BUPATI PIDIE
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR : 9 TAHUN 2023

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PENGELOLAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG TAHUN ANGGARAN 2023

BISMILLAHIRRAHMANIRAHIM

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI PIDIE,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan memperhatikan azas kepatutan dan manfaat bagi masyarakat, perlu diatur petunjuk pelaksanaan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pidie tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong Tahun Anggaran 2023;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-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 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan 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 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);.

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. 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 1 tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
9. 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 Republik Indonesia Negara Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
10. 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 beberapa kali diubah 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);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

15. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2022 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2023 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 960);
16. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 201/PMK.07/2022 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1295);
17. Qanun Kabupaten Pidie Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pemerintahan Gampong (Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Tahun 2011 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Nomor 39);
18. Qanun Kabupaten Pidie Nomor 4 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Tahun 2022 Nomor 04);
19. Peraturan Bupati Pidie Nomor 40 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Pidie Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kabupaten Pidie Tahun 2022 Nomor 40);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PIDIE TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENGELOLAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG TAHUN ANGGARAN 2023.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pidie.
2. Pemerintah Kabupaten Pidie yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara Pemerintah Kabupaten yang terdiri atas Bupati dan perangkat Kabupaten.
3. Bupati adalah Bupati Pidie.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai Perangkat Kabupaten.
5. Gampong adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintahan Gampong adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Gampong adalah Keuchik dibantu perangkat Gampong sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Gampong.
8. Keuchik atau nama lain adalah pimpinan suatu gampong yang memiliki kewenangan untukmenyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri;

9. Sekretaris Gampong adalah Perangkat Gampong yang bertugas membantu Keuchik dalam bidang tertib administrasi, Pemerintahan dan Pembangunan serta Pelayanan dan Pemberdayaan Masyarakat.
10. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat Gampong yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Gampong yang menjalankan tugas PPKG.
11. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalahperangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksanateknis yang menjalankan tugas PPKD.
12. Tuha Peut Gampong yang selanjutnya disebut TPG adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Gampong berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
13. Kewenangan berdasarkan Hak Asal Usul adalah hak yang merupakan warisan yang masih hidup dan prakarsa Gampong atau prakarsa masyarakat Gampong sesuai dengan perkembangan kehidupan masyarakat.
14. Kewenangan Lokal berskala Gampong adalah kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat Gampong yang telah dijalankan oleh Gampong atau manpu dan efektif dijalankan oleh Gampong atau yang muncul karena perkembangan Gampong dan prakarsa masyarakat Gampong.
15. Qanun Gampong adalah Peraturan Perundang-Undangan yang ditetapkan oleh Keuchik setelah dibahasdan disepakati bersama Tuha Peut Gampong.
16. Keputusan Keuchik adalah penetapan yang bersifat konkrit, individual, dan final.
17. Musyawarah Gampong adalah musyawarah antara Tuha Peut Gampong, Pemerintah Gampong dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Tuha Peut Gampong untuk menyepakati hal-hal yang bersifat strategis.
18. 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.
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat dengan APBN adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah.
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten yang selanjutnya disingkat dengan APBK adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Kabupaten Pidie.
21. Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong yang selanjutnya disebut APBG, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Gampong yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Aceh, Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten, Pendapatan Asli Gampong dan sumber lainnya yang sah, dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintahan Gampong dan Tuha Peut Gampong yang ditetapkan dengan Qanun Gampong.

22. Dana Gampong adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Gampong yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan masyarakat dan pemberdayaan masyarakat.
23. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Gampong, selanjutnya disingkat RPJMG, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Gampong untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
24. Rencana Kerja Pemerintah Gampong, selanjutnya disingkat RKPG, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Gampong untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
25. Prioritas Penggunaan Dana Gampong adalah pilihan kegiatan yang didahulukan dan diutamakan dari pada pilihan kegiatan lainnya untuk dibiayai dengan Dana Gampong.
26. Padat Karya Tunai adalah kegiatan pemberdayaan masayarakat Gampong, khususnya yang miskin dan marginal, yang bersifat produktif dengan mengutamakan pemanfaatan sumber daya, tenaga kerja, dan teknologi lokal untuk memberikan tambahan upah/pendapatan, mengurangi kemiskinan, dan meningkatkan kesejahteraan rakyat.
27. Pandemi COVID-19 adalah bencana yang disebabkan oleh faktor nonalam yaitu *Corona Virus Disease 2019* (COVID 19) yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat Gampong, sehingga mengakibatkan korban jiwa manusia serta dampak sosial, ekonomi, kesehatan dan kejiwaan atau psikologis manusia.
28. Gampong Aman COVID-19 adalah kondisi kehidupan Gampong yang tetap produktif di tengah Pandemi COVID-19 dengan kedisiplinan warga menerapkan protokol kesehatan dengan menggunakan masker, menjaga jarak fisik, dan cuci tangan dengan sabun dan air mengalir.
29. Bantuan Langsung Tunai Dana Gampong adalah kegiatan pemberian bantuan langsung berupa dana tunai yang bersumber dari Dana Gampong kepada keluarga penerima manfaat dan diputuskan melalui musyawarah Gampong sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
30. Sustainable Development Goals Gampong yang selanjutnya disebut SDGs Gampong adalah upaya terpadu Pembangunan Gampong untuk percapatan pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan.
31. Pendamping Desa adalah Kegiatan untuk melakukan aktifitas pemberdayaan masyarakat melalui asistensi, pengorganisasian, pengarahan dan fasilitas Gampong.
32. Tenaga Pendamping Profesional adalah tenaga profesional yang direkrut oleh Kementerian yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan dibidang Desa, Pembangunan Daerah Teringgal dan Transmigrasi yang bertugas pendampingan di tingkat Desa, Kecamatan, Kabupaten dan Propinsi.
33. Swadaya masyarakat adalah kemauan dan kemampuan masyarakat yang disumbangkan sebagai bagian dari rasa ikut memiliki program dan kegiatan.

34. Pembangunan Gampong adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Gampong.
35. Pemberdayaan Masyarakat Gampong adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, ketrampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat desa.
36. Rekening Kas Daerah yang selanjutnya disingkat RKD adalah Rekening tempat penyimpanan uang yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah kabupaten dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada Bank yang telah ditetapkan.
37. Rekening Kas Umum Gampong yang selanjutnya disingkat RKUG adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Gampong yang menampung seluruh penerimaan Gampong dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Gampong pada Bank yang ditetapkan.
38. Pelestarian lingkungan hidup adalah upaya untuk melindungi kemampuan lingkungan hidup terhadap tekanan perubahan dan dampak negatif yang ditimbulkan oleh suatu kegiatan.
39. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Gampong yang selanjutnya disingkat PKPKG adalah Keuchik yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan gampong.
40. Pelaksana Pegelolaan Keuangan Gampong yang selanjutnya disingkat PPKG adalah Perangkat Gampong yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Gampong berdasarkan Keputusan Keuchik yang menguasakan sebagian kekuasaan PKPKG.
41. Badan Usaha Milik Gampong yang selanjutnya disebut BUMG adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Gampong melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Gampong yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Gampong.

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah :
a. Azas Pengelolaan Keuangan Gampong;
b. Sumber Dana dan Perencanaan APBG;
c. Petunjuk Pelaksanaan;
d. Para Pihak;
e. Petunjuk Pelaporan dan Pertanggungjawaban; dan
f. Keterbukaan Informasi dan Pengaduan Masyarakat.

BAB III
AZAS PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG

Pasal 3

(1) Azas Pengelolaan Keuangan Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a dikelola berdasarkan azas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.

(2) APBG merupakan dasar pengelolaan keuangan gampong dalam masa 1 (satu) tahun anggaran mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

BAB IV
SUMBER DANA DAN PERENCANAAN APBG

Pasal 4

Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong bersumber dari Pendapatan Asli Gampong, Dana Gampong, Alokasi Dana Gampong dan Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Bantuan Pemerintah (Pemerintah Aceh dan/atau Pemerintah Kabupaten), sumbangan pihak ketiga yang bersifat tidak mengikat dan pendapatan gampong lainnya yang sah.

Pasal 5

Perencanaan kebijakan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat gampong yang dibiayai dengan APBG harus sesuai dengan kewenangan Gampong dengan berpedoman pada ketentuan peratruan perundang-undangan dengan mengacu pada prioritas pembangunan nasional, prioritas pembangunan provinsi dan prioritas pembangunan Pemerintah Kabupaten.

Pasal 6

(1) Penetapan Penggunaan APBG yang menjadi prioritas kegiatan, anggaran dan belanja Gampong harus disepakati dan diputuskan melalui Musyawarah Gampong.

(2) Musyawarah Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan dan dipimpin oleh Ketua Tuha Peut Gampong yang diikuti oleh Keuchik beserta Perangkat Gampong, Anggota Tuha Peut Gampong dan unsur masyarakat untuk menyepakati hal-hal strategis.

(3) Musyawarah Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan undangan, daftar hadir, berita acara musyawarah/ notulensi, dan foto dokumentasi dengan latar belakang spanduk Musyawarah.

(4) Unsur masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
   a. Tokoh adat;
   b. tokoh agama;
   c. tokoh masyarakat;
   d. tokoh pendidikan;
   e. perwakilan kelompok tani;
   f. perwakilan kelompok nelayan;

g. perwakilan kelompok perajin;
h. perwakilan kelompok perempuan;
i. perwakilan kelompok pemerhati dan pelindungan anak, difabel dan forum anak; dan
j. perwakilan kelompok masyarakat miskin.

(5) Hasil keputusan Musyawarah Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Gampong (RKPG) dan Bahan Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong (APBG).

Pasal 7

(1) Berdasarkan Rencana Kerja Pemerintah Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5), Sekretaris Gampong menyusun Rancangan Qanun Gampong tentang APBG.

(2) Sekretaris Gampong menyampaikan rancangan Qanun Gampong tentang APBG kepada Keuchik.

(3) Rancangan Qanun Gampong tentang APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Keuchik kepada TPG melalui surat untuk dibahas dan disepakati bersama.

(4) Hasil kesepakatan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Ketua Tuha Peut Gampong.

(5) Rancangan Qanun Gampong tentang APBG ditetapkan menjadi Qanun Gampong setelah mendapat evaluasi dari Bupati.

BAB V
PETUNJUK PELAKSANAAN

Pasal 8

Penggunaan Dana APBG untuk membiayai program dan kegiatan bidang penyelenggaraan pemerintah Gampong, pelaksanaan pembangunan Gampong, pembinaan kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat serta penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Gampong, Keuchik selaku Pemegang Kekuasaaan Pengelolaan Keuangan Gampong (PKPKG) membentuk Pelaksana Pengelolaan Keuangan Gampong (PPKG) dan Tim lainnya sesuai kebutuhan.

Pasal 9

(1) Keuchik dan Perangkat Gampong wajib memiliki komitmen untuk pembagian tugas dan tanggungjawab dalam rangka pelaksanaan pengelolaan keuangan gampong.

(2) Dalam melaksanakan pengelolaan keuangan gampong, Pemerintah Gampong dapat menganggarkan belanja/honorarium /insentif yang sumber dananya dari Dana Gampong dengan memperhatikan kemampuan keuangan gampong antara lain :

a. Keuchik selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Gampong (PKPKG) setinggi-tingginya sebesar Rp.500.000,- (Lima Ratus Ribu Rupiah)/bulan.

b. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Gampong (PPKG) sebesar:

1) Sekretaris Gampong selaku Koordinator PPKG setinggi-tingginya sebesar Rp. 400.000,- (Empat Ratus Ribu Rupiah)/bulan;
2) Kasi dan Kaur selaku pelaksana PPKG setinggi-tingginya sebesar Rp. 300.000,- (Tiga Ratus Ribu Rupiah)/bulan;
3) Kasi dan Kaur sebagaimana dimaksud pada angka 2) bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya.

c. Operator Komputer 1 orang setinggi-tingginya sebesar Rp. 700.000,- (Tujuh Ratus Ribu Rupiah)/bulan;

d. Insentif untuk Petugas Registrasi Gampong (PRG) 1 orang setinggi-tingginya Rp. 300.000 (Tiga Ratus Ribu Rupiah)/bulan

e. Insentif untuk Operator SIGAP 1 orang setinggi-tingginya Rp. 300.000,- (Tiga Ratus Ribu Rupiah)/bulan.

f. Belanja Operasional Pemerintah Gampong dianggarkan paling banyak 3 % (tiga persen) dari pagu dana gampong setiap gampong/tahun.

g. Program pemulihan ekonomi, berupa perlindungan sosial dan penanganan kemiskinan ekstrim dalam bentuk BLT dana gampong paling sedikit 10% (sepuluh persen) dan paling banyak 25% (dua puluh lima persen) dari anggaran dana gampong.

h. program ketahanan pangan dan hewani paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari anggaran dana gampong.

i. Belanja untuk pemilihan Keuchik dapat dianggarkan dari Dana Gampong dengan ketentuan :

- 0 – 1000 penduduk dapat dianggarkan Rp. 10.000.000,-
- 1001 – 2000 penduduk dapat dianggarkan Rp. 11.000.000,-
- > 2000 penduduk dapat dianggarkan 12.000.000,-

j. Insentif untuk Kader Pembangunan Manusia (KPM) 1 orang serendah-rendahnya Rp. 200.000,- (Dua Ratus Ribu Rupiah)/bulan/orang dan setinggi-tingginya Rp. 300.000,- (Tiga Ratus Ribu Rupiah)/bulan/orang.

k. Biaya Operasional untuk Kegiatan Rumah Desa Sehat (RDS)/Rembuk Stunting dapat dianggarkan untuk biaya makan minum rapat, alat tulis kantor maksimal Rp. 2.000.000,- (Dua Juta Rupiah)/tahun.

l. Insentif untuk Kader Posyandu/posyandu Remaja/BKB serendah-rendahnya Rp. 150.000,- (Seratus Lima Puluh Ribu Rupiah)/bulan/orang dan setinggi-tingginya Rp. 250.000,- (Dua Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah)/bulan/orang, minimal 5 orang.

m. Insentif Tim Sekretariat PKK Gampong : (dibahas kembali)

1. Ketua setinggi-tingginya Rp. 250.000,- (Dua Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah)/bulan/orang.
2. Sekretaris setinggi-tingginya Rp. 200.000,- (Dua Ratus Ribu Rupiah)/bulan/orang.

3. Bendahara setinggi-tingginya Rp. 150.000,- (Seratus Lima Puluh Ribu Rupiah)/bulan/orang.

4. Anggota 1 (satu) orang setinggi-tingginya Rp. 100.000,- (Seratus Ribu Rupiah)/bulan/orang.

n. Insentif Ketua Dasawisma setinggi-tingginya Rp. 100.000,- (Seratus Ribu Rupiah)/bulan/orang.

o. Pemberian Makan PMT pemulihan (lokal) Rp. 10.000,- (Sepuluh Ribu Rupiah)/sasaran selama 3 (tiga) bulan (sasaran Bumil, KEK dan Balita Gizi kurang/buruk).

p. Insentif untuk Guru Ngaji dapat dibayar melalui ADG apabila penghasilan tetap pemerintahan gampong sudah terpenuhi, dengan penggunaanya untuk :

1. Majelis Ta'lim Rp. 400.000,- (Empat Ratus Ribu Rupiah)/bulan/Meunasah.

2. Balai Pengajian Gampong (TPA/TPQ) Rp. 500.000,- (Lima Ratus Ribu Rupiah)/bulan/Balai.

q. Insentif untuk Guru PAUD Gampong (Milik Pemerintah Gampong) setinggi-tingginya Rp. 500.000,- (Lima Ratus Ribu Rupiah)/bulan/PAUD.

r. Insentif untuk satlinmas Gampong maksimal 2 Orang setinggi-tingginya Rp. 200.000,- (Dua Ratus Ribu Rupiah)/orang/bulan.

s. Insentif untuk Keujruen Blang setinggi-tingginya Rp. 1.000.000,- (Satu Juta Rupiah)/Tahun.

t. Insentif untuk Petugas Tajhij Manyit dapat dibayar melalui ADG apabila penghasilan tetap Pemerintahan Gampong sudah terpenuhi, dengan penggunaanya untuk :

1. Petugas Tajhij Manyit 1 (satu) orang laki-laki dan 1 (satu) orang perempuan Rp. 200.000,- (Dua Ratus Ribu Rupiah)/bulan/orang.

2. Pembantu Petugas Tajhij Manyit 3 orang (1 orang laki-laki dan 2 orang perempuan) Rp. 150.000,- (Seratus Lima Puluh Ribu Rupiah)/bulan/orang. (Tinjau ulang)

u. Belanja Pembangunan Rumah Sehat untuk Fakir Miskin setinggi-tinginya Rp. 95.000.000,- (Sembilan Puluh Lima Juta Rupiah)/unit maksimal 4 (empat) unit/tahun;

v. Belanja Rehab Rumah Sehat untuk Fakir Miskin dianggarkan untuk bahan material dan upah kerja setinggi-tinginya Rp. 20.000.000,- (Dua Puluh Juta Rupiah)/unit, maksimal 14 (empat belas) unit/tahun;

w. Belanja penyelenggaraan musyawarah perencanaan Gampong tahun 2024/musyawarah tingkat dusun/pembahasan APBG dan APBG-P tahun anggaran 2023, dianggarkan untuk ATK, Belanja Makan dan Minum Musyawarah setinggi-tingginya Rp. 7.000.000,- (Tujuh Juta Rupiah).

x. Belanja penyusunan Qanun-Qanun Gampong (diluar Qanun RPJMG, RKPG, APBG/APBG-P dan LPJ-APBG) oleh pemerintah gampong dianggarkan untuk ATK, Belanja makan minum, Honorarium Tim penyusun setinggi-tingginya Rp. 4.000.000,-(Empat Juta Rupiah) dan belanja pembahasan Qanun Gampong oleh Tuha Peut Gampong (TPG), dianggarkan untuk ATK, Belanja makan minum, Honorarium Tim Pembahas setinggi-tingginya Rp. 3.500.000,- (Tiga Juta Lima Ratus Rupiah).

y. Belanja penyusunan dokumen perencanaan Gampong tentang RPJMG/Qanun RPJMG bagi Keuchik baru dianggarkan untuk :

1) ATK, belanja makan minum rapat-rapat dan belanja honorarium Tim Penyusun (pemerintah Gampong) setinggi-tingginya Rp. 7.000.000,- (Tujuh Juta Rupiah).

2) ATK, belanja makan minum rapat-rapat dan belanja honorarium Tim Pembahas (TPG) setinggi-tingginya Rp. 3.500.000,- (Tiga Juta Lima Ratus Ribu Rupiah).

z. Belanja revisi RPJMG setinggi-tingginya Rp. 2.000.000,- (Dua Juta Rupiah) dianggarkan untuk ATK, belanja makan minum rapat-rapat.

aa. Belanja penyusunan dokumen perencanaan Gampong tentang RKPG/Qanun RKPG dianggarkan untuk :

1) ATK, belanja makan minum rapat-rapat dan belanja honorarium Tim Penyusun (pemerintah Gampong) setinggi-tingginya Rp. 6.000.000,- (Enam Juta Rupiah).

2) ATK, belanja makan minum rapat-rapat dan belanja honorarium Tim Pembahas (TPG) setinggi-tingginya Rp. 3.000.000,- (Tiga Juta Rupiah).

bb. Belanja penyusunan dokumen Keuangan Gampong (APBG dan APBG-P beserta Qanun) dianggarkan untuk :

1) ATK, belanja makan minum rapat-rapat dan belanja honorarium Tim Penyusun (pemerintah Gampong) setinggi-tingginya Rp. 7.000.000,- (Tujuh Juta Rupiah).

2) ATK, belanja makan minum rapat-rapat dan belanja honorarium Tim Pembahas (TPG) setinggi-tingginya Rp. 3.500.000,- (Tiga Juta Lima Ratus Rupiah).

cc. Belanja penyusunan laporan pertanggungjawaban (LPJ-APBG/Qanun LPJ/LPPG/LKPPG) dianggarkan untuk :

1) ATK, dan belanja makan minum rapat-rapat Tim Penyusun (pemerintah Gampong) setinggi-tingginya Rp. 6.000.000,- (Enam Juta Rupiah).

2) ATK, dan belanja makan minum rapat-rapat Tim Pembahas (TPG) setinggi-tingginya Rp. 3.000.000,- (Tiga Juta Rupiah).

dd. Pengadaan Smartphone bagi Operator Aplikasi berbasis android harga setinggi-tingginya 5.000.000 (Lima Juta Rupiah) khusus untuk Gampong yang belum menganggarkan pada tahun sebelumnya.

ee. Pemerintah Gampong menganggarkan Belanja paling sedikit Rp. 5.000.000 (Lima Juta Rupiah) untuk penyertaan modal desa pada Badan Usaha Milik Desa Bersama (BUMDESMA) eks Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat – Mandiri Pedesaan (PNPM – MPd).

ff. Honorarium Tim Penentuan/Penegasan/Pembangunan batas/Patok tanah Gampong :

1. Keuchik selaku Ketua setinggi-tingginya Rp. 1.000.000,- (Satu Juta Rupiah).
2. Sekretaris Gampong selaku Sekretaris setinggi-tingginya Rp. 800.000,- (Delapan Ratus Ribu Rupiah).
3. Unsur Tuha Peut Gampong selaku Anggota 1 (satu) orang setinggi-tingginya Rp. 700.000,- (Tujuh Ratus Ribu Rupiah).
4. Unsur Masyarakat Gampong selaku Anggota 2 (satu) orang setinggi-tingginya Rp. 700.000,- (Tujuh Ratus Ribu Rupiah).

(3) Pemerintah Gampong menganggarkan Bantuan Sosial dari sumber ADG dengan penggunaannya untuk:

a. Santunan Anak Yatim maksimal Rp. 100.000,-/ orang (seratus ribu rupiah) untuk 3 (tiga) kali meugang dalam satu tahun,

b. Santunan Fakir Miskin maksimal Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) untuk 3 (tiga) kali meugang dalam setahun,

c. Jumlah Anak Yatim dan Fakir Miskin sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b ditetapkan dengan Keputusan Keuchik.

(4) Pemerintah Gampong menganggarkan BPJS Ketenagakerjaan bagi Keuchik dan Perangkat Gampong dari sumber dana selain Dana Gampong (DG).

Pasal 10

Setiap Penggunaan Dana Gampong untuk bidang Pembangunan Gampong, wajib memenuhi persyaratan antara lain sebagai berikut:

a. Pelaksanaannya melalui sistem padat karya tunai/ swakelola dan semaksimal mungkin dihindari pelaksanaan melalui pihak ketiga/tender.

b. Menggunakan sumberdaya tenaga kerja lokal semaksimal mungkin untuk penciptaan lapangan kerja, mengatasi pengangguran dan mengurangi kesenjangan serta menggerakkan ekonomi masyarakat gampong.

c. Membuat papan kegiatan (papan proyek) pekerjaan pada lokasi pembangunan, sekurang-kurangnya memuat:
   1) Nama Kegiatan,
   2) Tahun Anggaran,
   3) Volume Kegiatan,
   4) Lokasi Kegiatan,
   5) Jumlah Biaya dan,
   6) Sumber Anggaran.

d. Membuat/memasang Batu Prasasti setiap selesai kegiatan pembangunan Insfrastruktur, sekurang-kurangnya memuat:

1) Nama Kegiatan
2) Volume Kegiatan
3) Jumlah Biaya
4) Tahun Anggaran
5) Sumber Anggaran

e. Penyusun Desain dan RAB, tenaga pengawasan serta Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) bertanggungjawab terhadap hasil output masing-masing kegiatan.

BAB VI
PARA PIHAK

Bagian Kesatu
Para Pihak Dalam Pengadaan

Pasal 11

Para Pihak dalam pengadaan terdiri atas :
a. Keuchik;
b. Kasi/Kaur;
c. TPK;
d. Masyarakat; dan
e. Penyedia.

Bagian Kedua
Keuchik

Pasal 12

Tugas Keuchik dalam pengadaan adalah :

a. Menetapkan TPK hasil Musrenbang Gampong;
b. Mengumumkan perencanaan pengadaan yang ada di dalam RKPG sebelum dimulainya proses pengadaan pada tahun anggaran berjalan; dan
c. Menyelesaikan perselisihan antara Kasi/Kaur dengan TPK, dalam hal terjadi perbedaan pendapat.

Bagian Ketiga
Kepala Seksi/Kepala Urusan

Pasal 13

(1) Kasi/Kaur mengelola pengadaan untuk kegiatan sesuai bidang tugasnya.

(2) Dalam hal Kasi/Kaur tidak dapat melaksanakan tugasnya, maka dapat dibentuk TPK.

(3) Tugas Kasi/Kaur dalam mengelola pengadaan :
a. Menetapkan dokumen persiapan pengadaan;
b. Menyampaikan dokumen persiapan pengadaan kepada TPK;
c. Melakukan pengadaan sesuai dengan ambang batas nilai dan kegiatan sesuai dengan yang ditetapkan dalam musrenbang;
d. Menandatangani bukti transaksi pengadaan;
e. Mengendalikan pelaksanaan pekerjaan;
f. Menerima hasil pengadaan;
g. Melaporkan pengelolaan pengadaan sesuai bidang tugasnya kepada Keuchik; dan
h. Menyerahkan hasil pengadaan pada kegiatan sesuai bidang tugasnya kepada Keuchik dengan berita acara penyerahan.

(4) Kasi/Kaur dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani surat perjanjian dengan penyedia apabila anggaran belum tersedia atau anggaran yang tersedia tidak mencukupi.

(5) Kaur Keuangan tidak boleh menjabat sebagai pengelola pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Keempat
Tim Pelaksana Kegiatan

Pasal 14

(1) TPK adalah Tim yang membantu Kasi/Kaur dalam melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri oleh Kasi/Kaur.

(2) TPK terdiri dari unsur :
a. Perangkat Gampong, yaitu Ulee Jurong;
b. Lembaga Kemasyarakatan; dan
c. Masyarakat.

(3) TPK ditetapkan dengan personil minimal 3 (tiga) orang.

(4) Organisasi TPK terdiri atas :
a. Ketua;
b. Sekretaris; dan
c. Anggota.

(5) Tugas TPK dalam pengadaan adalah :
a. Melaksanakan swakelola;
b. Menyusun dokumen lelang;
c. Mengumumkan dan melaksanakan lelang untuk pengadaan melalui penyedia;
d. Memilih dan menetapkan penyedia;
e. Memeriksa dan melaporkan hasil pengadaan kepada Kasi/ Kaur; dan
f. Mengumumkan hasil kegiatan dari pengadaan.

(6) Khusus untuk pekerjaan konstruksi yang dilaksanakan secara swakelola ditunjuk penanggungjawab teknis pekerjaan dari anggota TPK yang mampu dan memahami teknis kegiatan/pekerjaan konstruksi.

(7) TPK dapat diberikan honorarium yang besarannya memperhatikan kemampuan keuangan Gampong.

Bagian Kelima
Masyarakat

Pasal 15

Peran masyarakat dalam pengadaan dilaksanakan dalam bentuk :
a. Berpartisipasi dalam pelaksanaan kegiatan swakelola; dan
b. Berperan aktif dalam pengawasan terhadap pelaksanaan pengadaan.

Bagian Keenam
Penyedia

Pasal 16

Penyedia di Gampong memenuhi persyaratan sebagai berikut :

a. Memiliki tempat/lokasi usaha, kecuali untuk tukang batu, tukang kayu dan sejenisnya;
b. Memiliki sumberdaya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pengadaan;
c. Memiliki kemampuan untuk menyediakan barang/jasa yang dibutuhkan; dan
d. Khusus untuk pekerjaan konstruksi, mampu menyediakan tenaga ahli dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

Pasal 17

(1) Kasi/Kaur dalam menjalankan fungsi pelaksana kegiatan anggaran mempunyai tugas :
   a. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya;
   b. Melaksanakan anggaran kegiatans sesuai bidang tugasnya;
   c. Mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
   d. Menyusun DPA, DPPA dan DPAL sesuai bidang tugasnya;
   e. Menandatangani perjanjian kerjasama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan
   f. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APBG.

Pasal 18

(1) Dalam pelaksanaan Pembangunan Gampong, Keuchik dapat menetapkan Tim Pengelola Kegiatan (TPK).

(2) TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya berpedoman pada Peraturan Bupati Pidie nomor 33 tahun 2022 tentang Tata Cara Pengadaan Barang dan Jasa di Gampong.

(3) Dalam pelaksanaan tugas, TPK dapat diberikan biaya operasional dan pelaporan.

(4) Pengawasan dilakukan oleh tim pengawas yang menguasai teknis pekerjaan dan mengetahui perkembangan pelaksanaan pekerjaan.

Pasal 19

(1) Penyusunan dokumen perencanaan/Desain dan RAB yang sifatnya tidak sederhana dengan nilai nominal diatas 100.000.000 wajib berkonsultasi dengan Dinas Teknis Terkait dan/atau pendamping teknis profesional.

(2) Penyusunan RAB kegiatan fisik yang dituangkan dalam aplikasi siskeudes wajib dibubuhkan nama penyusun dan ditandatangani.

(3) Biaya perencanaan untuk desain bangunan yang berulang diperhitungkan terhadap komponen biaya perencanaan sebagai berikut :
   a. Pengulangan pertama sebesar 75 % (Tujuh Puluh Lima Per Seratus);
   b. Pengulangan kedua sebesar 65 % (Enam Puluh Lima Per Seratus);
   c. Pengulangan ketiga dan pengulangan seterusnya masing-masing sebesar 50 % (Lima Puluh Per Seratus).

Pasal 20

(1) Biaya operasional dan pelaporan, biaya perencanaan dan biaya pengawasan pada kegiatan fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) dapat dianggarkan dalam APBG sebagai berikut:

a. Untuk biaya operasional dan pelaporan setinggi-tingginya 2 % dari nilai belanja kegiatan pembangunan;
b. Untuk biaya perencanaan Desain/RAB, dianggarkan untuk kegiatan pembangunan Gampong setinggi-tingginya 2 %; kecuali untuk perencanaan pembangunan gedung, jembatan, jembatan gantung dapat dianggarkan setinggi-tingginya 2,5 %
c. Untuk biaya Pengawasan dianggarkan dalam kegiatan Pembangunan setinggi-tingginya 2,5 %

(2) Untuk program/ kegiatan fisik yang merupakan lanjutan dari tahun sebelumnya tidak dapat dianggarkan biaya Desain/ RAB, biaya Operasional TPK dan biaya pengawasan yang mengakibatkan pengeluaran berulang.

Pasal 21

Ketua dan anggota Tuha Peut Gampong tidak boleh terlibat langsung dalam pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat gampong.

Pasal 22

Dalam melaksanakan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Gampong/kegiatan non fisik, Keuchik dapat membentuk kepanitiaan dan dapat menganggarkan honorarium,

1. jumlah anggota dan besaran honorarium panitia disesuaikan dengan kebutuhan kegiatan.
2. Kegiatan dengan anggaran Rp. 1.000.000,-sampai dengan Rp. 5.000.000,- dapat dianggarkan honorarium setinggi-tingginya sejumlah Lima Ratus Ribu Rupiah.
3. Kegiatan dengan anggaran diatas Rp. 5.000.000,-sampai dengan Rp. 10.000.000,- dapat dianggarkan honorarium setinggi-tingginya sejumlah Satu Juta Rupiah.
4. Kegiatan dengan anggaran diatas Rp. 10.000.000,-sampai dengan Rp. 20.000.000,- dapat dianggarkan honorarium setinggi-tingginya sejumlah Satu Juta Lima Ratus Ribu Rupiah.
5. Kegiatan dengan anggaran Rp. 20.000.000 keatas dapat dianggarkan honorarium setinggi-tingginya sejumlah Dua Juta Rupiah.

BAB VI
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian kesatu
Pelaporan

Pasal 23

(1) Keuchik Gampong menyampaikan laporan pelaksanaan APBG semester pertama dan akhir tahun kepada Bupati melalui Camat.

(2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :

a. Laporan semester pertama/ berkala.

Laporan mengenai pelaksanaan APBG dibuat setiap bulannya berdasarkan realisasi penerimaan dan pengeluaran / belanja Dana Gampong, Alokasi Dana Gampong dan Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun anggaran berjalan.

b. Laporan akhir tahun anggaran 2023 dalam bentuk Qanun Gampong tentang Laporan Pertanggungjawaban APBG Tahun Anggaran 2023 mencakup perkembangan pelaksanaan dan penyerapan dana, selambat-lambatnya tanggal 31 Maret 2024.

c. Laporan Konsolidasi realisasi penggunaan dana gampong wajib disusun dan dilaporkan sesuai dengan tahapan penyaluran, yang menggambarkan uraian output kegiatan, volume output, cara pengadaan, besaran anggaran, realisasi anggaran, persentase capaian output, serta dilengkapi foto-foto pelaksanaan Kegiatan.

d. Setiap Gampong harus membuat dokumentasi pelaksanaan kegiatan fisik maupun non fisik dengan ketentuan :

1) Foto yang ditampilkan merupakan foto dari seluruh tahapan kegiatan pelaksanaan pekerjaan di lapangan dan diberikan catatan atau keterangan ringkas.

2) Foto yang ditampilkan meliputi Foto kondisi 0% (nol per seratus), 50% (lima puluh per seratus, dan kondisi terakhir/ kondisi 100% (seratus per seratus) yang diambil dari titik dan sudut yang sama.

3) Selain Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pemerintah Gampong juga menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Gampong (LPPG) dan Laporan Keterangan Penyelenggaran Pemerintahan Gampong (LKPPG).

Bagian kedua
Pertanggungjawaban

Pasal 24

(1) Keuchik Gampong menyampaikan Qanun Gampong tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBG kepada Bupati melalui Camat setiap akhir tahun anggaran.

(2) Qanun Gampong tentang Laporan pertanggungjawaban Realisasi pelaksanaan APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas dan disepakati bersama TPG.

(3) Dalam hal pembahasan rancangan qanun Gampong tentang Laporan pertanggung jawaban realisasi APBG antara TPG dan Keuchik Gampong tidak mencapai kata sepakat, musyawarah bersama tetap mengambil keputusan dengan disertai catatan permasalahan yang tidak disepakati dapat dituangkan dalam Berita Acara.

(4) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Qanun Gampong.

(5) Laporan pertanggungjawaban Dana Gampong, Alokasi Dana Gampong, dan Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah terintegrasi dengan pertanggungjawaban APBG.

(6) Dokumen Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dan pelaporan, disusun dan ditatakelola oleh pemerintah gampong sebagai satu kesatuan kelengkapan administrasi pelaksanaan APBG.

(7) Penyampaian laporan dan pertanggungjawaban berpedoman pada Peraturan Bupati Pidie Nomor 37 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Gampong.

(8) Laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBG diinformasikan/publikasi kepada masyarakat diruang publik melalui baliho/media informasi Gampong.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 25

(1) Qanun Gampong tentang APBG yang merupakan hasil pembahasan Pemerintah Gampong bersama Tuha Peut Gampong (TPG) adalah produk hukum sebagai acuan utama pelaksanaan pengelolaan keuangan di gampong;

(2) Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan Gampong beserta pajak atas transaksi keuangan gampong yang ditatausahakan oleh pemerintah gampong, merupakan bagian dari keuangan gampong yang harus dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan dengan bukti yang sah.

(3) Pajak atas transaksi keuangan gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilunasi paling lambat setiap akhir bulan pelaksanaan kegiatan.

(4) RKUG pada bank pemerintah merupakan satu-satunya rekening resmi milik pemerintah gampong, terpisah dengan rekening BUMG dan rekening pembentukan dana cadangan serta tidak dibenarkan terdapat rekening/RKUG ganda.

(5) Keuchik Gampong selaku PKPKG, Sekretaris Gampong selaku Koordinator PPKG, Kasi/Kaur gampong selaku PPKG bertanggungjawab atas Surat Permintaan Pembayaran (SPP), pelaksanaan kegiatan serta bukti pengelolaan keuangan gampong sesuai tugas dan fungsinya.

(6) Penarikan dana/ uang pada RKUG dilaksanakan sesuai dengan peruntukannya, tidak dapat digunakan untuk menutupi temuan atas kerugian gampong dan wajib disertai dengan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) *printout* Siskeudes.

(7) Penarikan dana/uang pada RKUG sebagaimana dimaksud pada ayat (6) setelah mendapatkan rekomendasi dari Camat.

(8) Rekomendasi dari Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diberikan pada saat pengajuan Dana Gampong 40 % tahap II dan 20 % tahap III dengan format sebagaimana Format terlampir dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

(9) Kaur Keuangan dalam hal menjalankan fungsi kebendaharaanya berhak melakukan pembayaran atau menolak pembayaran apabila tidak didukung oleh bukti pertanggungjawaban.

(10) Dalam memenuhi kebutuhan Operasional Pemerintah Gampong, Kaur Keuangan dapat menyimpan uang tunai (*cash on hand*) setinggi-tingginya Rp.10.000.000,- (Sepuluh juta Rupiah).

(11) SILPA pada laporan Pertanggungjawaban (LPJ) APBG Tahun Anggaran sebelumnya harus sama dengan nominal angka pada print out RKUG pada kondisi waktu yang sama dan ditambah cash on hand pada kaur keuangan.

(12) Dalam hal tidak sama SILPA pada laporan pertanggungjawaban (LPJ- APBG) dengan printout RKUG akibat kondisi tertentu, maka Keuchik Gampong yang bersangkutan diharuskan membuat Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) yang ditandatangani bersama Ketua Tuha Peut Gampong dan Kaur Keuangan yang bersangkutan dan dilampirkan dalam dokumen LPJ-APBG.

(13) Selisih sebagaimana dimaksud pada ayat (12) menjadi tanggungjawab Keuchik pada saat terjadinya permasalahan tersebut (selaku PKPKG)

Pasal 26

Belanja Pembangunan Rumah Sehat untuk Fakir Miskin dapat dianggarkan apabila kebutuhan prioritas sudah terpenuhi

Pasal 27

(1) Untuk kelancaran dan tepat sasaran pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong, di tingkat Kabupaten dibentuk Tim Fasilitasi dan Penyaluran APBG, Tim Verifikasi Pemeriksa Kelengkapan Dokumen APBG, dan Tim Pemroses Berita Acara APBG dan di tingkat Kecamatan dibentuk Tim Evaluasi dan Fasilitasi APBG.

(2) Tim Fasilitasi dan Penyaluran APBG, Tim Verifikasi Pemeriksa Kelengkapan Dokumen APBG, dan Tim Pemroses Berita Acara APBG ditetapkan dengan Keputusan Bupati, dan Tim Evaluasi dan Fasilitasi APBG ditetapkan dengan Keputusan Camat.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Sigli
Pada tanggal : 6 Januari 2023 M
13 Jumadil Akhir 1444 H

Pj. BUPATI PIDIE,

WAHYUDI ADISISWANTO

Diundangkan di : Sigli
Pada tanggal : 6 Januari 2023 M
13 Jumadil Akhir 1444 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PIDIE,

IDHAMI

BERITA DAERAH KABUPATEN PIDIE TAHUN 2022 NOMOR 09

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PIDIE
Nomor : 9 Tahun 2023
Tanggal : 6 Januari 2023M
13 Jumadil Akhir 1444H

PETUNJUK PELAKSANAAN PENGELOLAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG TAHUN 2023

I. SINKRONISASI KEBIJAKAN PEMERINTAH GAMPONG DENGAN KEBIJAKAN PEMERINTAH, PEMERINTAH ACEH DAN PEMERINTAH KABUPATEN

Dalam rangka mencapai tujuan nasional diperlukan sinkronisasi kebijakan Pemerintah Aceh dan Pemerintah Kabupaten Pidie maupun Pemerintah Gampong, melalui kesamaan persepsi terhadap berbagai persoalan dan program pembangunan daerah dalam kerangka pembangunan yang berkesinambungan.

Proses sinkronisasi perencanaan dan penganggaran antara Pemerintah Kabupaten dan Pemerintah Gampong, diwujudkan melalui integritas program dan kegiatan pembangunan yang disesuaikan dengan dinamika kebutuhan dan karakteristik Gampong masing-masing. Hal tersebut diwujudkan dalam dokumen RPJMG yang dituangkan pada RKPG, dengan memperhatikan RKPD kabupaten Tahun 2023, yang telah melalui proses perencanaan partisipatif bersama masyarakat yang disepakati bersama antara Pemerintah Gampong dan TPG sebagai dasar dalam penyusunan Rancangan Qanun Gampong tentang APBG Tahun Anggaran 2023, sehingga pembangunan daerah dan Gampong dapat berjalan optimal, terpadu dan berkesinambungan.

II. PRINSIP PENYUSUNAN APBG

Penyusunan APBG Tahun Anggaran 2023 didasarkan pada prinsip sebagai berikut :

a. sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan Pemerintahan Gampong berdasarkan urusan dan kewenangannya;
b. tepat waktu sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
c. transparan, untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APBG;
d. partisipatif, dengan melibatkan masyarakat;
e. memperhatikan asas keadilan dan kepatutan; dan
f. substansi APBG tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi serta Qanun Gampong lainnya.

III. KEBIJAKAN PENYUSUNAN APBG

Kebijakan yang perlu diperhatikan oleh pemerintah Gampong dalam penyusunan APBG Tahun Anggaran 2023 terkait dengan pendapatan, belanja, dan pembiayaan Gampong dengan pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja, diatur sebagai berikut :

1. Pendapatan Gampong

Pendapatan Gampong yang dianggarkan dalam APBG Tahun Anggaran 2023 merupakan perkiraan yang terukur secara rasional dan memiliki kepastian serta dasar hukum penerimaannya. Pendapatan Gampong merupakan semua penerimaan Gampong dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Gampong dan tidak perlu dikembalikan oleh Gampong.

a. Pendapatan Asli Gampong (PAG)
   Penganggaran pendapatan Gampong yang bersumber dari PAG terdiri atas jenis :
   1) hasil usaha, antara lain bagi hasil BUMG;
   2) hasil aset, antara lain 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;
   3) swadaya, partisipasi dan gotong royong atau penerimaan dari sumbangan masyarakat Gampong; dan
   4) pendapatan asli Gampong lain, antara lain hasil pungutan Gampong.
b. Pendapatan Transfer
   1) Dana Gampong, yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara berpedoman pada Peraturan Bupati yang disusun berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan;
   2) Alokasi Dana Gampong yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten berpedoman pada Peraturan Bupati;
   3) Dana Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah Kabupaten yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Pidie berpedoman pada Peraturan Bupati;
   4) Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Pemerintah Aceh dan Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Kabupaten Pidie berasal dari pemberian Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Gampong yang bersifat umum dan khusus yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Pidie.
c. Pendapatan Lain
   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) Koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Gampong pada tahun anggaran berjalan;
   5) Bunga bank; dan
   6) Pendapatan lain Gampong yang sah.

   Dalam hal Peraturan Bupati tentang Pagu Dana Gampong, Alokasi Dana Gampong, Dana Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi, Bantuan Keuangan Pemerintah Aceh dan Bantuan Keuangan Kabupaten Tahun Anggaran 2023 ditetapkan dan/atau terdapat perubahan setelah Qanun Gampong tentang APB Gampong Tahun Anggaran 2023 ditetapkan dan telah dievaluasi oleh Camat, Pemerintah Gampong harus menyesuaikan dana dimaksud dengan terlebih dahulu melakukan perubahan peraturan Keuchik Gampong tentang Penjabaran APBG Tahun Anggaran 2023 dengan pemberitahuan kepada Ketua TPG, untuk selanjutnya ditampung dalam Perubahan APBG Tahun Anggaran 2023 atau dicantumkan dalam Laporan Realisasi Anggaran bagi Pemerintah Gampong yang tidak melakukan perubahan APBG Tahun Anggaran 2023.

2. Belanja Gampong
   Yaitu semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Gampong dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali dan dipergunakan untuk mendanai penyelenggaraan kewenangan Gampong dan disusun secara berimbang antara penerimaan dan pengeluaran, yang berorientasi pada pencapaian hasil dari input dan output yang direncanakan.

Belanja Gampong yang ditetapkan dalam APBG digunakan dengan ketentuan Klasifikasi belanja Gampong terdiri dari 5 (lima) bidang :

a. Bidang Penyelenggaraan pemerintahan Gampong, yang terbagi atas sub bidang :
   1) penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan Gampong :
      a) penyediaan penghasilan tetap dan tunjangan Keuchik Gampong;
      b) penyediaan penghasilan tetap dan tunjangan Perangkat Gampong;
      c) penyediaan jaminan sosial bagi Keuchik Gampong dan Perangkat Gampong;
      d) penyediaan operasional Pemerintah Gampong (ATK, Honorarium PKPKG dan PPKG, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telpon, dll);
      e) penyediaan tunjangan TPG;
      f) penyediaan operasional TPG (Rapat-rapat (ATK, makan-minum), perlengkapan perkantoran, pakaian seragam, perjalanan dinas, listrik/telpon, dll); dan
      g) penyediaan Operasional Pemerintah Gampong yang bersumber dari Dana Gampong.
   2) Sarana dan prasarana pemerintahan Gampong :
      a) Penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran/pemerintahan;
      b) Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Keuchik; dan
      c) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Keuchik;*
      d) Pembangunan/Pemeliharaan Pagar Aset Gampong;
   3) Administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik, dan kearsipan :
      a) Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, dll);
      b) Penyusunan/Pendataan/Pemutakhiran Profil Gampong (profil kependudukan dan potensi Gampong;
      c) Pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan Gampong;
      d) Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
      e) Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Gampong secara Partisipatif.
   4) Tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan, dan pelaporan:
      a) Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Gampong /Pembahasan APBG (Musgam, Musrenbanggam/Pra-Musrenbanggam, dll, bersifat reguler);
      b) Penyelenggaraan Musyawarah Gampong lainnya (musdus, rembug warga, dll, yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan Gampong);
      c) Penyusunan Dokumen Perencanaan Gampong RPJMG/RKPG, dll);
      d) Penyusunan Dokumen Keuangan Gampong (APBG/ APBG Perubahan/LPJ APBG, dan seluruh dokumen terkait);
      e) Pengelolaan/Administrasi/Inventarisasi/Penilaian Aset Gampong;
      f) Penyusunan Kebijakan Gampong (Qanun Gampong/Perchik, dll - diluar dokumen Rencana Pembangunan/Keuangan);
      g) Penyusunan Laporan Keuchik Gampong /Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong (laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir tahun anggaran, informasi kepada masyarakat);
      h) Pengembangan Sistem Informasi Gampong;

i) Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Gampong (Antar Gampong /Kecamatan/Kabupaten, Pihak Ketiga, dll);
j) Dukungan Pelaksanaan dan Sosialisasi Pilchik, Pemilihan Ulee Jurong dan Pemilihan TPG (yang menjadi wewenang Gampong); dan
k) Penyelenggaraan Lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti Lomba Gampong;
l) Dukungan Biaya Operasional dan Biaya lainnya untuk Gampong Persiapan.
m) Penyusunan dan Penetapan Kebijakan Gampong (Qanun/Perchik dll diluar dokumen pembangunan/keuangan)

5) Pertanahan :
a) Sertifikasi Tanah Kas Gampong;
b) Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah, dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanahan);
c) Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin;
d) Mediasi Konflik Pertanahan;
e) Penyuluhan Pertanahan;
f) Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB); dan
g) Penentuan/Penegasan/Pembangunan Batas/Patok Tanah kas Gampong. *

b. Bidang Pelaksanaan pembangunan Gampong, yang terbagi atas sub bidang :
1) Pendidikan :
a) Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah NonFormal Milik Gampong (Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst);
b) Dukungan Penyelenggaraan PAUD (Alat Peraga Edukatif, Sarana PAUD, dst);
c) Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan bagi Masyarakat;
d) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Gampong;
e) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/ Madrasah NonFormal Milik Gampong;
f) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/ Prasarana/Alat Peraga Edukatif (APE) PAUD/ TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah NonFormal Milik Gampong;
g) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Gampong / Sanggar Belajar Milik Gampong;
h) Pengelolaan Perpustakaan Milik Gampong (Pengadaan Buku-buku Bacaan, Honor Penjaga untuk Perpustakaan/Taman Bacaan Gampong);
i) Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar; dan
j) Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi.

2) Kesehatan :
a) 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);
b) Penyelenggaraan Posyandu (Makanan Tambahan, Kelas Ibu Hamil, Kelas Lansia, Insentif Kader Posyandu);
c) Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (untuk Masyarakat, Tenaga Kesehatan, Kader Kesehatan, dll);
d) Penyelenggaraan Gampong Siaga Kesehatan;

e) Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) tingkat Gampong;
f) Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB);
g) Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional;
h) Pemeliharaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKG; dan
i) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/ Prasarana Posyandu/Polindes/PKG;
j) Dukungan Petugas Siaga, Pembinaan dan Pencegahan Penyalahgunaan Narkoba Gampong.

3) Pekerjaan umum dan penataan ruang :
a) Pemeliharaan Jalan Gampong;
b) Pemeliharaan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang;
c) Pemeliharaan Jalan Usaha Tani;
d) Pemeliharaan Jembatan Milik Gampong;
e) Pemeliharaan Prasarana Jalan Gampong (Gorong-gorong,Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain);
f) Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Gampong /Balai Kemasyarakatan;
g) Pemeliharaan Pemakaman Milik Gampong /Situs Bersejarah Milik Gampong /Petilasan;
h) Pemeliharaan Embung Milik Gampong;
i) Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Gampong;
j) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Gampong;*
k) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang; *
l) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani; *
m) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Gampong; *
n) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Gampong (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain); *
o) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Gampong /Balai Kemasyarakatan;*
p) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Gampong /Situs Bersejarah Milik Gampong/Petilasan;
q) Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Gampong; *
r) Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Gampong;
s) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Gampong; dan *
t) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Monumen /Gapura/ Batas Gampong;*
u) Pembangunan/pemeliharaan Tanggul Penahan Tanah;
v) Pembangunan/pemeliharaan Beronjong skala Gampong;
w)Pembangunan/pemeliharaan Gedung PKK.

4) Kawasan permukiman :
a) Dukungan pelaksanaan program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) GAKIN (pemetaan, validasi, dll);
b) Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Gampong;
c) Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Gampong (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll);
d) Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll);
e) Pemeliharaan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll. diluar prasarana jalan);
f) Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll;

g) Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll);
h) Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga);
i) Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Gampong;
j) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan;*
k) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Gampong (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll);*
l) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll);*
m) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan);*
n) Pembangunan/Rehabilitas/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll;*
o) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah Gampong/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll);*
p) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga); dan *
q) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Gampong; *
r) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Tower milik Gampong;
s) Pembangunan/Rehabilitasi Rumah Sewa milik Gampong;
t) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban/MCK Keluarga Miskin, dll.

5) Kehutanan dan lingkungan hidup :
a) Pengelolaan Hutan Milik Gampong;
b) Pengelolaan Lingkungan Hidup Gampong; dan
c) Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/ Penyadaran tentang Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

6) Perhubungan, komunikasi dan informatika :
a) Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Gampong;
b) Penyelenggaraan Informasi Publik Gampong (Misal : Pembuatan Poster/Baliho Informasi penetapan/LPJ APBG untuk Warga, dll);
c) Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Gampong.

7) Energi dan sumber daya mineral :
a) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Gampong; dan
b) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Gampong.

8) Pariwisata :
a) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Gampong;
b) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik;* dan
c) Pengembangan Pariwisata Tingkat Gampong.

c. Bidang Pembinaan kemasyarakatan Gampong, yang terbagi atas sub bidang :
1) Ketentraman, ketertiban, dan pelindungan masyarakat;

a) Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Gampong (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dll);
b) Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemerintah Gampong (Satlinmas Gampong);*
c) Koordinasi Pembinaan Ketentraman, Ketertiban, dan Pelindungan Masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintah daerah, dll) Skala Lokal Gampong;
d) Pelatihan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Gampong;
e) Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Gampong;
f) Bantuan Hukum Untuk Aparatur Gampong dan Masyarakat Miskin; dan
g) Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masyarakat di Bidang Hukum dan Pelindungan Masyarakat.

2) Kebudayaan dan kegamaan;
a) Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Gampong;
b) Pengiriman Kontingen Group Kesenian dan Kebudayaan sebagai Wakil Gampong di tingkat Kecamatan dan Kabupaten;
c) Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll) tingkat Gampong;
d) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Gampong;* dan
e) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Gampong;*
f) Penyelengaraan Kegiatan Majelis Taklim dan Balai Pengajian Gampong;
g) Penyelenggaraan Kegiatan MTQ, safari Ramadhan dan Dalail Khairat tingkat Gampong;
h) Santunan Sosial untuk Anak Yatim dan Fakir Miskin;
i) Pembangunan/pemeliharaan Meunasah;
j) Pembangunan/pemeliharaan Tempat Wudhu'.

3) Kepemudaan dan olah raga;
a) Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olah Raga sebagai Wakil Gampong di tingkat Kecamatan dan Kabupaten;
b) Penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (Kepemudaan, Penyadaraan Wawasan Kebangsaan, dll) tingkat Gampong;
c) Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga tingkat Gampong;
d) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Gampong;*
e) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Gampong;* dan
f) Pembinaan Karang Taruna/Klub Kepemudaan/Klub Olah raga.

4) Kelembagaan masyarakat
a) Pembinaan Lembaga Adat;
b) Pembinaan LKMG/LPM/LPMG;
c) Pembinaan PKK; dan
d) Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan;
e) Pembinaan kader Pemberdayaan Masyarakat Gampong/kader Teknik/kader posyandu.

d. Bidang Pemberdayaan masyarakat Gampong, yang terbagi atas sub bidang :
1) kelautan dan perikanan :
a) Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Gampong;

b) Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Gampong;
c) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Gampong;*
d) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Gampong;*
e) Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dst); dan
f) Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Tekonologi Tepat Guna untuk Perikanan Darat/Nelayan.*

2) Pertanian dan peternakan :
a) Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa, dll);
b) Peningkatan Produksi Pertanian (Alat Produksi dan pengolahan pertanian, penanganan pasca panen, dll);
c) Peningkatan Produksi Peternakan (Alat Produksi dan pengolahan peternakan, kandang, dll);
d) Pemeliharan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana; dan
e) Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Tekonologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan.*

3) Peningkatan kapasitas aparatur Gampong :
a) Peningkatan kapasitas Keuchik Gampong;
b) Peningkatan kapasitas perangkat Gampong; dan
c) Peningkatan kapasitas TPG.

4) Pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga :
a) Pelatihan/Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan;
b) Pelatihan/Penyuluhan Perlindungan Anak; dan
c) Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (penyandang disabilitas);
d) Bantuan Alat bagi penyandang Difable (penyandang Disabilitas/bantuan alat bagi penyandang difabel)

5) Koperasi, usaha mikro kecil dan menengah :
a) Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/ KUD/ UMKM;
b) Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi; dan
c) Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non-Pertanian.

6) Dukungan penanaman modal :
a) Pembentukan BUMG (Persiapan dan Pembentukan Awal BUMG); dan
b) Pelatihan Pengelolaan BUMG (Pelatihan yang dilaksanakan oleh Gampong);
c) Penguatan Lembaga BUMG/BUMG Bersama.

7) Perdagangan dan perindustrian :
a) Pemeliharaan Pasar Gampong /Kios milik Gampong;
b) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pasar Gampong /Kios milik Gampong;*
c) Pengembangan Industri kecil level Gampong; dan
d) Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dll).*

e. Bidang Penanggulangan bencana, darurat dan mendesak Gampong yang terbagi atas sub bidang :
1) Kegiatan penanggulangan bencana;
2) Penanganan keadaan darurat; dan
3) Penanganan keadaan mendesak.

Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf d, dibagi dalam sub bidang dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan Gampong yang telah dituangkan dalam RKPG. Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud pada huruf e, dibagi dalam sub bidang sesuai

dengan kebutuhan Gampong untuk penanggulangan bencana, darurat dan mendesak yang terjadi di Gampong.

Keterangan :
* = untuk penamaan kegiatan, pilih salah satu sesuai kebutuhan Gampong (misal : pembangunan, atau rehabilitasi, atau peningkatan, atau pengerasan)

5) Jenis belanja terdiri dari :
   1) Belanja pegawai :
      a. digunakan untuk penghasilan tetap, tunjangan, penerimaan lain, dan pembayaran jaminan sosial bagi Keuchik Gampong dan perangkat Gampong, serta tunjangan TPG;
      b. Belanja pegawai pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan; dan
      c. Pembayaran jaminan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kemampuan APBG.
   2) Belanja barang/jasa :
      a. Belanja barang/jasa digunakan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
      b. Belanja barang/jasa digunakan antara lain untuk :
         a) operasional pemerintah Gampong;
         b) pemeliharaan sarana prasarana Desa;
         c) kegiatan sosialisasi/rapat/pelatihan/bimbingan teknis;
         d) operasional TPG; dan
         e) pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
      c. Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Desa.
   3) Belanja modal :
      Merupakan pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari
      12 (dua belas) bulan dan menambah aset dan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan Gampong.
   4) Belanja tak terduga merupakan belanja untuk kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Gampong dengan ketentuan :
      a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
      b. tidak diharapkan terjadi berulang; dan
      c. berada di luar kendali pemerintah Gampong.
6) Pembiayaan Gampong 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. Pembiayaan Gampong terdiri atas kelompok :
   a. Penerimaan pembiayaan, terdiri dari :
      1) SiLPA tahun sebelumnya
         SiLPA sebagaimana dimaksud meliputi pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan yang belum selesai atau lanjutan. Penggunaan SiLPA disesuaikan dengan sumber dananya;
      2) Pencairan dana cadangan
         Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat digunakan untuk menganggarkan kebutuhan dana cadangan yang selanjutnya dicatatkan dalam penerimaan pembiayaan dalam APBG; dan

3) Hasil penjualan kekayaan Gampong yang dipisahkan kecuali tanah dan bangunan. Hasil penjualan kekayaan Gampong yang dipisahkan dicatat dalam penerimaan pembiayaan hasil penjualan kekayaan Gampong yang dipisahkan.

b. Pengeluaran pembiayaan, terdiri dari :

1) Pembentukan dana cadangan;

a) Pembentukan dana cadangan dilakukan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.

b) Pembentukan dana cadangan ditetapkan dengan Qanun Gampong.

c) Qanun Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat :

- penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
- program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
- besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
- sumber dana cadangan; dan
- tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.

d) Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Gampong, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang- undangan.

e) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Keuchik Gampong.

2) Penyertaan modal.

a) Penyertaan modal antara lain digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintah Gampong yang diinvestasikan dalam BUMG untuk meningkatkan pendapatan Gampong atau pelayanan kepada masyarakat.

b) Penyertaan modal merupakan kekayaan Gampong yang dipisahkan yang dianggarkan dari pengeluaran pembiayaan dalam APBG.

c) Penyertaan modal dalam bentuk tanah kas Gampong dan bangunan tidak dapat dijual.

d) Penyertaan modal pada BUMG melalui proses analisis kelayakan sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan.

IV. TEKNIS PENYUSUNAN APBG

Dalam penyusunan APBG tahun 2023 Pemerintah Gampong harus memperhatikan hal hal sebagai berikut :

1. Penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa
   a. Sekretaris Gampong menyusun Rancangan Qanun Gampong tentang APBG berdasarkan RKPG tahun berkenaan.
   b. Sekretaris Gampong menyampaikan Rancangan Qanun Gampong tentang APBG kepada Keuchik Gampong.
   c. Keuchik Gampong menyampaikan Rancangan Qanun Gampong tentang APBG kepada TPG untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah TPG.
2. Persetujuan Atas Rancangan Qanun Gampong tentang APBG
   a. Rancangan Qanun Gampong tentang APBG disepakati bersama antara Keuchik Gampong dan TPG.
   b. Kesepakatan bersama sebagaimana dimaksud pada huruf a dituangkan dalam Berita Acara tentang Persetujuan Atas Rancangan Qanun Gampong tentang APBG.

3. Evaluasi Rancangan Qanun Gampong tentang APBG
   a. Rancangan Qanun Gampong tentang APBG yang telah disepakati bersama Pemerintah Gampong dan TPG, sebelum ditetapkan menjadi Qanun Gampong, disampaikan oleh Keuchik Gampong kepada Camat untuk dievaluasi paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati.
   b. Penyampaian Rancangan Qanun Gampong tentang APBG sebagaimana dimaksud pada huruf a disertai dengan Berita Acara tentang Persetujuan Atas Rancangan Qanun Gampong tentang APBG.
   c. Evaluasi Rancangan Qanun Gampong tentang APBG sebagaimana dimaksud pada huruf b, paling sedikit mencakup :
      1) format susunan APBG;
      2) kesesuaian dengan peraturan perundang-undangan;
      3) kesesuaian dengan RKPG tahun berkenaan;
      4) keserasian antara kebijakan kabupaten dan kebijakan Gampong; dan
      5) keserasian dengan kepentingan umum.
   d. Camat menetapkan Keputusan Camat tentang Evaluasi Rancangan Qanun Gampong tentang APBG paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Qanun Gampong tentang APBG.
   e. Dalam hal Camat tidak memberikan evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada huruf d, Qanun Gampong tersebut berlaku dengan sendirinya.
   f. Dalam hal evaluasi Camat menyatakan Rancangan Qanun Gampong tentang APBG tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Keuchik Gampong bersama TPG melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi .
   g. Rancangan Qanun Gampong tentang APBG yang telah disempurnakan oleh Keuchik Gampong sebagaimana dimaksud pada huruf f, dikirim kembali oleh Keuchik Gampong kepada Camat paling lama 3 (tiga) hari setelah selesainya penyempurnaan.
   h. Rancangan Qanun Gampong tentang APBG yang telah disempurnakan sebagaimana dimaksud pada huruf g, Keuchik Gampong selanjutnya menetapkan menjadi Qanun Gampong tentang APBG.
4. Pengundangan Qanun Gampong tentang APBG.
   a. Qanun Gampong tentang APBG diundangkan dalam Lembaran Gampong oleh Sekretaris Gampong.
   b. Keuchik Gampong wajib mengirimkan Qanun Gampong tentang APBG yang telah ditetapkan dan diundangkan kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak diundangkan.

V. HAL-HAL KHUSUS

Pemerintah Gampong dalam menyusun APBG Tahun Anggaran 2023, selain memperhatikan kebijakan penyusunan APBG, juga memperhatikan hal-hal khusus, antara lain sebagai berikut :

1. Bagi Gampong yang terdapat Sisa Lebih Perhitungan Angaran (SiLPA) Tahun Anggaran 2022 agar dianggarkan kembali dalam belanja APBG Tahun Anggaran 2023 baik untuk belanja kegiatan yang belum selesai dilaksanakan pada Tahun 2022 atau dapat dialihkan untuk membiayai kegiatan baru.
2. Pemerintah Gampong agar mengalokasikan dalam APBG anggaran untuk :
   a. kegiatan pengelolaan informasi Gampong;
   b. kegiatan Penetapan dan Penegasan Batas Gampong;
   c. kegiatan pembangunan/ pengelolaan/ pemeliharaan perpustakaan Gampong; dan
   d. kegiatan pengelolaan bank sampah.

3. Pemerintah Gampong yang akan menyelenggarakan kegiatan pemilihan Keuchik Gampong dapat dianggarkan dalam APBG.
4. Untuk terciptanya pengelolaan keuangan Gampong yang baik, Pemerintah Gampong melakukan upaya peningkatan kapasitas pengelolaan administrasi keuangan Gampong, baik pada tatanan perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan maupun pertanggungjawaban melalui perbaikan regulasi, penyiapan instrumen operasional, pelatihan, monitoring dan evaluasi secara lebih akuntabel dan transparan.
5. Memprioritaskan kegiatan yang dapat dilaksanakan melalui Padat Karya Tunai, minimal 50 % untuk hari orang kerja.
6. Memanfaatkan bahan baku dan tenaga kerja lokal Gampong setempat.
7. Menganggarkan iuran jaminan sosial ketenagakerjaan untuk Keuchik Gampong dan perangkat Gampong dari sumber dana selain Dana Gampong (DG).
8. Pemerintah Gampong agar lebih optimal dalam penanganan dan pencegahan stunting (insentif kader pembangunan manusia, operasional rumah Gampong sehat, makan tambahan, vitamin ibu hamil dan balita, dll).

Pj. BUPATI PIDIE,

WAHYUDI ADISISWANTO

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI PIDIE
Nomor : 9 Tahun 2023
Tanggal : 6 Januari 2023M
13 Jumadil Akhir 1444H

PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE
KECAMATAN .....
Alamat : .....
Telepon :.....

REKOMENDASI
NO.

Sehubungan dengan surat Keuchik Gampong .....Kecamatan..... Kab. Pidie Nomor.....hal Pengajuan Dana Gampong Tahap II Tahun Anggaran 2023.
Berdasarkan data dan kelengkapan dokumen pertanggungjawaban, kami merekomendasikan pengajuan Dana Gampong Tahap II untuk Gampong.....Kecamatan.....Kabupaten Pidie dengan ketentuan apabila dikemudian hari terjadi penyimpangan dalam penggunaan dan pembelanjaan dana sehingga menimbulkan kerugian Negara/Daerah, maka Keuchik Gampong .....mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke Rekening Kas Umum Gampong (RKUG).

Demikian Rekomendasi ini dikeluarkan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Catatan :

.....Tanggal,.....2023
CAMAT.....

NAMA
NIP.
PANGKAT

Pj. BUPATI PIDIE,

WAHYUDI ADISISWANTO

LAMPIRAN III: PERATURAN BUPATI PIDIE
Nomor : 9 TAHUN 2023
Tanggal : 6 Januari 2023 M
13 Jumadil Akhir 1444 H

DAFTAR NAMA-NAMA KELUARGA PENERIMA MANFAAT BANTUAN LANGSUNG TUNAI (BLT) DANA GAMPONG
GAMPONG.....KECAMATAN.....
KABUPATEN PIDIE TAHUN ANGGARAN 2023

NO	NIK	NOMOR KK	NAMA	ALAMAT	PEKERJAAN	KETERANGAN
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15	DST.....					

GAMPONG,.....
KEUCHIK GAMPAONG .....

NAMA JELAS

Pj. BUPATI PIDIE

WAHYUDI ADISISWANTO

LAMPIRAN IV: PERATURAN BUPATI PIDIE
Nomor : 9 TAHUN 2022
Tanggal : 6 Desember 2022 M
13 Jumadil Akhir 1444 H

LAPORAN PELAKSANAAN PENYALURAN BANTUAN LANGSUNG TUNAI (BLT) DANA GAMPONG
GAMPONG.....KECAMATAN.....
KABUPATEN PIDIE TAHUN ANGGARAN 2023

Tanggal Pelaksanaan :
Pelaksanaan untuk Bulan :
Jumlah Keluarga Penerima Manfaat :
Nomor Perchik Penetapan KK Penerima :

NO	NIK	NOMOR KK	NAMA	ALAMAT	PEKERJAAN	JUMLAH PENERIMAAN/BULAN (Rp)	TANDA TANGAN / CAP JEMPOL
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15	Dst.....						

TELAH DIVERIFIKASI OLEH
SEKRETARIS GAMPONG,

NAMA JELAS

YANG MEMBAYAR
KAUR KEUANGAN,

NAMA JELAS

MENGETAHUI
KEUCHIK GAMPONG,

NAMA JELAS

Pj. BUPATI PIDIE

WAHYUDI ADISISWANTO