



BUPATI PIDIE
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR: 52 TAHUN 2021

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PENGELOLAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA GAMPONG TAHUN ANGGARAN 2022

BISMILLAHIRRAHMANIRAHIM

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI PIDIE,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Pasal 31 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan memperhatikan azas kepatutan dan mamfaat 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 2022;
- 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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
8. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
12. 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 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
13. 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);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
17. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 7 Tahun 2021 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 961);
18. 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);
19. Peraturan Bupati Pidie Nomor 37 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Gampong (Berita Daerah Kabupaten Pidie Tahun 2019 Nomor 37);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PIDIE TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENGELOLAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG TAHUN ANGGARAN 2022.

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 untuk menyelenggarakan 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, adalah perangkat Gampong yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis 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 dibahas dan 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 Kerja Pemerintah 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 masyarakat 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 dengan kriteria yang disepakati dan diputuskan melalui musyawarah Gampong.
30. SDGs Gampong adalah upaya terpadu Pembangunan Gampong untuk percepatan 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 Pengelolaan Keuangan Gampong yang selanjutnya disingkat PPKG adalah Perangkat Gampong yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Gampong berdasarkan Keputusan Keuchik yang menguasai 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) Keuangan Gampong 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 peraturan 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 perlindungan 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 Kekuasaan 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. 600.000,- (Enam 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 dapat dianggarkan setinggi-tingginya Rp.14.000.000,- (Empat Belas Rupiah)/tahun.
- g. Belanja untuk pemilihan Keuchik dapat dianggarkan dari Dana Gampong dengan ketentuan :
 - 0 – 1000 penduduk dapat dianggarkan Rp. 8.000.000,
 - 1001 – 2000 penduduk dapat dianggarkan Rp. 9.000.000,
 - > 2000 penduduk dapat dianggarkan 10.000.000
- h. 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.
- i. Biaya Operasional untuk Kegiatan Rumah Desa Sehat (RDS)/Rembuk Stunting dapat dianggarkan untuk biaya makan minum rapat, alat tulis kantor maksimal Rp. 1.500.000,- (Satu Juta Lima Ratus Ribu Rupiah)/tahun.
- j. 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.
- k. Insentif Tim Sekretariat PKK Gampong :
 - 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.
- l. Insentif Ketua Dasawisma setinggi-tingginya Rp. 100.000,- (Seratus Ribu Rupiah)/bulan/orang.
- m. Pemberian Makan PMT pemulihan (lokal) Rp. 10.000,- (Sepuluh Ribu Rupiah)/sasaran selama 3 (tiga) bulan (sasaran Bumil, KEK dan Balita Gizi kurang/buruk).
- n. Insentif untuk Guru Ngaji dapat dibayar melalui ADG Kabupaten Pidie apabila penghasilan pemerintahan gampong sudah terpenuhi, dengan penggunaannya 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.
- o. Insentif untuk Guru PAUD Gampong (Milik Pemerintah Gampong) setinggi-tingginya Rp. 500.000,- (Lima Ratus Ribu Rupiah)/bulan/PAUD.

6

- p. Insentif untuk satlinmas Gampong 2 Orang setinggi-tingginya Rp. 200.000,- (Dua Ratus Ribu Rupiah)/orang/bulan.
- q. Insentif untuk Kujruen Blang setinggi-tingginya Rp. 500.000,- (Lima Ratus Ribu Rupiah)/Tahun.
- r. Insentif untuk Petugas Tajhij Manyit dapat dibayar melalui ADG Kabupaten Pidie apabila penghasilan pemerintahan gampong sudah terpenuhi, dengan penggunaannya 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.
- s. Belanja Pembangunan Rumah Sehat untuk Fakir Miskin setinggi-tingginya Rp. 85.000.000,- (Delapan Puluh lima Juta Rupiah)/unit maksimal 4 (Empat) unit/pertahun;
- t. Belanja Rehab Rumah Sehat untuk Fakir Miskin setinggi-tingginya Rp. 20.000.000,- (Dua Puluh Juta Rupiah)/unit, maksimal 14 (Empat Belas) unit/pertahun.
- u. Belanja penyelenggaraan musyawarah perencanaan Gampong/musyawarah tingkat dusun/pembahasan APBG dan/atau APBG-P tahun anggaran 2022, dianggarkan untuk ATK, Belanja Makan dan Minum Musyawarah setinggi-tingginya Rp. 7.000.000,- (Tujuh Juta Rupiah) .
- v. Belanja penyusunan Qanun Gampong 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).
- w. Belanja penyusunan dokumen perencanaan Gampong tentang RPJMG bagi Keuchik baru dianggarkan untuk ATK, Belanja Makan dan Minum Tim Penyusun dan Belanja Honorarium Tim Penyusun, setinggi-tingginya Rp. 7.000.000,- (Tujuh Juta Rupiah) dan review/revisi RPJMG setinggi-tingginya Rp. 2.500.000,- (Dua Juta Lima Ratus Ribu Rupiah).
- x. Belanja penyusunan dokumen perencanaan Gampong tentang RKPG dianggarkan untuk ATK, Belanja Makan dan Minum dan Belanja Honorarium Tim penyusun setinggi-tingginya Rp. 6.000.000,- (Enam Juta Rupiah).
- y. Belanja penyusunan dokumen keuangan Gampong (APBG dan APBG-P) oleh pemerintah gampong dianggarkan untuk ATK, Belanja Makan dan Minum Tim Penyusun setinggi-tingginya Rp. 7.000.000,- (Tujuh Juta Rupiah) dan belanja pembahasan APBG dan APBG-P oleh TPG dianggarkan untuk ATK, Belanja Makan dan Minum Tim Pembahas setinggi-tingginya Rp. 3.000.000 (Tiga Juta Rupiah).

- z. Belanja penyusunan laporan pertanggungjawaban (LPJ)/ Laporan penyelenggaraan pemerintah Gampong (LPPG) dan Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintah Gampong (LKPPG) oleh pemerintah gampong setinggi-tingginya Rp.3.500.000,- (Tiga Juta Lima Ratus Ribu Rupiah) dan belanja pembahasan LPJ oleh TPG setinggi-tingginya 2.000.000 (Dua Juta Rupiah) dianggarkan untuk ATK dan Belanja Makan dan Minum.
- aa. 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.
- bb. honorarium tim penentuan/penegasan/pembangunan batas/patok tanah Gampong :
 - 1. Keuchik selaku ketua setinggi-tingginya Rp. 1.000.0000,- (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 (dua) 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 Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan bagi Keuchik dan Perangkat Gampong dari sumber dana ADG, PBH dan PAG.

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.

h

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 ransaksi 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 besarnya 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 kegiatan 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/Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah nomor 12 tahun 2019 tentang Tata Cara Pengadaan barang/Jasa di Desa.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas, TPK dapat diberikan biaya operasional dan pelaporan serta biaya perencanaan (Desain dan RAB).
- (4) Dalam hal keterbatasan kemampuan penyusunan Desain dan RAB, TPK dapat melakukan kerjasama teknis dengan pihak ketiga yang disertai dengan perjanjian kontrak sederhana.
- (5) Pengawasan dilakukan oleh tim pengawas yang menguasai desain/RAB dan mengetahui perkembangan pelaksanaan pekerjaan yang disertai dengan perjanjian kontrak sederhana.

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, 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.

Pasal 23

Jumlah anggota dan honorarium panitia sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 disesuaikan dengan kebutuhan kegiatan, setinggi-tingginya berjumlah Lima orang dan honorarium sebagai berikut:

- a. Kegiatan dengan anggaran Rp. 1.000.000,-sampai dengan Rp. 5.000.000,-dapat dianggarkan honorarium setinggi-tingginya sejumlah Lima Ratus RibuRupiah,
- b. Kegiatan dengan anggaran diatas Rp. 5.000.000,-sampai dengan Rp. 10.000.000,-dapat dianggarkan honorarium setinggi-tingginya sejumlah Satu Juta Rupiah.
- c. 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
- d. 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 24

- (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 2022 dalam bentuk Qanun Gampong tentang Laporan Pertanggungjawaban APBG Tahun Anggaran 2022 mencakup perkembangan pelaksanaan dan penyerapan dana, selambat-lambatnya tanggal 31 Maret 2023.
 - 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 Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong (LKPPG).

Bagian kedua
Pertanggungjawaban

Pasal 25

- (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 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 26

- (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 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.

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 : 7 Desember 2021 M
28 Rabiul Akhir 1443 H

BUPATI PIDIE,
RONI AHMAD

Diundangkandi : Sigli

Pada tanggal : 7 Desember 2021 M
28 Rabiul Akhir 1443 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PIDIE,

IDHAMI

BERITA DAERAH KABUPATEN PIDIE TAHUN 2021 NOMOR 52

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PIDIE

Nomor : 52 Tahun 2021

Tanggal : 3 Desember 2021M

28 Rabiul Akhir 1443H



PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE KECAMATAN

Alamat :

Telepon :

REKOMENDASI **NO.**

Sehubungan dengan surat Keuchik GampongKecamatan..... Kab. Pidie Nomor.....hal Pengajuan Dana Gampong Tahap II Tahun Anggaran 2022.

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 Gampongmengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke Rekening Kas Umum Gampong (RKUG).

Demikian Rekomendasi ini dikeluarkan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Catatan :

.....Tanggal,.....2022

CAMAT.....

NAMA

NIP.

PANGKAT