



BUPATI ACEH UTARA
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH UTARA
NOMOR 21 TAHUN 2019

TENTANG

PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA ESA

BUPATI ACEH UTARA,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 42 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Keuangan Gampong sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 17 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 42 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Keuangan Gampong sudah tidak sesuai lagi dengan kondisi saat ini sehubungan adanya kebijakan Pemerintah Pusat dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
- b. bahwa untuk penyeragaman dalam penggunaan Aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) terbaru sesuai dengan ketentuan Pasal 78 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa maka Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 42 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Keuangan Gampong sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 17 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 42 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Keuangan Gampong perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Utara tentang Pengelolaan Keuangan Gampong;

- Mengingat: 1. Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Wilayah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

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. 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);
6. 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 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
9. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa sebagaimana telah diubah menjadi Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
10. Qanun Kabupaten Aceh Utara Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pemerintahan Gampong (Lembaran Kabupaten Aceh Utara Tahun 2009 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Utara Nomor 156);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI ACEH UTARA TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Gampong adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintahan Gampong adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Gampong dan Tuha Peut dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Republik Indonesia.
3. Pemerintah Gampong adalah Geuchik dibantu Perangkat Gampong sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Gampong.
4. Tuha Peut adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Gampong sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Gampong.
5. Keuangan Gampong adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Gampong yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Gampong tersebut.
6. Pengelolaan Keuangan Gampong adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan Gampong.
7. Rencana Kerja Pemerintah Gampong selanjutnya disebut RKPGampong adalah penjabaran dari rencana pembangunan jangka menengah Gampong untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disebut APBN adalah Rencana keuangan tahunan pemerintah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Presiden dan DPR.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Provinsi Aceh yang selanjutnya disebut APBA adalah Rencana keuangan tahunan Pemerintah Provinsi Aceh yang dibahas dan disetujui bersama oleh Gubernur dan DPR Provinsi Aceh.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Utara yang selanjutnya disebut APBK adalah Rencana keuangan tahunan pemerintah Kabupaten Aceh Utara yang dibahas dan disetujui bersama oleh Bupati dan DPRK Aceh Utara.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong yang selanjutnya disebut APB Gampong adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintahan Gampong yang dibahas dan disetujui bersama oleh Geuchik dan Tuha Peut yang ditetapkan dengan Qanun Gampong.

12. Penerimaan Gampong adalah uang yang masuk ke rekening kas Gampong.
13. Pengeluaran Gampong adalah uang yang keluar dari rekening kas Gampong.
14. Pendapatan adalah semua penerimaan gampong dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak gampong dan tidak perlu dikembalikan oleh gampong.
15. Belanja Gampong adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban gampong dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh gampong.
16. Pembiayaan Gampong adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
17. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Gampong, yang selanjutnya disingkat PKPKG adalah Geuchik yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Gampong.
18. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Gampong yang selanjutnya disingkat PPKG adalah perangkat gampong yang melaksanakan pengelolaan keuangan gampong berdasarkan Keputusan Geuchik yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKG.
19. Sekretaris Gampong yang selanjutnya disebut Keurani adalah perangkat gampong yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat gampong yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKG.
20. Kepala Urusan atau yang selanjutnya disebut Keurani Cut, adalah perangkat gampong yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat gampong yang menjalankan tugas PPKG.
21. Kepala Seksi yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat Gampong yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKG.
22. Rekening Kas Gampong adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Gampong yang menampung seluruh penerimaan Gampong dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran gampong dalam 1 (satu) rekening pada Bank yang ditetapkan.
23. Badan Usaha Milik Gampong yang selanjutnya disingkat BUM Gampong adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Gampong melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Gampong yang dipisahkan guna mengelola aset, pelayanan jasa, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Gampong.
24. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
25. Surplus Anggaran Gampong adalah selisih lebih antara pendapatan Gampong dengan belanja gampong.

26. Defisit Anggaran Gampong adalah selisih kurang antara pendapatan Gampong dengan belanja Gampong.
27. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
28. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Gampong.
29. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan rincian kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perubahan APB Gampong dan/atau Perubahan Penjabaran APB Gampong.
30. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat kegiatan, anggaran dan rencana penarikan dana untuk kegiatan lanjutan yang anggarannya berasal dari SiLPA tahun anggaran sebelumnya.
31. Pengadaan Barang/Jasa Gampong yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah gampong, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
32. Rencana Anggaran Kas Gampong yang selanjutnya disebut RAK Gampong adalah dokumen yang memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh Geuchik.
33. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
34. Pajak Restoran adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh restoran;
35. Restoran adalah fasilitas penyediaan makanan dan/atau minuman dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar dan sejenisnya termasuk jasa boga/warung.
36. Bupati adalah Bupati Aceh Utara
37. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Kabupaten.
38. Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Aceh Utara.
39. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Utara yang melaksanakan pengelolaan APBK.

BAB II
AZAS, PRINSIP DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Azas

Pasal 2

- (1) Pengelolaan Keuangan Gampong berazaskan azas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
- (2) APBGampong merupakan dasar Pengelolaan keuangan Gampong dalam masa 1 (satu) tahun anggaran mulai dari tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

Bagian Kedua

Prinsip-prinsip

Pasal 3

- (1) Semua penerimaan (baik dalam bentuk uang, maupun barang dan/atau jasa) dianggarkan dalam APB Gampong.
- (2) Seluruh pendapatan dan belanja dianggarkan secara bruto.
- (3) Jumlah pendapatan merupakan perkiraan terukur dan dapat dicapai serta berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- (4) Penganggaran pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian ketersediaan penerimaan dalam jumlah cukup dan didukung dasar hukum yang melandasinya.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

- (1) Pengelolaan Keuangan Gampong berfungsi Fungsi:
 - a. Fungsi Otorisasi;
 - b. Fungsi Perencanaan;
 - c. Fungsi Pengawasan;
 - d. Fungsi Alokasi; dan
 - e. Fungsi Distribusi.
- (2) Fungsi Otorisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a menjadi dasar untuk melaksanakan pendapatan dan belanja Gampong pada tahun yang bersangkutan.
- (3) Fungsi Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b menjadi pedoman bagi manajemen dalam perencanaan kegiatan pada tahun yang bersangkutan.
- (4) Fungsi Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c menjadi pedoman untuk menilai apakah kegiatan penyelenggaraan pemerintahan gampong sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- (5) Fungsi Alokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d untuk menciptakan lapangan kerja, mengurangi pemborosan sumber daya dan meningkatkan efisiensi dan efektifitas perekonomian gampong.

- (6) Fungsi Distribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan masyarakat.

Bagian Keempat

Tujuan

Pasal 5

Pengelolaan Keuangan Gampong bertujuan untuk:

- a. memberikan pedoman kepada masyarakat untuk menentukan kegiatan yang dibutuhkan sesuai dengan tujuan dan sasaran dari bantuan keuangan kepada gampong.
- b. memberikan akses informasi seluas-luasnya kepada masyarakat gampong dengan memperhatikan keanekaragaman.
- c. menggerakkan partisipasi dan swadaya masyarakat dalam pelaksanaan program dan kegiatan dana bantuan.
- d. mendorong keterpaduan kegiatan yang disiapkan oleh masyarakat, dunia usaha dan pemerintah melalui kemitraan.

BAB III

PENYELENGGARAAN KEWENANGAN

Pasal 6

Penyelenggaraan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Gampong meliputi:

- a. penyelenggaraan kewenangan gampong berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala gampong didanai oleh APB Gampong.
- b. penyelenggaraan kewenangan lokal berskala gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selain didanai oleh APB Gampong, juga dapat didanai oleh APBN, APBA dan APBK.
- c. penyelenggaraan kewenangan Gampong yang menjadi kewenangan Pemerintah didanai oleh APBN.
- d. penyelenggaraan kewenangan gampong yang menjadi kewenangan pemerintah provinsi didanai oleh APBA.
- e. penyelenggaraan kewenangan gampong yang menjadi kewenangan pemerintah kabupaten didanai oleh APBK.

BAB IV

KEKUASAAN PENGELOLAAN

Pasal 7

- (1) Geuchik sebagai Kepala Pemerintahan Gampong adalah PKPKG dan mewakili Pemerintah Gampong dalam kepemilikan kekayaan milik Gampong yang dipisahkan.

- (2) Geuchik selaku PKPKG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan:
- a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APB Gampong;
 - b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik Gampong;
 - c. menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APB Gampong; dan
 - d. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBG;
 - e. menetapkan PPKG;
 - f. menyetujui DPA, DPPA, dan DPAL;
 - g. menyetujui RAK Gampong; dan
 - h. menyetujui SPP.
- (3) Dalam melaksanakan kekuasaan pengelolaan keuangan Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Geuchik dapat melimpahkan sebagian kekuasaannya kepada perangkat Gampong selaku PPKG.
- (4) Pelimpahan sebagian kekuasaan PKPKG kepada PPKG ditetapkan dengan Keputusan Geuchik.

Pasal 8

PPKG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) berasal dari unsur Perangkat Gampong, terdiri dari:

- a. Keurani;
- b. Keurani Cut dan Kasi; dan
- c. Keurani Cut Keuangan.

Pasal 9

- (1) Keurani sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a bertindak selaku koordinator PPKG.
- (2) Keurani selaku koordinator PPKG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APBGampong;
 - b. mengoordinasikan penyusunan Rancangan Qanun Gampong tentang APBGampong, Perubahan APBGampong dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBGampong;
 - c. mengoordinasikan penyusunan Rancangan Qanun Gampong tentang APBGampong dan Peraturan Geuchiek tentang Penjabaran APBGampong dan Penjabaran Perubahan APBGampong;
 - d. melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBGampong;
 - e. mengoordinasikan tugas perangkat Gampong lain yang menjalankan tugas PPKG;
 - f. mengoordinasikan penyusunan pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBGampong;

- g. melakukan verifikasi terhadap DPA, DPPA, dan DPAL;
- h. melakukan verifikasi terhadap RAK Gampong; dan
- i. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBGampong.

Pasal 10

- (1) Keurani Cut dan Kasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya.
- (2) Keurani Cut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Keurani Cut Umum dan Perencanaan; dan
 - b. Keurani Cut Keuangan;
- (3) Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Kasi Pemerintahan dan Masyarakat;
 - b. Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan;
- (4) Keurani Cut dan Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya;
 - b. melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - c. mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - d. menyusun DPA, DPPA, dan DPAL sesuai bidang tugasnya;
 - e. menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya;
 - f. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
 - g. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Geuchik; dan
 - h. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APBGampong.
- (5) Pembagian tugas Keurani Cut dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan berdasarkan bidang tugas masing-masing dan ditetapkan dalam RKPG.

Pasal 11

- (1) Keurani Cut dan Kasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) dapat dibantu oleh tim yang melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri.

- (2) Tim yang melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2017 tentang Pengadaan Barang dan Jasa di Gampong;

Pasal 12

- (1) Keurani Cut Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c melaksanakan fungsi kebendaharaan.
- (2) Keurani Cut Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
- a. menyusun RAK Gampong; dan
 - b. melakukan penatausahaan yang meliputi menerima, menyimpan, menyetorkan / membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Gampong dan pengeluaran Gampong dalam rangka pelaksanaan APBGampong.
- (3) Keurani Cut Keuangan dalam melaksanakan fungsi kebendaharaan memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak Pemerintah Gampong.

BAB V STRUKTUR APBGAMPONG

Pasal 13

- (1) APBGampong terdiri dari:
- a. Pendapatan Gampong;
 - b. Belanja Gampong; dan
 - c. Pembiayaan Gampong.
- (2) Pendapatan Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diklasifikasikan menurut kelompok, jenis objek dan rincian objek pendapatan.
- (3) Belanja Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diklasifikasikan menurut bidang, sub bidang, kegiatan, jenis belanja, objek belanja, dan rincian objek belanja.
- (4) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diklasifikasikan menurut kelompok, jenis objek dan rincian objek pembiayaan.

Pasal 14

Pendapatan Gampong, Belanja Gampong dan Pembiayaan Gampong diberi kode rekening.

Bagian Kesatu
Pendapatan Gampong

Pasal 15

- (1) Pendapatan Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a, yaitu semua penerimaan Gampong dalam 1 (satu) tahun anggaran menjadi hak gampong dan tidak perlu dikembalikan oleh Gampong.
- (2) Pendapatan Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas kelompok:
 - a. Pendapatan Asli Gampong (PAGampong);
 - b. Transfer; dan
 - c. Pendapatan Lain.
- (3) Kelompok PAGampong 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 bagi hasil BUM Gampong.
- (5) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b antara lain berupa tanah kas Gampong, tambatan perahu, pasar Gampong, tempat pemandian umum, jaringan irigasi, dan hasil aset lainnya sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Gampong.
- (6) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c adalah penerimaan yang bersumber dari sumbangan masyarakat Gampong.
- (7) Lain-lain Pendapatan Asli Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d antara lain hasil pungutan gampong.

Pasal 16

- (1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:
 - a. Dana Gampong;
 - b. Bagian dari Hasil Pajak Daerah Kabupaten 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 huruf e dapat bersifat umum dan khusus.
- (3) Bantuan Keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola dalam APBGampong dengan tidak menerapkan ketentuan penggunaan paling

sedikit 70 % (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30 % (tiga puluh perseratus).

Pasal 17

- (1) Kelompok pendapatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf c, terdiri atas :
 - a. Penerimaan dari hasil kerja sama Gampong;
 - b. penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Gampong;
 - c. penerimaan dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga;
 - d. koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Gampong pada tahun anggaran berjalan;
 - e. bunga bank; dan
 - f. pendapatan lain Gampong yang sah.
- (2) Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah pemberian berupa uang dari pihak ketiga.
- (3) Lain-lain Pendapatan Gampong yang sah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf f, antara lain pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga dan bantuan perusahaan yang berlokasi di gampong.

Bagian Kedua Belanja Gampong

Pasal 18

- (1) Belanja Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b, yaitu semua pengeluaran yang merupakan kewajiban gampong dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh gampong.
- (2) Belanja Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk mendanai penyelenggaraan kewenangan gampong.

Pasal 19

- (1) Klasifikasi Belanja Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b, terdiri atas Bidang:
 - a. Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong;
 - b. Pelaksanaan Pembangunan Gampong;
 - c. Pembinaan Kemasyarakatan Gampong;
 - d. Pemberdayaan Masyarakat Gampong; dan
 - e. Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Gampong.

- (2) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, sampai dengan huruf d dibagi dalam subbidang dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan Gampong yang telah dituangkan dalam RKPG.
- (3) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dibagi dalam sub bidang sesuai dengan kebutuhan Gampong untuk penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak yang terjadi di Gampong.

Pasal 20

- (1) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a dibagi dalam sub bidang:
 - a. penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan Gampong;
 - b. sarana dan prasarana pemerintahan Gampong;
 - c. administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik, dan kearsipan;
 - d. tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan, dan pelaporan; dan
 - e. pertanahan.
- (2) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b dibagi dalam sub bidang:
 - a. pendidikan;
 - b. kesehatan;
 - c. pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - d. kawasan permukiman;
 - e. kehutanan dan lingkungan hidup;
 - f. perhubungan, komunikasi dan informatika;
 - g. energi dan sumberdaya mineral; dan
 - h. pariwisata.
- (3) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf c dibagi dalam sub bidang:
 - a. ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat;
 - b. kebudayaan dan kegamaan;
 - c. kepemudaan dan olahraga; dan
 - d. kelembagaan masyarakat.
- (4) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf d dibagi dalam sub bidang:
 - a. Kelautan dan perikanan;
 - b. Pertanian dan peternakan;
 - c. Peningkatan kapasitas aparatur Gampong;
 - d. pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga;
 - e. koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
 - f. dukungan penanaman modal; dan
 - g. perdagangan dan perindustrian.

- (5) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf e dibagi dalam sub bidang:
- a. penanggulangan bencana;
 - b. keadaan darurat; dan
 - c. keadaan mendesak.

Pasal 21

- (1) Subbidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) sampai dengan ayat (5) dibagi dalam kegiatan.
- (2) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan Bahasa Indonesia dan dapat disesuaikan dengan bahasa daerah dengan kode rekening yang sama.
- (3) Penambahan kegiatan yang tidak tercantum dalam daftar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memberikan kode 90 sampai dengan 99 harus atas persetujuan Bupati.
- (4) Penambahan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling banyak 30 % (tiga puluh perseratus) sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Rincian Sub Bidang yang dibagi dalam Kegiatan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

Jenis Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), terdiri atas:

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

Pasal 23

- (1) Jenis belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap, tunjangan, penerimaan lain, dan pembayaran jaminan sosial bagi Geuchik dan perangkat Gampong serta tunjangan Tuha Peut Gampong.
- (2) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan Gampong.
- (3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.

- (4) Pembayaran jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan sesuai dengan kemampuan keuangan gampong.

Pasal 24

- (1) Belanja Barang / Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b digunakan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain digunakan untuk:
- a. Operasional pemerintah Gampong;
 - b. Pemeliharaan sarana dan prasarana Gampong;
 - c. Kegiatan sosialisasi/rapat/pelatihan/bimbingan teknis;
 - d. operasional TPG;
 - e. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
- (3) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Gampong.

Pasal 25

- (1) Belanja Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf c, digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan menambah aset.
- (2) Pengadaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan Gampong.

Pasal 26

- (1) Belanja tak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf d merupakan belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Gampong.
- (2) Belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:
- a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Gampong dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi berulang; dan
 - c. berada diluar kendali pemerintah Gampong.

- (3) Kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial.
- (4) Kegiatan pada sub bidang keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan upaya penanggulangan keadaan darurat karena adanya kerusakan dan/atau terancamnya penyelesaian pembangunan sarana dan prasarana akibat kenaikan harga yang menyebabkan terganggunya pelayanan dasar masyarakat.
- (5) Kegiatan pada sub bidang keadaan mendesak merupakan upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan.

Pasal 27

- (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 atau tidak dapat diprediksikan sebelumnya dan/atau keperluan mendesak yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi pemerintah gampong dan masyarakat.
- (3) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud ayat (1) yaitu antara lain dikarenakan bencana alam dan bencana sosial.
- (4) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud ayat (1) karena KLB/wabah.
- (5) Keadaan darurat dan luar biasa sebagaimana ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Geuchik.
- (6) Kegiatan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam belanja tidak terduga.
- (7) Tata cara pelaksanaan penatausahaan, dan pertanggungjawaban belanja kebutuhan tanggap darurat bencana sebagaimana dimaksud ayat (3) dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. Setelah pernyataan tanggap darurat bencana oleh Geuchik, Keurani Cut terkait mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) tanggap darurat bencana kepada bendahara gampong;
 - b. Bendahara gampong mencairkan dana tanggap darurat bencana kepada Keurani Cut terkait paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya RKB;

- c. Penggunaan dana tanggap darurat bencana dicatat pada Buku Kas Umum bendahara gampong;
- d. Keurani Cut terkait yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana bertanggungjawab secara fisik dan keuangan terhadap penggunaan dana tanggap darurat bencana yang dikelolanya;
- e. Pertanggungjawaban atas penggunaan dana tanggap darurat bencana disampaikan oleh Keurani Cut terkait kepada bendahara gampong dengan melampirkan bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap.

Bagian Ketiga
Pembiayaan

Pasal 28

- (1) Pembiayaan Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf c merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pembiayaan Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kelompok:
 - a. Penerimaan Pembiayaan; dan
 - b. Pengeluaran Pembiayaan.
- (3) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, mencakup:
 - a. SiLPA tahun sebelumnya;
 - b. Pencairan Dana Cadangan; dan
 - c. Hasil penjualan kekayaan gampong yang dipisahkan, kecuali tanah dan bangunan.
- (4) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a paling sedikit meliputi pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.
- (5) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b digunakan untuk menganggarkan kebutuhan dana cadangan yang selanjutnya dicatatkan dalam penerimaan pembiayaan dalam APBGampong.
- (6) Hasil penjualan kekayaan gampong yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dicatat dalam penerimaan pembiayaan hasil penjualan kekayaan Gampong yang dipisahkan.

Pasal 29

- (1) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 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.
- (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 Geuchik.

Pasal 30

- (1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b antara lain digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintah Gampong yang diinvestasikan dalam BUM Gampong untuk meningkatkan pendapatan Gampong atau pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kekayaan Gampong yang dipisahkan yang dianggarkan dari pengeluaran pembiayaan dalam APBGampong.
- (3) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam bentuk tanah kas Gampong dan bangunan tidak dapat dijual.
- (4) Penyertaan modal pada BUM Gampong melalui proses analisis kelayakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Penganggaran penyertaan modal BUM Gampong pada pengeluaran pembiayaan Gampong dalam APBGampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki Indikator yang meliputi:
 - a. gampong telah membentuk BUM Gampong yang ditetapkan dengan Qanun Gampong;
 - b. BUM Gampong telah memiliki pengurus yang ditetapkan melalui Keputusan Geuchik;
 - c. Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga BUM Gampong (AD/ART);
 - d. pengurus BUM Gampong mengajukan permohonan tertulis kepada Pemerintah Gampong;
 - e. permohonan tertulis dari BUM Gampong selanjutnya harus mendapat persetujuan di dalam musyawarah Gampong; dan
 - f. analisa kelayakan penyertaan modal.
- (6) Indikator sebagaimana yang dimaksud pada ayat (6) selanjutnya berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Penyertaan Modal BUM Gampong.

Bagian Keempat
Kode Rekening Penganggaran

Pasal 31

- (1) Kode Rekening Penganggaran terdiri dari Kode Pendapatan, Kode Belanja dan Kode Pembiayaan.
- (2) Kode Pendapatan, Kode Belanja dan Kode Pembiayaan sebagaimana dimaksud ayat (1) menggunakan kode akun pendapatan, kode akun belanja dan kode akun pembiayaan.
- (3) Setiap Bidang, Sub Bidang, Kegiatan, Kelompok, Jenis, Objek dan Rincian Objek yang dicantumkan dalam APBGampong menggunakan kode Bidang, Kode Sub Bidang, Kode Kegiatan, Kode Kelompok, Kode Jenis, Kode Objek dan Kode Rincian Objek.
- (4) Untuk tertib penganggaran kode sebagaimana dimaksud ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), dihimpun menjadi satu kesatuan kode anggaran yang disebut kode rekening.
- (5) Urutan susunan kode rekening APBGampong dimulai dari akun, kode kelompok, kode jenis, kode objek dan kode rincian objek.
- (6) Dalam rangka sinkronisasi bidang, sub bidang, kegiatan dan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), secara berkala akan disempurnakan sesuai dengan perkembangan gampong dan selanjutnya ditetapkan dengan Surat Edaran Bupati.

BAB VI
PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG

Pasal 32

Pengelolaan Keuangan Gampong meliputi:

- a. Perencanaan;
- b. Pelaksanaan;
- c. Penatausahaan;
- d. Pelaporan; dan
- e. Pertanggungjawaban.

Bagian Kesatu
Perencanaan

Pasal 33

Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a dimaksudkan sebagai pedoman bagi Pemerintah Gampong dalam menyusun, menetapkan, mengendalikan dan mengevaluasi perencanaan pembangunan.

Pasal 34

Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a bertujuan untuk :

- a. menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan;
- b. mengoptimalkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan gampong; dan
- c. menjamin tercapainya penggunaan sumberdaya secara efisien, efektif, berkeadilan, dan berkelanjutan.

Pasal 35

- (1) Perencanaan pembangunan gampong merupakan satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan daerah.
- (2) Perencanaan pembangunan gampong dilaksanakan berdasarkan kondisi dan potensi yang dimiliki masing-masing gampong,sesuai dinamika perkembangan daerah.

Pasal 36

Perencanaan pembangunan gampong dirumuskan secara :

- a. transparan;
- b. responsif;
- c. efisien;
- e. akuntabel;
- f. partisipatif;
- g. terukur;
- h. berkeadilan; dan
- i. berkelanjutan.

Pasal 37

- (1) Ruang lingkup perencanaan pembangunan gampong meliputi tahapan, tata cara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan tingkat gampong.
- (2) Rencana Pembangunan gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang wajib disusun oleh Pemerintah gampong terdiri dari :
 - a. RPJMGampong;
 - b. RKPGampong.

Pasal 38

Perencanaan Pembangunan Gampong meliputi semua aspek perencanaan pembangunan yang dilaksanakan di Gampong dan dibiayai dari anggaran yang bersumber dari APBGampong, APBK, APBA, APBN, dan/atau dari sumber lain yang sah.

Pasal 39

- (1) RPJMGampong ditetapkan dengan Qanun Gampong.
- (2) Qanun Gampong tentang RPJMGampong ditetapkan paling lama 6 (enam) bulan setelah Geuchik dilantik.
- (3) Qanun Gampong tentang RPJMGampong disampaikan kepada Pemerintah Kabupaten.

Pasal 40

- (1) RKPGampong disusun melalui Tahapan Musyawarah Rencana Pembangunan Gampong.
- (2) Musyawarah rencana pembangunan gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melibatkan Tuha Peut, lembaga kemasyarakatan gampong, tokoh masyarakat, wakil kelompok masyarakat, dan unsur masyarakat lainnya.
- (3) Wakil kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya adalah wakil kelompok masyarakat miskin dan wakil kelompok perempuan.

Pasal 41

- (1) RKPGampong ditetapkan dengan Qanun Gampong.
- (2) RKPGampong sebagai pedoman penyusunan APBGampong.

Pasal 42

Tatacara penyusunan RPJMGampong dan RKPgampong berpedoman pada Peraturan Bupati.

Paragraf 1

Penyusunan APBGampong

Pasal 43

- (1) Keurani menyusun Rancangan Qanun Gampong tentang APBGampong berdasarkan pada RKPGampong dan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan APBGampong Tahun berkenaan.
- (2) Rancangan APBGampong yang telah disusun merupakan bahan penyusunan rancangan Qanun tentang APBGampong.

Pasal 44

- (1) Keurani menyampaikan Rancangan Qanun Gampong tentang APBGampong kepada Geuchik.
- (2) Geuchik menyampaikan Rancangan Qanun Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas kepada Tuha Peut untuk dibahas bersama dalam rangka memperoleh persetujuan bersama dalam musyawarah Tuha Peut.
- (3) Rancangan Qanun Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di atas, disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
- (4) Dalam hal Tuha Peut tidak menyepakati rancangan Qanun Gampong tentang APBGampong yang disampaikan Geuchik, Pemerintah Gampong hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan Penyediaan Penghasilan Tetap Perangkat Gampong, Penyediaan Honorarium Staf/Operator Komputer, Penyediaan Operasional Pemerinatah Gampong dan Bantuan Anak Yatim/Piatu.
- (5) Geuchik menetapkan Peraturan Geuchik sebagai dasar pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 45

- (1) Atas dasar kesepakatan bersama Geuchik dan Tuha Peut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (3), Geuchik menyiapkan Rancangan Peraturan Geuchik tentang Penjabaran APBGampong.

- (2) Keurani mengoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Geuchik sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 46

- (1) Rancangan Qanun Gampong tentang APBGampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (3), disampaikan Geuchik kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Bupati dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Qanun Gampong tentang APBGampong kepada camat.
- (3) Pendelegasian evaluasi Rancangan Qanun Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (4) Evaluasi Rancangan Qanun Gampong berpedoman pada panduan evaluasi Rancangan Qanun tentang APBGampong.
- (5) Penyampaian rancangan Qanun Gampong tentang APBGampong oleh Geuchik sebagaimana dimaksud ayat (1) disertai dengan dokumen sebagai berikut:
 - a. surat pengantar;
 - b. Qanun Gampong tentang RPJMGampong;
 - c. Rancangan Peraturan Geuchik tentang Penjabaran APBGampong;
 - d. Qanun Gampong tentang RKP Gampong;
 - e. Qanun Gampong tentang kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Gampong;
 - f. Qanun Gampong tentang pembentukan dana cadangan, jika tersedia;
 - g. Qanun Gampong tentang penyertaan modal, jika tersedia;
 - h. Berita Acara Hasil Musyawarah Tuha Peut; dan
 - i. Rencana Anggaran Biaya/Pelaksanaan (RAB/RAP) kegiatan.
- (6) Hasil Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan keputusan camat atas pelimpahan kewenangan dari Bupati.

Pasal 47

- (1) Evaluasi Rancangan Qanun Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (4) dapat mengundang Geuchik dan/atau Aparat Gampong terkait dalam pelaksanaan evaluasi.

- (2) Hasil evaluasi Rancangan Qanun Gampong tentang APBGampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (6) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya Rancangan Qanun dimaksud.
- (3) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatas, melampaui batas waktu yang ditentukan, rancangan Qanun Gampong dimaksud berlaku dengan sendirinya.
- (4) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Gampong, selanjutnya Geuchik menetapkan menjadi Qanun Gampong.
- (5) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Gampong, Geuchik bersama Tuha Peut melakukan penyempurnaan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

Pasal 48

- (1) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (6) tidak ditindaklanjuti oleh Geuchik dan Geuchik tetap menetapkan Rancangan Qanun tentang APBGampong menjadi Qanun Gampong dan Rancangan Peraturan Geuchik tentang Penjabaran APBGampong menjadi Peraturan Geuchik, Bupati atau Camat membatalkan Qanun Gampong dan Peraturan Geuchik dimaksud dan sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBGampong tahun anggaran sebelumnya.
- (2) Geuchik memberhentikan pelaksanaan Qanun Gampong dan Peraturan Geuchik paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan selanjutnya Geuchik bersama Tuha Peut mencabut Qanun Gampong dan Peraturan Geuchik dimaksud.
- (3) Dalam hal pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Geuchik hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintahan Gampong dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya sampai penyempurnaan Rancangan Qanun Gampong tentang APBGampong disampaikan dan mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 49

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

Paragraf 2
Perubahan APBGampong

Pasal 50

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

Pasal 51

- (1) Pemerintah Gampong dapat melakukan perubahan APBGampong apabila terjadi:
 - a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Gampong pada tahun anggaran berjalan;
 - b. sisa penghematan belanja dan sisa lebih perhitungan pembiayaan tahun berjalan yang akan digunakan dalam tahun berkenaan;
 - c. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar bidang, antar sub bidang, antar kegiatan, dan antar jenis belanja; dan
 - d. keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan.
- (2) Perubahan APBGampong hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.

- (3) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan keadaan yang menyebabkan estimasi penerimaan dan/atau pengeluaran APBGampong mengalami kenaikan atau penurunan lebih besar dari 50 % (lima puluh perseratus).
- (4) Persentase 50 % (lima puluh perseratus) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan selisih (*gap*) kenaikan atau penurunan antara pendapatan dan belanja APBGampong.
- (5) Dalam hal kejadian luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBGampong mengalami peningkatan lebih dari 50 % (lima puluh perseratus) sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dilakukan penambahan kegiatan baru dan/atau penjadwalan ulang/peningkatan capaian target kinerja bidang, sub bidang dan kegiatan dalam tahun anggaran berjalan.
- (6) Penambahan kegiatan baru sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diformulasikan terlebih dahulu dalam RAB/RAP kegiatan.
- (7) Penjadwalan ulang/peningkatan capaian target kinerja bidang, sub bidang dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diformulasikan terlebih dahulu dalam DPPA.
- (8) RAB/RAP kegiatan dan DPPA sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan Qanun Gampong tentang Perubahan kedua APBGampong.
- (9) Dalam hal kejadian luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBGampong mengalami penurunan lebih dari 50 % (lima puluh perseratus) sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka dapat dilakukan penjadwalan ulang/pengurangan capaian target kinerja bidang, sub bidang dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan.
- (10) Penjadwalan ulang/pengurangan capaian target sebagaimana dimaksud pada ayat (9) diformulasikan ke dalam DPPA.
- (11) DPPA sebagaimana dimaksud pada ayat (10) digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan Qanun Gampong tentang Perubahan kedua APBGampong.
- (12) Perubahan APBGampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Qanun Gampong tentang perubahan APBGampong dan tetap mempedomani RKP Gampong.

Pasal 52

- (1) Pemerintah Gampong dapat melakukan perubahan terhadap Peraturan Geuchik tentang perubahan penjabaran APBGampong sebelum Rancangan Qanun Gampong tentang Perubahan APBGampong ditetapkan.
- (2) Peraturan Geuchik tentang perubahan penjabaran APBGampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila terjadi:
 - a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Gampong pada tahun anggaran berjalan;
 - b. keadaan yang menyebabkan harus segera dilakukan pergeseran antar objek belanja; dan
 - c. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun anggaran berjalan.
- (3) Geuchik memberitahukan kepada Tuha Peut mengenai penetapan Peraturan Geuchik tentang perubahan penjabaran APBGampong dan selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui surat pemberitahuan mengenai Peraturan Geuchik tentang perubahan penjabaran APBGampong.

Pasal 53

Ketentuan mengenai penyusunan Qanun Gampong tentang APBGampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 sampai dengan Pasal 51 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan Qanun Gampong tentang perubahan APBGampong.

Bagian Kedua
Pelaksanaan

Pasal 54

- (1) Semua Pelaksanaan pengelolaan keuangan Gampong merupakan penerimaan dan pengeluaran Gampong yang dilaksanakan melalui rekening kas Gampong.
- (2) Rekening kas Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat oleh Pemerintah Gampong dengan spesimen tanda tangan Geuchik dan Keurani Cut Keuangan.
- (3) Gampong yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya, rekening kas Gampong dapat dibuka diwilayah terdekat dengan spesimen tanda tangan Geuchik dan Keurani Cut Keuangan.

Pasal 55

- (1) Nomor rekening kas Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 Ayat (2) dilaporkan Geuchik kepada Bupati.
- (2) Keurani Cut Keuangan dapat menyimpan uang tunai dalam Kas Gampong/Brangkas Gampong paling banyak sebesar Rp. 10.000.000,- (Sepuluh Juta Rupiah) dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah Gampong.

Paragraf 1

DPA/DPPA

Pasal 56

- (1) Geuchik menugaskan Keurani Cut dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sesuai tugasnya menyusun DPA paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah Qanun Gampong tentang APBGampong dan Peraturan Geuchik tentang Penjabaran APBG ditetapkan.
- (2) DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Gampong;
 - b. Rencana Kerja Kegiatan Gampong; dan
 - c. Rencana Anggaran Biaya/Pelaksanaan.
- (3) Rencana Kegiatan dan Anggaran Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merinci setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang telah dianggarkan.
- (4) Rencana Kerja Kegiatan Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merinci lokasi, volume, biaya, sasaran, waktu pelaksanaan kegiatan, pelaksana kegiatan anggaran, dan tim yang melaksanakan kegiatan.
- (5) Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merinci satuan harga untuk setiap kegiatan.
- (6) Keurani Cut dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPA kepada Geuchik melalui Keurani paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (7) Pengeluaran Gampong yang mengakibatkan beban APBGampong tidak dapat dilakukan sebelum Rancangan Qanun Gampong tentang APBGampong ditetapkan menjadi Qanun Gampong.

- (8) Pengeluaran Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam Peraturan Geuchik.

Pasal 57

- (1) Keurani Gampong melakukan verifikasi rancangan DPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Keurani Cut dan Kasi menyerahkan rancangan DPA.
- (2) Geuchik menyetujui rancangan DPA yang telah diverifikasi oleh Keurani.

Pasal 58

- (1) Dalam hal terjadi perubahan Qanun Gampong tentang APBGampong dan/atau perubahan Peraturan Geuchik tentang Penjabaran APBGampong yang menyebabkan terjadinya perubahan anggaran dan/atau terjadi perubahan kegiatan, Geuchik menugaskan Keurani Cut dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran untuk menyusun rancangan DPPA.
- (2) DPPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Gampong Perubahan; dan
 - b. Rencana Anggaran Biaya Perubahan.
- (3) Keurani Cut dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPPA kepada Geuchik melalui Keurani paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Keurani melakukan verifikasi rancangan DPPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Keurani Cut dan Kasi menyerahkan DPPA.
- (5) Geuchik menyetujui rancangan DPPA yang telah diverifikasi oleh Keurani.

Pasal 59

- (1) Keurani Cut Keuangan menyusun rancangan RAK Gampong berdasarkan DPA yang telah disetujui Geuchik.
- (2) Rancangan RAK Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Geuchik melalui Keurani Gampong.
- (3) Keurani Gampong melakukan verifikasi terhadap rancangan RAK Gampong yang diajukan Keurani Cut Keuangan.
- (4) Geuchik menyetujui rancangan RAK Gampong yang telah diverifikasi Keurani.

Pasal 60

RAK Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh Geuchik.

Pasal 61

- (1) Arus kas masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 memuat semua pendapatan Gampong yang berasal dari Pendapatan Asli Gampong, transfer dan pendapatan lain.
- (2) Setiap pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 62

- (1) Arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 memuat semua pengeluaran belanja atas beban APBGampong.
- (2) Setiap pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (3) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mendapat persetujuan Geuchik dan Geuchik bertanggungjawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti tersebut.
- (4) Keurani Cut dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Keurani Cut dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menggunakan buku pembantu kegiatan untuk mencatat semua pengeluaran anggaran kegiatan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 63

- (1) Keurani Cut dan Kasi melaksanakan kegiatan berdasarkan DPA yang telah disetujui Geuchik.
- (2) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pengadaan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
- (3) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diutamakan melalui swakelola.
- (4) Pengadaan melalui swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat dan gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat.

- (5) Dalam hal pelaksanaan kegiatan tidak dapat dilaksanakan melalui swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu dan memenuhi persyaratan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa di Gampong berpedoman pada Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Gampong.

Paragraf 2
SPP

Pasal 64

- (1) Keurani Cut dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan SPP dalam setiap pelaksanaan kegiatan anggaran sesuai dengan periode yang tercantum dalam DPA dengan nominal sama besar atau kurang dari yang tertera dalam DPA.
- (2) Pengajuan SPP wajib menyertakan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran.

Pasal 65

- (1) Penggunaan anggaran yang diterima dari pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 untuk kegiatan pengadaan barang/jasa secara swakelola tidak lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja.
- (2) Dokumen Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Surat Pengantar SPP Panjar Kegiatan;
 - b. RAP; dan
 - c. Rincian SPP Panjar Kegiatan.
- (3) Dalam hal pembayaran pengadaan barang/jasa belum dilakukan dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, Keurani Cut dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran wajib mengembalikan dana yang sudah diterima kepada Keurani Cut Keuangan untuk disimpan dalam kas Gampong.
- (4) Keurani Cut dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyampaikan pertanggungjawaban pencairan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa bukti transaksi pembayaran pengadaan barang/jasa kepada Keurani.
- (5) Keurani Cut Keuangan mencatat pengeluaran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke dalam buku kas umum dan buku pembantu panjar.

- (6) Keurani memeriksa kesesuaian bukti transaksi pembayaran dengan pertanggungjawaban pencairan anggaran yang disampaikan oleh Keurani Cut dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran.
- (7) Dalam hal jumlah realisasi pengeluaran pembayaran barang/jasa lebih kecil dari jumlah uang yang diterima, Keurani Cut dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengembalikan sisa uang ke kas Gampong.

Pasal 66

- (1) Pengajuan SPP untuk kegiatan yang seluruhnya dilaksanakan melalui penyedia barang/jasa dilakukan setelah barang/jasa diterima.
- (2) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
 - a. Surat Pengantar SPP Definitif;
 - b. RAB;
 - c. Rincian SPP Definitif;
 - d. Pernyataan Tanggungjawab Belanja;
 - e. Lampiran bukti transaksi terdiri dari:
 - 1. Kwitansi ditandatangani oleh penerima dan Keurani Cut Keuangan;
 - 2. Surat Pesanan Barang;
 - 3. Nota/Faktur;
 - 4. Surat Perjanjian Kerjasama;
 - 5. Foto/Dokumentasi tingkat kemajuan pekerjaan pelaksanaan pekerjaan;
 - 6. Bukti setoran pajak berupa Surat Setoran Pajak (SSP) dan Faktur Pajak atau dengan mekanisme e-Billing dan e-Faktur Pajak baik PPN dan PPh maupun bukti setoran pajak daerah lainnya yang dikeluarkan oleh bendahara penerimaan pada BPKD Kabupaten Aceh Utara;
 - 7. Berita Acara Serah Terima Hasil Pengadaan Barang/Jasa;
 - f. Kelengkapan lampiran bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada huruf e dipergunakan sesuai peruntukannya.
- (3) Dalam setiap pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Keurani berkewajiban untuk:
 - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh Keurani Cut dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBGampong yang tercantum dalam permintaan pembayaran;

- c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
 - d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh Keurani Cut dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (4) Geuchik menyetujui permintaan pembayaran sesuai dengan hasil verifikasi yang dilakukan oleh Keurani.
 - (5) Keurani Cut Keuangan melakukan pencairan anggaran sesuai dengan besaran yang tertera dalam SPP setelah mendapatkan persetujuan dari Geuchik.
 - (6) Pelaksana kegiatan dalam mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan, wajib membuat berita acara serah terima hasil pengadaan barang/jasa dan menyerahkannya kepada Geuchik.
 - (7) Geuchik wajib membuat Berita Acara Serah Terima Barang apabila terdapat barang yang akan diserahkan kepada masyarakat/kelompok masyarakat/lembaga masyarakat yang ditandangani oleh pihak penerima dan geuchik serta diketahui oleh muspika setempat.

Pasal 67

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

Pasal 68

- (1) Keurani Cut dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyusun RAB pelaksanaan dari anggaran belanja tak terduga yang diusulkan kepada Geuchik melalui Keurani.
- (2) Keurani melakukan verifikasi terhadap RAB yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Geuchik melalui Surat Keputusan Geuchik menyetujui RAB pelaksanaan kegiatan anggaran belanja tak terduga sesuai dengan verifikasi yang dilakukan oleh Keurani.
- (4) Geuchik melaporkan pengeluaran anggaran belanja tak terduga kepada Bupati paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan Geuchik ditetapkan.

Pasal 69

- (1) Setiap pengeluaran kas Gampong yang menyebabkan beban atas anggaran Belanja Gampong dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan yang berlaku.

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

Pasal 70

Arus kas masuk dan arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 dari mekanisme pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dianggarkan dalam APBGampong.

Pasal 71

- (1) Penerimaan pembiayaan dari SiLPA tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf a digunakan untuk:
 - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja; dan
 - b. mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.
- (2) SiLPA yang digunakan untuk menutupi defisit anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan perhitungan perkiraan penerimaan dari pelampauan pendapatan dan/atau penghematan belanja tahun sebelumnya yang digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Gampong tahun anggaran berkenaan.
- (3) SiLPA yang digunakan untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan perhitungan riil dari anggaran dan kegiatan yang harus diselesaikan pada tahun anggaran berikutnya.
- (4) Keurani Cut dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan kembali rancangan DPA untuk disetujui Keuchik menjadi DPAL untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- (5) Keurani Cut dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran dalam mengajukan rancangan DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terlebih dahulu menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada Geuchik paling lambat pertengahan bulan Desember tahun anggaran berjalan.

- (6) Keurani menguji kesesuaian jumlah anggaran dan sisa kegiatan yang akan disahkan dalam DPAL.
- (7) DPAL yang telah disetujui menjadi dasar penyelesaian kegiatan yang belum selesai atau lanjutan pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 72

- (1) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) huruf b dan pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a dicatatkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- (2) Pencatatan pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penyisihan anggaran dana cadangan dalam rekening kas Gampong.
- (3) Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang digunakan untuk membiayai program dan kegiatan lain diluar yang telah ditetapkan dalam Qanun Gampong mengenai dana cadangan.
- (4) Program dan kegiatan yang ditetapkan berdasarkan Qanun Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan apabila dana cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan program dan kegiatan.
- (5) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dianggarkan pada penerimaan pembiayaan dalam APBGampong.

Pasal 73

- (1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b dicatat pada pengeluaran pembiayaan.
- (2) Hasil keuntungan dari penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukan sebagai pendapatan asli Gampong.

Bagian Ketiga Penatausahaan

Pasal 74

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

- (4) Keurani Cut Keuangan wajib mempertanggungjawabkan uang kas di Keurani Cut Keuangan melalui laporan pertanggungjawaban.
- (5) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan setiap bulan kepada Geuchik dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (6) Dalam rangka konsolidasi Laporan pertanggungjawaban Keurani Cut Keuangan gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disesuaikan dengan Laporan pertanggungjawaban panjar dan Surat Pengesahan Panjar Kegiatan dari Pelaksana Kegiatan.

Pasal 75

- (1) Keurani Cut Keuangan wajib membuat buku pembantu kas umum yang terdiri atas:
 - a. buku pembantu kas tunai;
 - b. buku pembantu bank;
 - c. buku pembantu pajak;
 - d. buku pembantu panjar;
 - e. buku pembantu penerimaan;
 - f. buku pembantu pajak rekap;
 - g. buku pembantu pajak perjenis pajak;
 - h. register SPP pengeluaran; dan
 - i. register Kuitansi pembayaran.
- (2) Buku pembantu kas tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan catatan pengeluaran kas secara tunai;
- (3) Buku pembantu bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan catatan penerimaan dan pengeluaran melalui rekening kas gampong.
- (4) Buku pembantu pajak, buku pembantu pajak rekap dan buku pembantu pajak perjenis pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf f dan huruf g merupakan catatan penerimaan potongan pajak yang berasal dari pungutan pajak dan pengeluaran setoran pajak berupa pengeluaran pajak ke kas negara dan ke kas daerah untuk pajak daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (5) Buku pembantu panjar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan catatan pemberian dan pertanggungjawaban uang panjar.
- (6) Buku pembantu penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan catatan semua jenis transaksi penerimaan pendapatan.

Pasal 76

Penerimaan gampong disetor ke rekening kas gampong dengan cara:

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

Pasal 77

- (1) Pengeluaran atas beban APBGampong dilakukan berdasarkan RAK Gampong yang telah disetujui oleh Geuchik.
- (2) Pengeluaran atas beban APBGampong untuk kegiatan yang dilakukan secara swakelola dikeluarkan oleh Keurani Cut Keuangan kepada Keurani Cut dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran atas dasar DPA dan SPP yang diajukan serta telah disetujui oleh Geuchik.
- (3) Pengeluaran atas beban APBGampong untuk kegiatan yang dilakukan melalui penyedia barang/jasa dikeluarkan oleh Keurani Cut Keuangan langsung kepada penyedia atas dasar DPA dan SPP yang diajukan oleh Kasi pelaksana kegiatan anggaran dan telah disetujui oleh Geuchik.
- (4) Pengeluaran atas beban APBGampong untuk belanja pegawai, dilakukan secara langsung oleh Keurani Cut Keuangan dan diketahui oleh Geuchik.
- (5) Pengeluaran atas beban APBGampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dibuktikan dengan kuitansi pengeluaran.
- (6) Pengeluaran atas beban APBGampong sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuktikan dengan:
 1. kuitansi pengeluaran/Daftar pembayaran dan/atau bukti transfer rekening bank oleh Keurani Cut Keuangan ke penerima; dan
 2. Surat Keputusan (SK) Jabatan/Pengangkatan.
- (7) Kuitansi pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) angka 1 ditandatangani oleh Keurani Cut Keuangan dan penerima dana.

Pasal 78

- (1) Buku kas umum yang ditutup setiap akhir bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (3) dilaporkan oleh Keurani Cut Keuangan kepada Keurani paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Keurani melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Keurani melaporkan hasil verifikasi, evaluasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Geuchik untuk disetujui.

Bagian Keempat

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 79

Dalam rangka pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBGampong Pemerintah Gampong menyusun Laporan Realisasi Pelaksanaan APBGampong bulanan dan semesteran serta Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBGampong.

Paragraf 1

Pelaporan

Pasal 80

- (1) Geuchik menyampaikan laporan pelaksanaan APBGampong semester pertama dan semester akhir tahun kepada Bupati.
- (2) Laporan pelaksanaan APBGampong semester pertama dan semester akhir tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. laporan pelaksanaan APBGampong; dan
 - b. laporan realisasi kegiatan.
- (3) Geuchik menyusun laporan pelaksanaan APBGampong semester pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan cara menggabungkan seluruh laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.
- (4) Laporan pelaksanaan APBGampong semester akhir tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.
- (5) Penyampaian laporan realisasi pelaksanaan APBGampong semester pertama dan semester akhir tahun sebagaimana dimaksud ayat (1) disertai dengan Surat Pernyataan Tanggungjawab Realisasi APBGampong dari Geuchik.

- (6) Geuchik wajib menyampaikan lembaran konfirmasi penerimaan transfer dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Gampong setiap kali penerimaan dana transfer kepada Bupati c.q Kepala BPKD.
- (7) Apabila sampai akhir tahun terdapat sisa dari penarikan tunai yang dilakukan oleh Keurani Cut Keuangan, maka Keurani Cut Keuangan wajib membuat Surat Tanda Bukti Penyetoran (STBP) ke rekening kas gampong.
- (8) Geuchik wajib menyampaikan Laporan realisasi penyerapan dan capaian *output* dana gampong yang bersumber dari APBN terdiri atas:
 - a. Laporan Realisasi Penyerapan Dana Gampong dan Capaian *ouput* tahun anggaran sebelumnya;
 - b. Laporan konvergensi pencegahan *stunting* tingkat Gampong tahun anggaran sebelumnya; dan
 - c. Laporan Realisasi Penyerapan Dana Gampong dan Capaian *ouput* tahap I dan tahap II
- (9) Laporan Realisasi Penyerapan Dana Gampong dan Capaian *output* Dana Gampong tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a disampaikan paling lambat 7 Februari tahun anggaran berjalan.
- (10) Laporan Realisasi Penyerapan Dana Gampong dan Capaian *output* Dana Gampong tahap I dan tahap II sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf c disampaikan paling lambat 7 Juni tahun anggaran berjalan.

Paragraf 2

Pertanggungjawaban

Pasal 81

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

Pasal 82

Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Gampong akhir tahun anggaran.

Pasal 83

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 dan Pasal 81 diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. laporan realisasi APBGampong;
 - b. laporan realisasi kegiatan;
 - c. kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana;
 - d. sisa anggaran; dan
 - e. alamat pengaduan.

Pasal 84

- (1) Laporan realisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1), Lembaran konfirmasi penerimaan transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (6) dan Laporan realisasi penyerapan dan capaian *output* dana gampong yang bersumber dari APBN Tahap I dan Tahap II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (8) dan Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBGampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 yang dibuat oleh Geuchik disampaikan kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Camat melakukan penelitian atau verifikasi yang menyatakan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap dan memenuhi persyaratan teknis dan administrasi.
- (3) Camat mengeluarkan rekomendasi terhadap dokumen yang telah memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati c.q Kepala DPMPPKB.
- (4) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBGampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.
- (5) Dalam hal Geuchik belum menyampaikan Laporan Realisasi Penggunaan/Pertanggungjawaban Dana Gampong dan Alokasi Dana Gampong, Bupati menunda penyaluran Dana Gampong dan Alokasi Dana Gampong kepada Gampong sampai dengan disampainya Laporan

Realisasi Penggunaan/Pertanggungjawaban dana-dana tersebut.

BAB VII PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN EVALUASI

Pasal 85

Pemerintah kabupaten dan camat wajib membina, mengawasi dan melakukan evaluasi pelaksanaan pengelolaan keuangan gampong.

Pasal 86

Pembinaan dan pengawasan pemerintah kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 dikoordinasikan oleh DPMPPKB, BPKD, Bagian Pemerintahan Mukim Gampong Setdakab dan Inspektorat Kabupaten.

Pasal 87

- (1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 meliputi pemberian pedoman, bimbingan, pengawasan, konsultasi dan pelatihan.
- (2) Pemberian pedoman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup perencanaan dan penyusunan APB Gampong, penatausahaan, Pertanggungjawaban keuangan Gampong, pemantauan dan evaluasi serta kelembagaan pengelolaan keuangan Gampong.
- (3) Pemberian bimbingan, pengawasan dan konsultasi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) mencakup perencanaan dan penyusunan APB Gampong, dan pertanggungjawaban APB Gampong yang dilaksanakan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu, baik secara menyeluruh kepada seluruh Gampong maupun kepada Gampong tertentu sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Pelatihan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berkala bagi Geuchik, Perangkat Gampong dan staf serta Tuha Peut Gampong.

Pasal 88

- (1) Pembinaan dan pengawasan oleh DPMPPKB sebagaimana dimaksud dalam pasal 86 meliputi:
 - a. memberikan pedoman dan bimbingan pelaksanaan Dana Gampong, Alokasi Dana Gampong, bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten, dan bantuan keuangan Provinsi/kabupaten;

- b. memberikan pedoman sebagaimana dimaksud pada huruf a mencakup perencanaan dan penyusunan APBGampong, pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBGampong;
 - c. memberikan bimbingan penyelenggaraan keuangan dan aset gampong;
 - d. mengawasi pengelolaan keuangan Gampong dan pendayagunaan aset Gampong;
 - e. penyusunan pedoman pembentukan dan pembinaan Badan Usaha Milik Gampong (BUMG).
 - f. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dibidang pendapatan dan kekayaan gampong; dan
 - g. mengawasi pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf d yaitu berupa mengawasi secara administrasi terhadap kelengkapan dokumen laporan realisasi pelaksanaan APBGampong semesteran serta laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBGampong yang telah diverifikasi oleh Camat.
- (2) Pembinaan dan pengawasan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 meliputi:
- a. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis tentang Rincian Alokasi Anggaran Gampong yang bersumber dari APBK maupun APBN;
 - b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis Standar Biaya Pemerintahan Gampong.
- (3) Pembinaan dan pengawasan oleh Bagian Pemerintahan Mukim Gampong Setdakab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 meliputi:
- a. pembinaan administrasi dan lembaga aparatur pemerintahan gampong;
 - b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dibidang tata pemerintahan gampong;
 - c. penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja aparatur gampong.
- (4) Pembinaan dan pengawasan oleh Inspektorat Kabupaten sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 86, meliputi :
- a. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi Keuangan Gampong;
 - b. Pengawasan Dana Gampong; dan
 - c. Pengawasan Pemberdayaan Masyarakat Gampong.

Pasal 89

Pembinaan dan pengawasan Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 meliputi:

- a. memfasilitasi penyusunan qanun gampong dan peraturan geuchik tentang APBGampong;
- b. memfasilitasi tugas dan fungsi Geuchik dan perangkat gampong dalam pengelolaan administrasi keuangan gampong;
- c. memfasilitasi penyelenggaraan keuangan gampong yang mencakup perencanaan, penyusunan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBGampong;
- d. memfasilitasi pendayagunaan aset Gampong;
- e. memfasilitasi pelaksanaan Dana Gampong, Alokasi Dana Gampong, bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah, dan bantuan keuangan provinsi/kabupaten;
- f. memfasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan gampong dengan kabupaten;
- g. memfasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan gampong;
- h. mengkoordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan gampong di wilayah kecamatan;
- i. pembinaan pelaksanaan pengelolaan keuangan gampong diantaranya memberikan bimbingan teknis dalam penyelenggaraan keuangan gampong yang mencakup perencanaan, penyusunan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban APBGampong;
- j. memberikan bimbingan pelaksanaan administrasi keuangan gampong antara lain meneliti kebenaran dokumen laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBGampong yang akan disampaikan kepada Bupati;
- k. camat melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan APBGampong yang lebih mengarah pada pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dalam RPJMG, RKPG, dan Qanun Gampong tentang APBGampong;
- l. pembinaan dan pengawasan dalam pengelolaan keuangan gampong berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 90

Sanksi

Pemerintah Kabupaten dan Camat melakukan evaluasi serapan anggaran terhadap realisasi APBGampong:

- a. dalam hal terdapat Sisa Dana Gampong lebih dari 30% (tiga puluh per seratus) pada akhir tahun anggaran sebelumnya, Bupati memberikan sanksi administrasi kepada Gampong yang bersangkutan.

- b. sanksi sebagaimana dimaksud pada huruf a berupa penundaan penyaluran Dana Gampong tahap II tahun anggaran berjalan sebesar Sisa Dana Gampong.
- c. dalam hal sisa dana Gampong di RKG tahun anggaran sebelumnya lebih besar dari jumlah Dana Gampong yang akan disalurkan pada Tahap II, maka penyaluran Dana Gampong Tahap II tidak dilakukan;
- d. dalam hal sampai dengan minggu kedua bulan Juni tahun anggaran berjalan sisa dana Gampong di RKG Tahun sebelumnya masih lebih besar dari 30 % (tiga puluh per seratus) penyaluran Dana Gampong yang ditunda sebagaimana yang dimaksud pada Huruf b tidak dapat disalurkan lagi dan menjadi sisa dana Gampong di RKUD.
- e. bupati melaporkan Dana Gampong yang tidak disalurkan sebagaimana pada huruf c dan huruf d kepada KPPN selaku KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Gampong.

BAB VIII PENYALURAN DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu Penyaluran

Pasal 91

- (1) Penyaluran dana dari RKUD ke RKG dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan disalurkan secara bertahap pada tahun berjalan sesuai dengan sumber dana yang telah diatur dalam Peraturan Bupati.
- (2) Penyaluran dana tahap I dilakukan dengan melengkapi dokumen sebagai berikut:
 - a. Qanun Gampong tentang APBGampong;
 - b. Peraturan Geuchik tentang Penjabaran APBGampong yang telah ditetapkan; dan
 - c. Bukti Surat Setoran Pajak Pusat dan Daerah untuk kegiatan yang telah direalisasikan pada tahap terakhir tahun sebelumnya.
- (3) Penyaluran dana tahap II dilakukan dengan melengkapi dokumen sebagai berikut:
 - a. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBGampong berupa laporan semester akhir tahun sebelumnya;
 - b. Laporan Realisasi Penyerapan dan Capaian *Output* Dana Gampong Tahun Anggaran Sebelumnya dari Geuchik (sumber APBN); dan
 - c. Bukti Surat Setoran Pajak Pusat dan Daerah untuk kegiatan yang telah direalisasikan pada Tahap I.

- (4) Penyaluran dana tahap III dilakukan dengan melengkapi dokumen sebagai berikut :
- a. Laporan Realisasi Penyerapan dan Capaian *Output* Dana Gampong sampai dengan Tahap II dari Geuchik (sumber APBN);
 - b. Laporan Konvergensi pencegahan *stunting* tingkat Gampong tahun anggaran sebelumnya;
 - c. Qanun Gampong tentang Perubahan APBGampong dan Peraturan Geuchik tentang Perubahan Penjabaran APBGampong yang telah ditetapkan (bila ada perubahan); dan
 - d. Bukti Surat Setoran Pajak Pusat dan Daerah untuk kegiatan yang telah direalisasikan pada Tahap II.

Pasal 92

- (1) Laporan Realisasi Penyerapan dan Capaian *Output* Dana Gampong sampai dengan tahap II sebagaimana dimaksud dalam pasal 91 ayat (4) huruf a, menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 75% (tujuh puluh lima perseratus) dan rata-rata capaian *output* menunjukkan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh perseratus).
- (2) Capaian *output* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan rata-rata persentase capaian *output* dari seluruh kegiatan.
- (3) Penyusunan laporan realisasi penyerapan dan capaian *output* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan tabel referensi data bidang, kegiatan, sifat kegiatan, uraian *output*, volume *output*, cara pengadaan, dan capaian *output*.
- (4) Penyaluran dana ADG tahap I dapat dilakukan setelah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (2).
- (5) Penyaluran dana ADG tahap II dan tahap selanjutnya dapat dilakukan setelah Geuchik menyampaikan Laporan Realisasi Penggunaan Dana sebelumnya.
- (6) Penyaluran Alokasi Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah kepada Pemerintahan Gampong dalam Kabupaten Aceh Utara dapat dilakukan secara sekaligus setelah memenuhi persyaratan sebagaimana Pasal 91 ayat (2).
- (7) Jika terdapat Kurang Bayar ADG maupun Kurang Bayar Alokasi Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah kepada Pemerintahan Gampong dalam Kabupaten Aceh Utara tahun sebelumnya, penyaluran dapat

dilakukan secara sekaligus setelah memenuhi persyaratan sebagaimana Pasal 91 ayat (2).

- (8) Dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (5) dan Pasal 92 ayat (4) disampaikan oleh Geuchik kepada Bupati melalui Camat.
- (9) Camat melakukan verifikasi yang menyatakan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dinyatakan lengkap dan memenuhi persyaratan.
- (10) Camat mengeluarkan rekomendasi terhadap dokumen yang telah memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (9) kepada Bupati melalui Kepala DPMPPKB untuk diverifikasi dan sebagai data laporan.
- (11) Kepala DPMPPKB selanjutnya menyampaikan Surat Permintaan Penyaluran dan Laporan Penerimaan Dokumen Penyaluran Dana yang telah memenuhi syarat dalam surat pengantar kepada Bupati Aceh Utara melalui Kepala BPKD selaku PPKD.
- (12) Surat Pengantar sebagaimana dimaksud pada ayat (11) disertai laporan penerimaan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (2), ayat (3) dan ayat (4).

BAB IX PEMEGANG KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG

Pasal 93

- (1) Dalam hal Geuchik sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan gampong berhalangan tetap, maka Bupati menunjuk Penjabat (Pj) Geuchik sampai terpilih Geuchik definitif.
- (2) Dalam hal Geuchik sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan gampong berhalangan sementara, maka Bupati menunjuk Pelaksana Tugas (Plt) Geuchik.
- (3) Berhalangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila Geuchik:
 - a. habis masa jabatan sebelum tahun anggaran berakhir;
 - b. terkait kasus pidana yang memiliki kekuatan hukum tetap;
 - c. tidak bisa menjalankan tugas 6 (enam) bulan berturut-turut; dan
 - d. meninggal dunia.

- (4) Berhalangan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila Geuchik:
- a. mendapat sanksi administrasi sebagai pemegang kekuasaan pengelola keuangan gampong;
 - b. terkait dengan kasus pidana yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - c. berhalangan menjalankan tugas lebih dari 1 (satu) bulan sampai dengan 6 (enam) bulan;

Pasal 94

- (1) Dalam rangka meningkatkan kinerja pemerintah gampong dalam pengelolaan keuangan Gampong Pemerintah Kabupaten dapat memberikan penghargaan.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. Insentif;
 - b. Hadiah;
 - c. Piagam Penghargaan.
- (3) Penerima penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 95

- (1) Pengelola keuangan gampong yang tidak dapat memenuhi kewajiban dan tanggungjawabnya sebagai pengelola keuangan gampong sehingga mengakibatkan kerugian gampong, dikenakan sanksi administratif.
- (2) Putusan pidana atas kerugian daerah terhadap pengelola keuangan gampong atau bukan pengelola keuangan gampong, tidak membebaskan yang bersangkutan dari tuntutan ganti rugi.
- (3) Pengelola keuangan gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) terdiri dari Geuchik dan Perangkat Gampong yang karena jabatan dan tugasnya melaksanakan dan/atau terkait dengan pengelolaan keuangan gampong.

BAB X

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 96

- (1) Bantuan Keuangan yang bersumber dari APBK yang bersifat khusus tahun sebelumnya yang tidak dapat disalurkan akibat kekurangan kas, dianggarkan pada tahun anggaran berikutnya.
- (2) Penyaluran Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 97

Pengadaan Barang/Jasa oleh Pemerintah Gampong ditetapkan dengan Peraturan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 98

Standarisasi Biaya Pemerintah Gampong ditetapkan dengan Peraturan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan

BAB XI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 99

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini maka:

- a. Peraturan pelaksana yang telah ditetapkan sebelum peraturan Bupati ini mulai berlaku dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.
- b. Pengelolaan keuangan gampong yang telah dilaksanakan sebelum peraturan Bupati ini mulai berlaku dinyatakan tetap berlaku.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 100

Ketentuan mengenai format:

- c. Daftar Kode Rekening Bidang, Sub Bidang, dan Kegiatan tercantum dalam Lampiran I;
- d. Kode Rekening Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan tercantum dalam lampiran II
- e. Rancangan Qanun Gampong tercantum dalam lampiran III;
- f. APBGampong tercantum dalam lampiran IV;
- g. Peraturan Geuchik tentang Penjabaran APBGampong tercantum dalam lampiran V;
- h. Penjabaran APBGampong tercantum dalam lampiran VI;
- i. Kekayaan Milik Gampong tercantum dalam lampiran VII;
- j. Paduan Evaluasi Rancangan Qanun Gampong tentang APBGampong tercantum dalam lampiran VIII;
- k. Qanun Gampong tentang Perubahan APBGampong tercantum dalam lampiran VIX;
- l. Perubahan APBGampong tercantum dalam lampuran X;
- m. Peraturan Geuchik tentang Perubahan APBGampong tercantum dalam lampiran XI;
- n. Penjabaran Perubahan APBGampong tercantum dalam lampiran XII;

- o. Rencana Kerja Kegiatan Gampong tercantum dalam lampiran XIII;
- p. Rencana Kegiatan dan Anggaran tercantum dalam lampiran XIV;
- q. Rencana Anggaran Biaya (RAB) tercantum dalam lampiran XV;
- r. Rencana Kegiatan dan Anggran Perubahan tercantum dalam lampiran XVI;
- s. Rencana Anggaran Kas Gampong tercantum dalam lampiran XVII;
- t. Buku Kas Pembantu Kegiatan tercantum dalam lampiran XVIII;
- u. Buku Pembantu Kegiatan Penerimaan Swadaya Masyarakat tercantum dalam lampiran XIX;
- v. Laporan perkembangan Pelaksanaan kegiatan dan Anggaran tercantum dalam lampiran XX;
- w. Surat Permintaan Pembayaran tercantum dalam lampiran XXI;
- x. Pernyataan Tanggung Jawab Belanja tercantum dalam lampiran XXII;
- y. Rencana Kegiatan dan Anggaran lanjutan tercantum dalam lampiran XXIII;
- z. Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan kegiatan dan Anggran tercantum dalam lampiran XXIV;
- aa. Buku Kas Umum tercantum dalam lampiran XXV;
- bb. Buku pembantu Bank tercantum dalam lampiran XXVI;
- cc. Buku Kas Pembantu Pajak tercantum dalam lampiran XXVII;
- dd. Buku Pembantu panjar tercantum dalam lampiran XXVIII;
- ee. Kwitansi tercantum dalam lampiran XXIX;
- ff. Laporan Pelaksanaan APBGampong tercantum dalam lampiran XXX;
- gg. Laporan Keuangan tercantum dalam lampiran XXXI;
- hh. Laoran Realisasi APBGampong tercantum dalam lampiran XXXII;
- ii. Catatan Atas Laporan keuangan tercantum dalam lampiran XXXIII;
- jj. Rincaian Aset Tetap Gampong tercantum dalam lampiran XXXIV;
- kk. Laporan Realisasi kegiatan Akhir Tahun tercantum dalam lampiran XXXV;
- ll. Program Sektor, Progran Daerah dan Program lainnya yang masuk ke Gampong tercantum dalam lampiran XXXVI;

- mm. Surat Pengantar Geuchik tercantum dalam lampiran XXXVII;
- nn. Surat Pengantar Camat tercantum dalam lampiran XXXVIII;
- oo. Rekomendasi Camat tercantum dalam lampiran XXXIX;

Pasal 101

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 42 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Gampong sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 17 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 42 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Gampong, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 102

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Kabupaten Aceh Utara.

Ditetapkan di Lhokseumawe
pada tanggal 30 April 2019 M
24 Sya'ban 1440 H
BUPATI ACEH UTARA,

H. MUHAMMAD THAIB

Diundangkan di Lhokseumawe
pada tanggal 30 April 2019 M
24 Sya'ban 1440 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH UTARA,


ABDUL AZIZ

Paraf Koordinasi	
Plt. Kepala DPMPPKB	
Kepala BPKD	
Kabag Hukum	

BERITA KABUPATEN ACEH UTARA TAHUN 2019 NOMOR

Bag,Hk/Perbup 19

- mm. Surat Pengantar Geuchik tercantum dalam lampiran XXXVII;
- nn. Surat Pengantar Camat tercantum dalam lampiran XXXVIII;
- oo. Rekomendasi Camat tercantum dalam lampiran XXXIX;

Pasal 101

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 42 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Gampong sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 17 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 42 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Gampong, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 102

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Kabupaten Aceh Utara.

Ditetapkan di Lhokseumawe
pada tanggal 30 April 2019 M
24 Sya'ban 1440 H

BUPATI ACEH UTARA,



H. MUHAMMAD THAIB

Diundangkan di Lhokseumawe
pada tanggal 30 April 2019 M
24 Sya'ban 1440 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH UTARA,



ABDUL AZIZ

BERITA KABUPATEN ACEH UTARA TAHUN 2019 NOMOR

Bag, Hk/Perbup 19

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI ACEH UTARA
NOMOR 21 TAHUN 2019
TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG

FORMAT DAFTAR KODE REKENING BIDANG, SUB BIDANG, DAN KEGIATAN

Kode Rekening			BIDANG, SUB BIDANG, dan KEGIATAN
1			BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN GAMPONG
1	1		Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong berisi sub bidang dan kegiatan yang digunakan untuk mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan Gampong yang mencakup: Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Gampong (Maksimal 30 % untuk kegiatan 1-7)
1	1	01	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Geuchik
1	1	02	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Gampong
1	1	03	Penyediaan Jaminan Sosial bagi Geuchik dan Perangkat Gampong
1	1	04	Penyediaan Operasional Pemerintah Gampong (ATK, Honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telpon, dll)
1	1	05	Penyediaan Tunjangan Tuha Peut
1	1	06	Penyediaan Operasional Tuha Peut (Rapat-rapat (ATK, makan-minum), perlengkapan perkantoran, Pakaian Seragam, perjalanan dinas, listrik/telpon, dll)
1	1	07	Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW
1	1	90	Penyediaan Honorarium Staf/Operator Komputer Gampong
1	1	91-99	lain-lain kegiatan Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Gampong
1	2		Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Gampong
1	2	01	Penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran/pemerintahan
1	2	02	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Gampong
1	2	03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Gampong**
1	2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang sarana dan prasarana pemerintahan Gampong*
1	3		Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan
1	3	01	Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, dll)
1	3	02	Penyusunan/Pendataan/Pemutakhiran Profil Gampong (profil kependudukan dan potensi Gampong)**
1	3	03	Pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan Gampong
1	3	04	Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Pencatatan Sip
1	3	05	Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Gampong secara Partisipatif
1	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan*
1	4		Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
1	4	01	Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Gampong/Pembahasan APBGampong (Musdes, Musrenbangdes/Pra-Musrenbangdes, dll., bersifat reguler)
1	4	02	Penyelenggaraan Musyawarah Gampong lainnya (musdus, rembug warga, dll., yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan Gampong)
1	4	03	Penyusunan Dokumen Perencanaan Gampong (RPJMGampong/RKPGampong,dll)
1	4	04	Penyusunan Dokumen Keuangan Gampong (APBGampong/ APBGampong Perubahan/ LPJ APBGampong, dan seluruh dokumen terkait)
1	4	05	Pengelolaan/Administrasi/Inventarisasi/Penilaian Aset Gampong
1	4	06	Penyusunan Kebijakan Gampong (Qanun Gampong/Perkades, dll - diluar dokumen Rencana Pembangunan/Keuangan)
1	4	07	Penyusunan Laporan Geuchik/Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong (laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir tahun anggaran, informasi kepada masyarakat)
1	4	08	Pengembangan Sistem Informasi Gampong
1	4	09	Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Gampong (Antar Gampong/Kecamatan/Kabupaten, Pihak Ketiga, dll)**

2	3	07	Pemeliharaan Pemakaman Milik Gampong/Situs Bersejarah Milik Gampong/Petilasan Milik
2	3	08	Pemeliharaan Embung Milik Gampong
2	3	09	Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Gampong
2	3	10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Gampong **
2	3	11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang **
2	3	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani **
2	3	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Gampong **
2	3	14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Gampong (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain) **
2	3	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Gampong/Balai Kemasyarakatan**
2	3	16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Gampong/Situs Bersejarah Milik Gampong/Petilasan
2	3	17	Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Gampong **
2	3	18	Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Gampong
2	3	19	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Gampong **
2	3	20	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/Batas Gampong **
2	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pekerjaan umum dan penataan ruang*
2	4		Sub Bidang Kawasan Permukiman
2	4	01	Dukungan pelaksanaan program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) GAKIN (pemetaan, validasi, dll)
2	4	02	Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Gampong
2	4	03	Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Gampong (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)
2	4	04	Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll)
2	4	05	Pemeliharaan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll.,
2	4	06	Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll
2	4	07	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Gampong/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)
2	4	08	Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)
2	4	09	Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Gampong
2	4	10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan **
2	4	11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Gampong (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)**
2	4	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll) **
2	4	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan) **
2	4	14	Pembangunan/Rehabilitas/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll **
2	4	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah Gampong/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)**
2	4	16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)**
2	4	17	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Taman Bermain Anak Milik Gampong**
2	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman*
2	5		Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup
2	5	01	Pengelolaan Hutan Milik Gampong
2	5	02	Pengelolaan Lingkungan Hidup Gampong
2	5	03	Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2	5	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup*
2	6		Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika
2	6	01	Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Gampong
2	6	02	Penyelenggaraan Informasi Publik Gampong (Misal : Pembuatan Poster/Baliho Informasi penetapan/LPJ APBGampong untuk Warga, dll)
2	6	03	Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal
2	6	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika*
2	7		Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral
2	7	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Gampong

2	7	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Gampong **
2	7	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Energi dan Sumber Daya Mineral*
2	8		Sub Bidang Pariwisata
2	8	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Gampong
2	8	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik
2	8	03	Pengembangan Pariwisata Tingkat Gampong
2	8	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pariwisata*
3			BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN GAMPONG
3	1		Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat
3	1	01	Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Gampong (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dll) **
3	1	02	Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemerintah Gampong (Satlinmas Gampong)
3	1	03	Koordinasi Pembinaan Ketenteraman, Ketertiban, dan Pelindungan Masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintah daerah, dll) Skala Lokal Gampong
3	1	04	Pelatihan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Gampong
3	1	05	Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Gampong
3	1	06	Bantuan Hukum Untuk Aparatur Gampong dan Masyarakat Miskin
3	1	07	Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masyarakat di Bidang Hukum dan Pelindungan Masyarakat
3	1	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat*
3	2		Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan
3	2	01	Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Gampong
3	2	02	Pengiriman Kontingen Group Kesenian dan Kebudayaan sebagai Wakil Gampong di tingkat Kecamatan dan Kabupaten
3	2	03	Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll) tingkat Gampong
3	2	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Gampong **
3	2	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Gampong **
3	2	90	Pembinaan Majelis Taklim/Pengajian
3	2	91	Pembinaan Santunan/Bantuan Anak Yatim/Piatu
3	2	92	Pembinaan Keagamaan
3	2	93-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kebudayaan dan Keagamaan
3	3		Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga
3	3	01	Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olah Raga sebagai Wakil Gampong di tingkat Kecamatan dan Kabupaten
3	3	02	Penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (Kepemudaan, Penyadaran Wawasan Kebangsaan, dll) tingkat Gampong
3	3	03	Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga tingkat Gampong
3	3	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Gampong**
3	3	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Gampong**
3	3	06	Pembinaan Karang Taruna/Klub Kepemudaan/Klub Olah raga
3	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kepemudaan dan Olah Raga*
3	4		Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat
3	4	01	Pembinaan Lembaga Adat
3	4	02	Pembinaan LKMD/LPM/LPMD
3	4	03	Pembinaan PKK
3	4	04	Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan
3	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kelembagaan Masyarakat*
4			BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT GAMPONG
4	1		Sub Bidang Kelautan dan Perikanan
4	1	01	Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Gampong
4	1	02	Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Gampong

1	4	10	Dukungan Pelaksanaan dan Sosialisasi Pilkades, Pemilihan Kepala Kewilayahan dan Pemilihan Tuha Peut (yang menjadi wewenang Gampong)
1	4	11	Penyelenggaraan Lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti Lomba Gampong
1	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan*
1	5		Sub Bidang Pertanahan
1	5	01	Sertifikasi Tanah Kas Gampong
1	5	02	Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah, dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanahan)
1	5	03	Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin
1	5	04	Mediasi Konflik Pertanahan
1	5	05	Penyuluhan Pertanahan
1	5	06	Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
1	5	07	Penentuan/Penegasan/Pembangunan Batas/Patok Tanah Gampong **
1	5	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pertanahan*
2			BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN GAMPONG
2	1		Sub Bidang Pendidikan
2	1	01	Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Gampong** (Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst)
	1	02	Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD, dst)
2	1	03	Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan bagi Masyarakat
2	1	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Gampong/ Sanggar Belajar Milik Gampong **
2	1	05	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Gampong**
2	1	06	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga Edukatif (APE) PAUD/ TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Gampong**
2	1	07	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Gampong/ Sanggar Belajar Milik Gampong**
2	1	08	Pengelolaan Perpustakaan Milik Gampong (Pengadaan Buku-buku Bacaan, Honor Penjaga untuk Perpustakaan/Taman Bacaan Gampong)
2	1	09	Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar
2	1	10	Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi
2	1	90	Penyelenggaraan Balai Pengajian/insentif guru
2	1	91-99	lain-lain kegiatan sub bidang Pendidikan
2	2		Sub Bidang Kesehatan
2	2	01	Penyelenggaraan Pos Kesehatan Gampong (PKG)/Polindes Milik Gampong (Obat-obatan; Tambahan Insentif Bidan Gampong/Perawat Gampong; Penyediaan Pelayanan KB dan Alat Kontrasepsi bagi Keluarga Miskin, dst)
2	2	02	Penyelenggaraan Posyandu (Makanan Tambahan, Kelas Ibu Hamil, Kelas Lansia, Insentif Kader Posyandu)
2	2	03	Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (untuk Masyarakat, Tenaga Kesehatan, Kader Kesehatan, dll)
2	2	04	Penyelenggaraan Gampong Siaga Kesehatan
2	2	05	Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) tingkat Gampong
2	2	06	Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)
2	2	07	Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional
2	2	08	Pemeliharaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD
2	2	09	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD **
2	2	90	Kegiatan Pelayanan Gizi dan Pencegahan Anak Kerdil (<i>Stunting</i>)
2	3		Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
2	3	01	Pemeliharaan Jalan Gampong
2	3	02	Pemeliharaan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang
2	3	03	Pemeliharaan Jalan Usaha Tani
2	3	04	Pemeliharaan Jembatan Milik Gampong
2	3	05	Pemeliharaan Prasarana Jalan Gampong (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain)
2	3	06	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Gampong/Balai Kemasyarakatan

4	1	03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan /Kolam Perikanan Darat Gampong**
4	1	04	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Gampong**
4	1	05	Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dst)
4	1	06	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Tekonologi Tepat Guna untuk Perikanan Darat/Nelayan **
4	1	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang kelautan dan perikanan*
4	2		Sub Bidang Pertanian dan Peternakan
4	2	01	Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (Alat Produksi dan pengolahan pertanian, penggilingan Padi/jagung, dll)
4	2	02	Peningkatan Produksi Peternakan (Alat Produksi dan pengolahan peternakan, kandang, dll)
4	2	03	Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Gampong (Lumbung Gampong, dll)
4	2	04	Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
4	2	05	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Tekonologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan *
4	2	90	Pembibitan Tanaman Pangan (Bibit Unggul)
4	3		Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Gampong
4	3	01	Peningkatan kapasitas Geuchik
4	3	02	Peningkatan kapasitas perangkat Gampong
4	3	03	Peningkatan kapasitas Tuha Peut
4	3	90	Bimtek/Observasi lapangan
4	4		Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga
4	4	01	Pelatihan/Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan
4	4	02	Pelatihan/Penyuluhan Perlindungan Anak
4	4	03	Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (penyandang disabilitas)
4	4	90	Kegiatan Pelatihan PKK melalui Pokja I
4	4	91	Kegiatan Pelatihan PKK melalui Pokja II
4	4	92	Kegiatan Pelatihan PKK melalui Pokja III
4	4	93	Kegiatan Pelatihan PKK melalui Pokja IV
4	5		Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)
4	5	01	Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/ KUD/ UMKM
4	5	02	Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi
4	5	03	Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan Ekonomi PeGampong Non- Pertanian
4	5	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah*
4	6		Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal
4	6	01	Pembentukan BUM Gampong (Persiapan dan Pembentukan Awal BUM Gampong)
4	6	02	Pelatihan Pengelolaan BUM Gampong (Pelatihan yang dilaksanakan oleh Gampong)
4	6	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Penanaman Modal*
4	7		Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian
4	7	01	Pemeliharaan Pasar Gampong/Kios milik Gampong
4	7	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pasar Gampong/Kios milik Gampong **
4	7	03	Pengembangan Industri kecil level Gampong
4	7	04	Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dll) **
4	7		lain-lain kegiatan sub bidang Perdagangan dan Perindustrian*
5			BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK
5	1		Sub Bidang Penanggulangan Bencana
5	01	01	Penanggulangan Bencana
5	02		Sub Bidang Keadaan Darurat
5	02	01	Keadaan Darurat
5	03		Sub Bidang Keadaan Mendesak.
5	03	01	Keadaan mendesak

* = (Penambahan Kegiatan ditetapkan oleh Kabupaten)

** = (untuk penamaan kegiatan, pilih salah satu sesuai kebutuhan Gampong, misal : Pembangunan, atau Rehabilitasi, atau Peningkatan, atau Pengerasan)

Paraf Koordinasi	
Plt. Kepala DPMPPKB	
Kepala BPKD	
Kabag Hukum	

 BUPATI ACEH UTARA,

H. MUHAMMAD THAIB

4	1	03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan /Kolam Perikanan Darat Gampong**
4	1	04	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Gampong**
4	1	05	Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dst)
4	1	06	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Perikanan Darat/Nelayan **
4	1	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang kelautan dan perikanan*
4	2		Sub Bidang Pertanian dan Peternakan
4	2	01	Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (Alat Produksi dan pengolahan pertanian, penggilingan Padi/jagung, dll)
4	2	02	Peningkatan Produksi Peternakan (Alat Produksi dan pengolahan peternakan, kandang, dll)
4	2	03	Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Gampong (Lumbung Gampong, dll)
4	2	04	Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
4	2	05	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan *
4	2	90	Pembibitan Tanaman Pangan (Bibit Unggul)
4	3		Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Gampong
4	3	01	Peningkatan kapasitas Geuchik
4	3	02	Peningkatan kapasitas perangkat Gampong
4	3	03	Peningkatan kapasitas Tuha Peut
4	3	90	Bimtek/Observasi lapangan
4	4		Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga
4	4	01	Pelatihan/Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan
4	4	02	Pelatihan/Penyuluhan Perlindungan Anak
4	4	03	Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (penyandang disabilitas)
4	4	90	Kegiatan Pelatihan PKK melalui Pokja I
4	4	91	Kegiatan Pelatihan PKK melalui Pokja II
4	4	92	Kegiatan Pelatihan PKK melalui Pokja III
4	4	93	Kegiatan Pelatihan PKK melalui Pokja IV
4	5		Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)
4	5	01	Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/ KUD/ UMKM
4	5	02	Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi
4	5	03	Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan Ekonomi PeGampong Non- Pertanian
4	5	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah*
4	6		Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal
4	6	01	Pembentukan BUM Gampong (Persiapan dan Pembentukan Awal BUM Gampong)
4	6	02	Pelatihan Pengelolaan BUM Gampong (Pelatihan yang dilaksanakan oleh Gampong)
4	6	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Penanaman Modal*
4	7		Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian
4	7	01	Pemeliharaan Pasar Gampong/Kios milik Gampong
4	7	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pasar Gampong/Kios milik Gampong **
4	7	03	Pengembangan Industri kecil level Gampong
4	7	04	Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dll) **
4	7		lain-lain kegiatan sub bidang Perdagangan dan Perindustrian*
5			BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK
5	1		Sub Bidang Penanggulangan Bencana
5	01	01	Penanggulangan Bencana
5	02		Sub Bidang Keadaan Darurat
5	02	01	Keadaan Darurat
5	03		Sub Bidang Keadaan Mendesak.
5	03	01	Keadaan mendesak

* = (Penambahan Kegiatan ditetapkan oleh Kabupaten)

** = (untuk penamaan kegiatan, pilih salah satu sesuai kebutuhan Gampong, misal : Pembangunan, ata Rehabilitasi, atau Peningkatan, atau Pengerasan)

BUPATI ACEH UTARA,



H. MUHAMMAD THAIB

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI ACEH UTARA
NOMOR 21 TAHUN 2019
TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG

FORMAT DAFTAR KODE REKENING PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN

Kode Rekening				Uraian
a	b	c	d	
4				PENDAPATAN
4	1			Pendapatan Asli Gampong
4	1	1		Hasil Usaha
4	1	1	01	Bagi Hasil BUMGampong
4	1	1	90-99	Lain-lain
4	1	2		Hasil Aset
4	1	2	01	Pengelolaan Tanah Kas Gampong
4	1	2	02	Tambahan Perahu
4	1	2	03	Pasar Gampong
4	1	2	04	Tempat Pemandian Umum
4	1	2	05	Jaringan Irigasi Gampong
4	1	2	06	Pelelangan Ikan Milik Gampong
4	1	2	07	Kios Milik Gampong
4	1	2	08	Pemanfaatan Lapangan/Prasarana Olah raga Milik Gampong
4	1	2	90-99	Lain-lain
4	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4	1	3	01	Swadaya, partisipasi dan gotong royong
4	1	3	90-99	Lain-lain Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4	1	4		Lain-lain Pendapatan Asli Gampong
4	1	4	01	Hasil Pungutan Gampong
4	1	4	90-99	Lain-lain
4	2			Transfer
4	2	1		Dana Gampong
4	2	1	01	Dana Gampong
4	2	2		Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten
4	2	2	01	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten
4	2	3		Alokasi Dana Gampong
4	2	3	01	Alokasi Dana Gampong

Kode Rekening				Uraian
4	2	4		Bantuan Keuangan Provinsi
4	2	4	01	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi
4	2	4	90-99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi
4	2	5		Bantuan Keuangan APBD Kabupaten
4	2	5	01	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten
4	2	5	90-99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten
4	3			Pendapatan Lain-lain
4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Gampong
4	3	1	01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Gampong
4	3	2		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Gampong dengan Pihak Ketiga
4	3	2	01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama Gampong dengan Pihak Ketiga
4	3	3		Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Gampong
4	3	3	01	Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Gampong
4	3	4		Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga
4	3	4	01	Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga
4	3	5		Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Gampong pada tahun anggaran berjalan
4	3	5	01	Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Gampong pada tahun anggaran berjalan
4	3	6		Bunga Bank
4	3	6	01	Bunga Bank
4	3	9		Lain-lain pendapatan Gampong yang sah
4	3	9	90-99	Lain-lain pendapatan Gampong yang sah
5				BELANJA
5	1			Belanja Pegawai
5	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Geuchik
5	1	1	01	Penghasilan Tetap Geuchik
5	1	1	02	Tunjangan Geuchik
5	1	1	90-99	Penerimaan Lain Geuchik yang Sah
5	1	2		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Gampong
5	1	2	01	Penghasilan Tetap Perangkat Gampong
5	1	2	02	Tunjangan Perangkat Gampong
5	1	2	90-99	Penerimaan Lain Perangkat Gampong yang Sah

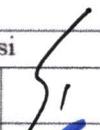
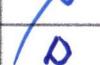
Kode Rekening				Uraian
5	1	3		Jaminan Sosial Geuchik dan Perangkat Gampong
5	1	3	01	Jaminan Kesehatan Geuchik
5	1	3	02	Jaminan Kesehatan Perangkat Gampong
5	1	3	03	Jaminan Ketenagakerjaan Geuchik
5	1	3	04	Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Gampong
5	1	4		Tunjangan TUHA PEUT
5	1	4	01	Tunjangan Kedudukan TUHA PEUT
5	1	4	02	Tunjangan Kinerja TUHA PEUT
5	2			Belanja Barang dan Jasa
5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan
5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos
5	2	1	02	Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik
5	2	1	03	Belanja Perlengkapan Alat-alat Rumah Tangga/Peralatan dan Bahan Kebersihan
5	2	1	04	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran
5	2	1	05	Belanja Perlengkapan Cetak/Penggandaan - Belanja Barang Cetak dan Penggandaan
5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum) - Belanja Barang Konsumsi
5	2	1	07	Belanja Bahan/Material
5	2	1	08	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk
5	2	1	09	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut
5	2	1	10	Belanja Obat-obatan
5	2	1	11	Belanja Pakan Hewan/Ikan, Obat-obatan Hewan
5	2	1	12	Belanja Pupuk/Obat-obatan Pertanian
5	2	1	90-99	Belanja Barang Perlengkapan Lainnya
5	2	2		Belanja Jasa Honorarium
5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	2	2	02	Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Gampong/Operator
5	2	2	03	Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Gampong
5	2	2	04	Belanja Jasa Honorarium Ahli/Profesi/Konsultan/Narasumber
5	2	2	05	Belanja Jasa Honorarium Petugas
5	2	2	90-99	Belanja Jasa Honorarium Lainnya
5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas
5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten
5	2	3	02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten

Kode Rekening				Uraian
5	2	3	03	Belanja Kursus/Pelatihan
5	2	4		Belanja Jasa Sewa
5	2	4	01	Belanja Jasa Sewa Bangunan/Gedung/Ruang
5	2	4	02	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan
5	2	4	03	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas
5	2	4	90-99	Belanja Jasa Sewa Lainnya
5	2	5		Belanja Operasional Perkantoran
5	2	5	01	Belanja Jasa Langganan Listrik
5	2	5	02	Belanja Jasa Langganan Air Bersih
5	2	5	03	Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar
5	2	5	04	Belanja Jasa Langganan Telepon
5	2	5	05	Belanja Jasa Langganan Internet
5	2	5	06	Belanja Jasa Kurir/Pos/Giro
5	2	5	07	Belanja Jasa Perpanjangan Ijin/Pajak
5	2	5	90-99	Belanja Operasional Perkantoran Lainnya
5	2	6		Belanja Pemeliharaan
5	2	6	01	Belanja Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Berat
5	2	6	02	Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor
5	2	6	03	Belanja Pemeliharaan Peralatan
5	2	6	04	Belanja Pemeliharaan Bangunan
5	2	6	05	Belanja Pemeliharaan Jalan
5	2	6	06	Belanja Pemeliharaan Jembatan
5	2	6	07	Belanja Pemeliharaan Irigasi/Saluran Sungai/Embung/Air Bersih, jaringan Air Limbah, Persampahan, dll)
5	2	6	08	Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik, Telepon, Internet, Komunikasi, dll)
5	2	6	90-99	Belanja Pemeliharaan Lainnya
5	2	7		Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat
5	2	7	01	Belanja Bahan Perlengkapan yang Diserahkan ke masyarakat
5	2	7	02	Belanja Bantuan Mesin/Kendaraan bermotor/Peralatan yang diserahkan ke masyarakat
5	2	7	03	Belanja Bantuan Bangunan yang diserahkan ke masyarakat
5	2	7	04	Belanja Beasiswa Berprestasi/Masyarakat Miskin
5	2	7	05	Belanja Bantuan Bibit Tanaman/Hewan/Ikan
5	2	7	90-99	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat Lainnya
5	3			Belanja Modal

Kode Rekening				Uraian
5	3	1		Belanja Modal Pengadaan Tanah
5	3	1	01	Belanja Modal Pembebasan/Pembelian Tanah
5	3	1	02	Belanja Modal Pembayaran Honorarium Tim Tanah
5	3	1	03	Belanja Modal Pengukuran dan Pembuatan Sertifikat Tanah
5	3	1	04	Belanja Modal Pengurukan dan Pematangan Tanah
5	3	1	05	Belanja Modal Perjalanan Pengadaan Tanah
5	3	1	90-99	Belanja Modal Pengadaan Tanah Lainnya
5	3	2		Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat
5	3	2	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	2	02	Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Studio
5	3	2	03	Belanja Modal Peralatan Komputer
5	3	2	04	Belanja Modal Peralatan Mebeulair dan Aksesori Ruangan
5	3	2	05	Belanja Modal Peralatan Dapur
5	3	2	06	Belanja Modal Peralatan Alat Ukur
5	3	2	07	Belanja Modal Peralatan Rambu-rambu/Patok Tanah
5	3	2	08	Belanja Modal Peralatan khusus Kesehatan
5	3	2	09	Belanja Modal Peralatan khusus Pertanian/Perikanan/Peternakan
5	3	2	10	Belanja Modal Mesin
5	3	2	11	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Berat
5	3	2	90-99	Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat Lainnya
5	3	3		Belanja Modal Kendaraan
5	3	3	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	3	02	Belanja Modal Kendaraan Darat Bermotor
5	3	3	03	Belanja Modal Angkutan Darat Tidak Bermotor
5	3	3	04	Belanja Modal Kendaraan Air Bermotor
5	3	3	05	Belanja Modal Angkutan Air Tidak Bermotor
5	3	3	90-99	Belanja Modal Kendaraan Lainnya
5	3	4		Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman
5	3	4	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	4	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	4	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	4	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	5		Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan

Kode Rekening				Uraian
5	3	5	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	5	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	5	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	5	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	6		Belanja Modal Jembatan
5	3	6	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	6	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	6	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	6	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	7		Belanja Modal Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase/Air Limbah/Persampahan
5	3	7	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	7	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	7	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	7	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	8		Belanja Modal Jaringan/Instalasi
5	3	8	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	8	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	8	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	8	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	9		Belanja Modal lainnya
5	3	9	01	Belanja Modal khusus Pendidikan dan Perpustakaan
5	3	9	02	Belanja Modal khusus Olahraga
5	3	9	03	Belanja Modal khusus Kesenian/Kebudayaan/keagamaan
5	3	9	04	Belanja Modal Tumbuhan/Tanaman
5	3	9	05	Belanja Modal Hewan
5	3	9	90-99	Belanja Modal Lainnya
5	4			Belanja Tak Terduga
5	4	1		Belanja Tak Terduga
5	4	1	01	Belanja Tak Terduga
6				PEMBIAYAAN
6	1			Penerimaan Pembiayaan
6	1	1		SILPA Tahun Sebelumnya
6	1	1	01	SILPA Tahun Sebelumnya

Kode Rekening				Uraian
6	1	2		Pencairan Dana Cadangan
6	1	2	01	Pencairan Dana Cadangan
6	1	3		Hasil Penjualan Kekayaan Gampong yang Dipisahkan
6	1	3	01	Hasil Penjualan Kekayaan Gampong yang Dipisahkan
6	1	9		Penerimaan Pembiayaan Lainnya
6	1	9	90-99	Penerimaan Pembiayaan Lainnya
6	2			Pengeluaran Pembiayaan
6	2	1		Pembentukan Dana Cadangan
6	2	1	01	Pembentukan Dana Cadangan
6	2	2		Penyertaan Modal Gampong
6	2	2	01	Penyertaan Modal Gampong
6	2	9		Pengeluaran Pembiayaan lainnya
6	2	9	90-99	Pengeluaran Pembiayaan lainnya

Paraf Koordinasi	
Plt. Kepala DPMPPKB	
Kepala BPKD	
Kabag Hukum	

 BUPATI ACEH UTARA, 

H. MUHAMMAD THAIB

Kode Rekening				Uraian
6	1	2		Pencairan Dana Cadangan
6	1	2	01	Pencairan Dana Cadangan
6	1	3		Hasil Penjualan Kekayaan Gampong yang Dipisahkan
6	1	3	01	Hasil Penjualan Kekayaan Gampong yang Dipisahkan
6	1	9		Penerimaan Pembiayaan Lainnya
6	1	9	90-99	Penerimaan Pembiayaan Lainnya
6	2			Pengeluaran Pembiayaan
6	2	1		Pembentukan Dana Cadangan
6	2	1	01	Pembentukan Dana Cadangan
6	2	2		Penyertaan Modal Gampong
6	2	2	01	Penyertaan Modal Gampong
6	2	9		Pengeluaran Pembiayaan lainnya
6	2	9	90-99	Pengeluaran Pembiayaan lainnya

BUPATI ACEH UTARA,



H. MUHAMMAD THAIB

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI ACEH UTARA
 NOMOR 21 TAHUN 2019
 TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG

FORMAT QANUN GAMPONG TENTANG APBGAMPONG



GEUCHIK (Nama Gampong)
 KECAMATAN KABUPATEN ACEH UTARA

QANUN GAMPONG... (Nama Gampong)
 NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG (Nama Gampong)
 TAHUN ANGGARAN

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

GEUCHIK (Nama Gampong),

- Menimbang
- a. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong sebagai wujud dari pengelolaan keuangan Gampong dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Gampong;
 - b. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong Tahun Anggaran termuat dalam Qanun Gampong tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong Tahun Anggaran yang disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Gampong berdasarkan prinsip kebersamaan, efisiensi, berkeadilan, berkelanjutan, berwawasan lingkungan, dan kemandirian sehingga menciptakan landasan kuat dalam melaksanakan pemerintahan dan pembangunan menuju masyarakat yang adil, makmur, dan sejahtera;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Qanun Gampong tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong Tahun Anggaran;

Mengingat

1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
4. Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
5. Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong Tahun 2019.

Dengan Kesepakatan Bersama
Tuha Peut ... (Nama Gampong) dan
Geuchik ... (Nama Gampong)

MEMUTUSKAN

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

Pasal I

Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong Tahun Anggaran adalah sebagai berikut:

1. Pendapatan Gampong	Rp.....
2. Belanja Gampong	<u>Rp.....</u>
Surplus/Defisit	Rp.....
3. Pembiayaan Gampong	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp.
b. Pengeluaran Pembiayaan	<u>Rp.</u>
Selisih Pembiayaan (a – b)	Rp.....
Sisa Lebih/(kurang) Perhitungan Anggaran	Rp.....

Pasal 2

Uraian lebih lanjut Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Qanun ini

Pasal 3

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memuat:

- APBGampong;
- daftar penyertaan modal, jika tersedia;
- daftar dana cadangan, jika tersedia; dan
- daftar kegiatan yang belum dilaksanakan di tahun anggaran sebelumnya.

Pasal 4

Geuchik menetapkan Peraturan Geuchik tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong sebagai landasan operasional pelaksanaan APBGampong.

Pasal 5

- Pemerintah Gampong dapat melaksanakan kegiatan untuk penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan Mendesak.
- Pendanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan anggaran jenis belanja tidak terduga.
- Pemerintah Gampong dapat melakukan kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan Mendesak yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan Qanun Gampong tentang perubahan APBGampong.
- Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria:
 - bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Gampong dan tidak dapat diprediksi sebelumnya;
 - tidak diharapkan terjadi secara berulang;
 - berada diluar kendali dan pengaruh pemerintah Gampong;

- d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh kejadian yang luar biasa dan/atau permasalahan sosial; dan
- e. berskala lokal Gampong.

Pasal 6

Dalam hal terjadi:

- a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Gampong pada tahun berjalan;
- b. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar objek belanja; dan
- c. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun berjalan.

Geuchik dapat mendahului perubahan APBGampong dengan melakukan perubahan Peraturan Geuchik tentang Penjabaran APBGampong dan memberitahukannya kepada Tuha Peut.

Pasal 7

Qanun Gampong ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Qanun Gampong ini dalam Lembaran Gampong... ..(Nama Gampong).

Ditetapkan di
pada tanggal

GEUCHIK ..(Nama Gampong)

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di ...
pada tanggal ...

KEURANI ... (Nama Gampong),

tanda tangan

NAMA

LEMBARAN GAMPONG ... (Nama Gampong) TAHUN ... NOMOR ...

BUPATI ACEH UTARA,


H. MUHAMMAD THAIB

- d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh kejadian yang luar biasa dan/atau permasalahan sosial; dan
- e. berskala lokal Gampong.

Pasal 6

Dalam hal terjadi:

- a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Gampong pada tahun berjalan;
- b. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar objek belanja; dan
- c. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun berjalan.

Geuchik dapat mendahului perubahan APBGampong dengan melakukan perubahan Peraturan Geuchik tentang Penjabaran APBGampong dan memberitahukannya kepada Tuha Peut.

Pasal 7

Qanun Gampong ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Qanun Gampong ini dalam Lembaran Gampong... ..(Nama Gampong).

Ditetapkan di
pada tanggal

GEUCHIK ..(Nama Gampong)

tanda tangan

NAMA

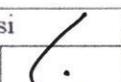
Diundangkan di ...
pada tanggal ...

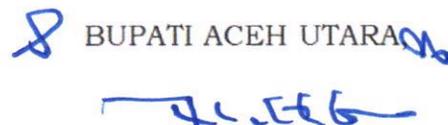
KEURANI ... (Nama Gampong),

tanda tangan

NAMA

LEMBARAN GAMPONG ... (Nama Gampong) TAHUN ... NOMOR ...

Paraf Koordinasi	
Plt. Kepala DPMPPKB	
Kepala BPKD	
Kabag Hukum	


BUPATI ACEH UTARA
H. MUHAMMAD THAIB

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI ACEH UTARA
NOMOR 21 TAHUN 2019
TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG

FORMAT APBGAMPONG

LAMPIRAN
QANUN GAMPONG.....
NOMOR.....TAHUN.....
TENTANG
ANGGARAN PENDAPATAN GAMPONG DAN
BELANJA GAMPONG

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG
PEMERINTAH GAMPONG.....
TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING			URAIAN		ANGGARAN Rp.	SUMBER DANA
1		2	3		4	5
a	b	c	a	b		
			4		PENDAPATAN	
			4	1	PAGampong	
			4	2	Transfer	
			4	3	Pendapatan lain-lain	
					JUMLAH PENDAPATAN	
			5		BELANJA	
1					Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong	
1	1				Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Gampong	
1	1	01			Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Geuchik	
1	1	01	5	1	Belanja Pegawai	
1	3				Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan	
1	3	01			Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)	
1	3	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa	
2					Pelaksanaan Pembangunan Gampong	
2	1				Pendidikan	
2	1	05			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Gampong/Sanggar Belajar	

2	1	05	5	3	Belanja Modal		
5					Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak		
5	1				Penanggulangan Bencana		
5	1		5	4	Belanja Tak Terduga		
5	1				Keadaan Darurat		
5	1		5	4	Belanja Tak Terduga		
		dst					
					JUMLAH BELANJA		
					SURPLUS / (DEFISIT)		
			6		PEMBIAYAAN		
			6	1	Penerimaan Pembiayaan		
			6	2	Pengeluaran Pembiayaan		
					SELISIH PEMBIAYAAN		

.....
Geuchik,

(.....)

Keterangan Cara Pengisian

Kolom 1 : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:

- a. bidang;
- b. sub bidang; dan
- c. kegiatan

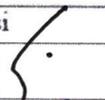
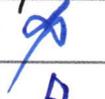
Kolom 2 : diisi berdasarkan klasifikasi ekonomi terdiri dari Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan:

- Bagian pendapatan diisi:
 - a. pendapatan; dan
 - b. kelompok pendapatan.
- Bagian Belanja diisi:
 - a. Belanja; dan
 - b. jenis belanja (d disesuaikan dengan jenis kegiatan)
- Bagian Pembiayaan diisi:
 - a. Pembiayaan;
 - b. Kelompok pembiayaan.

Kolom 3 : diisi uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan

Kolom 4 : diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan

Kolom 5 : diisi sumber Dana diisi dengan Sumber Dana yang digunakan dalam kegiatan (kolom 1.c) terkait

Paraf Koordinasi	
Plt. Kepala DPMPPKB	
Kepala BPKD	
Kabag Hukum	

 BUPATI ACEH UTARA 


H. MUHAMMAD THAIB

2	1	05	5	3	Belanja Modal		
5					Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak		
5	1				Penanggulangan Bencana		
5	1		5	4	Belanja Tak Terduga		
5	1				Keadaan Darurat		
5	1		5	4	Belanja Tak Terduga		
		dst					
					JUMLAH BELANJA		
					SURPLUS /(DEFISIT)		
			6		PEMBIAYAAN		
			6	1	Penerimaan Pembiayaan		
			6	2	Pengeluaran Pembiayaan		
					SELISIH PEMBIAYAAN		

.....
Geuchik,

(.....)

Keterangan Cara Pengisian

Kolom 1 : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:

- a. bidang;
- b. sub bidang; dan
- c. kegiatan

Kolom 2 : diisi berdasarkan klasifikasi ekonomi terdiri dari Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan:

- Bagian pendapatan diisi:
 - a. pendapatan; dan
 - b. kelompok pendapatan.
- Bagian Belanja diisi:
 - a. Belanja; dan
 - b. jenis belanja (d disesuaikan dengan jenis kegiatan)
- Bagian Pembiayaan diisi:
 - a. Pembiayaan;
 - b. Kelompok pembiayaan.

Kolom 3 : diisi uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan

Kolom 4 : diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan

Kolom 5 : diisi sumber Dana diisi dengan Sumber Dana yang digunakan dalam kegiatan (kolom 1.c) terkait

BUPATI ACEH UTARA,



H. MUHAMMAD THAIB

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI ACEH UTARA
NOMOR 21 TAHUN 2019
TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG

FORMAT PERATURAN GEUCHIK TENTANG PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG



GEUCHIK (Nama Gampong)
KECAMATAN (Nama Kecamatan)
KABUPATEN..... (Nama Kabupaten)

PERATURAN GEUCHIK... (Nama Gampong)
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG
PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GEUCHIK... (Nama Gampong),

- Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Gampong Nomor..... Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong Tahun Anggaran, maka perlu menyusun Peraturan Geuchik tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong.....(Nama Gampong) Tahun Anggaran
- Mengingat : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
2. Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Gampong;
3. Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor Tahun tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong Tahun
4. Dan seterusnya;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN GEUCHIK TENTANG PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG.... TAHUN ANGGARAN

Pasal 1

Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong Tahun Anggaran terdiri dari :

- | | |
|---|---------|
| 1. Pendapatan Gampong | |
| a. Pendapatan Asli Gampong | Rp..... |
| b. Transfer | Rp..... |
| c. Lain-lain Pendapatan yang sah | Rp..... |
| Jumlah Pendapatan | Rp..... |
| 2. Belanja Gampong | |
| a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Gampong | Rp..... |
| b. Bidang Pelaksanaan Pembangunan | Rp..... |
| c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan | Rp..... |
| d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat | Rp..... |
| e. Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat, dan Mendesak Gampong | Rp..... |

Jumlah Belanja	Rp.....
Surplus/(Defisit)	Rp.....
3. Pembiayaan Gampong	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp.....
b. Pengeluaran Pembiayaan	Rp.....
Selisih Pembiayaan (a - b)	Rp.....
Sisa Lebih/(kurang) Perhitungan Anggaran	Rp

Pasal 2

Uraian lebih lanjut Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Geuchik ini

Pasal 3

Pelaksanaan Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Gampong yang ditetapkan dalam Peraturan ini dituangkan lebih lanjut dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang disusun oleh Keurani Cut dan Kepala Seksi pelaksana kegiatan anggaran.

Pasal 4

Peraturan Geuchik ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Geuchik ini dengan penempatannya dalam Berita Gampong (Nama Gampong)

Ditetapkan di
pada tanggal

GEUCHIK (Nama Gampong)
tanda tangan
NAMA

Diundangkan di ...
pada tanggal ...

KEURANI ... (Nama Gampong),
tanda tangan
NAMA

BERITA GAMPONG ... (Nama Gampong) TAHUN ... NOMOR ...

Paraf Koordinasi	
Plt. Kepala DPMPPKB	
Kepala BPKD	
Kabag Hukum	

 BUPATI ACEH UTARA

H. MUHAMMAD THAIB

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)	<u>Rp.....</u>
Sisa Lebih/(kurang) Perhitungan Anggaran	Rp

Pasal 2

Uraian lebih lanjut Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Geuchik ini

Pasal 3

Pelaksanaan Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Gampong yang ditetapkan dalam Peraturan ini dituangkan lebih lanjut dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang disusun oleh Keurani Cut dan Kepala Seksi pelaksana kegiatan anggaran.

Pasal 4

Peraturan Geuchik ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Geuchik ini dengan penempatannya dalam Berita Gampong (Nama Gampong)

Ditetapkan di
pada tanggal

GEUCHIK (Nama Gampong)
tanda tangan
NAMA

Diundangkan di ...
pada tanggal ...

KEURANI ... (Nama Gampong),
tanda tangan
...MA

BERITA GAMPONG ... (Nama Gampong) TAHUN ... NOMOR ...

BUPATI ACEH UTARA,



H. MUHAMMAD THAIB

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI ACEH UTARA
NOMOR 21 TAHUN 2019
TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG

FORMAT PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG

LAMPIRAN
PERATURAN GEUCHIK.....
NOMOR.....TAHUN.....
TENTANG
PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA GAMPONG

PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG
PEMERINTAH GAMPONG.....
TAHUN ANGGARAN.....

Contoh

KODE REKENING							URAIAN	KELUARAN/OUTPUT		ANGGARA N	SUMBER DANA		
1			2					3	VOLUME			SATUAN	4
a	b	c	a	b	c	d							
			4				PENDAPATAN						
			4	1			PAGampong						
			4	1	1		Hasil usaha						
			4	1	1	...	<Obyek Pendapatan>						
			4	2			Transfer						
			4	2	1		Dana Gampong						
			4	3			Pendapatan lain-lain						
			4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Antar Gampong						
			4	3	1	<Obyek Pendapatan> dst...						
							JUMLAH PENDAPATAN						
			5				BELANJA						
1							Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong						
1	1						Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Gampong						
1	1	01					Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Geuchik						
1	1	01	5	1			Belanja Pegawai						
1	1	01	5	1	1		Penghasilan Tetap & Tunjangan Geuchik						
1	1	01	5	1	1	...	<Rincian Obyek Belanja>						
1	3						Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan						

KODE REKENING								URAIAN	VOLUME	SATUAN	ANGGARAN	SUMBER DANA
1	3	01						Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)				
1	3	01	2	2				Belanja Barang dan Jasa				
1	3	01	2	2	2			Belanja Jasa Honorarium				
								<Rincian Obyek Belanja>				
2								Pelaksanaan Pembangunan Gampong				
2	1							Pendidikan				
2	1	05						Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Gampong/Sanggar Belajar				
2	1	05	5	3				Belanja Modal				
2	1	05	5	3	4			Belanja Modal Gedung dan				
1	1	05	5	3	4	...		<Rincian Obyek Belanja>				
5								Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak				
5	1							Penanggulangan Bencana				
5	1	00						Penanggulangan Bencana				
5	1	00	5	4				Belanja Tak Terduga				
5	1	00	5	4	00			Belanja Tak Terduga				
5	1	00	5	4	00	00		Belanja Tak Terduga				
								JUMLAH BELANJA				
								SURPLUS /(DEFISIT)				
			6					PEMBIAYAAN				
			6	1				Penerimaan Pembiayaan				
			6	1	1			SiLPA Tahun Sebelumnya				
			6	1	1	1		SiLPA Tahun Sebelumnya				
			6	2				Pengeluaran Pembiayaan				
			6	2	1			Pembentukan Dana Cadangan				
			6	2	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
			ds									
								SELISIH PEMBIAYAAN				

.....
Geuchik,

(.....)

Keterangan Cara Pengisian:

Kolom 1 : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:

- a. bidang;
- b. sub bidang; dan
- c. kegiatan

Kolom 2 : Kode rekening diisi berdasarkan klasifikasi ekonomi terdiri dari Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan:

- Bagian pendapatan diisi:
 - a. Pendapatan;
 - b. kelompok pendapatan;
 - c. jenis pendapatan; dan
 - d. obyek pendapatan
- Bagian Belanja diisi:
 - a. belanja;
 - b. jenis belanja (d disesuaikan dengan jenis kegiatan);
 - c. obyek belanja; dan
 - d. rincian obyek belanja.
- Bagian Pembiayaan diisi:
 - a. pembiayaan;
 - b. kelompok pembiayaan; dan
 - c. jenis pembiayaan

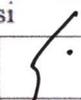
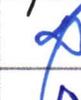
Kolom 3 : Uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan

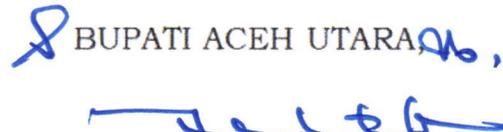
Kolom 4 : Volume diisi dengan volume (jumlah) output kegiatan (Kolom 1.c) dan volume (jumlah) input pada rincian obyek belanja (Kolom 2.d)

Kolom 5 : Satuan diisi dengan satuan output (paket, unit, km, Ha) kegiatan dan satuan (paket, unit) input pada rincian obyek belanja

Kolom 6 : Anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan

Kolom 7 : Sumber Dana diisi dengan Sumber Dana yang digunakan dalam kegiatan (kolom 1.c) terkait

Paraf Koordinasi	
Plt. Kepala DPMPPKB	
Kepala BPKD	
Kabag Hukum	


 BUPATI ACEH UTARA,
 H. MUHAMMAD THAIB

- Bagian pendapatan diisi:
 - a. Pendapatan:
 - b. kelompok pendapatan:
 - c. jenis pendapatan; dan
 - d. obyek pendapatan
- Bagian Belanja diisi:
 - a. belanja;
 - b. jenis belanja (d disesuaikan dengan jenis kegiatan);
 - c. obyek belanja; dan
 - d. rincian obyek belanja.
- Bagian Pembiayaan diisi:
 - a. pembiayaan;
 - b. kelompok pembiayaan; dan
 - c. jenis pembiayaan

Kolom 3 : Uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan

Kolom 4 : Volume diisi dengan volume (jumlah) output kegiatan (Kolom 1.c) dan volume (jumlah) input pada rincian obyek belanja (Kolom 2.d)

Kolom 5 : Satuan diisi dengan satuan output (paket, unit, km, Ha) kegiatan dan satuan (paket, unit) input pada rincian obyek belanja

Kolom 6 : Anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan

Kolom 7 : Sumber Dana diisi dengan Sumber Dana yang digunakan dalam kegiatan (kolom 1.c) terkait

BUPATI ACEH UTARA,



H. MUHAMMAD THAIB

LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI ACEH UTARA
NOMOR 21 TAHUN 2019
TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG

Lampiran II Qanun Gampong

Nomor :

Tentang : Laporan Kekayaan Milik Gampong
Sampai Dengan 31 Desember 20...

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

Kode	URAIAN	TAHUN N (Tahun Periode Pelaporan)	TAHUN N-1 (Tahun Sebelumnya)
1	ASET		
1.1	ASET LANCAR		
1.1.1	Kas dan Bank		
1.1.1.1	Kas di Bendahara Gampong		
1.1.1.2	Rekening Kas Gampong		
1.1.2	Piutang		
1.1.2.1	Piutang Sewa Tanah		
1.1.2.2	Piutang Sewa Gedung		
1.1.2.3	dst.....		
1.1.3	Persediaan		
1.1.3.1	Persediaan Benda Pos dan Material		
1.1.3.2	Persediaan Alat Tulis Kantor		
1.1.3.3	dst.....		
	JUMLAH ASET LANCAR		
1.2.	INVESTASI		
1.2.1	Penyertaan Modal Pemerintah Gampong		
	JUMLAH INVESTASI		
1.3	ASET TETAP		
1.3.1	Tanah		
1.3.2	Peralatan dan Mesin		
1.3.3	Gedung dan bangunan		
1.3.4	Jalan, Jaringan dan Instalasi		
1.3.5	dst.....		
	JUMLAH ASET TETAP		
1.4	DANA CADANGAN		
1.4.1	Dana Cadangan		
	JUMLAH DANA CADANGAN		
1.5	ASET TIDAK LANCAR LAINNYA		
1.5.1	Tagihan Piutang Penjualan Angsuran		
1.5.2	dst.....		
	JUMLAH ASET TIDAK LANCAR LAINNYA		
	JUMLAH ASET		
2.	KEWAJIBAN		
2.1.	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
2.1.1.	Hutang Perhitungan Pihak Ketiga		
2.1.2.	dst.....		
	JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
	JUMLAH KEWAJIBAN		
3.	EKUITAS		
3.1.	EKUITAS DANA LANCAR		
3.1.1.	Sisa Dana Gampong		
3.1.2	dst.....		
	JUMLAH EKUITAS DANA LANCAR		
		TAHUN N (Tahun Periode Pelaporan)	TAHUN N-1 (Tahun Sebelumnya)
3.2.	EKUITAS DANA INVESTASI		
3.2.1.	Diinvestasikan Dalam Investasi Jangka Panjang		
3.2.2.			

	dst....		
	JUMLAH EKUITAS DANA INVESTASI		
3.3.	EKUITAS DANA CADANGAN		
3.3.1	Diinvestasikan Dalam Dana Cadangan		
3.3.2	dst....		
	JUMLAH EKUITAS DANA CADANGAN		
	JUMLAH EKUITAS		
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

TANGGAL

TTD

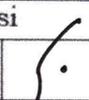
(GEUCHIK

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 Gampong 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 APBGampong khususnya pada pembiayaan tidak dibuka peluang untuk pinjaman.

Paraf Koordinasi	
Plt. Kepala DPMPPKB	
Kepala BPKD	
Kabag Hukum	


 BUPATI ACEH UTARA



H. MUHAMMAD THAIB

	dst....		
	JUMLAH EKUITAS DANA INVESTASI		
3.3.	EKUITAS DANA CADANGAN		
3.3.1	Diinvestasikan Dalam Dana Cadangan		
3.3.2	dst....		
	JUMLAH EKUITAS DANA CADANGAN		
	JUMLAH EKUITAS		
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

TANGGAL

TTD

(GEUCHIK))

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 Gampong 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 APBGampong khususnya pada pembiayaan tidak dibuka peluang untuk pinjaman.

BUPATI ACEH UTARA,



H. MUHAMMAD THAIB