BUPATI ACEH UTARA
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH UTARA
NOMOR 9 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG TAHUN ANGGARAN 2022

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

BUPATI ACEH UTARA,

Menimbang : a. bahwa untuk memberikan pedoman kepada Pemerintah Gampong dalam melaksanakan perencanaan keuangan Gampong sesuai ketentuan Pasal 31 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, dan untuk menjabarkan Rencana Kerja Pemerintah Gampng RKPGampong dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Utara tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong Tahun Anggaran 2022;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapakali diubah 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 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

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 113, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Presiden Nomor Nomor 99 Tahun 2017 tentang Gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 226);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 89);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 36 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 99 Tahun 2017 tentang Gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 580);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
14. Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah tertinggal dan Transmigrasi Nomor 7 Tahun 2021 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 961);

15. Qanun Kabupaten Aceh Utara Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pemerintahan Gampong (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Utara Tahun 2009 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Utara Nomor 107);
16. Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 19 Tahun 2019 tentang Daftar Kewenangan Gampong berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Gampong;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN BUPATI ACEH UTARA TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG TAHUN ANGGARAN 2022

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pedoman Penyusunan APBGampong adalah Pokok-pokok kebijakan sebagai petunjuk dan arah bagi Pemerintah Gampong dalam penyusunan, pembahasan dan penetapan APBGampong;
2. Gampong adalah kesatuan masyarakat hukum yang berada dibawah mukim dan dipimpin oleh Geuchik yang berhak menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri.
3. Pemerintah Gampong adalah Geuchik, Keurani Gampong beserta perangkat Gampong lainnya yang memiliki tugas dalam penyelenggara Pemerintahan Gampong.
4. Pemerintahan Gampong adalah Geuchik dan Tuha Peut yang memiliki tugas dalam penyelenggaraan pemerintahan Gampong.
5. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Utara.
6. Pemerintah Kabupaten Aceh Utara adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Kabupaten Aceh Utara yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Utara.
7. Bupati adalah Bupati Aceh Utara
8. Camat adalah pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
9. Geuchik adalah pimpinan suatu Gampong yang memiliki kewenangan untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan Gampong.
10. Tuha Peuet Gampong adalah unsur penyelengara pemerintahan Gampong yang berfungsi sebagai badan permusyawaratan Gampong.
11. Perangkat Gampong adalah sekretariat Gampong, pelaksana kewilayahan, dan pelaksana teknis fungsional yang bertugas membantu Geuchik dalam menjalankan tugas, fungsi dan kewajibannya.
12. Keuangan Gampong adalah semua hak dan kewajiban Gampong yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Gampong.

13. Pengelolaan Keuangan Gampong adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Gampong.
14. Rencana Kerja Pemerintah Gampong yang selanjutnya disingkat RKPGampong adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Gampong untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong yang selanjutnya disingkat APBGampong, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Gampong.
16. Penerimaan Gampong adalah uang yang masuk ke rekening kas Gampong.
17. Pengeluaran Gampong adalah uang yang keluar dari rekening kas Gampong.
18. Pendapatan adalah semua penerimaan Gampong dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Gampong dan tidak perlu dikembalikan oleh Gampong.
19. Belanja Gampong adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Gampong dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Gampong.
20. 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.
21. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
22. Surplus Anggaran Gampong adalah selisih lebih antara pendapatan Gampong dengan belanja Gampong.
23. Defisit Anggaran Gampong adalah selisih kurang antara pendapatan Gampong dengan belanja Gampong.
24. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.

Pasal 2

(1) Pedoman Penyusunan APBGampong Tahun Anggaran 2022 terdiri dari:
   a. sinkronisasi kebijakan pemerintah kabupaten dengan kewenangan Gampong, RKPG dan kebijakan prioritas penggunaan Dana Gampong;
   b. prinsip penyusunan APBGampong;
   c. kebijakan penyusunan APBGampong;
   d. teknis penyusunan APBGampong; dan
   e. hal-hal khusus lainnya.

(2) Uraian pedoman penyusunan APBGampong Tahun Anggaran 2022 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lhoksukon
pada tanggal 31 Januari 2022 M
28 Jumadil Akhir 1443 H

BUPATI ACEH UTARA,

H. MUHAMMAD THAIB

Diundangkan di Lhoksukon
pada tanggal 31 Januari 2022 M
28 Jumadil Akhir 1443 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH UTARA

A. MURTALA

BERITA KABUPATEN ACEH UTARA TAHUN 2022 NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI ACEH UTARA
NOMOR 4 TAHUN 2022
TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN BELANJA GAMPONG
TAHUN ANGGARAN 2022

URAIAN PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG TAHUN ANGGARAN 2022

A. Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Kabupaten dengan Kewenangan Gampong, RKPG, dan Kebijakan Prioritas Penggunaan Dana Gampong.

Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Tahun 2022 merupakan penjabaran tahun kedua dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Aceh Utara Tahun 2017-2022. Arah kebijakan ekonomi Kabupaten Aceh Utara tahun 2022 yakni "Membangun pembangunan ekonomi yang Inklusif untuk mewujudkan pertumbuhan ekonomi yang berkualitas, meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan mengurangi ketimpangan pendapatan masyarakat".

RKPD Kabupaten Aceh Utara Tahun 2022 sebagai pedoman bagi Pemerintah Daerah Kabupaten Aceh Utara dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahun 2022 dan merupakan pedoman bagi Pemerintah Gampong dalam menyusun RKPG Tahun Anggaran 2022.

RKPG digunakan sebagai pedoman dalam proses penyusunan Rancangan Qanun Gampong tentang APBGampong Tahun Anggaran 2022.

Perencanaan dan penganggaran di tingkat Gampong perlu mengacu dan menyesuaikan dengan arah kebijakan pembangunan Pemerintah Kabupaten Aceh Utara yang telah ditentukan pada 2 (dua) dokumen perencanaan tersebut.

Berdasarkan hal tersebut, Pemerintah Gampong harus mendukung tercapainya prioritas pembangunan pemerintah daerah sesuai dengan potensi dan kondisi masing-masing Gampong, mengingat keberhasilan pencapaian prioritas pembangunan daerah dimaksud sangat tergantung pada sinkronisasi kebijakan antara pemerintah Gampong dengan pemerintah daerah yang dituangkan dalam RKPG.

Untuk itu, pemerintah Gampong dalam menyusun RKPG Tahun 2022 mempedomani Peraturan Bupati tentang Prioritas Penggunaan Dana Gampong Tahun 2022 yang memprioritaskan penggunaan dana Gampong pada Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan, dan Peraturan Bupati tentang Kewenangan Gampong tentang Kewenangan Lokal Berskala Gampong dan Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul.

Sinkronisasi kebijakan Pemerintah Gampong dan Pemerintah Kabupaten lebih lanjut dituangkan dalam RKPG Tahun 2022 yang disepakati bersama antara Pemerintah Gampong dan Tuha Peut.

B. Prinsip Penyusunan APBGampong

Penyusunan APBGampong Tahun Anggaran 2022 disusun berdasarkan prinsip:

1. sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan di Gampong berdasarkan bidang dan kewenangannya;
2. tepat waktu, sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. transparan, untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APBGampong;
4. partisipatif, melibatkan peran serta masyarakat;
5. memperhatikan asas keadilan dan kepatutan; dan
6. tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi dan peraturan daerah lainnya.

C. Kebijakan Penyusunan APBGampong

Penyusunan APBGampong disusun dengan menggunakan pendekatan, penganggaran berdasarkan prestasi kerja. Pendekatan penganggaran berdasarkan Prestasi Kerja dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran yang diharapkan dari kegiatan dan hasil serta manfaat yang diharapkan termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dan keluaran.

Prestasi kerja yang dimaksud adalah berdasarkan pada:

1. indikator kinerja, yaitu ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kegiatan yang direncanakan;
2. capaian atau target kinerja, yaitu merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap kegiatan;

Kebijakan yang perlu mendapat perhatian Pemerintah Gampong dalam Perencanaan Penyusunan APBGampong Tahun Anggaran 2022, terkait pendapatan, belanja dan pembiayaan Gampong adalah sebagai berikut :

1. Pendapatan Gampong

   Pendapatan Gampong yang dianggarkan dalam APBGampong Tahun Anggaran 2022 yang merupakan perkiraan yang terukur secara rasional dan memiliki kepastian serta dasar hukum penerimaannya.

   a. Pendapatan Asli Gampong

      Pendapatan Asli Gampong (PAG) yang bersumber dari PAG memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

      1. penganggaran Hasil Usaha, Hasil Aset, Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong, Hasil Pungutan Gampong: Qanun Gampong tentang Pendapatan Asli Gampong
      2. penetapan Target Hasil Usaha dan Hasil Aset Gampong didasarkan pada data potensi Hasil Usaha dan Hasil Aset Gampong di masing-masing Pemerintah Gampong serta memperhatikan perkiraan pertumbuhan ekonomi pada tahun 2021 yang berpotensi terhadap target pendapatan Hasil Usaha dan Hasil Aset serta realisasi penerimaan Hasil Usaha dan Hasil Aset Gampong tahun sebelumnya. Untuk itu pemerintah Gampong harus melakukan upaya peningkatan pendapatan Gampong yang bersumber dari Hasil Usaha dan Hasil Aset.

         Dalam rangka mengoptimalkan Pendapatan Asli Gampong yang bersumber dari Hasil Usaha dan Hasil Aset Gampong, Pemerintah Gampong harus melakukan kegiatan penghimpunan data obyek dan subyek Hasil Usaha dan Hasil Aset Gampong sampai dengan kegiatan penagihan Hasil Usaha dan Hasil Aset Gampong serta pengawasan penyetorannya.
      3. swadaya, partisipasi dan gotong royong, merupakan penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat Gampong dalam bentuk uang. Sumbangan masyarakat selain dalam bentuk uang tidak dapat dicatat sebagai pendapatan Gampong, namun tercatat dengan mekanisme lain yang diatur dalam Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Gampong; dan
      4. penganggaran hasil pungutan Gampong wajib diatur dalam Qanun Gampong tentang Pungutan Gampong.
      5. pemanfaatan dari penerimaan masing-masing Pendapatan Asli Gampong diutamakan untuk mendanai kekurangan Siltap perangkat Gampong sesuai dengan diamanatkan Peraturan

Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana desa Tahun 2022

b. Transfer

Penganggaran Pendapatan Gampong yang bersumber dari dana transfer memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Penganggaran Dana Gampong (*Dropping* APBN)
   a. penganggaran Dana Gampong;
      Penganggaran Dana Gampong sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.07/2021 tentang Pengelolaan Dana Desa.

      Apabila terjadi perubahan alokasi Dana Gampong Tahun Anggaran 2022, maka Pemerintah Gampong wajib menyesuaikan pendapatan dari Dana Gampong dengan melakukan Perubahan APBGampong.

   b. penganggaran Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Kabupaten.
      Penganggaran Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Kabupaten sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2021 tentang Rincian Bagi Hasil Pajak daerah dan Retribusi Daerah kepada pemerintahan Gampong Tahun Anggaran 2021;
      Apabila terjadi perubahan Alokasi Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Kabupaten Tahun Anggaran 2022, maka Pemerintah Gampong wajib menyesuaikan pendapatan dari Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Kabupaten dengan melakukan Perubahan APBGampong.

   c. Penganggaran Alokasi Dana Gampong

      Penganggaran Alokasi Dana Gampong sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 3 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pengalokasian Alokasi Dana Gampong dalam Kabupaten Aceh Utara Tahun 2022;

      Apabila terjadi perubahan Alokasi Dana Gampong Tahun Anggaran 2022, maka Pemerintah Gampong wajib menyesuaikan pendapatan dari Alokasi Dana Gampong dengan melakukan Perubahan APBGampong.

   d. Pendapatan Gampong yang bersumber dari Bantuan Keuangan, baik yang bersifat umum maupun bersifat khusus yang diterima dari Pemerintah Provinsi atau Pemerintah Kabupaten dianggarkan dalam APBGampong penerima bantuan, sepanjang dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten pemberi bantuan.

      Apabila Pendapatan Gampong yang bersumber dari Bantuan Keuangan bersifat umum tersebut diterima setelah Qanun Gampong tentang APBGampong Tahun Anggaran 2022 ditetapkan, maka Pemerintah Gampong harus menyesuaikan alokasi bantuan keuangan dimaksud pada Qanun Gampong tentang Perubahan APBGampong Tahun Anggaran 2022 atau dicantumkan dalam Laporan Realisasi APBGampong bagi Pemerintah Gampong yang tidak melakukan Perubahan APBG Tahun Anggaran 2022.

      Apabila Pendapatan Gampong yang bersumber dari Bantuan Keuangan bersifat Khusus tersebut diterima setelah Qanun Gampong tentang APBG Tahun Anggaran 2022 ditetapkan,

maka Pemerintah Gampong harus menyesuaikan Alokasi Bantuan Keuangan bersifat khusus dimaksud dengan terlebih dahulu melakukan perubahan Peraturan Geuchik tentang Penjabaran APBGampong Tahun Anggaran 2022 dengan pemberitahuan kepada Ketua Tuha Peut, untuk selanjutnya ditampung dalam Qanun Gampong tentang Perubahan APBGampong Tahun Anggaran 2022.

c. Pendapatan Lain–lain

Penganggaran Pendapatan Gampong yang bersumber dari Pendapatan Lain-lain memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. penerimaan dari hasil kerja sama Gampong;
2. penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Gampong;
3. penerimaan dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga;
4. Penganggaran pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud angka 1, angka 2 dan angka 3 yang sifatnya tidak mengikat dan tidak mempunyai konsekuensi pengeluaran kewajiban pihak ketiga atau pemberi sumbangan, dianggarkan dalam APBG setelah adanya kepastian pendapatan dimaksud.
5. Penganggaran Pendapatan dari koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Gampong pada tahun anggaran berjalan, jika ada temuan hasil audit dari Inspektorat Kabupaten.
6. Penganggaran pendapatan dari bunga bank wajib dianggarkan dalam APBGampong Tahun Anggaran 2022; dan
7. Penganggaran pendapatan lain Gampong yang sah dianggarkan dalam APBGampong Tahun Anggaran 2022, setelah adanya kepastian pendapatan dimaksud.

Pendapatan Gampong sebagaimana pengelompokan dan penjelasan di atas diklasifikasikan dan dibagi menurut kode rekening pendapatan. Tabel di bawah ini merupakan klasifikasi kode rekening pendapatan Gampong

KODE REKENING PENDAPATAN GAMPONG

Kode Rekening				Uraian
4				PENDAPATAN
4	1			Pendapatan Asli Gampong
4	1	1		Hasil Usaha
4	1	1	01	Bagi Hasil BUMG
4	1	1	90-99	Lain-lain
4	1	2		Hasil Aset
4	1	2	01	Pengelolaan Tanah Kas Gampong
4	1	2	02	Tambatan 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	Pendapatan Sewa Peralatan Milik Gampong
4	1	2	91	Pendapatan Sewa Gedung 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 Kabupaten
4	2	2	01	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Kabupaten
4	2	3		Alokasi Dana Gampong
4	2	3	01	Alokasi Dana Gampong
4	2	4		Bantuan Keuangan Provinsi
4	2	4	01	Bantuan Keuangan dari APBA Provinsi Aceh
4	2	4	90-99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBA Provinsi Aceh
4	2	5		Bantuan Keuangan APBK Kabupaten Aceh Utara
4	2	5	01	Bantuan Keuangan APBK Kabupaten Aceh Utara
4	2	5	90-99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBK 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
Kode Rekening				Uraian
		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

Pemerintah Gampong dapat menambah kode rekening pendapatan yang tidak tercantum dalam daftar tabel sebagaimana dimaksud diatas dengan memberikan kode 90 sampai dengan 99 sesuai kebutuhan Gampong dengan terlebih dahulu mengusulkan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Aceh Utara.

2. Belanja Gampong

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Belanja Gampong diprioritaskan untuk memenuhi kebutuhan pembangunan yang disepakati dalam Musyawarah Gampong dan sesuai dengan prioritas pembangunan Daerah Kabupaten, Daerah Provinsi dan Pemerintah.

Kebutuhan pembangunan meliputi, tidak terbatas pada kebutuhan primer, pelayanan dasar, lingkungan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat Gampong.

Belanja Gampong adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Gampong dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Gampong yang dipergunakan untuk mendanai penyelenggaraan kewenangan Gampong.

Klasifikasi Belanja Gampong terdiri dari bidang, sub bidang dan kegiatan sesuai dengan kewenangan Gampong yang telah dituangkan dalam RKPG.

Belanja Gampong yang ditetapkan dalam APBGampong digunakan dengan ketentuan :

1. paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dari jumlah anggaran belanja Gampong untuk mendanai :
   a. penyelenggaraan pemerintahan Gampong termasuk belanja operasional pemerintahan Gampong dan insentif rukun tetangga dan rukun warga;
   b. pelaksanaan pembangunan Gampong;
   c. pembinaan kemasyarakatan Gampong; dan
   d. pemberdayaan masyarakat Gampong.
2. paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari jumlah anggaran belanja Gampong untuk mendanai :
   a. penghasilan tetap dan tunjangan Geuchik, Sekretaris Gampong, dan Perangkat Gampong lainnya; dan;
   b. tunjangan dan operasional Tuha Peut.
3. belanja Gampong digunakan untuk menyelenggarakan kewenangan Gampong :
   1. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong dengan Klasifikasi :
      a. Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Gampong:
         1. penyediaan penghasilan tetap dan tunjangan geuchik;
         2. penyediaan penghasilan tetap dan tunjangan Perangkat Gampong;
         3. penyediaan Jaminan Sosial bagi Geuchik dan Perangkat Gampong;
         4. penyediaan operasional pemerintah Gampong (ATK, honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telpon, dll);
         5. penyediaan tunjangan Tuha Peut;
         6. penyediaan operasional Tuha Peut (rapat, ATK, perlengkapan perkantoran, perjalanan dinas, dll);
         7. Penyediaan insentif/ operasional Dusun;
         8. lain-lain kegiatan sub bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Gampong;

11. penyelenggaraan lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti lomba Gampong;
12. koordinasi/Kerja sama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Gampong Antar Kawasan Gampong;
13. koordinasi/Kerja sama kawasan Pembangunan Gampong Antar Kecamatan;
14. koordinasi/Kerja sama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Gampong Antar Gampong antar Kabupaten;
15. koordinasi/Kerjasama kawasan;
16. kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan pembangunan Gampong Pihak Ketiga; dan
17. lain-lain kegiatan sub bidang tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan.

e. Sub Bidang Pertanahan:
   1. sertifikasi tanah kas Gampong;
   2. administrasi pertanahan (pendaftaran tanah, dan pemberian registrasi agenda pertanahan);
   3. fasilitasi sertifikasi tanah untuk masyarakat miskin;
   4. mediasi konflik pertanahan;
   5. penyuluhan pertanahan;
   6. administrasi pajak bumi dan bangunan (PBB);
   7. penentuan/penegasan batas tanah Gampong;
   8. pembangunan batas/patok Tanah kas Gampong;
   9. pembangunan batas/patok antar Gampong; dan
   10. lain-lain kegiatan sub bidang pertanahan yang menjadi kewenangan Gampong.

2. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Gampong dengan Klasifikasi:
   a. Sub Bidang Pendidikan:
      1. penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/ Madrasah Non-Formal milik Gampong (bantuan honor pengajar, pakaian seragam, operasional, dll.);
      2. dukungan penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD, dll.);
      3. penyuluhan dan pelatihan pendidikan bagi masyarakat;
      4. pemeliharaan sarana dan prasarana perpustakaan/ taman bacaan Gampong/sanggar belajar milik Gampong;
      5. pemeliharaan sarana dan prasarana PAUD/TK/TPA/ TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal milik Gampong;
      6. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengadaansara na/prasarana/alat peraga edukatif (APE) PAUD/ TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal milik Gampong;
      7. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana perpustakaan/ taman bacaan Gampong/ sanggar belajar milik Gampong;
      8. pengelolaan perpustakaan milik Gampong (pengadaan buku-buku bacaan, honor penjaga untuk perpustakaan/ taman bacaan Gampong);
      9. pengembangan dan pembinaan sanggar seni dan belajar;
      10. dukungan pendidikan bagi siswa miskin/ berprestasi;

11. penyelenggaraan Madrasah Non-Formal Milik Gampong (bantuan honor pengajar, pakaian seragam, operasional, dll.);
12. pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana Madrasah Non Non-Formal Milik Gampong;
13. pemeliharaan Sarana dan Prasarana Madrasah Non-Formal Milik Gampong;
14. rehabilitasi Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman bacaan Gampong /Sanggar Belajar Milik Gampong;
15. peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman bacaan Gampong /Sanggar Belajar Milik Gampong;
16. rehabilitasi Sarana/Prasarana/Alat Peraga Edukatif (APE) PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ Milik Gampong;
17. peningkatan Sarana/Prasarana/Alat Peraga Edukatif (APE) PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ Milik Gampong;
18. pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga Edukatif (APE) PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ Milik Gampong; dan
19. lain-lain kegiatan sub bidang pendidikan.

b. Sub Bidang Kesehatan:
   1. 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. penyelenggaraan posyandu (makanan tambahan, kelas ibu hamil, kelas lansia, insentif kader posyandu);
   3. penyuluhan dan pelatihan bidang kesehatan (untuk masyarakat, tenaga kesehatan, kader kesehatan, dll);
   4. penyelenggaraan Gampong siaga kesehatan;
   5. pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) tingkat Gampong;
   6. pengasuhan bersama atau bina Keluarga Balita (BKB);
   7. pembinaan dan pengawasan upaya kesehatan tradisional;
   8. pemeliharaan sarana/prasarana posyandu/polindes/ PKD;
   9. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengadaan sarana/prasarana posyandu/polindes/PKD;
   10. pemeliharaan/Pengadaan Sarana/Prasarana Posbindu;
   11. penyelenggaraan Posbindu (PIK Remaja, Insentif kader Posbindu);
   12. operasional Kader Pemberdayaan Masyarakat Gampong (KPMD);
   13. rehabilitasi Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/ PKD;
   14. peningkatan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/ PKD;
   15. pengadaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD;
   16. penyelenggaraan PPKBD dan Sub PPKBD (Pendataan, Insentif kader Posbindu); dan
   17. lain-lain kegiatan sub bidang kesehatan.

c. Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang:
   1. pemeliharaan jalan Gampong;
   2. pemeliharaan jalan lingkungan permukiman/gang;
   3. pemeliharaan jalan usaha tani;
   4. pemeliharaan jembatan milik Gampong;

5. pemeliharaan prasarana jalan Gampong (gorong-gorong, selokan, box/slab culvert, drainase, prasarana jalan lain);
6. pemeliharaan gedung/prasarana balai Gampong/balai kemasyarakatan;
7. pemeliharaan pemakaman milik Gampong/situs bersejarah milik Gampong/petilasan milik Gampong;
8. pemeliharaan embung milik Gampong;
9. pemeliharaan monumen/gapura/batas Gampong;
10. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengerasan jalan Gampong;
11. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengerasan jalan lingkungan permukiman/gang;
12. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengerasan jalan usaha tani;
13. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan jembatan milik Gampong;
14. Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan prasarana jalan Gampong (gorong-gorong, selokan, box/slab culvert, drainase, prasarana jalan lain);
15. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan balai Gampong / balai kemasyarakatan;
16. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan pemakaman milik Gampong/situs bersejarah milik Gampong /petilasan;
17. pembuatan/pemutakhiran peta wilayah dan sosial Gampong;
18. penyusunan dokumen perencanaan tata ruang Gampong;
19. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan embung Gampong;
20. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan monumen/ gapura/batas Gampong;
21. rehabilitasi/peningkatan/pengerasan Jalan Gampong;
22. rehabilitasi/peningkatan/pengerasan Jalan Lingkungan permukiman/Gang;
23. rehabilitasi/peningkatan/pengerasan Jalan Usaha Tani;
24. rehabilitasi/peningkatan/pengerasan Jembatan Milik Gampong;
25. rehabilitasi/peningkatan prasarana Jalan Gampong (gorong-gorong, selokan, box/slab culvert, drainase, prasarana jalan lain);
26. rehabilitasi/Peningkatan Balai Gampong /Balai kemasyarakatan;
27. pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Gampong;
28. rehabilitasi/Peningkatan Embung Gampong;
29. rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/Batas Gampong; dan
30. lain-lain kegiatan sub bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.

d. Sub Bidang Kawasan Permukiman:
   1. dukungan pelaksanaan program pembangunan/ rehabilitasi rumah tidak layak huni (RTLH) GAKIN (pemetaan, validasi, dll.);
   2. pemeliharaan sumur resapan milik Gampong;
   3. pemeliharaan sumber air bersih milik Gampong (mata air/ tandon penampungan air hujan/sumur bor, dll);

b. Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Gampong:
   1. Penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran/ pemerintahan;
   2. pemeliharaan gedung/prasarana kantor Gampong;
   3. pembangunan prasarana kantor Gampong;
   4. rehabilitasi Gedung Prasarana Gampong
   5. peningkatan Gedung Prasarana Kantor Gampong;dan
c. Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik, dan Kearsipan:
   1. pelayanan administrasi umum dan kependudukan (surat pengantar/pelayanan KTP, akta kelahiran, kartu keluarga, dll);
   2. penyusunan/pendataan/pemutakhiran profil Gampong;
   3. pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan Gampong;
   4. penyuluhan dan penyadaran masyarakat tentang kependudukan dan pencatatan sipil;
   5. pemetaan dan analisis kemiskinan Gampong secara partisipatif;
   6. penyusunan/pendataan/pemutakhiran potensi Gampong;
   7. penyusunan/pendataan/pemutakhiran monografi Gampong;
   8. penyusunan/pendataan/pemutakhiran Basis Data Terpadu penduduk miskin; dan
   9. lain-lain kegiatan sub bidang administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan.
d. Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan:
   1. penyelenggaraan musrenbang gampong/ pembahasan APB Gampong (musyawarah gampong, musrenbang gampong/ pra-musrenbang gampong,dll bersifat reguler);
   2. penyelenggaraan musyawarah Gampong lainnya (musyawarah dusun, rembug warga, dll., yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan Gampong);
   3. penyusunan dokumen perencanaan Gampong RPJMGampong/RKPGampong, dll;
   4. penyusunan dokumen keuangan Gampong (APBGampong/Perubahan APBGampong/LPJ APBGampong, dan seluruh dokumen terkait);
   5. pengelolaan/administrasi/inventarisasi/penilaian aset Gampong;
   6. penyusunan kebijakan Gampong (Peraturan gampong/ Peraturan Geuchik, dll., di luar dokumen rencana pembangunan/keuangan);
   7. penyusunan laporan Geuchik/penyelenggaraan pemerintahan Gampong (laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir tahun anggaran, informasi kepada masyarakat);
   8. pengembangan sistem informasi Gampong;
   9. koordinasi/kerja sama penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Gampong (antar Gampong/ Kecamatan/Kabupaten, pihak ketiga, dll.);
   10. dukungan pelaksanaan dan sosialisasi pemilihan Geuchik, pengisian anggota Tuha Peut dan Perangkat Gampong;

078

4. pemeliharaan sambungan air bersih ke rumah tangga (pipanisasi, dll.);
5. pemeliharaan sanitasi permukiman (gorong-gorong, selokan, parit, dll., di luar prasarana jalan);
6. pemeliharaan fasilitas jamban umum/MCK umum, dll;
7. pemeliharaan fasilitas pengelolaan sampah Gampong/ permukiman (penampungan, bank sampah, dll);
8. pemeliharaan sistem pembuangan air limbah (drainase, air limbah rumah tangga);
9. pemeliharaan taman/taman bermain anak milik Gampong;
10. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sumur resapan;
11. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sumber air bersih milik Gampong (mata air/tandon penampungan air hujan/sumur bor, dll);
12. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sambungan air bersih ke rumah tangga (pipanisasi, dll);
13. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sanitasi permukiman (gorong-gorong, selokan, parit, dll, diluar prasarana jalan);
14. pembangunan/rehabilitas/peningkatan fasilitas jamban umum/MCK umum, dll;
15. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan fasilitas pengelolaan sampah Gampong/permukiman (penampungan, bank sampah, dll);
16. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sistem pembuangan air limbah (drainase, air limbah rumah tangga);
17. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan taman/taman bermain anak milik Gampong;
18. Pemugaran/Rehabilitasi Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) GAKIN;
19. pembangunan jamban individu bagi keluarga kurang mampu;
20. rehabilitasi fasilitas pengelolaan sampah Gampong/ permukiman;
21. peningkatan fasilitas pengelolaan sampah Gampong/ Permukiman;
22. rehabilitasi sumber air bersih milik gampong (mata air/ tandon penampungan air hujan/sumur bor, dll);
23. peningkatan sumber air bersih milik gampong (mata air/tandon penampungan air hujan/sumur bor, dll);
24. rehabilitasi/peningkatan sumur resapan;
25. rehabilitasi/peningkatan sistem pembuangan air limbah (drainase, air limbah rumah tangga);
26. rehabilitasi/peningkatan taman/taman bermain anak milik gampong; dan
27. lain-lain kegiatan sub bidang kawasan pemukiman.

e. Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup:
   1. pengelolaan hutan milik gampong;
   2. pengelolaan lingkungan hidup gampong;
   3. pelatihan/sosialisasi/penyuluhan/penyadaran tentang lingkungan hidup dan kehutanan;
   4. lain-lain kegiatan sub bidang kehutanan dan lingkungan hidup.

f. Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika:
   1. pembuatan rambu-rambu di jalan gampong;
   2. penyelenggaraan informasi publik gampong (pembuatan poster/baliho informasi penetapan/LPJ APBGampong untuk warga, dll.);
   3. pengelolaan dan pembuatan jaringan/instalasi komunikasi dan informasi lokal gampong;
   4. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengadaan sarana dan prasarana transportasi gampong (dipilih); dan
   5. lain-lain kegiatan sub bidang perhubungan, komunikasi, dan informatika.

g. Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral:
   1. pemeliharaan sarana dan prasarana energi alternatif tingkat gampong;
   2. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana energi alternatif tingkat gampong;
   3. rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana energi alternatif tingkat gampong; dan
   4. lain-lain kegiatan sub bidang energi dan sumber daya mineral.

h. Sub Bidang Pariwisata:
   1. pemeliharaan sarana dan prasarana pariwisata milik gampong;
   2. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana pariwisata milik gampong;
   3. pengembangan pariwisata tingkat gampong;
   4. rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana pariwisata milik gampong; dan
   5. lain-lain kegiatan sub bidang pariwisata.

3. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Gampong dengan Klasifikasi Bidang :
   a. Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban dan Pelindungan Masyarakat
      1. pengadaan/penyelenggaraan pos keamanan Gampong (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli, dll);
      2. penguatan dan peningkatan kapasitas tenaga keamanan/ketertiban oleh pemerintah Gampong (Satlinmas Gampong);
      3. koordinasi pembinaan ketenteraman, ketertiban dan pelindungan masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintah daerah, dll) skala lokal Gampong;
      4. pelatihan kesiapsiagaan/tanggap bencana skala lokal Gampong;
      5. penyediaan pos kesiapsiagaan bencana skala lokal Gampong;
      6. bantuan hukum untuk aparatur Gampong dan masyarakat miskin;
      7. pelatihan/penyuluhan/sosialisasi kepada masyarakat di bidang hukum dan pelindungan masyarakat;
      8. lain-lain kegiatan sub bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat.

b. Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan:
   1. pembinaan grup kesenian dan kebudayaan tingkat Gampong;
   2. pengiriman kontingen group kesenian dan kebudayaan sebagai wakil Gampong di tingkat kecamatan dan kabupaten;
   3. penyelenggaraan festival kesenian, adat/kebudayaan, dan keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll) tingkat Gampong;
   4. pemeliharaan sarana dan prasarana kebudayaan/ rumah adat/keagamaan milik Gampong;
   5. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana kebudayaan/rumah adat/keagamaan milik Gampong;
   6. pembinaan majelis Tak'lim/Pengajian;
   7. pembinaan Keagamaan; dan
   8. lain-lain kegiatan sub bidang kebudayaan dan keagamaan.

c. Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga :
   1. pengiriman kontingen kepemudaan dan olah raga sebagai wakil Gampong di tingkat kecamatan dan kabupaten;
   2. penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (kepemudaan, penyadaran wawasan kebangsaan, dll) tingkat Gampong;
   3. penyelenggaraan festival/lomba kepemudaan dan olah raga tingkat Gampong;
   4. pemeliharaan sarana dan prasarana kepemudaan dan olah raga milik Gampong;
   5. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana kepemudaan dan olah raga milik Gampong;
   6. pembinaan karang taruna/klub kepemudaan/klub olah raga; dan
   7. lain-lain kegiatan sub bidang kepemudaan dan olah raga.

d. Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat :
   1. pembinaan lembaga adat;
   2. pembinaan LPMD;
   3. pembinaan PKK;
   4. pelatihan pembinaan lembaga kemasyarakatan;
   5. lain-lain kegiatan sub bidang kelembagaan masyarakat.

4. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Gampong dengan Klasifikasi Bidang :
   a. Sub Bidang Kelautan dan Perikanan:
      1. pemeliharaan karamba/kolam perikanan darat milik Gampong;
      2. pemeliharaan pelabuhan perikanan sungai/kecil milik Gampong;
      3. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan karamba/kolam perikanan darat milik gampong;
      4. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan pelabuhan perikanan sungai/ kecil milik gampong;
      5. bantuan perikanan (bibit/pakan/dst);
      6. pelatihan/bimbingan teknis/pengenalan teknologi tepat guna untuk perikanan darat/nelayan; dan
      7. lain-lain kegiatan sub bidang kelautan dan perikanan.

b. Sub Bidang Pertanian dan Peternakan:
   1. peningkatan produksi tanaman pangan (alat produksi dan pengolahan pertanian, penggilingan padi/jagung, dll);
   2. peningkatan produksi peternakan (alat produksi dan pengolahan peternakan, kandang, dll);
   3. penguatan ketahanan pangan tingkat gampong (lumbung gampong, dll);
   4. pemeliharan saluran irigasi tersier/sederhana;
   5. pelatihan/bimbingan teknis/pengenalan teknologi tepat guna untuk pertanian/peternakan;
   6. pembangunan saluran irigasi tersier/sederhana;
   7. pelatihan/bimtek/pengenalan teknologi tepat guna untuk peternakan; dan
   8. lain-lain kegiatan sub bidang pertanian dan peternakan.

c. Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Gampong:
   1. peningkatan kapasitas kepala Gampong;
   2. peningkatan kapasitas perangkat Gampong;
   3. peningkatan kapasitas BPD;
   4. peningkatan peran serta masyarakat melalui musyawarah Gampong dalam penentuan kebijakan pemerintahan Gampong; dan
   5. lain-lain kegiatan sub bidang peningkatan kapasitas aparatur Gampong.

d. Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga :
   1. pelatihan/penyuluhan pemberdayaan perempuan;
   2. pelatihan/penyuluhan perlindungan anak;
   3. pelatihan dan penguatan penyandang difabel (penyandang disabilitas); dan
   4. lain-lain kegiatan sub bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

e. Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM):
   1. pelatihan manajemen pengelolaan koperasi/KUD/UMKM;
   2. pengembangan sarana prasarana usaha mikro, kecil dan menengah serta koperasi;
   3. pengadaan teknologi tepat guna untuk pengembangan ekonomi peGampongan non-pertanian;
   4. pengembangan produk unggulan Gampong;
   5. pengembangan produk unggulan Kawasan Gampong; dan
   6. lain-lain kegiatan sub bidang koperasi, usaha kecil dan menengah.

f. Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal:
   1. pembentukan BUMGampong (persiapan dan pembentukan awal BUM Gampong);
   2. pelatihan pengelolaan BUMGampong (pelatihan yang dilaksanakan oleh Gampong);
   3. peningkatan kapasitas pengelolaan BUMGampong (pelatihan yang dilaksanakan di luar Gampong); dan
   4. lain-lain kegiatan sub bidang penanaman modal.

g. Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian :
   1. pemeliharaan pasar Gampong/kios milik Gampong;

2. pembangunan rehabilitasi/peningkatan pasar Gampong/ kios milik Gampong;
3. pengembangan industri kecil tingkat Gampong;
4. pembentukan/fasilitasi/pelatihan/pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dll);
5. rehabilitasi/Peningkatan Pasar Gampong/Kios milik Gampong;
6. fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dll); dan
7. lain-lain kegiatan sub bidang perdagangan dan perindustrian.

5. Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan dengan Klasifikasi bidang:
   1. Sub Bidang Penanggulangan Bencana
      00 Penanggulangan Bencana
         54 Belanja Tak Terduga
            a. pembentukan Pos Gampong/Dusun;
            b. sterilisasi Fasilitas Umum dan Fasilitas Sosial di Gampong, antara lain kantor Gampong, posyandu, PAUD, polindes, sekolah, jembatan, taman, lapangan, sarana ibadah, dan area publik lainnya;
            c. membuat bilik disinfektan untuk keluar/masuk Gampong/dusun/perumahan;
            d. pelaksanaan dan pembuatan bahan sosialisasi;
            e. penyediaan alat pelindung diri, masker, dan lain sebagainya;
            f. penyediaan antiseptik (*handsanitizer*)/ disinfektan;
            g. pendataan kondisi warga Gampong dan penduduk sementara/pemudik;
            h. penyediaan obat-obatan Gampong;
            i. penyiapan ruang isolasi/karantina mandiri untuk pendatang;
            j. bantuan Pangan (sembako) bagi masyarakat dalam isolasi/karantina mandiri;
            k. penyediaan peralatan cuci tangan (wastafel) di beberapa lokasi diGampong beserta sabun cuci;
            l. pemakaman sesuai protokol Covid-19 sesuai dengan protokol kesehatan;
            m. penyerapan untuk tenaga kerja padat karya tunai; dan
            n. lain-lain sesuai kebutuhan Gampong.

   2. Sub Bidang Keadaan Darurat
      00 Keadaan Darurat
         54 Belanja Tak Terduga
            (untuk pelaksanaan kegiatan yang dikarenakan adanya kerusakan dan/atau terancamnya penyelesaian pembangunan sarana dan prasarana akibat kenaikan harga yang menyebabkan terganggunya pelayanan dasar masyarakat)

   3. Sub Bidang Keadaan mendesak
      00 Keadaan Mendesak

a. Bantuan Langsung Tunai (BLT) bagi masyarakat miskin dan rentan (sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku);
b. kegiatan lain-lain sesuai kebutuhan Gampong.

Klasifikasi Belanja Gampong menurut jenisnya terdiri dari:
1. belanja pegawai
2. belanja Barang/jasa
3. belanja Modal
4. belanja tak terduga

1. Belanja Pegawai
   Belanja Pegawai dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap, tunjangan, penerimaan lain, dan pembayaran jaminan sosial bagi Geuchik dan Perangkat Gampong, serta tunjangan bagi Tuha Peut Dianggarkan pada bidang penyelenggaraan pemerintahan Gampong Gampong Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap dan Tunjangan pada masing-masing kegiatan berkenaan yang pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.
   a. penganggaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan Geuchik.
   b. penganggaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Gampong.
   c. penganggaran Jaminan Sosial Geuchik dan Perangkat Gampong dibebankan pada APBGampong Tahun Anggaran 2022
   d. penganggaran Tunjangan bagi Tuha Peut Gampong.

2. Belanja barang/jasa

   Belanja barang/jasa, dianggarkan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan. Belanja barang/jasa digunakan antara lain untuk:
   a. penganggaran belanja barang perlengkapan disesuaikan dengan kebutuhan nyata yang dibutuhkan atas pelaksanaan tugas, jumlah karyawan dan volume pekerjaan serta memperhitungkan estimasi sisa persediaan barang tahun anggaran 2022;
   b. penganggaran Jasa Honorarium dalam kegiatan dianggarkan pada jenis belanja barang dan jasa yang besarannya ditetapkan oleh keputusan Bupati dan/atau ketentuan perundang-undangan lainnya;
   c. penganggaran Belanja Perjalanan Dinas dalam rangka kunjungan kerja dan study banding, baik perjalanan dinas dalam Kabupaten maupun luar Kabupaten dilakukan secara selektif, frekuensi dan jumlah harinya dibatasi serta memperhatikan target kinerja dari perjalanan dinas dimaksud sehingga relevan dengan substansi kebijakan pemerintah Gampong. Hasil kunjungan kerja dan study banding dilaporkan dalam bentuk laporan perjalanan dinas. Tata cara perjalanan dinas berpedoman pada Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 5 Tahun 2020 tentang Standarirasi Biaya Pemerintahan Gampong.

   Dalam hal melakukan penyelenggaraan pelatihan, bimbingan teknis, sosialisasi, *workshop*, lokal karya, seminar atau sejenisnya hanya boleh diikuti didalam kabupaten dan dilakukan secara selektif dengan memperhatikan aspek urgensi, kualitas penyelenggaraan, muatan substansi, kompetensi narasumber (bersertifikat), kualitas advokasi dan pelayanan penyelenggaraan serta manfaat yang akan diperoleh guna efisiensi dan efektifitas

penggunaan anggaran Gampong serta tertib anggaran dan administrasi oleh penyelenggara.

d. Penganggaran untuk menyelenggarakan kegiatan rapat, pelatihan, Bimbingan Teknis, sosialisasi, *workshop*, lokal karya, seminar atau sejenis lainnya diprioritaskan untuk menggunakan fasilitas aset Gampong seperti ruang rapat atau aula/ruang pertemuan yang tersedia milik Gampong, dan aula/ruang pertemuan milik Pemerintah Kecamatan dan Pemerintah Kabupaten.

e. Penganggaran belanja sewa harus memperhatikan aspek efektifitas, efisiensi, kewajaran, kepatutan, penghematan dan rasionalitas besaran serta penggunaan anggaran dan lebih mengutamakan penggunaan aset milik Gampong.

f. Penganggaran belanja operasional perkantoran harus memperhatikan aspek efektifitas, efisiensi, kewajaran dan kepatutan serta penghematan dan disesuaikan dengan kebutuhan nyata pada masing-masing kegiatan.

g. Penganggaran Belanja Pemeliharaan barang milik Gampong yang berada dalam penguasaan pemegang kekuasaan keuangan/barang Gampong, berpedoman pada daftar inventaris barang milik Gampong

h. Penganggaran belanja pemberian barang/jasa yang akan diserahkan kepada masyarakat/kelompok masyarakat dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Gampong dengan memperhatikan aspek efektifitas, efisiensi, kewajaran dan kepatutan serta penghematan dan disesuaikan dengan kebutuhan nyata pada masing-masing kegiatan. Pemberian bantuan sebagaimana dimaksud dilakukan setelah memprioritaskan bidang pembangunan dan bidang pemberdayaan masyarakat dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

i. Penganggaran pekerjaan pembangunan rumah bantuan layak huni bagi fakir miskin dianggarkan pada rekening rincian objek belanja bantuan bangunan yang diserahkan ke masyarakat, objek belanja barang dan jasa yang diserahkan kepada masyarakat, jenis belanja barang/jasa.

j. Penganggaran operasional TPK untuk kegiatan pelatihan yang diberikan maksimal sebesar 3% (tiga perseratus) dari pagu kegiatan pelatihan sebagaimana yang telah diatur pada pasal 8 ayat (4) huruf b Peraturan Bupati Aceh Utara nomor 50 Tahun 2017 tentang Pengadaan Barang/jasa di Gampong, dianggarkan pada masing-masing rekening belanja yang berkenaan dalam APBGampong tahun anggaran 2022.

3. Belanja Modal

a. Pemerintah Gampong harus memprioritaskan alokasi belanja modal pada APBGampong tahun anggaran 2022 untuk pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana yang terkait langsung dengan pelayanan publik serta pertumbuhan ekonomi Gampong.

b. Penganggaran belanja modal digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembelian/pengadaan aset tetap dan aset lainnya yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan. Nilai aset dan aset lainnya yang dianggarkan dalam belanja modal adalah sebesar harga beli/ bangun aset ditambah seluruh

belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.

Segala biaya yang dikeluarkan setelah perolehan awal aset tetap (biaya rehabilitasi/renovasi) sepanjang memenuhi nilai batas minimal kapitalisasi aset, dan memperpanjang masa manfaat atau yang memberikan manfaat ekonomi dimasa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, atau peningkatan mutu produksi atau peningkatan kinerja dianggarkan dalam belanja modal.

c. penganggaran belanja modal sebagaimana dimaksud pada point b, digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan Gampong.

d. penganggaran belanja modal tanah untuk kepentingan umum dengan mempedomani peraturan Perundang-undangan yang berlaku, setelah memprioritaskan bidang pembangunan dan bidang pemberdayaan masyarakat dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

e. penganggaran objek belanja modal terkait pengadaan/ pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan yang terdiri dari rincian objek belanja modal honor tim pelaksanaan kegiatan yang melaksanakan kegiatan, belanja modal upah tenaga kerja, belanja modal bahan baku dan belanja modal sewa peralatan dapat dianggarkan sesuai dengan perhitungan Rencana Anggaran Pelaksanaan (RAP) masing-masing kegiatan dan paket pekerjaan.

f. penganggaran pengadaan kenderaan untuk kepentingan umum maupun aparatur Gampong boleh dianggarkan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat selama diatur dalam ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

g. penganggaran operasional TPK untuk kegiatan jasa kontruksi yang diberikan maksimal sebesar 7% (tujuh perseratus) dari pagu kegiatan jasa kontruksi sebagaimana yang telah diatur pada pasal 8 ayat (4) huruf a dan rincian penggunaan dana operasional TPK 7% sebagaimana telah diatur pada lampiran P format rencana penggunaan dana biaya TPK pada Peraturan Bupati Aceh Utara nomor 50 Tahun 2017 tentang Pengadaan Barang/jasa di Gampong, dianggarkan pada masing-masing rekening belanja yang berkenaan dalam APBGampong tahun anggaran 2022.

h. penganggaran untuk biaya survey, jasa tenaga pembuatan RAP, gambar dan sketsa apabila menggunakan jasa tenaga teknis yang tidak dapat dilakukan oleh TPK dan kader teknis Gampong yang digunakan maksimal sebesar 20% (dua puluh perseratus) dari anggaran operasional TPK sebesar 7% (tujuh perseratus) yaitu sebagaimana diatur dalam pasal 8 ayat (5), ayat (6), dan ayat (7) Peraturan Bupati Aceh Utara nomor 50 Tahun 2017 tentang Pengadaan Barang/jasa di Gampong, dianggarkan pada rekening rincian objek belanja modal upah kerja pada masing-masing rekening objek belanja modal dan jenis belanja modal berkenaan.

4. Belanja Tak Terduga

Belanja tak terduga, merupakan belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan Jenis belanja tak terduga menurut sub bidang tersebut adalah dimaksudkan sebagai:

a. upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial;

b. upaya penanggulangan keadaan darurat karena adanya kerusakan dan/atau terancamnya penyelesaian pembangunan sarana dan prasarana akibat kenaikan harga yang menyebabkan terganggunya pelayanan dasar masyarakat; dan

c. upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan.

Penganggaran belanja tak terduga mempedomani Peraturan Bupati yang diantaranya memuat kriteria bencana alam dan bencana sosial, keadaan menGampongk dan kriteria lainnya, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya.

1. Surplus/Defisit APBGampong

Surplus atau Defisit APBGampong adalah selisih antara anggaran pendapatan Gampong dengan anggaran belanja Gampong.

a. dalam hal APBGampong diperkirakan surplus, dapat digunakan untuk penyertaan modal BUMGampong dan pembentukan dana cadangan.

b. dalam hal APBGampong diperkirakan defisit, Pemerintah Gampong menetapkan penerima pembiayaan untuk menutup defisit tersebut, yang bersumber dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya, pencairan dana cadangan, hasil penjualan kekayaan Gampong yang dipisahkan dan penerimaan pembiayaan lainnya.

2. Pembiayaan Gampong

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.

a. Penerimaan Pembiayaan

1. Penganggaran Sisa Lebih Penggunaan Anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya harus didasarkan pada perhitungan yang cermat dan rasional dengan memperhatikan perkiraan realisasi anggaran 2021 dalam rangka menghindari kemungkinan adanya pengeluaran pada tahun anggaran 2021 yang tidak dapat didanai akibat tidak tercapainya SiLPA yang direncanakan. Selanjutnya SiLPA dimaksud harus diuraikan pada objek dan rincian objek sumber SiLPA tahun anggaran 2020.

2. Dalam menetapkan anggaran penerimaan pembiayaan yang bersumber dari penerimaan pencairan dana cadangan, waktu pencairan, dan besarannya sesuai dengan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Dana Cadangan Pemerintah Gampong.

3. Dalam menetapkan anggaran penerimaan pembiayaan yang bersumber dari penerimaan Hasil Penjualan Kekayaan Gampong yang Dipisahkan, mempedomani ketentuan perundang-undangan.

b. Pengeluaran Pembiayaan

a. Penganggaran Pembentukan Dana Cadangan ditetapkan dengan qanun Gampong sesuai ketentuan yang berlaku; dan

b. Penganggaran penyertaan modal kepada BUMGampong dilakukan oleh pemerintah Gampong setelah melalui proses analisis kelayakan dengan memperhatikan indikator penyertaan modal dan indikator

analisa kelayakan penyertaan modal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

D. Teknis Penyusunan APBG

A. Tahapan dan Urutan Waktu Penyusunan APBG

Tahapan dan urutan waktu Penyusunan APBG tahun anggaran 2022 mengacu pada Peraturan Bupati Aceh Utara tentang Pengelolaan Keuangan Gampong. Sesuai prinsip tepat waktu, penyusunan APBGampong diupayakan semaksimal mungkin dapat ditetapkan paling lambat pada tanggal 31 Desember tahun anggaran berjalan atau tahun anggaran sebelumnya.

Namun, apabila terdapat kendala-kendala yang disebabkan dari dinamika kebijakan Pemerintah maupun kebijakan Pemerintah Kabupaten, maka dapat dilakukan penyesuaian waktu dengan tetap mengacu pada tahapan-tahapan penyusunan APBGampong yang telah ditentukan. Tabel berikut merupakan tahapan dan urutan waktu ideal dalam penyusunan APBGampong.

TAHAPAN DAN URUTAN WAKTU PENYUSUNAN APBG

No	Uraian Kegiatan	Waktu
1	Keurani Gampong mengoordinasikan Penyusunan Rancangan APBGampong, dimulai sejak Qanun Gampong tentang RKPG telah ditetapkan.	September – Oktober tahun sebelumnya
2	Keurani Gampong menyampaikan Rancangan Qanun Gampong tentang APBGampong kepada Geuchik	
3	Geuchik menyampaikan Rancangan Qanun Gampong tentang APBGampong kepada Tuha Peut untuk dibahas dan disepakati bersama melalui Musyawarah Tuha Peut Gampong.	
4	Penandatanganan Berita Acara Hasil Musyawarah Tuha Peut Gampong tentang Kesepakatan terhadap Rancangan Qanun tentang APBGampong.	paling lambat Oktober tahun sebelumnya
5	Geuchik menyiapkan Rancangan Peraturan Geuchik tentang Penjabaran APBGampong, dikoordinasikan oleh Keurani Gampong	November – Desember tahun sebelumnya
6	Geuchik menyampaikan Rancangan Qanun Gampong tentang APBGampong kepada Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.	
7	Hasil evaluasi Rancangan Qanun Gampong tentang APBGampong diterima oleh Geuchik paling lama 20 (dua puluh) hari sejak rancangan tersebut diterima.	
8	Geuchik menyempurnakan Rancangan Qanun Gampong tentang APBGampong sesuai hasil evaluasi paling lama 20 (dua puluh) hari sejak hasil evaluasi diterima.	
9	Rancangan Qanun Gampong tentang APBGampong yang telah disempurnakan sesuai hasil evaluasi ditetapkan menjadi Qanun Gampong tentang APBGampong, berikut beserta penetapan Peraturan Geuchik tentang Penjabaran APBGampong.	paling lambat 31 Desember tahun sebelumnya

10	Geuchik menyampaikan Qanun Gampong tentang APBGampong dan Peraturan Geuchik tentang Penjabaran APBGampong kepada Bupati paling lama 7 (tujuh) hari sejak kedua dokumen tersebut ditetapkan.	Januari tahun berkenaan
11	Geuchik menyampaikan informasi mengenai APBGampong melalui media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat (seperti: papan informasi, baliho/poster, selebaran/brosur, website, media sosial, dan lain-lain)	

a. Substansi APBGampong
   1. Pendapatan Gampong
      a. Pendapatan Asli Gampong (PAG), mencakup perkiraan dana atau biaya yang akan diterima oleh Gampong selama 1 (satu) tahun anggaran dari masing-masing rincian pendapatan asli Gampong. Setiap rincian atau uraian pendapatan asli Gampong wajib mencantumkan dasar hukum penerimaannya.
      b. Transfer, mencakup pagu alokasi transfer yang akan diterima oleh Gampong selama 1 (satu) tahun anggaran. Setiap rincian atau uraian dana Transfer wajib mencantumkan dasar hukumnya. Pada penyusunan APBGampong Tahun Anggaran 2022, dasar hukum yang dicantumkan untuk rincian/uraian Dana Gampong, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi dari Kabupaten, dan Alokasi Dana Gampong, Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Utara Tahun Anggaran 2022.
      c. Pendapatan Lain, mencakup perkiraan dana atau biaya yang akan diterima oleh Gampong selama 1 (satu) tahun anggaran dari sumber-sumber di luar Pendapatan Asli Gampong dan dana Transfer.

   2. Belanja Gampong
      Belanja Gampong yang disusun dan ditetapkan dalam APBGampong digunakan dengan ketentuan:
      a. Paling banyak 70% (tujuh puluh per seratus) dari jumlah anggaran Belanja Gampong untuk mendanai penyelenggaraan pemerintahan Gampong, pelaksanaan pembangunan Gampong, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat; dan
      b. Paling sedikit 30% (tiga puluh per seratus) dari jumlah anggaran Belanja Gampong untuk mendanai:
         1. Penghasilan tetap dan tunjangan Geuchik dan Perangkat Gampong;
         2. Operasional Pemerintah Gampong; dan
         3. Tunjangan dan operasional Tuha Peut Gampong.

      Pedoman standar satuan biaya atau harga material/jasa bagi Gampong merujuk pada Standar Biaya Umum dan Standar Harga Barang yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten. Gampong juga dapat menetapkan standar satuan harga tertentu dengan mempertimbangkan kondisi geografis, tingkat kemahalan dan kesulitan akses. Apabila standar satuan harga material/jasa yang ditetapkan lebih tinggi dari standar yang ditetapkan oleh kabupaten, maka Gampong harus menyampaikan alasan yang kuat.

Pemerintah Gampong perlu memperhatikan pemilihan kode rekening kegiatan dan belanja untuk masing-masing rincian tersebut, sebagaimana tertera pada tabel di bawah ini.

PENGGUNAAN KODE REKENING BELANJA DAN KEGIATAN

No	Uraian	Kode Rek Belanja	Kode Rek Kegiatan
1	Penghasilan Tetap Geuchik Tunjangan Geuchik	5.1.1.01 5.1.1.02	1.1.01
2	Penghasilan Tetap Perangkat Gampong Tunjangan Perangkat Gampong	5.1.2.01 5.1.2.02	
3	Tunjangan Tuha Peut Gampong	5.1.4.01	1.1.05
4	Jaminan Ketenagakerjaan Geuchik Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Gampong	5.1.3.03 5.1.3.04	1.1.03
5	Honorarium PKPKG dan PPKG	5.2.2.01	1.1.04
6	Honorarium Operator Komputer, Petugas Registrasi Gampong (PRG), dan Petugas Pengelola Distribusi Rastra	5.2.2.02	
7	Honorarium Petugas Kebersihan dan Petugas Jaga Keamanaan Kantor	5.2.2.05	
8	Honorarium/Insentif Fasilitasi Pengurusan Akta Kelahiran dan Akta Kematian	5.2.2.03	1.3.01
9	Insentif Unsur Keagamaan	5.2.2.90	3.2.90
10	Honorarium Tim Penyusun Dokumen Perencanaan Gampong (RPJMG dan RKPG)	5.2.2.01	1.4.03
11	Honorarium Tim Verifikasi Rencana Kegiatan dan RAB untuk Dokumen Perencanaan Gampong	5.2.2.01	1.4.03
12	Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan, pada Bid. Pelaksanaan Pembangunan Gampong	5.2.2.01	disesuaikan
13	Honorarium Panitia Pelatihan/Bimtek dll	5.2.2.01	disesuaikan
14	Honorarium Petugas Entri Data Profil Gampong Honorarium Petugas Sistem Informasi Gampong	5.2.2.05 5.2.2.05	1.3.02 1.4.08
15	Honorarium Tenaga Pelatih/Narasumber dll	5.2.2.04	disesuaikan
16	Insentif Kader Posyandu Insentif Pengajar PAUD Insentif Pengurus Pustaka	5.2.2.03 5.2.2.03 5.2.2.03	2.2.02 2.1.01 2.1.08
17	Insentif Majelis Taklim	5.2.2.04	3.2.90
18	Makanan Minuman Kegiatan Makanan Minuman Rapat	5.2.1.06 5.2.1.06	disesuaikan
19	Fotocopy/Penggandaan	5.2.1.05	disesuaikan
20	Perjalanan Dinas Dalam Daerah Perjalanan Dinas Luar Daerah Uang Saku Peserta Pelatihan	5.2.3.01 5.2.3.02 5.2.3.03	disesuaikan

Berdasarkan tabel tersebut, penganggaran Belanja Gampong juga memberi perhatian khusus untuk penganggaran Bidang dan Kegiatan yaitu :

1. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong:
   a. tersedianya penghasilan tetap dan tunjangan bagi Geuchik dan Perangkat Gampong, serta Tuha Peut Gampong;
   b. tersedianya jaminan sosial bagi Geuchik dan Perangkat Gampong, serta tersedianya tunjangan hari tua Geuchik;
   c. tersedianya tertib administrasi pengelolan keuangan Gampong;

d. tersedianya Operasional Pemerintah Gampong (ATK, Honorarium Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Gampong (PKPKG) dan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Gampong (PPKG), perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telpon, dll);
e. tersedianya Operasional Tuha Peut (rapat-rapat, ATK, makan-minum, perlengkapan perkantoran, pakaian seragam, perjalanan dinas, listrik, telepon, dll);
f. Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Gampong/ pembahasan APBGampong Musyawarah Gampong), Musyawarah Rencana Pembangunan Gampong (Musrenbang Gampong,/Pra-Musrenbang Gampong, yang bersifat regular);
g. tersusunnya Dokumen Keuangan Gampong (APBGampong/ APBGampong perubahan/ Laporan Pertanggungjawaban APBGampong dan seluruh dokumen terkait);
h. adanya Pengelolaan/Administrasi/lnventarisasi/penilaian Aset Gampong;
i. tersusunnya Laporan Geuchik/Penyelenggaraan pemerintahan Gampong (laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir tahun anggaran, informasi kepada masyarakat);
c. tersedianya pelayanan prima di tingkat Gampong;
d. tersedianya akta kelahiran, akta kematian dan data kependudukan lainnya;
e. tersedianya profil Gampong yang diisi melalui situs Profil Gampong dan Kelurahan (prodeskel.binapemdes.kemendagri.go.id);
f. tersedianya informasi yang mudah diakses oleh masyarakat Gampong tentang Pembangunan Gampong, Pembinaan Kemasyarakatan, Pemberdayaan Masyarakat Gampong dan hal-hal yang berhubungan dengan Penanggulangan Bencana dan Keadaan Darurat yang berskala Gampong;
g. tersedianya layanan kesehatan bagi balita, lanjut usia (lansia), dan ibu hamil;
c. tersedianya layanan dasar pendidikan bagi anak usia dini;
d. tersedianya layanan perpustakaan Gampong;
e. tersedianya layanan distribusi Rastra;
f. terlaksananya kegiatan syiar islam dan pendidikan agama;
g. tersedianya dokumen perencanaan Gampong (RAB, RPJMG, RKPG) dan penganggaran Gampong (APBGampong);
h. tersedianya gedung/bangunan atau sarana/prasarana Gampong;
i. terlaksananya peningkatan kapasitas dan wawasan bagi aparatur Gampong dan masyarakat;
j. terselenggaranya evaluasi kinerja Pemerintah Gampong;
k. terserapnya aspirasi masyarakat Gampong; dan
l. terselenggaranya kegiatan lainnya di bidang penyelenggaraan pemerintahan Gampong, bidang pelaksanaan pembangunan Gampong, bidang pembinaan kemasyarakatan, bidang pemberdayaan masyarakat, dan bidang penanggulangan bencana, darurat dan menGampongk sesuai kebutuhan dan kewenangan Gampong.

2. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Gampong:
   a. pembinaan Lembaga Adat;
   b. pembinaan PKK;
   c. pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan; dan
   d. penguatan ketenteraman, ketertiban umum, dan pelindungan masyarakat.

3. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Gampong:
   1. peningkatan kapasitas bagi geuchik;
   2. peningkatan kapasitas perangkat Gampong; dan
   3. peningkatan kapasitas Tuha Peut
4. Kegiatan yang dalam pelaksanaannya merupakan penguatan peran, tugas dan fungsi PKK dalam pembangunan Gampong sebagaimana angka 2 dan merupakan upaya untuk menyikapi isu-isu strategis pembangunan Gampong.
5. Lain-lain kegiatan prioritas, yaitu:
   a. Penyediaan alokasi anggaran pada bidang Penanggulangan bencana, keadaan darurat dan.
   b. Penanggulangan lanjutan atas dampak COVID-19.

3. Pembiayaan Gampong
   Penganggaran pembiayaan Gampong dilakukan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
   a. Apabila terdapat selisih lebih atau surplus antara pendapatan dan belanja Gampong, maka pemerintah Gampong dapat menganggarkan selisih lebih pada pengeluaran pembiayaan yang digunakan untuk:
      1. Pembentukan Dana Cadangan, dengan terlebih dahulu menyusun dan menetapkan Qanun Gampong tentang Pembentukan Dana Cadangan Gampong; dan/atau
      2. Penyertaan Modal Gampong kepada BUMG, dengan terlebih dahulu mempersiapkan dokumen yang dibutuhkan untuk penyertaan modal sesuai ketentuan yang berlaku.
   b. Apabila terdapat selisih kurang atau defisit antara pendapatan dan belanja Gampong, maka pemerintah Gampong dapat menutupi selisih kurang pada penerimaan pembiayaan dengan memanfaatkan:
      1. Sisa Lebih Penggunaan Anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya, dengan mengacu pada Qanun Gampong tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBGampong Tahun Anggaran Sebelumnya;
      2. Pencairan Dana Cadangan, dengan terlebih dahulu memperhatikan rencana pencairan/penggunaan dana cadangan sebagaimana tercantum pada Qanun Gampong; dan/atau
      3. Hasil Penjualan Kekayaan Gampong yang Dipisahkan selain tanah dan bangunan, dengan mempedomani peraturan perundangan-undangan tentang pengelolaan aset Gampong.

C. Cara Mengisi Format APBGampong
   1. Format APBGampong pada Qanun Gampong
      Format APBGampong pada Qanun Gampong terdiri dari:
      a. Pendapatan, dengan memuat kelompok dan jenis pendapatan yang dipungut/dikelola/diterima oleh Gampong. Jenis dan objek pendapatan Gampong selanjutnya dituangkan dalam penjabaran APBGampong;
      b. Belanja, dengan memuat klasifikasi bidang dan klasifikasi ekonomi. Klasifikasi bidang terbagi atas sub bidang dan kegiatan. Klasifikasi ekonomi hanya memuat jenis belanja (Belanja Pegawai, Belanja Barang/Jasa, Belanja Modal, dan Belanja Tak Terduga); dan

c. Pembiayaan, dengan memuat kelompok dan jenis pembiayaan.

Berikut tabel format APBGampong pada Qanun Gampong.

KODE REKENING					URAIAN	ANGGARAN	SUMBER DANA
1			*2*		*3*	*4*	*5*
			4		PENDAPATAN		
			4	1	Pendapatan Asli Gampong		
			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 dan Keadaan Darurat gampong		
5	1				Penanggulangan Bencana		
5	1		5	4	Belanja Tak Terduga		
5	1				Keadaan Darurat		
5	1		5	4	Belanja Tak Terduga		
					JUMLAH BELANJA		
					SURPLUS /(DEFISIT)		
			6		PEMBIAYAAN		
			6	1	Penerimaan Pembiayaan		
			6	2	Pengeluaran Pembiayaan		
					SELISIH PEMBIAYAAN		

2. Format Penjabaran APBG pada Peraturan Geuchik
   Format Penjabaran APBG pada Peraturan Geuchik terdiri dari:

a. Pendapatan, dengan memuat kelompk, jenis, dan objek pendapatan;
b. Belanja, dengan memuat klasifikasi bidang dan klasifikasi ekonomi. Klasifikasi bidang terbagi atas sub bidang dan kegiatan. Klasifikasi ekonomi diuraikan menurut jenis belanja, objek belanja, dan rincian objek belanja; dan
c. Pembiayaan, dengan memuat kelompok, jenis, objek, dan rincian objek pembiayaan.

Berikut tabel format Penjabaran APBG pada Peraturan Geuchik.

KODE REKENING							URAIAN	KELUARAN/OUTPUT		ANGGARAN	SUMBER DANA
								VOLUME	SATUAN		
1			2				3	4	5	6	7
			4				PENDAPATAN				
			4	1			Pendapatan Asli Gampong				
			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 Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Geuchik Belanja Pegawai				
1	1	01					Penghasilan Tetap dan Tunjangan Geuchik				
1	1	01	5	1	1	...	Rincian Obyek Belanja				

1	3						Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan				
							Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/ Pelayanan KTP, KK,				
1	3	01	2	2			Belanja Barang dan Jasa				
1	3	01	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			Belanja Modal Gedung				
2	1	05	5	3	4	...	Rincian Obyek Belanja				
5							Penanggulangan Bencana dan Keadaan Darurat				
5	1						Penanggulangan Bencana				
5	1	00					Penanggulangan Bencana				
5	1	00	5	4			Belanja Tak Terduga				
5	1	00	5	4	0		Belanja Tak Terduga				
5	1	00	5	4	0	0	Belanja Tak Terduga				
							BELANJA				
							SURPLUS /(DEFISIT)				
			6				PEMBIAYAAN				
			6	1			Penerimaan Pembiayaan				

D 78

			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				
		dst									
							SELISIH PEMBIAYAAN				

E. Hal-hal Khusus Lainnya

1. Pedoman Penyusunan APBGampong ini juga berlaku untuk penyusunan Perubahan APBGampong dan penyusunan Perubahan Penjabaran APBGampong.
2. Penyusunan APBGampong dan Penjabaran APBGampong diutamakan disusun dengan menggunakan aplikasi Sistem Keuangan Gampong versi 2.03 dan perubahannya yang resmi dikeluarkan oleh Kementerian Dalam Negeri bersama BPKP.
3. Menindaklanjuti sinkronisasi perencanaan dan penganggaran Gampong dengan perencanaan dan penganggaran Pemerintah Kabupaten Aceh Utara pada Tahun 2022, pada setiap kegiatan yang dianggarkan harus memiliki sifat peningkatan perekonomian masyarakat berbasis potensi lokal Gampong.
4. Pada saat pelaksanaan kegiatan di bidang pembangunan ditekankan kepada Gampong agar pelaksanaan kegiatan tersebut diutamakan dilakukan melalui mekanisme swakelola, dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat, dilaksanakan secara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja, dan pemberdayaan masyarakat setempat.
5. Masyarakat yang terlibat pada kegiatan pembangunan secara swakelola tersebut diprioritaskan dari masyarakat miskin, pengangguran, setengah pengangguran, dan masyarakat yang memiliki anak dengan kondisi kesehatan yang buruk (stunting) atau pendidikan yang kurang memadai.
6. Peningkatan Kapasitas Aparatur Gampong dalam Bentuk Bimbingan Teknis agar diutamakan dilaksanakan di dalam daerah, penanganan masalah kesehatan bayi gagal tumbuh (*stunting*), dan Pengembangan PKK di tingkat Gampong dan yang harus dijadikan landasan dalam kegiatan Pemerintahan di tingkat Kabupaten sampai dengan tingkat Gampong dengan cara menyampaikan pemikiran dan gagasanya dalam bentuk usulan kegiatan pada pelaksanaan musyawarah Gampong penyusunan RKP Gampong sebagai peran, tugas dan fungsinya yang terbangun dalam 10 Program pokok PKK sebagai sasaran atas unit terkecil dalam masyarakat untuk mewujudkan keluarga sejahtera serta memfasilitasi penyediaan anggaran PKK dalam fungsinya yang bersumber dari :

a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN),
b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK),
c. Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong (APBGampong), dan/atau
d. Sumber pendapatan lainnya yang sah.

7. Kegiatan yang berelevansi dan dapat bersinergi dengan peran, tugas dan fungsi 10 (sepuluh) Program Pokok PKK sebagaimana dimaksud dalam angka 6 yaitu:
   a. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Gampong
      Bidang pelaksanaan pembangunan Gampong berisi sub bidang dan kegiatan dalam pembangunan pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum dan lain-lain.

      Pembangunan tidak berarti hanya pembangunan secara fisik akan tetapi juga berkaitan dengan pembangunan non fisik seperti pengembangan dan pembinaan.

   b. Bidang pembinaan kemasyarakatan berisi sub bidang dan kegiatan untuk meningkatkan peran serta dan kesadaran masyarakat/ lembaga kemasyarakatan Gampong yang mendukung proses pembangunan Gampong;

   c. Bidang Pemberdayaan Masyarakat mencakup sub bidang dan kegiatan yang diarahkan untuk meningkatkan pemahaman, kapasitas masyarakat dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

kode rekening yang berelevansi dan bersinergi dengan peran, tugas dan fungsi 10 (sepuluh) Program Pokok PKK

Kode Rekening			BIDANG, SUB Bidang dan KEGIATAN
2			BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN GAMPONG
2	1		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, saran 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	90-99	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 mayarakat, Tenaga Kesehatan, Kader Kesehatan, dll)
2	2	04	Penyelenggaraan Gampong Siaga Kesehatan
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	90-99	Lain-lain kegiatan sub bidang Kesehatan
2	4		Sub Bidang Kawasan Permukiman
2	4	01	Dukungan Pelaksanaan Program Pembanguna/Rehab Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) GAKIN (pemetaan, validasi, dll)
2	4	90-99	Lain-lain kegiatan sub bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman
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	02	Penyelenggaraan Informasi Publik Gampong (Misal: Pembuatan Poster/Baliho Informasi penetapan/LPJ APBG untuk warga,dll)
2	6	90-99	Lain-lain kegiatan sub bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika
2	8		Sub Bidang Pariwisata
2	8	03	Pengembangan Pariwisata Tingkat Gampong
2	8	90-99	Lain-lain kegiatan sub bidang pariwisata
3			BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN GAMPONG
3	2		Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan
3	2	01	Pembinaan Group Kesenian dan Kebuayaan Tingkat Gampong
3	2	03	Penyelenggaraan Festival Kesenian,Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan,dll) tingkat Gampong
3	2	90-99	Lain-lain kegiatan sub bidang kebudayaan dan keagamaan
3	4		Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat
3	4	03	Pembinaan PKK

3	4	90-99	Lain-lain kegiatan sub bidang Kelembagaan dan Keagamaan
4			BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT GAMPONG
4	1		Sub bidang Kelautan dan Perikanan
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	05	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi tepat guna untuk pertanian/peternakan
4	2	90-99	Lain-lain kegiatan sub bidang pertanian dan peternakan
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	90-99	Lain-lain kegiatan sub bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak
4	5		Sub bidang koperasi Usaha Mikro kecil dan menengah (UKM)
4	5	01	Pelatihan manajemen pengelolaan koperasi/KUD/UKM
4	5	01	Pengembangan sarana dan prasarana usah mikro, kecil dan menengah serta koperasi
4	5	03	Pengadaan teknologi tepat guna untuk pengembangan ekonomi Gampong non pertanian
4	5	90-99	Lain-lain kegiatan sub bidang koperasi usaha kecil dan menengah
4	7		Sub bidang perdagangan dan perindudrian
4	7	03	Pengembangan industry kecil level Gampong
4	7	04	Pembentukan/fasilitasi/pelatihan/pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga dan lain-lain

Dalam hal pelaksanaan anggaran pada Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Gampong, Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat dengan kode rekening 3.4.03, kegiatan pembinaan PKK dapat digunakan dalam rangka penguatan kapasitas PKK seperti pelatihan kader, operasional, dll dengan tetap mengacu pada mekanisme pengelolaan keuangan Gampong, yaitu:

a. PKK mengajukan kegiatan dan sub kegiatannya pada saat musyawarah Gampong dalam rangka penyusunan RKPGampong;

b. PKK dapat diusulkan dan ditetapkan sebagai Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) atas kegiatan dimaksud;

c. Setelah APBGampong ditetapkan, maka penggunaannya berdasarkan pengajuan oleh pelaksana Pengelolaan Keuangan Gampong (kasi yang bersangkutan);

d. TPK melakukan pengadaan dan pelaksanaan kegiatan yang dapat bersifat swakelola dan/atau dengan penyedia; dan

e. Selanjutnya untuk pelaksanaan anggaran disampaikan kepada kasi yang bersangkutan untuk ditindaklanjuti.

8. Dalam rangka penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 termasuk pelaksanaan pemberlakuan kegiatan masyarakat (PPKM) Mikro di Gampong, Dana Gampong yang bersumber dari APBN ditentukan penggunaanya antara lain:

   a. Bantuan Langsung Tunai Gampong, dan

   b. Pendanaan Kegiatan dalam rangka penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 di di seluruh Gampong ditetapkan paling sedikit 8% (delapan persen) dari Pagu Dana Gampong, diluar dan tidak termasuk pendanaan untuk BLT Gampong yang merupakan kewenangan Gampong.

9. Hal-hal khusus lainnya yang belum diatur dalam pedoman ini dapat mengacu pada peraturan perundang-undangan lain yang terkait dengan pengelolaan keuangan Gampong, pengelolaan aset Gampong, pedoman pembangunan Gampong, prioritas penggunaan Dana Gampong, dan ketentuan lainnya.

BUPATI ACEH UTARA,

H. MUHAMMAD THAIB