



BUPATI ACEH BESAR

PERATURAN BUPATI ACEH BESAR
NOMOR 6 TAHUN 2018

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI ACEH BESAR
NOMOR 37 TAHUN 2017 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN
KEUANGAN GAMPONG DI KABUPATEN ACEH BESAR

BISMILLAHHIRRAHMANIRRAHIM
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH BESAR,

- Menimbang** :
- a. bahwa ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 225/PMK.07/2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer Ke Daerah dan Dana Desa, sehingga perlu merubah Peraturan Bupati Aceh Besar Nomor 37 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Keuangan Gampong di Kabupaten Aceh Besar;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Aceh Besar Nomor 37 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Gampong Di Kabupaten Aceh Besar;

- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 7 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Wilayah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
 - 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 - 3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Provinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5449);
7. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. 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 Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
9. 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);

10. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 199/PMK.07/2017 tentang Tata Cara Pengalokasi Dana Desa Setiap Desa Setiap Kabupaten/Kota dan Perhitungan Rincian Dana Desa Setiap Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1884); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 26/PMK.07/2017 Tentang Perubahan Rincian Dana Desa Menurut Daerah Kabupaten/Kota Tahun Anggaran 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1971);
11. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 225/PMK.07/2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer Ke Daerah dan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1970);
12. Qanun Kabupaten Aceh Besar Nomor 11 Tahun 2009 tentang Pemerintahan Gampong (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Besar Tahun 2009 Nomor 11).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI ACEH BESAR NOMOR 37 TAHUN 2017 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG DI KABUPATEN ACEH BESAR.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Aceh Besar Nomor 37 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Gampong di Kabupaten Aceh Besar (Berita Daerah Kabupaten Aceh Besar Tahun 2017 Nomor 37), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 4 diubah, sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

- (1) Keuangan gampong dikelola berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
- (2) Keuchik wajib menginformasikan setiap anggaran gampong kepada masyarakat melalui media informasi publik.
- (3) Pengelolaan keuangan gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yaitu mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember. dan
- (4) Media informasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain berupa papan pengumuman, radio komunitas, dan media informasi lainnya.

2. Ketentuan Pasal 14 diubah, sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

- (1) Belanja gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, meliputi semua pengeluaran dari rekening gampong yang merupakan kewajiban gampong dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh gampong.
- (2) Belanja gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan Gampong
- (3) Belanja Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) mengacu pada Standar Belanja Gampong sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

3. Ketentuan Pasal 25 diubah, sehingga Pasal 25 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 25

Pengalokasian Dana Desa yang diterima setiap gampong sebagai berikut :

- a. Besaran Dana Desa untuk setiap gampong dibagikan berdasarkan Alokasi Dasar sebesar 77 %, Alokasi Afirmasi sebesar 3 % dan Alokasi Formula sebesar 20 %;
 - b. Alokasi dasar setiap desa sebagaimana dimaksud pada huruf a, dihitung berdasarkan alokasi dasar per kabupaten/kota dibagi jumlah Desa.
 - c. Alokasi Afirmasi setiap Desa sebagaimana dimaksud dalam huruf a diberikan kepada Desa Tertinggal dan Desa Sangat Tertinggal yang memiliki jumlah penduduk miskin tinggi;
 - d. Besaran Alokasi Afirmasi untuk Desa Tertinggal yang memiliki jumlah penduduk miskin tinggi dihitung sebesar 1 (satu) kali Alokasi Afirmasi per Gampong dan besaran Alokasi Afirmasi untuk Desa Sangat Tertinggal yang memiliki jumlah penduduk miskin tinggi dihitung sebesar 2 (dua) kali Alokasi Afirmasi per Gampong;
 - e. Alokasi Formula sebagaimana dimaksud pada huruf a, dihitung berdasarkan data jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah, dan indeks kesulitan geografis yang bersumber dari kementerian yang berwenang dan/atau lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang statistik.;
 - f. Jumlah penduduk, luas wilayah gampong, jumlah keluarga miskin dan indeks kesulitan geografis di hitung dengan bobot sebagai berikut :
 1. 10 % (sepuluh per seratus) untuk jumlah penduduk gampong;
 2. 15 % (lima belas per seratus) untuk luas wilayah Gampong;
 3. 50 % (lima puluh per seratus) untuk angka kemiskinan Gampong; dan
 4. 25 % (dua puluh lima per seratus) untuk indeks kesulitan geografis.
 - g. Besaran Dana Desa yang diberikan kepada masing-masing gampong setiap tahun ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
4. Ketentuan Pasal 31 diubah, sehingga Pasal 31 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 31

- (1) Semua penerimaan dan pengeluaran gampong dalam rangka pelaksanaan kewenangan gampong dilaksanakan melalui rekening kas gampong.

- (2) Rekening Kas Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Rekening Giro yang sah.
 - (3) Semua penerimaan dan pengeluaran gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
5. Ketentuan Pasal 32 ayat (2) diubah, sehingga Pasal 32 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 32

1. Pemerintah Gampong dilarang, melakukan pungutan sebagai penerimaan gampong selain yang ditetapkan dalam Qanun Gampong;
 2. Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Gampong/Brangkas Gampong tidak melebihi dari Rp. 5.000.000,- (Lima Juta Rupiah) dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah gampong.
6. Ketentuan Pasal 38 diubah, sehingga Pasal 38 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 38

Bendahara gampong sebagai wajib pungut pajak penghasilan (pph) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

7. Ketentuan Pasal 48 diubah, sehingga Pasal 48 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 48

Format Rancangan Qanun Gampong tentang APBG, Rencana Anggaran Biaya, Buku Kas Pembantu Kegiatan, Surat Permintaan Pembayaran, Pernyataan Tanggungjawab Belanja, Penatausahaan, Laporan Realisasi Pelaksanaan APBG Semester, Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBG, Daftar Parameter APBG, Daftar Parameter Sumber Dana, Daftar Parameter Bidang dan Kegiatan serta Standar Belanja Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Pasal 35, Pasal 36, Pasal 37, Pasal 42, Pasal 43, Pasal 44, Pasal 47 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

8. Ketentuan Pasal 51 ayat (1) diubah, sehingga Pasal 51 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 51

- (1) ADG, Dana Desa, Bagi Hasil Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah serta Alokasi Dana Gampong Khusus tercantum dalam APBK yang dianggarkan pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (2) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong menghitung perolehan ADG, dan Dana Desa untuk setiap gampong sebagaimana yang diatur dalam Pasal 12;
- (3) Badan Pengelolaan Keuangan Daerah menghitung perolehan Bagi Hasil Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah per gampong sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (4) Pemerintah gampong membuka rekening giro pada Bank Aceh Syariah dan ditetapkan dengan Keputusan Keuchik;

- (5) Keuchik mengajukan APBG yang sesuai dengan Rencana Kerja Pemerintah Gampong (RKPG) kepada Bupati melalui Camat setelah dilakukan evaluasi oleh Tim Kecamatan;
 - (6) Camat mengirim berkas Rekapitulasi Hasil Evaluasi APBG yang telah dievaluasi oleh Tim Kecamatan ke Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong guna penyaluran dana;
 - (7) Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong meneruskan permohonan penyaluran dana kepada Bupati cq Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - (8) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah mentransfer ADG dari kas daerah ke rekening gampong.
9. Ketentuan Pasal 52 ayat (3) dihapus, sehingga Pasal 52 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 52

- (1) Pencairan ADG dilaksanakan melalui Bank Aceh Syariah yang ditunjuk oleh Bupati, dilakukan dalam 4 (empat) tahap :
 - a. Tahap I sebesar : 25 % (dua puluh lima persen);
 - b. Tahap II sebesar : 25 % (dua puluh lima persen);
 - c. Tahap III sebesar : 25 % (dua puluh lima persen);
 - d. Tahap IV sebesar : 25 % (dua puluh lima persen).
 - (2) Pencairan Tahap I setelah Gampong menyampaikan APBG kepada Camat.
 - (3) Pencairan ADG Triwulan berikutnya setelah gampong membuat Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) Triwulan sebelumnya.
10. Ketentuan Pasal 53 diubah, sehingga Pasal 53 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 53

- (1) Pencairan Dana Desa dilaksanakan melalui Bank Aceh Syariah yang ditunjuk oleh Bupati, dilakukan dalam 3 (tiga) tahap :
 - a. Tahap I sebesar : 20 % (dua puluh persen);
 - b. Tahap II sebesar : 40 % (empat puluh persen);
 - c. Tahap III sebesar : 40 % (empat puluh persen).
 - (2) Penyaluran Dana Desa Tahap I sebesar 20% setelah Keuchik menyampaikan Qanun Gampong tentang APBG tahun berjalan.
 - (3) Penyaluran Dana Desa Tahap II sebesar 40% setelah Keuchik menyampaikan Laporan Konsolidasi Penyerapan dan Capaian Output Dana Desa tahun sebelumnya minimal 75%.
 - (4) Penyaluran Dana Desa Tahap III sebesar 40% setelah Keuchik menyampaikan Laporan Konsolidasi Penyerapan dan Capaian Output Dana Desa sampai dengan Tahap II minimal 75% dan 50%.
11. Ketentuan Pasal 54 dihapus.
12. Ketentuan Pasal 55 diubah, sehingga Pasal 55 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 55

- (1) Pertanggungjawaban ADG, Dana Desa, Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta sumber dana lainnya harus terintegrasi dengan pertanggungjawaban APBG.

- (2) Bentuk pelaporan atas kegiatan-kegiatan dalam APBG adalah sebagai berikut :
- a. Laporan berkala, yaitu laporan mengenai pelaksanaan, penggunaan dan realisasi Dana ADG, Dana Desa, Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta sumber dana lainnya dibuat secara rutin setiap bulan, triwulan dan semester.
 - b. Laporan akhir dari penggunaan ADG, Dana Desa, Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta sumber dana lainnya mencakup perkembangan pelaksanaan dan penyerapan dana, masalah yang dihadapi dan rekomendasi penyelesaian hasil akhir penggunaan ADG, Dana Desa, Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta sumber dana lainnya, dengan susunan sebagai berikut :
 1. Pendahuluan;
 2. Program kerja dibidang penyelenggaraan pemerintahan gampong dan pemberdayaan masyarakat;
 3. Pelaksanaan penggunaan ADG, Dana Desa, Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta sumber dana lainnya yang meliputi belanja aparatur, belanja publik dan belanja transfer; dan
 4. Permasalahan yang dihadapi dan usaha yang telah dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut.
- (3) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui jalur struktural yaitu dari Keuchik kepada Camat cq. Kasi PMG secara bertahap.
- (4) Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) membuat laporan/rekapan dari seluruh laporan Keuchik di wilayahnya dan melaporkan kepada Bupati cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong.
13. Ketentuan Pasal 56 diubah, sehingga Pasal 56 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 56

- (1) Pemerintah Kabupaten wajib membina dan mengawasi penyaluran dan penggunaan Dana di Gampong yang terdiri dari Alokasi Dana Gampong, Dana Desa, Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta sumber dana lainnya.
- (2) Pemerintah Kabupaten, melalui DPMG, Inspektorat, Bagian Tata Pemerintahan Setdakab. Aceh Besar dan Camat wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan di Gampong.
- (3) Pembinaan dan Pengawasan DPMG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. memberikan pedoman dan bimbingan pelaksanaan APBG.
 - b. memberikan bimbingan, pelatihan dan penyelenggaraan keuangan Gampong yang mencakup perencanaan dan penyusunan APBG, pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBG;
 - c. membina dan mengawasi pengelolaan keuangan gampong dan pendayagunaan aset gampong; dan
 - d. memberikan pedoman dan bimbingan administrasi keuangan gampong.
- (4) Pembinaan dan Pengawasan Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi Keuangan Gampong;
 - b. pengawasan Dana Desa; dan
 - c. pengawasan Pemberdayaan Masyarakat Gampong.

- (5) Pembinaan dan Pengawasan Bidang Tata Pemerintahan Setdakab. Aceh Besar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
- memberikan pedoman dan bimbingan terhadap penyusunan Rancangan Qanun Gampong tentang RPJMG, RKPG dan APBG;
 - memberikan pedoman dan bimbingan terhadap penyusunan Rancangan Qanun Gampong tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBG;
 - memberikan pedoman dan bimbingan terhadap Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong (LPPG).
- (6) Pembinaan Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
- memfasilitasi Musyawarah Perencanaan Pembangunan Gampong;
 - memverifikasi RPJMG dan RKPG;
 - menevaluasi Rancangan Qanun APBG;
 - memfasilitasi administrasi keuangan gampong;
 - mengawasi pelaksanaan APBG dan pengelolaan keuangan gampong serta pendayagunaan aset gampong; dan
 - memfasilitasi pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBG.

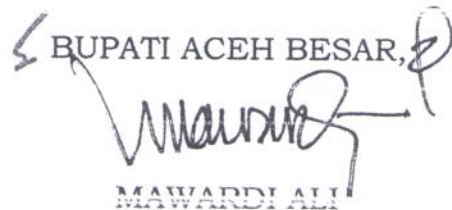
14. BAB XI dihapus.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Jantho
pada tanggal 5 Januari 2018 M
17 Rabi'ul Akhir 1439 H

↳ BUPATI ACEH BESAR, 
MAWARDI ALI

Diundangkan di Kota Jantho
pada tanggal 5 Januari 2018 M
17 Rabi'ul Akhir 1439 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH BESAR, 
ISKANDAR

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR TAHUN 2018 NOMOR 6

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI ACEH BESAR
NOMOR 6 TAHUN 2018
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI
ACEH BESAR NOMOR 37 TAHUN 2017
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN
KEUANGAN GAMPONG DI KABUPATEN
ACEH BESAR

FORMAT RANCANGAN QANUN GAMPONG TENTANG APBG, RENCANA
ANGGARAN BIAYA, BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN, SURAT PERMINTAAN
PEMBAYARAN, PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA, PENATAUSAHAAN,
DAFTAR PARAMETER SUMBER DANA, DAFTAR PARAMETER BIDANG DAN
KEGIATAN, DAFTAR PARAMETER REKENING APBG, LAPORAN REALISASI
PELAKSANAAN APBG SEMESTER SERTA LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
REALISASI PELAKSANAAN APBG

A. RANCANGAN QANUN GAMPONG TENTANG APBG



PEMERINTAH GAMPONG
KECAMATAN
KABUPATEN ACEH BESAR

RANCANGAN QANUN GAMPONG.....,
NOMOR TAHUN.....

TENTANG
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG
TAHUN ANGGARAN

BISMILLAHIRAHMANIRRAHIM
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

KEUCHIK GAMPONG.....,

- Menimbang:
- bahwa sesuai ketentuan Pasal 65 Qanun Kabupaten Aceh Besar Nomor 11 Tahun 2009 tentang Pemerintahan Gampong, Keuchik menetapkan rancangan Qanun gampong tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja gampong (APBG);
 - bahwa Rancangan Qanun Gampong tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong (APBG) sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah dibahas dan disepakati bersama Tuha Peut Gampong;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Qanun Gampong Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja gampong (APBG) Tahun Anggaran

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 7 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam Lingkungan Wilayah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956, Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
 2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3893);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor a633);
 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495)
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
 9. Qanun Kabupaten Aceh Besar Nomor Tahun tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Kabupaten Aceh Besar (Lembaran daerah Kabupaten Aceh Besar Tahun Nomor);
Dst...

Dengan Kesepakatan Bersama
TUHA PEUT GAMPONG
dan
KEUCHIK GAMPONG
MEMUTUSKAN

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

Pasal 1

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

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

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

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

Pasal 5

Qanun Gampong ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Qanun Gampong ini dalam Lembaran Gampong dan Berita Qanun Gampong oleh Sekretaris Gampong.

Ditetapkan di
Pada tanggal

KEUCHIK GAMPONG

.....

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

KODE REKENI NG	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANG AN
1	2	3	4
1	PENDAPATAN		
1 1	<i>Pendapatan Asli Gampong</i>		
1 1 1	Hasil Usaha		
1 1 2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		
1 1 3	Lain-lain Pendapatan Asli <i>Gampong</i> yang sah		
1 2	<i>Pendapatan Transfer</i>		
1 2 1	Dana Desa (DD)		
1 2 2	Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (PDRD)		
1 2 3	Alokasi Dana <i>Gampong</i> (ADG)		
1 2 4	Bantuan Keuangan		
1 2 4 1	Bantuan Provinsi		
1 2 4 2	Bantuan Kabupaten		
1 3	<i>Pendapatan Lain lain</i>		
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat		
1 3 2	Lain-lain Pendapatan Desa yang sah		
	JUMLAH PENDAPATAN		
2	BELANJA		
2 1	<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong</i>		
2 1 1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan		
2 1 1 1	Belanja Pegawai:		
	- Penghasilan Tetap Keuchik dan Perangkat		
	- Tunjangan Keuchik dan Perangkat		
	- Tunjangan Tuha Peut		
2 1 2	Operasional Perkantoran		
2 1 2 2	Belanja Barang dan Jasa		
	- Alat Tulis Kantor		
	- Benda POS		
	- Pakaian Dinas dfan Atribut		
	- Pakaian Dinas		
	- Alat dan Bahan Kebersihan		
	- Perjalanan Dinas		
	- Pemeliharaan		
	- Air, Listrik,dasn Telepon		
	- Honor		
	- dst.....		
2 1 2 3	Belanja Modal		
	- Komputer		
	- Meja dan Kursi		
	- Mesin TIK		
	- dst.....		

2	1	3		Operasional Tuha Peut		
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				- dst		
2	1	4		Operasional RT/ Dusun		
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				- dst		
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Gampong		
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi		
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	1	3	Belanja Modal		
				- Semen		
				- Material		
				- dst.....		
2	2	2		Pengaspalan jalan Gampong		
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	2	3	Belanja Modal:		
				- Aspal		
				- Pasir		
				- dst		
2	2	3		Kegiatan.....		
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan		
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban		
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor Pelatih		
				- Konsumsi		
				- Bahan Pelatihan		
				- dst.....		
2	3	2		Kegiatan.....		
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Keuchik dan Perangkat		
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor pelatih		
				- Konsumsi		
				- Bahan pelatihan		
				- dst.....		
2	4	2		Kegiatan.....		

2	5		<i>Bidang Tak Terduga</i>		
2	5	1	Kegiatan Kejadian Luar Biasa		
2	5	1 2	Belanja Barang dan Jasa:		
			- Honor tim		
			- Konsumsi		
			- Obat-obatan		
			- dst.....		
2	5	2	Kegiatan.....		
			JUMLAH BELANJA		
			<i>SURPLUS / DEFISIT</i>		
3			PEMBIAYAAN		
3	1		<i>Penerimaan Pembiayaan</i>		
3	1	1	SILPA		
3	1	2	Pencairan Dana Cadangan		
3	1	3	Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan		
			JUMLAH (RP)		
3	2		<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>		
3	2	1	Pembentukan Dana Cadangan		
3	2	2	Penyertaan Modal Desa		
			JUMLAH (RP)		

DISETUJUI OLEH
KEUCHIK GAMPONG

TTD

(.....)

B. FORMAT RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)

RENCANA ANGGARAN BIAYA
GAMPONG KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

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

Rincian Pendanaan :

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

....., tanggal

Disetujui/mengesahkan
KEUCHIK GAMPONG

Pelaksana Kegiatan

Cara pengisian :

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

C. FORMAT BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN

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

1. Bidang :
2. Kegiatan :

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

Gampong, Tanggal.....
Pelaksana Kegiatan

(.....)

Cara pengisian:

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

7/1

D. FORMAT SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)
GAMPONG KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

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

Rincian Pendanaan :

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

Telah dilakukan verifikasi
Sekretaris Gampong

....., tanggal
Pelaksana Kegiatan

.....
Setujui untuk dibayarkan
KEUCHIK GAMPONG

.....
Telah dibayar lunas
Bendahara

Petunjuk pengisian:

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

E. FORMAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA
GAMPONG KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

- 1. Bidang :
- 2. Kegiatan :

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

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

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., tanggal

Pelaksana Kegiatan

.....

Cara pengisian:

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

F. FORMAT PENATAUSAHAAN

1. Buku Kas Umum

GAMPONG TAHUN ANGGARAN
 BUKU KAS UMUM KECAMATAN
 BENDAHARA GAMPONG,

No.	Tgl.	KODE REKENING	URAIAN	PENERIMAAN (Rp.)	PENGELUARAN (Rp.)	NO BUKTI	JUMLAH PENGELUARAN KOMULATIF	SALDO
1	2	3	4	5	6	7	8	9
JUMLAH				Rp.	Rp.			

MENGETAHUI
 KEUCHIK GAMPONG
, tanggal
 BENDAHARA GAMPONG,

Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerima kas atau pengeluaran kas

Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan kas atau pengeluaran kas

Kolom 3 diisi dengan kode rekening penerimaan kas atau pengeluaran kas

Kolom 4 diisi dengan uraian transaksi penerimaan kas atau pengeluaran kas

Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas

Kolom 6 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas

Kolom 7 diisi dengan nomor bukti transaksi

Kolom 8 diisi dengan penjumlahan komulatif pengeluaran kas

Kolom 9 diisi dengan saldo kas.

Catatan :

sebelum ditandatangani Keuchik wajib di periksa dan di paraf oleh Sekretaris Gampong.

2. Buku Kas Pembantu Pajak

BUKU KAS PEMBANTU PAJAK
GAMPONG KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

No.	TANGGAL	URAIAN	PEMOTONGAN (Rp.)	PENYETORAN (Rp.)	SALDO (Rp.)
1	2	3	4		5
JUMLAH					

MENGETAHUI
KEUCHIK GAMPONG
....., tanggal
BENDAHARA GAMPONG,

- Cara Pengisian :
 Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerimaan atau pengeluaran kas pengeluaran
 Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan atau pengeluaran kas pengeluaran
 Kolom 3 diisi dengan uraian penerimaan kas atau pengeluaran kas
 Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas.
 Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas.
 Kolom 6 diisi dengan saldo buku kas bendahara.

4/8

G. FORMAT LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG

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

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

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

Handwritten signature/initials

2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Benda POS				
				- Pakaian Dinas dan Atribut				
				- Pakaian Dinas				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik, dan Telepon				
				- Honor				
				- dst.....				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- dst.....				
2	1	3		Operasional TPG				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	1	4		Operasional RT/ RW				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggadaan				
				- Komsumsi Rapat				
				- dst				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Gampong				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				- dst.....				
2	2	2		Pengaspalan jalan Gampong				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
							
2	2	2	3	Belanja Modal:				
				- Aspal				

Handwritten signature or initials

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

3	2	1	Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2	Penyertaan Modal Gampong				
			JUMLAH (RP)				

DISETUJUI OLEH
KEUCHIK

TTD
(.....)

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

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

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

				- Tunjangan TPG				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Benda POS				
				- Pakaian Dinas dan Atribut				
				- Pakaian Dinas				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik, dan Telepon				
				- Honor				
				- dst.....				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- dst.....				
2	1	3		Operasional TPG				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	1	4		Operasional RT/ RW				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggadaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Gampong				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				- dst.....				
2	2	2		Pengaspalan jalan Gampong				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				

M
8/2

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

OK

			Gampong Yang di pisahkan				
			JUMLAH (RP)				
3	2		<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1	Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2	Penyertaan Modal Gampong				
			JUMLAH (RP)				

DISETUJUI OLEH
KEUCHIK

TTD
(.....)

Handwritten initials

H. LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBG



PEMERINTAH GAMPONG
KECAMATAN
KABUPATEN

RANCANGAN QANUN GAMPONG
NOMOR TAHUN.....

T E N T A N G

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG
TAHUN ANGGARAN

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

KEUCHIK

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

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495)
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
 5. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor Tahun tentang (Lembaran daerah Kabupaten Tahun Nomor);
 6. Dst....

Dengan Kesepakatan Bersama

TUHA PEUT GAMPONG

MEMUTUSKAN

Menetapkan : RANCANGAN QANUN GAMPONG TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG TAHUN ANGGARAN 20..... MENJADI QANUN GAMPONG TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG TAHUN ANGGARAN 20.....

Pasal 1

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

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

Pasal 2

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

1. Lampiran I : Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBGTahun Anggaran
2. Lampiran II : Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang masuk ke Gampong.

Pasal 3

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

Pasal 4

Qanun Gampong ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Qanun Gampong ini dalam Lembaran Gampong dan berita Gampong oleh Sekretaris Gampong.

Ditetapkan di
Pada tanggal
KEUCHIK

.....

LAMPIRAN I
 QANUN GAMPONG
 NOMOR TAHUN 20.....
 TENTANG
 LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
 REALISASI PELAKSANAAN APBG
 TAHUN ANGGARAN 20.....

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

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

Handwritten signature/initials

				- Pakaian Dinas dan Atribut				
				- Pakaian Dinas				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik, dan Telepon				
				- Honor				
				- dst.....				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- dst.....				
2	1	3		Operasional TPG				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	1	4		Operasional RT/ RW				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggadaan				
				- Komsumsi Rapat				
				- dst				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Gampong				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				- dst.....				
2	2	2		Pengaspalan jalan Gampong				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	2	3	Belanja Modal:				
				- Aspal				
				- Pasir				
				- dst				
2	2	3		Kegiatan.....				

Handwritten mark

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

M
02

				- Pembiayaan Netto (PENERIMAAN PEMBIAYAAN - PENGELUARAN PEMBIAYAAN) - SILPA tahun berjalan (SELISIH ANTARA PEMBIAYAAN NETTO DENGAN HASIL SURPLUS/DEFISIT)				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

TANGGAL

TTD

(KEUCHIK) sk

LAMPIRAN II
 QANUN GAMPONG
 NOMOR TAHUN 20.....
 TENTANG
 LAPORAN KEKAYAAN MILIK GAMPONG
 SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20...

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

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

TANGGAL

TTD

(KEUCHIK) N
OK

Penjelasan tabel:

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

Catatan :

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

Handwritten signature or initials

LAMPIRAN III
QANUN GAMPONG
NOMOR TAHUN 20.....
TENTANG
PROGRAM SEKTORAL DAN PROGRAM
DAERAH YANG MASUK KE GAMPONG

PROGRAM SEKTORAL DAN PROGRAM DAERAH YANG MASUK KE GAMPONG

Tanggal :
Gampong :
Kecamatan :
Kabupaten :

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

tanggal,
Keuchik

(.....)

I. DAFTAR PARAMETER SUMBERDANA

NO.	KODE	NAMA SUMBERDANA	KETERANGAN
1	PAG	Pendapatan Asli Gampong	
2	ADG	Alokasi Dana Gampng	
3	DDS	Dana Desa (Dropping APBN)	
4	PBH	Penerimaan Bagi Hasil Pajak Retribusi	
5	PBK	Penerimaan Bantuan Kab/Kota	
6	PBP	Penerimaan Bantuan Provinsi	
7	SWD	Swadaya Masyarakat	
8	DLL	Dan Lain-Lain	

1/2

J. DAFTAR PARAMETER BIDANG DAN KEGIATAN

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
01	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong	
01.01	Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan	
01.02	Operasional Perkantoran	
01.03	Operasional Tuha Peut Gampong	
01.04	Operasional Dusun	
01.05	Operasional Pendataan Gampong dan Pengisian Profil Gampong	
01.06	Operasional Lembaga Gampong Lainnya	
01.07	Penyusunan Tata Ruang Gampong	
01.08	Penyelenggaraan Musyawarah Gampong	
01.09	Pengelolaan Informasi Gampong	
01.10	Penyelenggaraan Perencanaan Pembangunan Gampong	
01.11	Penyelenggaraan Evaluasi Tk. Perkembangan Pemerintah Gampong	
01.12	Penyelenggaraan Kerjasama Antar Gampong	
01.13	Penyelenggaraan Pengelolaan Keuangan Gampong	
01.14	Pemilihan dan Pengangkatan Keuchik secara Langsung	
01.15	Pemilihan, Penjaringan dan Pengangkatan Perangkat Gampong	
01.16	Penetapan dan Penegasan Batas Gampong	
01.17	Pengadaan Sarana Kantor Keuchik	
01.18	Pengelolaan Aset Gampong	
01.19	Peningkatan Disiplin Aparatur Pemerintahan Gampong	
01.20	Tertib Administrasi Kependudukan	
01.21	Tertib Administrasi Keuangan Gampong	
01.22	Tertib Administrasi Pertanahan	
01.23	Penyusunan Produk Hukum di Gampong	
01.24	Intensifikasi Hasil Usaha Gampong	
01.25	Evaluasi dan Penyelesaian Permasalahan Pemerintahan Tingkat Gampong	
01.26	Penyusunan LPPG dan LKPJ Keuchik	
01.27	Pembentukan, Pemilihan dan Pengangkatan Tuha Peut	
01.28	Pengelolaan Arsip Gampong	
01.29	Pengelolaan Perpustakaan Gampong	
01.30	Kegiatan Pemasangan dan Pengembangan Internet Gampong	
01.31	Penyusunan Monografi Gampong	
01.32	Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong Lainnya	
01.33	Pemeliharaan Sarana Kantor Keuchik	
01.34	Pengadaan Prasarana Kantor Keuchik	
01.35	Pemeliharaan Prasarana Kantor Keuchik	
02	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Gampong	
02.01	Pengadaan Tanah Bangunan Kantor	
02.02	Pengadaan Tanah Rumah Dinas	
02.03	Pengadaan Tanah Pertanian dan Perkebunan	
02.04	Pengadaan Tanah Sarana Kesehatan	
02.05	Pengadaan Tanah Sarana Pendidikan	
02.06	Pengadaan Tanah Sarana Umum	
02.07	Pengadaan Tanah Sarana Jalan	
02.08	Pengadaan Tanah Lainnya	
02.09	Pembangunan / Perbaikan Rumah Sehat untuk Fakir Miskin	
02.10	Pembangunan / Pemeliharaan Penerangan Lingkungan Pemukiman	
02.11	Pembangunan / Pemeliharaan Pendestrian	
02.12	Pembangunan / Pemeliharaan Drainase/Selokan/Saluran	
02.13	Pembangunan / Pemeliharaan Tempat Pembuangan Sampah	
02.14	Pengadaan / Pemeliharaan Kendaraan Pengangkut Sampah/Gerobak Sampah	
02.15	Pengadaan / Pemeliharaan Mesin Pengolah Sampah	
02.16	Penanaman dan Pengelolaan Rumput Laut	
02.17	Pembangunan / Pemeliharaan Jalan Pemukiman Gampong	
02.18	Pembangunan / Pemeliharaan Jalan Penghubung Gampong	
02.19	Pembangunan / Pemeliharaan Jalan Gampong antar Pemukiman ke wil. Pertanian	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
02.20	Pembangunan / Pemeliharaan Jalan Gampong antar Pemukiman ke Lokasi Wisata	
02.21	Pembangunan / Pemeliharaan Jembatan Gampong	
02.22	Pembangunan / Pemeliharaan Plat Beton/Gorong-Gorong Gampong	
02.23	Pembangunan / Pemeliharaan Talud Jalan	
02.24	Pembangunan / Pemeliharaan Terminal Gampong	
02.25	Pembangunan / Pengadaan / Pemeliharaan Pembangk Listrik Tenaga Mikrohidro	
02.26	Pembangunan / Pegadaan/ Pemeliharaan / Pembangkit Listrik Tenaga Diesel	
02.27	Pembangunan / Pengadaan / Pemeliharaan Pembangkit Listrik Tenaga Matahari	
02.28	Pembangunan / Pemeliharaan Instalasi Biogas	
02.29	Pembangunan / Pemeiharaan Jaringan Distribusi Tenaga Listrik	
02.30	Pembangunan / Pengadaan / Pemeliharaan Jaringan Internet untuk warga Gampong	
02.31	Pengadaan / Pemeliharaan Mesin Pakan Ternak	
02.32	Pengadaan Peralatan Pengeras Suara (Loudspeaker)	
02.33	Pengadaan Radio Single Side Band (SSB)	
02.34	Pembangunan / Pengadaan/Pemeliharaan Air Bersih Sekala Gampong	
02.35	Pembangunan / Pemeliharaan Sanitasi Lingkungan	
02.36	Pembangunan / Pemeliharaan Jambanisasi / MCK	
02.37	Pengadaan/Pemeliharaan Mobil/Kapal untuk Ambulance Gampong	
02.38	Pembangunan/Pengadaan/Pemeliharaan sarana/Prasarana Posyandu/Poskesdes/Polindes/Posbindu	
02.39	Pembangunan/Pengadaan/Pemeliharaan Panti Rehabilitasi Penyandang Disabilitas	
02.40	Pembangunan / Pengadaan / Pemeliharaan Balai Pengobatan	
02.41	Pembangunan/Pemeliharaan Taman Bacaan/Taman Belajar Keagamaan	
02.42	Pembangunan/Pemeliharaan Sarana dan Prasarana PAUD	
02.43	Pengadaan / Pemeliharaan Barang Bercorak Kesenian, Kebudayaan	
02.44	Pembangunan/Pemeliharaan Bendungan Besekala Kecil	
02.45	Pembangunan / Pemeliharaan Embung	
02.46	Pembangunan / Pemeliharaan Irigasi Gampong	
02.47	Pembangunan / Pmeliharaan Percetakan Lahan Pertanian	
02.48	Pembangunan / Pengadaan / Pemeliharaan Kolam Ikan	
02.49	Pembangunan / Pengadaan / Pemeliharaan Kapal Penangkap Ikan	
02.50	Pembangunan / Pemeliharaan Tempat Pendaratan Kapal Penangkap Ikan	
02.51	Pembangunan / Pemeliharaan Tambak Garam	
02.52	Pembangunan / Pemeliharaan Kandang Ternak	
02.53	Pembangunan / Pemeliharaan Gudang Penyimpan Sarana Produksi Pertanian	
02.54	Pembangunan / Pengadaan / Pemeliharaan Pengeringan Hasil Pertanian	
02.55	Pembangunan / Pemeliharaan Lumbung Gampong	
02.56	Pembangunan / Pengadaan / Pemeliharaan Gudang Pendingin	
02.57	Pengadaan / Pemeliharaan Mesin Pompa Air	
02.58	Pengadaan / Pemeliharaan Mesin Jahit	
02.59	Pengadaan / Pemeliharaan Peralatan Bengkel Kendaraan Bermotor	
02.60	Pengadaan / Pemeliharaan Mesin Bubut Mobiller	
02.61	Pembangunan / Pemeliharaan Pasar Gampong	
02.62	Pembangunan / Pemeliharaan Tempat Pelelangan Ikan	
02.63	Pembangunan / Pemeliharaan Toko/Kios Gampong	
02.64	Pembangunan / Pemeliharaan Gudang Gampong	
02.65	Pembangunan / Pemeliharaan Pondok Wisata	
02.66	Pembangunan / Pemeliharaan Panggung Hiburan	
02.67	Pembangunan / Pemeliharaan Kios Warung Makan	
02.68	Pembangunan / Pemeliharaan Wahan Permainan Anak	
02.69	Pembangunan / Pemeliharaan Wahan Permainan Outbound	
02.70	Pembangunan / Pemeliharaan Taman Rekreasi	
02.71	Pembangunan / Pengadaan / Pemeliharaan Tempat Penjualan Tiket	
02.72	Pembangunan / Pemeliharaan Rumah Penginapan	
02.73	Pengadaan / Pemeliharaan Angkutan Wisata	
02.74	Pengadaan / Pemeliharaan Mesin Penggiling Padi	
02.75	Pengadaan / Pemeiharaan Mesin Peraut Kelapa	
02.76	Pengadaan / Pemeliharaan Mesin Penepung Biji Bijian	
02.77	Pembangunan / Pemeliharaan Plesengan Sungai /DAS	

V
02

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
02.78	Pembangunan / Pemeliharaan Kolam untuk Sumber Mata Air	
02.79	Pengadaan / Pemeliharaan Mesin Traktor Mini	
02.80	Pengadaan / Pemeliharaan Mesin Pencacah Pakan Ternak	
02.81	Pengadaan / Pemeliharaan Mesin Sanggrai Kopi	
02.82	Pengadaan / Pemeliharaan Alat Pemotong/Pengiris Buah dan Sayur	
02.83	Pembangunan / Pemeliharaan Terasering	
02.84	Pembangunan / Pemeliharaan Pencegahan Abrasi Pantai	
02.85	Pembangunan / Pemeliharaan Jalan Evakuasi Dalam Bencana Alam	
02.86	Pembangunan / Pemeliharaan Gedung Pengungsian	
02.87	Pembangunan / Rehabilitasi dan Rekonstruksi Lingk. Perumahan yang kena Bencana Alam	
02.88	Pembangunan/Pemeliharaan Rumah Sewa Gampong	
02.89	Pembangunan Sarana/Prasarana Taman Pendidikan Alquran	
02.90	Pembangunan/Pemeliharaan Balai Pertemuan Gampong	
02.91	Pembangunan/Pemeliharaan Sarana Prasarana Produksi UKM	
02.92	Pembangunan/Pemeliharaan Sarana/Prasarana Balai Pengajian	
02.93	Pembangunan/Pemeliharaan Sarana/Prasarana BUMG	
02.94	Pembangunan dan Pengelolaan Keramba Jaring Apung dan Bagan Ikan	
02.95	Penghijauan / Penanaman Pohon	
02.96	Penanaman/Pemeliharaan/Pengelolaan Hutan Gampong	
02.97	Pembangunan/Pemeliharaan Sarana-Prasarana Tempat Ibadah	
02.98	Pembangunan/Pemeliharaan Sarana/Prasarana Lingkungan Pemukiman Masyarakat	
02.99	Pembangunan Sarana/Prasarana Gedung Lainnya	
03	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	
03.01	Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan	
03.02	Penyelenggaraan dan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban	
03.03	Pembinaan Kerukunan Umat Beragama	
03.04	Pengadaan Sarana dan Prasarana serta Pembinaan Pemuda dan Olahraga	
03.05	Pembinaan Lembaga Adat	
03.06	Pembinaan Kesenian dan Sosial Budaya Masyarakat	
03.07	Pembinaan dan Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini	
03.08	Pembinaan atau Sosialisasi Kesehatan dan Penanggulangan Penyakit Menular	
03.09	Pembinaan Organisasi Perempuan/PKK/Dasawisma	
03.10	Sosialisasi, Perlindungan dan Pembinaan Anak Cacat dan Terlantar	
03.11	Peringatan Hari Besar Nasional	
03.12	Peringatan Hari Besar Daerah	
03.13	Peringatan Hari Besar Islam	
03.14	Pembinaan dan Pengelolaan Posyandu/Poskesdes/Polindes	
03.15	Peningkatan Fungsi Pembinaan dan Pengamalan Agama (P2A)	
03.16	Peningkatan Fungsi Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM)	
03.17	Pembinaan Untuk Anak Yatim	
03.18	Pelaksanaan Kegotongroyongan Gampong	
03.19	Pembinaan Lingkungan Tingkat Dusun atau Desa	
03.20	Pemberian Stimulan Pembangunan Gampong	
03.21	Pembinaan Generasi Muda	
03.22	Pembinaan Kemasyarakatan Lainnya	
04	Bidang Pemberdayaan Masyarakat	
04.01	Pelatihan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Gampong/Tuha Peut	
04.02	Pelatihan Keterampilan Manajemen Badan Usaha Milik Gampong	
04.03	Pelatihan Keterampilan Usaha Industri Kerajinan	
04.04	Pelatihan Peningkatan Kapasitas Masyarakat	
04.05	Peningkatan Kapasitas Pemberdayaan Lembaga Masyarakat Gampong	
04.06	Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat	
04.07	Pemberdayaan Posyandu, UP2K dan BKB	
04.08	Peningkatan Peran dan Fungsi KPMG (Kader Pemberdayaan Masyarakat Gampong)	
04.09	Pelatihan Bidang Keagamaan	
04.10	Pelatihan Gampong Siaga	
04.11	Peningkatan Ketahanan Keluarga	
04.12	Pelatihan Kelompok Perempuan	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
04.13	Pengembangan Kelompok Ternak	
04.14	Pelatihan Usaha Ekonomi, Pertanian/Perikanan dan Perdagangan	
04.15	Pengembangan / Pelatihan / Pembinaan Teknologi Tepat Guna	
04.16	Pemberdayaan Masyarakat Lainnya	
04.17	Pelatihan Kelompok Lainnya Sesuai Kondisi Gampong	
5	Bidang Tidak Terduga	
05.01	Penanggulangan Bencana Alam	
05.02	Penanggulangan Penyakit Menular	
05.03	Penanggulangan Bencana Lainnya	

22/8

K. DAFTAR PARAMETER REKENING APBG

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
1.	ASET	
1.1	Aset Lancar	
1.1.1	Kas dan Bank	
1.1.1.01	Kas di Bendahara Gampong	
1.1.1.02	Rekening Kas Gampong	
1.1.2	Piutang	
1.1.2.01	Piutang Sewa Tanah	
1.1.2.02	Piutang Sewa Gedung	
1.1.2.03	Piutang Sewa Peralatan	
1.1.2.04	Piutang Bagi Hasil Pajak	
1.1.2.05	Piutang Bagi Hasil Retribusi	
1.1.2.06	Piutang Alokasi Dana Gampong	
1.1.2.07	Piutang Panjar Kegiatan	
1.1.2.08	Piutang Lain-lain	
1.1.3	Persediaan	
1.1.3.01	Persediaan Benda Pos dan Materai	
1.1.3.02	Persediaan Alat Tulis Kantor	
1.1.3.03	Persediaan Blangko dan Barang Cetakan	
1.1.3.04	Persediaan Alat-Alat Listrik/Lampu/Batterai	
1.1.3.05	Persediaan Bahan/Material	
1.1.3.06	Persediaan Alat-alat Kebersihan/Bahan Pembersih	
1.1.3.07	Persediaan Bibit Hewan/Tanaman	
1.1.3.08	Persediaan Barang Untuk Dihilangkan kepada Masyarakat	
1.2	Investasi	
1.2.1	Penyertaan Modal Pemerintah Gampong	
1.2.1.01	Penyertaan Modal Pemerintah Gampong	
1.3	Aset Tetap	
1.3.1	Tanah	
1.3.1.01	Tanah Kas Gampong	
1.3.1.02	Tanah Perkampungan	
1.3.1.03	Tanah Pertanian	
1.3.1.04	Tanah Perkebunan	
1.3.1.05	Tanah Hutan	
1.3.1.06	Tanah Kebun Campuran	
1.3.1.07	Tanah Kolam Ikan	
1.3.1.08	Tanah Danau/Rawa	
1.3.1.09	Tanah Tandus/Rusak	
1.3.1.10	Tanah Alang-alang dan Padang Rumput	
1.3.1.11	Tanah Pertambangan	
1.3.1.12	Tanah Untuk Bangunan Gedung	
1.3.1.13	Tanah Untuk Bangunan Bukan Gedung	
1.3.1.14	Tanah Penggunaan Lainnya	
1.3.2	Peralatan dan Mesin	
1.3.2.01	Alat Besar	
1.3.2.02	Alat Angkutan	
1.3.2.03	Alat Bengkel dan Alat Ukur	
1.3.2.04	Alat Pertanian dan Perikanan	
1.3.2.05	Alat Kantor dan Rumah Tangga	
1.3.2.06	Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	
1.3.2.07	Komputer	
1.3.2.08	Alat Pengeboran	
1.3.2.09	Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian	
1.3.2.10	Peralatan Olah Raga	
1.3.2.11	Peralatan dan Mesin Lainnya	
1.3.3	Gedung dan Bangunan	
1.3.3.01	Bangunan Gedung Kantor	
1.3.3.02	Bangunan Gudang	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
1.3.3.03	Bangunan Gedung Bengkel	
1.3.3.04	Bangunan Gedung Instalasi	
1.3.3.05	Bangunan Gedung Laboratorium	
1.3.3.06	Bangunan Kesehatan	
1.3.3.07	Bangunan Gedung Tempat Ibadah	
1.3.3.08	Bangunan Gedung Pertemuan	
1.3.3.09	Bangunan Gedung Tempat Pendidikan	
1.3.3.10	Bangunan Gedung Tempat Olahraga	
1.3.3.11	Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar	
1.3.3.12	Bangunan Gedung Garasi/Pool	
1.3.3.13	Bangunan Gedung Pemotongan Hewan	
1.3.3.14	Bangunan Gedung Perpustakaan	
1.3.3.15	Bangunan Gedung Museum	
1.3.3.16	Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan	
1.3.3.17	Bangunan Gedung Terbuka	
1.3.3.18	Bangunan Gedung Penampung Sekam	
1.3.3.19	Bangunan Gedung Tempat Pelelangan Ikan	
1.3.3.20	Bangunan Industri	
1.3.3.21	Bangunan Peternakan/Perikanan	
1.3.3.22	Bangunan Fasilitas Umum	
1.3.3.23	Bangunan Parkir	
1.3.3.24	Bangunan Taman	
1.3.3.25	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	
1.3.3.26	Bangunan Tempat Tinggal	
1.3.3.27	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti Lainnya	
1.3.4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	
1.3.4.01	Jalan	
1.3.4.02	Jembatan	
1.3.4.03	Bangunan Air Irigasi	
1.3.4.04	Bangunan Pengairan Pasang Surut	
1.3.4.05	Bangunan Pengembangan Rawa	
1.3.4.06	Bangunan Pengaman Sungai dan Pantai	
1.3.4.07	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	
1.3.4.08	Bangunan Air Bersih dan Air Baku	
1.3.4.09	Bangunan Air Kotor	
1.3.4.10	Instalasi Air Bersih/Air Baku	
1.3.4.11	Instalasi Air Kotor	
1.3.4.12	Instalasi Pengolahan Sampah	
1.3.4.13	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	
1.3.4.14	Instalasi Pembangkit Listrik	
1.3.4.15	Instalasi Gardu Listrik	
1.3.4.16	Instalasi Lainnya	
1.3.4.17	Jaringan Air Minum	
1.3.4.18	Jaringan Listrik	
1.3.4.19	Jaringan Telepon	
1.3.4.20	Jaringan Gas	
1.3.5	Aset Tetap Lainnya	
1.3.5.01	Bahan Perpustakaan	
1.3.5.02	Barang Bercorak Seni, Kebudayaan dan Olahraga	
1.3.5.03	Hewan dan Ternak	
1.3.5.04	Ikan dan Biota Perairan	
1.3.5.05	Tanaman	
1.3.5.06	Aset Tetap Dalam Renovasi	
1.3.6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	
1.3.6.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan	
1.3.7	Aset Tak Berwujud	
1.3.7.01	Aset Tak Berwujud	
1.3.7.02	Aset Tak Berwujud Dalam Pengerjaan	
1.3.8	Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap	
1.3.8.01	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	

OK

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
1.3.8.02	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	
1.3.8.03	Akumulasi Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan	
1.3.8.04	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya	
1.4	Dana Cadangan	
1.4.1	Dana Cadangan	
1.4.1.01	Dana Cadangan	
1.5	Aset Tidak Lancar Lainnya	
1.5.1	Tagihan Piutang Penjualan Angsuran	
1.5.1.01	Tagihan Piutang Penjualan Angsuran Kendaraan Bermotor	
1.5.1.02	Tagihan Piutang Penjualan Angsuran Rumah	
1.5.1.03	Tagihan Piutang Angsuran Dana Bergulir	
1.5.2	Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	
1.5.2.01	Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	
1.5.3	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	
1.5.3.01	Bangun Guna Serah (Build, Operate & Transfer - BOT)	
1.5.3.02	Bangun Serah Guna (Build, Transfer & Operate - BTO)	
1.5.3.03	Kerjasama Operasi (KSO)	
1.5.4	Aktiva Tidak Berwujud	
1.5.4.01	Aktiva Tidak Berwujud	
1.5.5	Aset Lain-lain	
1.5.5.01	Aset Rusak Berat	
1.5.5.02	Aset Tetap Renovasi	
1.5.5.03	Aset Lain-lain Lainnya	
2	KEWAJIBAN	
2.1	Kewajiban Jangka Pendek	
2.1.1	Hutang Perhitungan Pihak Ketiga	
2.1.1.01	Hutang Jaminan Pelaksanaan Pekerjaan	
2.1.1.02	Hutang PFK Lainnya	
2.1.2	Hutang Bunga	
2.1.2.01	Hutang Bunga kepada Bank	
2.1.2.02	Hutang Bunga kepada Lembaga Bukan Bank	
2.1.3	Hutang Pajak	
2.1.3.01	Hutang Pajak Pertambahan Nilai	
2.1.3.02	Hutang Pajak Penghasilan PPh 21	
2.1.3.03	Hutang Pajak Penghasilan PPh 22	
2.1.3.04	Hutang Pajak Penghasilan PPh 23	
2.1.3.05	Hutang Pajak Lainnya	
2.1.4	Pendapatan Diterima Dimuka	
2.1.4.01	Pajak dan Retribusi Diterima Dimuka	
2.1.4.02	Uang Muka Penjualan Aset Desa	
2.1.4.03	Uang Muka Lelang Penjualan Aset Desa	
2.1.4.04	Uang Muka Bagian Laba BUMDes	
2.1.5	Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang	
2.1.5.01	Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang	
2.1.6	Hutang Jangka Pendek Lainnya	
2.1.6.01	Hutang Belanja Pegawai	
2.1.6.02	Hutang Belanja Telepon	
2.1.6.03	Hutang Belanja Air Minum	
2.1.6.04	Hutang Belanja Listrik	
2.1.6.05	Hutang Pengadaan Bahan Habis Pakai	
2.1.6.06	Hutang Pengadaan Barang/Jasa	
3.	EKUITAS	
3.1.	Ekuitas	
3.1.1.	Ekuitas	
3.1.1.01	Ekuitas	
3.1.2.	Ekuitas SAL	
3.1.2.01	Ekuitas SAL	
4.	PENDAPATAN	
4.1.	Pendapatan Asli Gampong	
4.1.1.	Hasil Usaha Gampong	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
4.1.1.01	Hasil Pengelolaan Tanah Kas Desa	
4.1.1.02	Hasil Pengelolaan Pasar Desa	
4.1.1.03	Hasil Pengelolaan Pasar Hewan	
4.1.1.04	Hasil Pelelangan Ikan Yang Dikelola Desa	
4.1.1.05	Hasil Usaha Desa Lainnya	
4.1.2	Hasil Aset Desa	
4.1.2.01	Pendapatan Sewa Tanah Kas Desa	
4.1.2.02	Pendapatan Sewa Gedung Milik Desa	
4.1.3	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong	
4.1.3.01	Hasil Swadaya	
4.1.3.02	Hasl Gotong Royong	
4.1.3.03	Hasil Partisipasi Lainnya	
4.1.4	Lain - Lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah	
4.1.4.01	Pungutan Desa	
4.1.4.02	Hasil Penjualan Aset Desa Selain Tanah Yang Tidak Dipisahkan	
4.1.4.03	Hasil Pelepasan Tanah Desa Tahun Berjalan	
4.1.4.04	Bunga Simpanan Uang di Bank	
4.1.4.05	Tutuntan Ganti Kerugian (TGR)	
4.1.4.06	Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan	
4.1.4.07	Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Belanja	
4.1.4.08	Pendapatan Hasil Eksekusi Atas Jaminan	
4.1.4.09	Lain-lain Pendapatan Desa Yang Sah Lainnya	
4.2.	Pendapatan Transfer	
4.2.1.	Dana Desa	
4.2.1.01	Dana Desa	
4.2.2.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi	
4.2.2.01	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah	
4.2.3.	Alokasi Dana Gampong	
4.2.3.01	Alokasi Dana Gampong	
4.2.4.	Bantuan Keuangan Provinsi	
4.2.4.01	Bantuan Keuangan dari APBA	
4.2.5.	Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota	
4.2.5.01	Bantuan Keuangan dari APBK	
4.3.	Lain-Lain Pendapatan Gampong yang Sah	
4.3.1.	Pendapatan Hibah dan Sumbangan Pihak Ketiga	
4.3.1.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat	
4.3.1.02	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Provinsi	
4.3.1.03	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Kabupaten/Kota	
4.3.1.04	Pendapatan Hibah dari Organisasi/Lembaga Swasta	
4.3.1.05	Pendapatan Hibah dari Kelompok Masyarakat/Perorangan	
4.3.1.06	Pendapatan Hibah dari Perusahaan di Gampong	
4.3.1.07	Pendapatan Sumbangan dari Pihak Ketiga Lainnya	
4.3.2.	Lain-lain Pendapatan Gampong yang Sah	
4.3.2.01	Lain-lain Pendapatan Gampong yang Sah	
5.	BELANJA	
5.1.	Belanja Gampong	
5.1.1.	Belanja Pegawai	
5.1.1.01	Penghasilan Tetap Keuchik dan Perangkat Gampong	
5.1.1.02	Tunjangan Staf Pemerintah Gampong	
5.1.1.03	Penghasilan Tambahan Keuchik dan Perangkat Gampong	
5.1.1.04	Tunjangan Keuchik dan Perangkat Gampong	
5.1.1.05	Tunjangan Akhir Masa Jabatan Keuchik dan Perangkat Gampong	
5.1.1.06	Tunjangan Tuha Peut dan Anggotanya	
5.1.1.07	Uang Sidang Tuha Peut dan Anggotanya	
5.1.1.08	Operasional Keuchik dan Perangkat Gampong	
5.1.1.09	Tunjangan Pengelola Aset dan Keuangan Gampong	
5.1.2.	Belanja Barang dan Jasa	
5.1.2.01	Belanja Listrik, Air, Telepon, Fax/Internet	
5.1.2.02	Belanja Alat Tulis Kantor	
5.1.2.03	Belanja Alat-alat Kebersihan dan Bahan Pembersih	

DR

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
5.1.2.04	Belanja Benda Pos dan Materai	
5.1.2.05	Belanja Alat Listrik/Battery/Lampu/Peralatan Air	
5.1.2.06	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	
5.1.2.07	Belanja Makanan dan Minuman	
5.1.2.08	Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya	
5.1.2.09	Belanja Bahan Praktek dan Pelatihan	
5.1.2.10	Belanja Jasa Upah Tenaga Kerja	
5.1.2.11	Belanja Sewa Alat Berat (eskavator, Buldozer, dll)	
5.1.2.12	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	
5.1.2.13	Belanja Bahan Bakar Minyak dan Gas	
5.1.2.14	Belanja Honorarium Tim Panitia / Panitia Lainnya	
5.1.2.15	Belanja Jasa Transportasi	
5.1.2.16	Belanja Bantuan Untuk Anak Yatim	
5.1.2.17	Belanja Honorarium Pengguna Anggaran dan Tim PTPKG	
5.1.2.18	Belanja Honorarium Instruktur/Narasumber/Tenaga Ahli	
5.1.2.19	Belanja Perjalanan Dinas	
5.1.2.20	Belanja Dekorasi dan Dokumentasi	
5.1.2.21	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga	
5.1.2.22	Belanja Pemeliharaan Bangunan, Taman dan Sarana Prasarana	
5.1.2.23	Belanja Barang Untuk Diberikan Kepada Masyarakat	
5.1.2.24	Belanja Sewa Ruang atau Gedung	
5.1.2.25	Belanja Jasa Transaksi Keuangan (Admin Bank dll)	
5.1.2.26	Belanja Bahan Bimtek / Pelatihan	
5.1.2.27	Belanja Honorarium/Uang Saku Peserta Pelatihan	
5.1.2.28	Belanja Jasa Konsultasi (Perencanaan, Desain Gambar Bangunan, dll)	
5.1.2.29	Belanja Jasa Sertifikasi	
5.1.2.30	Belanja Alat-Alat/Pekakas Bangunan	
5.1.2.31	Belanja Obat Obatan	
5.1.2.32	Belanja Alat-Alat Olah Raga	
5.1.2.33	Belanja Sewa Sarana Mobilisasi (Mobil, Perahu, dll)	
5.1.2.34	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor (Meja, Kursi, Komputer, dll)	
5.1.2.35	Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis	
5.1.2.36	Belanja Uang Lembur Kegiatan	
5.1.2.37	Belanja Surat Kabar/Majalah	
5.1.2.38	Belanja Pengadaan Spanduk/Banner/Selebaran/Papan Informasi/Prasasti Kegiatan, dll	
5.1.2.39	Belanja Sewa Peralatan Pelatihan	
5.1.2.40	Belanja Alat Penguji Sample-sample Makanan	
5.1.2.41	Belanja Dekorasi dan Dokumentasi	
5.1.2.42	Belanja Buku/Bahan Bacaan	
5.1.2.43	Belanja Peralatan Pendidikan Anak Usia Dini	
5.1.2.44	Insentif Guru PAUD / Guru Agama	
5.1.2.45	Belanja Radio Komunitas/Alat Komunikasi	
5.1.2.46	Belanja Alat-Alat Pengolahan Pertanian/Perkebunan dan Perikanan	
5.1.2.47	Belanja Alat-Alat Rumah Tangga	
5.1.2.48	Belanja Pembangunan Website Gampong	
5.1.2.49	Belanja Barang dan Jasa Lainnya	
5.1.3.	Belanja Modal	
5.1.3.01	Belanja Modal Tanah Kas Desa	
5.1.3.02	Belanja Modal Tanah Perkampungan	
5.1.3.03	Belanja Modal Tanah Pertanian	
5.1.3.04	Belanja Modal Tanah Perkebunan	
5.1.3.05	Belanja Modal Tanah Hutan	
5.1.3.06	Belanja Modal Tanah Kebun Campuran	
5.1.3.07	Belanja Modal Tanah Kolam Ikan	
5.1.3.08	Belanja Modal Tanah Danau/Rawa	
5.1.3.09	Belanja Modal Tanah Tandus/Rusak	
5.1.3.10	Belanja Modal Tanah Alang-alang dan Padang Rumput	
5.1.3.11	Belanja Modal Tanah Pertambangan	
5.1.3.12	Belanja Modal Tanah Untuk Bangunan Gedung	

JK

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
5.1.3.13	Belanja Modal Tanah Untuk Bangunan Bukan Gedung	
5.1.3.14	Belanja Modal Tanah Penggunaan Lainnya	
5.1.3.15	Belanja Modal Alat Besar	
5.1.3.16	Belanja Modal Alat Angkutan	
5.1.3.17	Belanja Modal Alat Bengkel dan Alat Ukur	
5.1.3.18	Belanja Modal Alat Pertanian dan Perikanan	
5.1.3.19	Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga	
5.1.3.20	Belanja Modal Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	
5.1.3.21	Belanja Modal Komputer	
5.1.3.22	Belanja Modal Alat Pengeboran	
5.1.3.23	Belanja Modal Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian	
5.1.3.24	Belanja Modal Peralatan Olah Raga	
5.1.3.25	Belanja Modal Peralatan dan Mesin Lainnya	
5.1.3.26	Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor	
5.1.3.27	Belanja Modal Bangunan Gudang	
5.1.3.28	Belanja Modal Bangunan Gedung Bengkel	
5.1.3.29	Belanja Modal Bangunan Gedung Instalasi	
5.1.3.30	Belanja Modal Bangunan Gedung Laboratorium	
5.1.3.31	Belanja Modal Bangunan Kesehatan	
5.1.3.32	Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Ibadah	
5.1.3.33	Belanja Modal Bangunan Gedung Pertemuan	
5.1.3.34	Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Pendidikan	
5.1.3.35	Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Olahraga	
5.1.3.36	Belanja Modal Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar	
5.1.3.37	Belanja Modal Bangunan Gedung Garasi/Pool	
5.1.3.38	Belanja Modal Bangunan Gedung Pemotongan Hewan	
5.1.3.39	Belanja Modal Bangunan Gedung Perpustakaan	
5.1.3.40	Belanja Modal Bangunan Gedung Museum	
5.1.3.41	Belanja Modal Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan	
5.1.3.42	Belanja Modal Bangunan Gedung Terbuka	
5.1.3.43	Belanja Modal Bangunan Gedung Penampung Sekam	
5.1.3.44	Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Pelelangan Ikan	
5.1.3.45	Belanja Modal Bangunan Industri	
5.1.3.46	Belanja Modal Bangunan Peternakan/Perikanan	
5.1.3.47	Belanja Modal Bangunan Fasilitas Umum	
5.1.3.48	Belanja Modal Bangunan Parkir	
5.1.3.49	Belanja Modal Bangunan Taman	
5.1.3.50	Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	
5.1.3.51	Belanja Modal Bangunan Tempat Tinggal	
5.1.3.52	Belanja Modal Candi/Tugu Peringatan/Prasasti Lainnya	
5.1.3.53	Belanja Modal Jalan	
5.1.3.54	Belanja Modal Jembatan	
5.1.3.55	Belanja Modal Bangunan Air Irigasi	
5.1.3.56	Belanja Modal Bangunan Pengairan Pasang Surut	
5.1.3.57	Belanja Modal Bangunan Pengembangan Rawa	
5.1.3.58	Belanja Modal Bangunan Pengaman Sungai dan Pantai	
5.1.3.59	Belanja Modal Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	
5.1.3.60	Belanja Modal Bangunan Air Bersih dan Air Baku	
5.1.3.61	Belanja Modal Bangunan Air Kotor	
5.1.3.62	Belanja Modal Instalasi Air Bersih/Air Baku	
5.1.3.63	Belanja Modal Instalasi Air Kotor	
5.1.3.64	Belanja Modal Instalasi Pengolahan Sampah	
5.1.3.65	Belanja Modal Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	
5.1.3.66	Belanja Modal Instalasi Pembangkit Listrik	
5.1.3.67	Belanja Modal Instalasi Gardu Listrik	
5.1.3.68	Belanja Modal Instalasi Lainnya	
5.1.3.69	Belanja Modal Jaringan Air Minum	
5.1.3.70	Belanja Modal Jaringan Listrik	
5.1.3.71	Belanja Modal Jaringan Telepon	
5.1.3.72	Belanja Modal Jaringan Gas	

GR

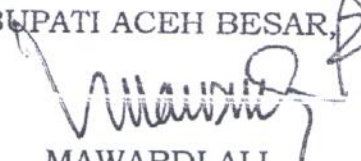
KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
5.1.3.73	Belanja Modal Bahan Perpustakaan	
5.1.3.74	Belanja Modal Barang Bercorak Seni, Kebudayaan dan Olahraga	
5.1.3.75	Belanja Modal Hewan dan Ternak	
5.1.3.76	Belanja Modal Ikan dan Biota Perairan	
5.1.3.77	Belanja Modal Tanaman	
6.	PEMBIAYAAN	
6.1.	Penerimaan Pembiayaan	
6.1.1.	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	
6.1.1.01	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) Tahun Sebelumnya	
6.1.2.	Pencairan Dana Cadangan	
6.1.2.01	Pencairan Dana Cadangan	
6.1.3.	Hasil Penjualan Kekayaan Gampong Yang Dipisahkan	
6.1.3.01	Hasil Penjualan Kekayaan Gampong Yang Dipisahkan	
6.2.	Pengeluaran Pembiayaan	
6.2.1.	Pembentukan Dana Cadangan	
6.2.1.01	Pembentukan Dana Cadangan	
6.2.2.	Penyertaan Modal Gampong	
6.2.2.01	Penyertaan Modal Gampong	
7.	NON ANGGARAN	
7.1.	Perhitungan Fiskal Pihak Ketiga	
7.1.1.	Perhitungan PFK - Potongan Pajak	
7.1.1.01	Potongan Pajak PPN Pusat	
7.1.1.02	Potongan Pajak PPh Pasal 21	
7.1.1.03	Potongan Pajak PPh Pasal 22	
7.1.1.04	Potongan Pajak PPh Pasal 23	
7.1.1.05	Potongan Pajak PPh Lainnya	
7.1.2.	Perhitungan PFK - Potongan Pajak Daerah	
7.1.2.01	Pajak Restoran, Rumah Makan	
7.1.2.02	Pajak Galian C	
7.1.3.	Perhitungan PFK - Uang Muka dan Jaminan	
7.1.3.01	Uang Muka dan Jaminan	

L. STANDAR BELANJA PEMERINTAH GAMPONG

NO	Uraian	Satuan	Standar Biaya (Rp)	Ket.
1	2	3	4	5
I	Penghasilan Tetap dan Tunjangan			
I.1	Penghasilan Tetap Keuchik dan Perangkat Keuchik			
	Sekretaris Gampong	Org/Bulan	1.000.000,00	
	Kepala Urusan	Org/Bulan	700.000,00	
	Kepala Dusun	Org/Bulan	500.000,00	
	Teungku Imeum	Org/Bulan	500.000,00	
I.2	Tunjangan Keuchik dan Perangkat Keuchik			
	Sekretaris Gampong	Org/Bulan	500.000,00	
	Kepala Urusan	Org/Bulan	200.000,00	
	Kepala Dusun	Org/Bulan	100.000,00	
	Teungku Imeum	Org/Bulan	100.000,00	
I.3	Tunjangan Tuha Peut Gampong			
	Ketua Tuha Peut	Org/Bulan	500.000,00	
	Sekretaris Tuha Peut	Org/Bulan	400.000,00	
	Anggota Tuha Peut	Org/Bulan	300.000,00	
I.4	Tunjangan Staf Gampong			
	Bendahara	Org/Bulan	500.000,00	
	Guru Ngaji BABM	Org/Bulan	500.000,00	
	Operator Gampong	Org/Bulan	300.000,00	
2	Honorarium tenaga pendukung acara dan Narasumber			
2.1	Honorarium narasumber/fasilitator/pengajar/instruktur			
	a. Narasumber berasal dari aparaturn Kecamatan	Org./JP	200,000.00	
	b. Narasumber berasal dari aparaturn Kabupaten Aceh Besar	Org./JP	250,000.00	
	c. Narasumber berasal dari Daerah dalam Provinsi Aceh/Akademisi	Org./JP	500,000.00	
	d. Narasumber berasal dari luar Daerah (Kementerian)	Org./JP	750,000.00	
2.2	Honorarium panitia pelaksana kegiatan Seminar, Pelatihan, Sosialisasi, dan Desiminasi			
	a. Bersifat insidentil/temporer			
	- Ketua	Org./Keg	200,000.00	
	- Sekretaris	Org./Keg	175,000.00	
	- Anggota	Org./Keg	150,000.00	
	b. Peserta dan pendukung kegiatan			
	- Honor petugas MC / protokol	Org./Keg	150,000.00	
	- Honor pembaca AL-Qur'an dan pembaca doa	Org./Keg	150,000.00	
	- Moderator dan notulensi	Org./Keg	100,000.00	
	- Uang saku dan/atau transportasi	Org./Hari	50,000.00	

3	Tim Penyusun Qanun Gampong			
	a. Ketua	Org./Qanun	100,000.00	Max 3 Bulan
	b. Sekretaris	Org./Qanun	75,000.00	
	c. Anggota (maksimal 9 Orang)	Org./Qanun	50,000.00	
4	Honorarium Tim Pengelolaan Dana Gampong			
4.1	Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Gampong (PTPKG)			
	a. Pengguna Anggaran	Org./bulan	500,000.00	
	b. Koordinator	Org./bulan	400,000.00	
	c. Pelaksana Kegiatan	Org./bulan	300,000.00	
	d. Bendahara	Org./bulan	300,000.00	
4.2	Honorarium pengadaan barang/jasa			
	a. Panitia pengadaan barang/jasa	Org./paket	250,000.00	
	b. Panitia penerima hasil pekerjaan	Org./paket	150,000.00	
5	Honorarium tim penggerak PKK Gampong			
	a. Ketua	Org./bulan	100,000.00	
	b. Wakil Ketua	Org./bulan	50,000.00	
	c. Sekretaris	Org./bulan	50,000.00	
	d. Bendahara	Org./bulan	40,000.00	
	e. Ketua Pokja	Org./bulan	40,000.00	
6	Honorarium Guru PAUD dan Kader Posyandu			
	a. Guru PAUD dan Ustadzah TPA	Org./bulan	300,000.00	
	b. Kader Posyandu, BKB, Jentik dll	Org./bulan	50,000.00	
7	Bahan bakar dan Perawatan kendaraan bermotor			
	a. Keuchik	Unit/thn.	1.000,000.00	
8	Belanja pemeliharaan			
	a. Gedung kantor	M2/thn.	100,000.00	
	b. Halaman gedung kantor	M2/thn.	17,000.00	
	c. Komputer dan Printer	Unit/thn.	750,000.00	
	d. Mesin Ketik	Unit/thn.	90,000.00	
	e. Meja/kursi (meja belajar)	Unit/thn.	70,000.00	
	f. Air Conditioner (AC)	Unit/thn.	400,000.00	
9	Makanan dan minuman			
	a. Makan minum kegiatan	Org./hari	20,000.00	
	b. Snack kotak	Org./hari	7,000.00	
	c. PMT Balita, Lansia dan Anak Sekolah	Org./hari	7,000.00	
10	Pakaian Dinas			
	a. PDH/Baju batik daerah (maximal 1 Stel)	Org./stel	700,000.00	
11	Perjalanan dinas luar daerah			
11.1	a. Uang harian luar Provinsi			Max 2 Kali @ 4 Hr
	- Keuchik dan Perangkat Gampong	Org./hari	450,000.00	
	b. Dalam Provinsi			
	- Keuchik dan Perangkat Gampong	Org./hari	250,000.00	

11.2	Diklat/Bimtek (uang saku)	Org./hari	100,000.00	Max 2 Kali @ 4 Hr
11.3	a. Biaya penginapan luar Provinsi - Keuchik dan Perangkat Gampong	Org./hari	700,000.00	Max 3 Hari
	b. Biaya penginapan dalam Provinsi - Keuchik dan Perangkat Gampong	Org./hari	500,000.00	Max 3 Hari
12	Biaya perjalanan dinas dalam Kabupaten			
12.1	Biaya perjalanan dinas ke Ibu Kota Provinsi			
	a. Semua Kecamatan	Org./hari	125,000.00	Max 3 Kali
	b. Khusus Seulimeum, Lembah Seulawah, Jantho, Kuta Cot Glie dan Lhoong	Org./hari	150,000.00	
	c. Khusus Pulo Aceh	Org./hari	250,000.00	
12.2	Biaya perjalanan dinas ke Ibu Kota Kabupaten Aceh Besar			
	a. Semua Kecamatan	Org./hari	150,000.00	Max 6 Kali
	b. Khusus Lamteuba dan Lampanah Leungah dan Kec. Lhoong	Org./hari	200,000.00	
	c. Khusus Pulo Aceh	Org./hari	350,000.00	
	d. Khusus Kecamatan Kota Jantho	Org./hari	50,000.00	
12.3	Biaya perjalanan dinas dari Gampong ke Ibu kota Kecamatan			
	a. Semua Gampong	Org./hari	50,000.00	Max 12 kali
	b. Khusus Lamteuba dan Lampanah Leungah	Org./hari	150,000.00	
	c. Khusus Pulo Aceh (Pulo Nasi, Melingge, Rinon, Aiue Raya dan Lapeng)	Org./hari	150,000.00	

BUPATI ACEH BESAR,

 MAWARDI ALI