTAL TRANSAKSI KUMULATIF									

MENGETAHUI
KEUCHIK,

....., tanggal
BENDAHARA GAMPONG,

.....
Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi dengan nomor urut pemasukan dan pengeluarandengan Bank.

Kolom 2 diisi dengan tanggal transaksi Bank.

Kolom 3 diisi dengan uraian transaksipemasukan dan pengeluaran.

Kolom 4 diisi dengan bukti transaksi.

Kolom 5 diisi dengan pemasukan jumlah setoran.

Kolom 6 diisi dengan pemasukan jumlah bunga bank..

Kolom 7 diisi dengan pengeluaran jumlah penarikan.

Kolom 8 diisi dengan pengeluaran jumlah pajak.

Kolom 9 diisi dengan pengeluaran biaya administrasi.

Kolom 10 diisi dengan saldo Bank.

.....

F. Format Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong

1. Laporan Realisasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong (Semester Pertama)

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG
SEMESTER PERTAMA
PEMERINTAH GAMPONG.....
TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)	LEBIH/KURANG (Rp.)	KET.
1	2	3			4
1	PENDAPATAN				
1 1	<i>Pendapatan Asli Gampong</i>				
1 1 1	Hasil Usaha				
1 1 2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1 1 3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1 2	<i>Pendapatan Transfer</i>				
1 2 1	Dana Gampong				
1 2 2	Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kota				
1 2 3	Alokasi Dana Gampong				
1 2 4	Bantuan Keuangan				
1 2 4 1	Bantuan Provinsi				
1 2 4 2	Bantuan Kota				
1 3	<i>Pendapatan Lain lain</i>				
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1 3 2	Lain-lain Pendapatan Gampong yang sah				
	JUMLAH PENDAPATAN				
2	BELANJA				
2 1	<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong</i>				
2 1 1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2 1 1 1	Belanja Pegawai:				
	- Penghasilan Tetap Keuchik Gampong dan Perangkat				
	- Penghasilan Tgk Imum				

				Mns					
				- Penghasilan Bilal mns					
				- Tunjangan Keuchik dan Perangkat					
				- Tunjangan Tuha Peut					
2	1	2		Operasional Perkantoran					
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa					
				- Alat Tulis Kantor					
				- Benda POS					
				- Media Informasi/Baliho					
				- Pakaian Dinas dan Atribut					
				- Pakaian Dinas					
				- Alat dan Bahan Kebersihan					
				- Perjalanan Dinas					
				- Pemeliharaan					
				- Air, Listrik,dasn Telepon					
				- Honor					
				- dst.....					
2	1	2	3	Belanja Modal					
				- Komputer					
				- Meja dan Kursi					
				- Mesin TIK					
				- dst.....					
2	1	3		Operasional Tuha Peut					
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa					
				- ATK					
				- Penggadaan					
				- Komsumsi Rapat					
				- dst					
2	1	4		Operasional Ulee Jurong/Aneuk Jurong					
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa					
				- ATK					
				- Penggadaan					
				- Komsumsi Rapat					
				- dst					
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Gampong					
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi					
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa					
				- Upah Kerja					
				- Honor					
				- dst.....					
2	2	1	3	Belanja Modal					
				- Semen					
				- Material					
				dst.....					

				<i>SURPLUS / DEFISIT</i>				
3				PEMBIAYAAN				
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Gampong Yang di pisahkan				
				JUMLAH (RP)				
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Gampong				
				JUMLAH (RP)				

DISETUJUI OLEH
KEUCHIK

TTD
(.....)

2. Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja
Gampong (Semester Akhir Tahun)

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA GAMPONG
SEMESTER AKHIR TAHUN
PEMERINTAH GAMPONG.....
TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING				URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)	LEBIH/KURANG (Rp.)	KET.
1				2	3			4
				PINDAHAN SALDO (SEMESTER PERTAMA)				
1				PENDAPATAN				
1	1			<i>Pendapatan Asli Gampong</i>				
1	1	1		Hasil Usaha				
1	1	2		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1	1	3		Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1	2			<i>Pendapatan Transfer</i>				
1	2	1		Dana Desa				
1	2	2		Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kota				
1	2	3		Alokasi Dana Gampong				
1	2	4		Bantuan Keuangan				
1	2	4	1	Bantuan Provinsi				
1	2	4	2	Bantuan Kota				
1	3			<i>Pendapatan Lain lain</i>				
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
				JUMLAH PENDAPATAN				
2				BELANJA				
2	1			<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong</i>				
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1	1	Belanja Pegawai:				
				- Penghasilan Tetap Kepala Gampong dan Perangkat				
				- Tunjangan Keuchik dan				

				Perangkat				
				- Operasional Tuha Peut				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Benda POS				
				- Media Informasi/Baliho				
				- Pakaian Dinas dfan Atribut				
				- Pakaian Dinas				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik,dasn Telepon				
				- Honor				
				- dst.....				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- dst.....				
2	1	3		Operasional Tuha Peut				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggadaan				
				- Komsumsi Rapat				
				- dst				
2	1	4		Operasional RT/ RW				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggadaan				
				- Komsumsi Rapat				
				- dst				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				- dst.....				
2	2	2		Pengaspalan jalan Gampong				

2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				dst.....				
							
2	2	2	3	Belanja Modal:				
				- Aspal				
				- Pasir				
				- dst				
				-				
2	2	3		Kegiatan.....				
				-				
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan Pelatihan				
				- dst.....				
2	3	2		Kegiatan.....				
				-				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Keuchik dan Perangkat Gampong				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan pelatihan				
				- dst.....				
				-				
2	4	2		Kegiatan.....				
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor tim				
				- Konsumsi				
				- Obat-obatan dst.....				
2	5	2		Kegiatan.....				
				JUMLAH BELANJA				
				<i>SURPLUS / DEFISIT</i>				

3				PEMBIAYAAN				
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Gampong Yang di pisahkan				
				JUMLAH (RP)				
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Gampong				
				JUMLAH (RP)				

DISETUJUI OLEH
KEUCHIK

TTD

(.....)

G. LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBG

LAMBA
NG
PEMDE
S

PEMERINTAH GAMPONG
KECAMATAN
KOTA

RANCANGAN QANUN GAMPONG
NOMOR TAHUN.....

T E N T A N G
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

KEUCHIK GAMPONG

Menimbang : Bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal Peraturan
Walikota Kota Sabang Nomor ... Tahun 2017 tentang
....., Keuchik wajib menyusun Qanun tentang
Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan
Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong
..... Tahun Anggaran 2017;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
(Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014
Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia
Nomor 5495)
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang
Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun
2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia
Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara
Republik Indonesia Nomor 5539);
3. 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);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2015
tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
5. Peraturan Walikota Sabang Nomor ... Tahun 2017 tentang
Pemerintahan Gampong (Lembaran daerah Kota
Tahun Nomor);
6. Dst....

Dengan Kesepakatan Bersama

TUHA PEUT GAMPONG DAN KEUCHIK GAMPONG

MEMUTUSKAN

Menetapkan : QANUN GAMPONG TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG TAHUN ANGGARAN 2017.....MENJADI PERATURAN GAMPONG TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG TAHUN ANGGARAN 2017

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong Tahun Anggaran dengan rincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Gampong

Rp.....

2. Belanja Gampong

a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Gpg Rp.....

b. Bidang Pembangunan Rp.....

c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Rp.....

d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Rp.....

e. Bidang Tak Terduga Rp.....

Jumlah Belanja Rp.....

Surplus/Defisit Rp.....

=====

3. Pembiayaan Gampong

a. Penerimaan Pembiayaan Rp.

b. Pengeluaran Pembiayaan Rp.

Selisih Pembiayaan (a - b) Rp.....

=====

Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai hasil pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong sebagaimana dimaksud Pasal 1, tercantum dalam lampiran Qanun Gampong ini terdiri dari:

1. Lampiran I : Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBG Tahun Anggaran;

2. Lampiran II: Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang masuk ke Gampong.

Pasal 3

Lampiran-lampiran sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Qanun Gampong ini.

Pasal 4

Qanun Gampong ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Qanun Gampong ini dalam Lembaran Gampong dan berita Gampong oleh Sekretaris Gampong.

Ditetapkan di
Pada tanggal
KEUCHIK.....

.....

Lampiran I Qanun Gampong
 Nomor :
 Tentang : Laporan Pertanggungjawaban
 Realisasi Pelaksanaan APBG
 Tahun Anggaran 2017

**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBG
 PEMERINTAH GAMPONG.....
 TAHUN ANGGARAN.....**

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	LEBIH/ KURANG	KE
G					(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	T.
1	2	3	4	2	3	4	5	6
1				PENDAPATAN				
1	1			<i>Pendapatan Asli Gampong</i>				
1	1	1		Hasil Usaha				
1	1	2		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1	1	3		Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1	2			<i>Pendapatan Transfer</i>				
1	2	1		Dana Gampong				
1	2	2		Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kota				
1	2	3		Alokasi Dana Gampong				
1	2	4		Bantuan Keuangan				
1	2	4	1	Bantuan Provinsi				
1	2	4	2	Bantuan Kota				
1	3			<i>Pendapatan Lain lain</i>				
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Gampong yang sah				
				JUMLAH PENDAPATAN				
2				BELANJA				
2	1			<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong</i>				
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1	1	Belanja Pegawai:				
				- Penghasilan Tetap Keuchik dan Perangkat				
				- Tunjangan Keuchik dan Perangkat				
				- Operasional Tuha Peut				
2	1	2		Operasional Perkantoran				

2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Media Informasi/Baliho				
				- Benda POS				
				- Pakaian Dinas dan Atribut				
				- Pakaian Dinas				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik,dasn Telepon				
				- Honor				
				- dst.....				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- dst.....				
2	1	3		Operasional Tuha Peut				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Pengadaan				
				- Komsumsi Rapat				
				- dst				
2	1	4		Operasional Ulee Jurong/Aneuk Jurong				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Pengadaan				
				- Komsumsi Rapat				
				- dst				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Gampong				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				dst.....				
				-				
2	2	2		Pengaspalan jalan gampong				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				dst.....				
2	2	2	3	Belanja Modal:				

3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Gampong				
				JUMLAH (RP)				
				- Pembiayaan Netto (PENERIMAAN PEMBIAYAAN PENGELUARAN PEMBIAYAAN) - SILPA tahun berjalan (SELISIH ANTARA PEMBIAYAAN NETTO DENGAN HASIL SURPLUS/DEFISIT)				

TANGGAL

TTD

(KEUCHIK

Lampiran II Qanun Gampong Nomor : Tentang : Laporan Kekayaan Milik Gampong Sampai Dengan 31 Desember 20...

**LAPORAN KEKAYAAN MILIK GAMPONG
SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20...**

URAIAN	TAHUN N (Tahun Periode Pelaporan)	TAHUN N-1 (Tahun Sebelumnya)
I. ASET GAMPONG A. ASET LANCAR 1. Kas Gampong a. Uang kas di Bendahara Gampong b. Rekening Kas Gampong 2. Piutang a. Piutang Sewa Tanah b. Piutang Sewa Gedung c. dst..... 3. Persediaan a. Kertas Segel b. Materai c. dst.....		
JUMLAH ASET LANCAR		
B. ASET TIDAK LANCAR 1. Investasi Permanen - Penyertaan Modal Pemerintah Gampong 2. Aset Tetap - Tanah - Peralatan dan Mesin - Gedung dan bangunan - Jalan, Jaringan dan Instalasi - dst..... 3. Dana Cadangan - Dana Cadangan 4. Aset tidak lancar Lainnya		
JUMLAH ASET TIDAK LANCAR		
JUMLAH ASET (A + B)		
II. KEWAJIBAN ... PENDEK		
JUMLAH KEWAJIBAN ... PENDEK		
JUMLAH KEKAYAAN BERSIH(I - II)		

TANGGAL
TTD
(KEUCHIK)

Penjelasan tabel:

- 1. Aset Gampong adalah barang milik Gampong yang berasal dari kekayaan asli Gampong, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong atau perolehan hak lainnya yang sah.*
- 2. Uang kas adalah uang milik Pemerintah Gampong, baik yang disimpan di Bendahara Gampong maupun di rekening kas Gampong.*
- 3. Piutang Gampong adalah tagihan uang Gampong kepada pihak yang mengelola kekayaan Gampong, antara lain berupa tanah, gedung yang diharapkan akan dilunasi dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun anggaran sejak ditetapkannya kerjasama tersebut.*
- 4. Persediaan adalah suatu kekayaan berupa barang milik pemerintah desa yang dinilai dengan uang baik berupa uang kertas maupun surat berharga dalam periode normal, antara lain kertas segel, materai, deposito, giro.*
- 5. Aset Gampong tidak lancar meliputi penyertaan modal pemerintah gampong dan aset tetap milik gampong antara lain tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi.*
- 6. Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana yang relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.*
- 7. Kewajiban adalah utang yang timbul karena adanya pinjaman oleh Pemerintah.*
- 8. Kekayaan bersih adalah selisih antara aset dan kewajiban pemerintah gampong.*

Catatan :

Terkait dengan angka 7, bahwa dalam APBG khususnya pada pembiayaan tidak dibuka peluang untuk pinjaman.

Lampiran III Qanun Gampong
 Nomor :
 Tentang : Program Sektoral dan Program
 Daerah yang masuk Ke
 Gampong

PROGRAM SEKTORAL DAN PROGRAM DAERAH YANG MASUK KE GAMPONG

Tanggal :
 Gampong :
 Kecamatan :
 Kota :

No.	Jenis Kegiatan	Lokasi Kegiatan	Rincian Kegiatan	Volume	Satuan	Sumber Dana	Jumlah (Rp)
Sub Total Jenis Kegiatan (1)							Rp.
Sub Total Jenis Kegiatan (2)							Rp.
Sub Total Jenis Kegiatan (3)							Rp.
Sub Total (4) Total (1 s/d 4)							Rp. Rp.

tanggal,

 Keuchik Gampong
 (.....)

LAMPIRAN III
 PERATURAN WALIKOTA SABANG
 NOMOR TAHUN 2017
 TENTANG
 PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG

BESARAN PENGHASILAN TETAP DAN TUNJANGAN KEUCHIK DAN PERANGKAT GAMPONG

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	5
1.	PENGHASILAN TETAP DAN TUNJANGAN			
1.1	PENGHASILAN TETAP KEUCHIK DAN PERANGKAT GAMPONG			
	a. Keuchik	Orang/Bulan	3,000,000	
	b. Sekretaris Gampong	Orang/Bulan	1,650,000	Honorarium dibayar selama 12 (dua belas) bulan.
	c. Kasie	Orang/Bulan	1,500,000	
	d. Ulee Jurong	Orang/Bulan	700,000	
	e. Kaur	Orang/Bulan	1,500,000	
1.2	TUNJANGAN KEUCHIK DAN PERANGKAT GAMPONG			
	a. Keuchik	Orang/Bulan	1,000,000	Honorarium dibayar selama 12 (dua belas) bulan.
	b. Sekretaris Gampong	Orang/Bulan	550,000	
	c. Kepala Urusan Keuangan/Bendahara	Orang/Bulan	500,000	

WALIKOTA SABANG,

ZULKIFLI H. ADAM

LAMPIRAN IV
 PERATURAN WALIKOTA SABANG
 NOMOR TAHUN 2017
 TENTANG
 PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG

BESARAN TUNJANGAN TUHA PEUT

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	5
1.	TUNJANGAN TUHA PEUT			
	a. Ketua	Orang/Bulan	750,000	Honorarium dibayar selama 12 (dua belas) bulan.
	b. Anggota	Orang/Bulan	600,000	
	c. Staf Sekretariat	Orang/Bulan	500,000	

WALIKOTA SABANG,

ZULKIFLI H. ADAM

LAMPIRAN V
 PERATURAN WALIKOTA SABANG
 NOMOR TAHUN 2017
 TENTANG
 PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG

BESARAN ALOKASI DANA PEMILIHAN KEUCHIK DALAM KOTA SABANG

NO	GAMPONG	ALOKASI DANA	KETERANGAN
1	2	4	5
1	Iboih	30,000,000	
2	Bate Shok	30,000,000	
3	Paya Seunara	50,000,000	
4	Krueng Raya	30,000,000	
5	Aneuk Laot	30,000,000	
6	Kuta Timu	50,000,000	
7	Kuta Barat	50,000,000	
8	Kuta Ateuh	50,000,000	
9	Paya	30,000,000	
10	Keuneukai	30,000,000	
11	Beurawang	20,000,000	
12	Jaboi	20,000,000	
13	Balohan	50,000,000	
14	Cot Abeuk	30,000,000	
15	Cot Ba' U	70,000,000	
16	Anoe Itam	20,000,000	
17	Ujoeng Kareung	20,000,000	
18	Ie Meulee	40,000,000	

WALIKOTA SABANG,

ZULKIFLI H. ADAM

LAMPIRAN VI
PERATURAN WALIKOTA SABANG
NOMOR TAHUN 2017
TENTANG
PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG

BESARAN IMEUM MASJID, BILAL MESJID, IMEUM MEUNASAH, BILAL
MEUNASAH DAN GURU PENGAJIAN DALAM KOTA SABANG

NO	NAMA PENGURUS	HONORARIUM PER-ORANG, PER-BULAN	KETERANGAN
1	2	4	5
1	Imeum Masjid	450,000	Honorarium dibayar selama 12 (dua belas) bulan.
2	Bilal Masjid	275,000	
3	Imeum Meunasah	325,000	
4	Bilal Meunasah	225,000	
5	Guru Pengajian	275,000	

WALIKOTA SABANG,

ZULKIFLI H. ADAM

LAMPIRAN VII
 PERATURAN WALIKOTA SABANG
 NOMOR TAHUN 2017
 TENTANG
 PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG

I. BESARAN ALOKASI DANA PENGELOLAAN DAN PEMBINAAN PKK GAMPONG
 DALAM KOTA SABANG

NO	GAMPONG	ALOKASI DANA	KETERANGAN
1	2	4	5
1	Iboih	10,000,000	
2	Bate Shok	10,000,000	
3	Paya Seunara	10,000,000	
4	Krueng Raya	10,000,000	
5	Aneuk Laot	10,000,000	
6	Kuta Timu	10,000,000	
7	Kuta Barat	10,000,000	
8	Kuta Ateuh	10,000,000	
9	Paya	10,000,000	
10	Keuneukai	10,000,000	
11	Beurawang	10,000,000	
12	Jaboi	10,000,000	
13	Balohan	10,000,000	
14	Cot Abeuk	10,000,000	
15	Cot Ba' U	10,000,000	
16	Anoe Itam	10,000,000	
17	Ujoeng Kareung	10,000,000	
18	Ie Meulee	10,000,000	

WALIKOTA SABANG,

ZULKIFLI H. ADAM

II. BESARAN ALOKASI DANA PENGELOLAAN DAN PEMBINAAN POSYANDU/BKB
DALAM KOTA SABANG

NO	GAMPONG	ALOKASI DANA	KETERANGAN
1	2	4	5
1	Iboih	7,500,000	
2	Bate Shok	7,500,000	
3	Paya Seunara	7,500,000	
4	Krueng Raya	7,500,000	
5	Aneuk Laot	7,500,000	
6	Kuta Timu	7,500,000	
7	Kuta Barat	7,500,000	
8	Kuta Ateuh	7,500,000	
9	Paya	7,500,000	
10	Keuneukai	7,500,000	
11	Beurawang	7,500,000	
12	Jaboi	7,500,000	
13	Balohan	7,500,000	
14	Cot Abeuk	7,500,000	
15	Cot Ba' U	7,500,000	
16	Anoe Itam	7,500,000	
17	Ujoeng Kareung	7,500,000	
18	Ie Meulee	7,500,000	

WALIKOTA SABANG,

ZULKIFLI H. ADAM