LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI ACEH TIMUR
NOMOR 91.b TAHUN 2018
TENTANG
PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG

PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG

A. Format Kode Rekening
   1. Daftar Kode Rekening Bidang, Sub Bidang, dan Kegiatan

Kode Rekening			BIDANG, SUB BIDANG, DAN KEGIATAN
1			BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN GAMPONG
1	1		Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Gampong
1	1	01	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Keuchik
1	1	02	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Gampong
1	1	03	Penyediaan Jaminan Sosial bagi Keuchik dan Perangkat Gampong
1	1	04	Penyediaan Operasional Pemerintahan Gampong
1	1	05	Penyediaan Tunjangan TPG
1	1	06	Penyediaan Operasional TPG
1	1	07	Penyediaan Insentif/Operasional Unsur Pelaksana Kewilayahan
1	1	08-99	lain-lain sub bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Gampong
1	2		Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Gampong
1	2	01	Penyediaan Sarana (aset tetap) Perkantoran/Pemerintahan
1	2	02	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Keuchik
1	2	03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Keuchik **
1	2	04-99	lain-lain kegiatan sub bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Gampong *
1	3		Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan
1	3	01	Pelayanan Administrasi Umum dan Kependudukan
1	3	02	Penyusunan/Pendataan/Pemutakhiran Profil Gampong
1	3	03	Pengelolaan Administrasi dan Kearsipan Pemerintahan Gampong
1	3	04	Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Pencatatan Sipil
1	3	05	Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Gampong secara Partisipatif
1	3	06-99	lain-lain kegiatan sub bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan *
1	4		Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
1	4	01	Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Gampong/Pembahasan APBG
1	4	02	Penyelenggaraan Musyawarah Gampong lainnya
1	4	03	Penyusunan Dokumen Perencanaan Gampong
1	4	04	Penyusunan Dokumen Keuangan Gampong
1	4	05	Pengelolaan/Administrasi/Inventarisasi/Penilaian Aset Gampong
1	4	06	Penyusunan Kebijakan Gampong
1	4	07	Penyusunan Laporan Keuchik/Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong
1	4	08	Pengembangan Sistem Informasi Gampong
1	4	09	Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Gampong

1	4	10	Dukungan Pelaksanaan dan Sosialisasi Pemilihan Keuchik/Pelaksana Kewilayahan/TPG
1	4	11	Penyelenggaraan Lomba Antar Kewilayahan dan Pengiriman Kontingen Dalam Mengikuti Lomba Gampong
1	4	12-99	lain-lain kegiatan sub bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan *
1	5		Sub Bidang Pertanahan
1	5	01	Sertifikasi Tanah Milik Gampong
1	5	02	Administrasi Pertanahan
1	5	03	Fasilitasi Sertifikasi Tanah Untuk Masyarakat Miskin
1	5	04	Mediasi Konflik Pertanahan
1	5	05	Penyuluhan Pertanahan
1	5	06	Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
1	5	07	Penentuan/Penegasan/Pembangunan Batas/Patok Tanah Gampong **
1	5	08-99	lain-lain kegiatan sub bidang Pertanahan *
2			BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN GAMPONG
2	1		Sub Bidang Pendidikan
2	1	01	Penyelenggaraan PAUD atau sejenis Non-Formal Milik Gampong
2	1	02	Dukungan Penyelenggaraan PAUD Atau Sejenis Non-Formal Milik Gampong
2	1	03	Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan Bagi Masyarakat
2	1	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan Atau Sejenisnya Milik Gampong
2	1	05	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana PAUD Atau Sejenis Non-Formal Milik Gampong
2	1	06	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga Edukatif (APE) PAUD Atau Sejenis Non-Formal Milik Gampong
2	1	07	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan atau Sejenisnya Milik Gampong
2	1	08	Pengelolaan Perpustakaan Atau Sejenisnya Milik Gampong
2	1	09	Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar
2	1	10	Dukungan pendidikan Bagi Siswa Miskin/Berprestasi
2	1	11-99	lain-lain kegiatan sub bidang Pendidikan *
2	2		Sub Bidang Kesehatan
2	2	01	Penyelenggaraan Pos Kesehatan Gampong atau sejenisnya
2	2	02	Penyelenggaraan Pos Pelayanan Terpadu
2	2	03	Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan
2	2	04	Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan
2	2	05	Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) Tingkat Gampong
2	2	06	Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)
2	2	07	Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional
2	2	08	Pemeliharaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD
2	2	09	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD **
2	2	10-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kesehatan *
2	3		Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
2	3	01	Pemeliharaan Jalan Gampong
2	3	02	Pemeliharaan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang
2	3	03	Pemeliharaan Jalan Usaha Tani
2	3	04	Pemeliharaan Jembatan Milik Gampong
2	3	05	Pemeliharaan Prasarana Jalan Gampong
2	3	06	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Gampong

2	3	07	Pemeliharaan Pemakaman/Situs Bersejarah/Petilasan Milik Gampong
2	3	08	Pemeliharaan Embung Milik Gampong
2	3	09	Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Gampong
2	3	10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Gampong **
2	3	11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang **
2	3	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani **
2	3	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Gampong **
2	3	14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Gampong
2	3	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Gampong/ Balai Kemasyarakatan **
2	3	16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman/Situs Bersejarah/ Petilasan Milik Gampong
2	3	17	Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Gampong **
2	3	18	Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Gampong
2	3	19	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Gampong **
2	3	20	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/Batas Gampong **
2	3	21-99	lain-lain kegiatan sub bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang *
2	4		Sub Bidang Kawasan Permukiman
2	4	01	Dukungan Pelaksanaan Program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) Keluarga Miskin
2	4	02	Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Gampong
2	4	03	Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Gampong
2	4	04	Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga
2	4	05	Pemeliharaan Sanitasi Permukiman
2	4	06	Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll
2	4	07	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Gampong/Permukiman
2	4	08	Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah
2	4	09	Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Gampong
2	4	10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan **
2	4	11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Gampong
2	4	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga **
2	4	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman **
2	4	14	Pembangunan/Rehabilitas/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll **
2	4	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah Gampong /Permukiman **
2	4	16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah **
2	4	17	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Gampong **
2	4	18-99	lain-lain kegiatan sub bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman*
2	5		Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup
2	5	01	Pengelolaan Hutan Milik Gampong
2	5	02	Pengelolaan Lingkungan Hidup Gampong
2	5	03	Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2	5	04-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup *
2	6		Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika
2	6	01	Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Gampong
2	6	02	Penyelenggaraan Informasi Publik Gampong
2	6	03	Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Gampong

2	6	04-99	lain-lain kegiatan sub bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika *
2	7		Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral
2	7	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif Tingkat Gampong
2	7	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif Tingkat Gampong **
2	7	03-99	lain-lain kegiatan sub bidang Energi dan Sumber Daya Mineral *
2	8		Sub Bidang Pariwisata
2	8	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Gampong
2	8	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik
2	8	03	Pengembangan Pariwisata Tingkat Gampong
2	8	04-99	lain-lain kegiatan sub bidang Pariwisata*
3			BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN GAMPONG
3	1		Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat
3	1	01	Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Gampong **
3	1	02	Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemerintah Gampong (Satlinmas Gampong)
3	1	03	Koordinasi Pembinaan Ketenteraman, Ketertiban, dan Pelindungan Masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintah daerah, dll) Skala Lokal Gampong
3	1	04	Pelatihan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Gampong
3	1	05	Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Gampong
3	1	06	Bantuan Hukum Untuk Perangkat Gampong dan Masyarakat Miskin
3	1	07	Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi Kepada Masyarakat di Bidang Hukum dan Pelindungan Masyarakat
3	1	08-99	lain-lain kegiatan sub bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat *
3	2		Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan
3	2	01	Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Gampong
3	2	02	Pengiriman Kontingen Group Kesenian dan Kebudayaan sebagai Wakil Gampong di Tingkat Kecamatan dan Kabupaten
3	2	03	Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll) Tingkat Gampong
3	2	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Gampong **
3	2	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Gampong **
3	2	06-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kebudayaan dan Keagamaan *
3	3		Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga
3	3	01	Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olah Raga sebagai Wakil Gampong di tingkat Kecamatan dan Kabupaten
3	3	02	Penyelenggaraan Pelatihan Kepemudaan Tingkat Gampong
3	3	03	Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga Tingkat Gampong
3	3	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Gampong **
3	3	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Gampong **
3	3	06	Pembinaan Karang Taruna/Klub Kepemudaan/Klub Olah raga
3	3	07-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kepemudaan dan Olah Raga *
3	4		Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat
3	4	01	Pembinaan Lembaga Adat
3	4	02	Pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Tingkat Gampong
3	4	03	Pembinaan Lembaga Pembinaan Kesejahteraan Keluarga

3	4	04	Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan
3	4	05-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kelembagaan Masyarakat *
4			BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT GAMPONG
4	1		Sub Bidang Kelautan dan Perikanan
4	1	01	Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Gampong
4	1	02	Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Gampong
4	1	03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Gampong **
4	1	04	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/danau Milik Gampong **
4	1	05	Bantuan Sarana Produksi Budi Daya Perikanan
4	1	06	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Tekonologi Tepat Guna untuk Perikanan Darat/Nelayan **
4	1	07-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kelautan dan Perikanan*
4	2		Sub Bidang Pertanian dan Peternakan
4	2	01	Peningkatan Produksi Tanaman Pangan
4	2	02	Peningkatan Produksi Peternakan
4	2	03	Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Gampong
4	2	04	Pemeliharan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
4	2	05	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Tekonologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan *
4	2	06-99	lain-lain kegiatan sub bidang Pertanian dan Peternakan *
4	3		Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Perangkat Gampong
4	3	01	Peningkatan Kapasitas Keuchik
4	3	02	Peningkatan Kapasitas Perangkat Gampong
4	3	03	Peningkatan Kapasitas TPG
4	3	04-99	lain-lain kegiatan sub bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Gampong
4	4		Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga
4	4	01	Pelatihan/Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan
4	4	02	Pelatihan/Penyuluhan Perlindungan Anak
4	4	03	Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (penyandang disabilitas)
4	4	04-99	lain-lain kegiatan sub bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak*
4	5		Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)
4	5	01	Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/UMKM
4	5	02	Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi
4	5	03	Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non-Pertanian
4	5	04-99	lain-lain kegiatan sub bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah *
4	6		Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal
4	6	01	Pembentukan BUMG
4	6	02	Pelatihan Pengelolaan BUMG
4	6	03-99	lain-lain kegiatan sub bidang Penanaman Modal *
4	7		Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian
4	7	01	Pemeliharaan Pasar Gampong/Kios Milik Gampong
4	7	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pasar Gampong/Kios Milik Gampong **
4	7	03	Pengembangan Industri Kecil Level Gampong
4	7	04	Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan Kelompok usaha Ekonomi Produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dll) **
4	7	05-99	lain-lain kegiatan sub bidang Perdagangan dan Perindustrian *

5			BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT/MENDESAK
5	1		Sub Bidang Penanggulangan Bencana
5	1	01	pengorganisasian kelompok masyarakat untuk penyelamatan mandiri
5	1	02	pelatihan keterampilan paska bencana
5	1	03	lain-lain kegiatan sejenis yang berhubungan dengan keadaan bencana
5	2		Sub Bidang Keadaan Darurat
5	2	01	menyediakan MCK komunal sederhana
5	2	02	pelayanan kesehatan
5	2	03	menyiapkan lokasi pengungsian
5	2	04	menyediakan obat-obatan selama di pengungsian, seperti minyak angin, minyak telon, obat nyamuk, obat analgesik, obat diare, oralit dll
5	2	05	lain-lain kegiatan sejenis yang berhubungan dengan keadaan darurat
5	3		Sub Bidang Keadaan Mendesak
5	3	01	pemberian pertolongan pertama
5	3	02	penyediaan penampungan sementara (Pos pengungsian/*Shelter*)
5	3	03	penyediaan dapur umum
5	3	04	penyediaan MCK darurat
5	3	05	penyediaan air bersih dan alat penampungan, termasuk pengaturan distribusinya
5	3	06	penyiapan kebutuhan khusus kelompok rentan
5	3	07	pengamanan lokasi
5	3	08	penerimaan dan penyaluran bantuan
5	3	09	lain-lain kegiatan sejenis yang berhubungan dengan keadaan mendesak

* = (Penambahan kegiatan ditetapkan oleh kabupaten)

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

2. Daftar Kode Rekening Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan

Kode Rekening				Uraian
a	b	c	d	
4				PENDAPATAN
4	1			Pendapatan Asli Gampong
4	1	1		Hasil Usaha
4	1	1	01	Bagi Hasil BUMG
4	1	1	02-99	Lain-lain pendapatan hasil usaha
4	1	2		Hasil Aset
4	1	2	01	Pengelolaan Tanah Kas Gampong
4	1	2	02	Tambatan Perahu
4	1	2	03	Pasar Gampong
4	1	2	04	Tempat Pemandian Umum
4	1	2	05	Jaringan Irigasi Gampong
4	1	2	06	Pelelangan Ikan Milik Gampong
4	1	2	07	Kios Milik Gampong
4	1	2	08	Pemanfaatan Lapangan/Prasarana Olah raga Milik Gampong
4	1	2	09-99	Lain-lain hasil pengelolaan aset milik gampong
4	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4	1	3	01	Swadaya, partisipasi dan gotong royong
4	1	3	02-99	Lain-lain hasil Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4	1	4		lain-lain pendapatan asli gampong
4	1	4	01	Hasil Pungutan Gampong
4	1	4	02-99	lain-lain pendapatan asli gampong lainnya
4	2			Transfer
4	2	1		Dana Gampong
4	2	1	01	Dana Gampong
4	2	2		Dana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah
4	2	2	01	Dana Bagi Hasil Pajak Daerah

4	2	2	02	Dana Bagi Hasil Retribusi Daerah
4	2	2	03	Kurang Bayar Bagi Hasil Pajak Daerah Tahun Sebelumnya
4	2	2	04	Kurang Bayar Bagi Hasil Retribusi Daerah Tahun Sebelumnya
4	2	3		Alokasi Dana Gampong
4	2	3	01	Alokasi Dana Gampong Tahun Berkenaan
4	2	3	02	Kurang Bayar Alokasi Dana Gampong Tahun Sebelumnya
4	2	4		Bantuan Keuangan Pemerintah Aceh
4	2	4	01	Bantuan Keuangan dari APBA
4	2	4	02-99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBA
4	2	5		Bantuan Keuangan APBK
4	2	5	01	Bantuan Keuangan APBK
4	2	5	02-99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBK
4	3			Lain-Lain Pendapatan Gampong Yang Sah
4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Gampong
4	3	1	01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama Gampong
4	3	2		penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di gampong
4	3	2	01	penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di gampong
4	3	3		penerimaan dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga
4	3	3	01	penerimaan dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga
4	3	4		koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya
4	3	4	01	koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya
4	3	5		penerimaan yang bersumber dari pengembalian atas temuan kerugian keuangan gampong
4	3	5	01	penerimaan yang bersumber dari pengembalian atas temuan kerugian keuangan gampong
4	3	6		Bunga Bank
4	3	6	01	Bunga Bank
4	3	9		Lain-lain pendapatan gampong
4	3	9	02-99	Lain-lain pendapatan gampong
5				BELANJA
5	1			Belanja Pegawai
5	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Keuchik

5	1	1	01	Penghasilan Tetap Keuchik
5	1	1	02	Tunjangan Keuchik
5	1	1	03	Insentif Keuchik
5	1	1	04-99	Penerimaan Lain Keuchik yang Sah
5	1	2		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Gampong/unsur pelaksana gampong
5	1	2	01	Penghasilan Tetap Perangkat Gampong
5	1	2	02	Tunjangan Perangkat Gampong
5	1	2	03	Insentif Perangkat Gampong
5	1	2	04	Insentif unsur pelaksana gampong (sesuai dengan Qanun Aceh Nomor 10 Tahun 2008 tentang Lembaga Adat) kecuali TPG
5	1	2	05-99	Penerimaan Lain Perangkat Gampong yang Sah
5	1	3		Jaminan Sosial Keuchik dan Perangkat Gampong
5	1	3	01	Jaminan Kesehatan Keuchik
5	1	3	02	Jaminan Kesehatan Perangkat Gampong
5	1	3	03	Jaminan Ketenagakerjaan Keuchik
5	1	3	04	Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Gampong
5	1	4		Tunjangan TPG
5	1	4	01	Tunjangan Kedudukan TPG
5	1	4	02	Tunjangan Kinerja TPG
5	2			Belanja Barang/Jasa
5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan
5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos
5	2	1	02	Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik
5	2	1	03	Belanja Perlengkapan Alat-alat Rumah Tangga/Peralatan dan Bahan Kebersihan
5	2	1	04	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran
5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan
5	2	1	06	Belanja Barang Konsumsi
5	2	1	07	Belanja Bahan/Material
5	2	1	08	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk
5	2	1	09	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut

5	2	1	10	Belanja Obat-obatan
5	2	1	11	Belanja Pakan Hewan/Ikan, Obat-obatan Hewan
5	2	1	12	Belanja Pupuk/Obat-obatan Pertanian
5	2	1	13-99	Belanja Barang Perlengkapan Lainnya
5	2	2		Belanja Jasa Honorarium
5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	2	2	02	Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Gampong/Operator
5	2	2	03	Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Gampong
5	2	2	04	Belanja Jasa Honorarium Ahli/Profesi/Konsultan/Narasumber
5	2	2	05	Belanja Jasa Honorarium Petugas
5	2	2	06-99	Belanja Jasa Honorarium Lainnya
5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas
5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten
5	2	3	02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten
5	2	3	03	Belanja Kursus/Pelatihan
5	2	4		Belanja Jasa Sewa
5	2	4	01	Belanja Jasa Sewa Bangunan/Gedung/Ruang
5	2	4	02	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan
5	2	4	03	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas
5	2	4	04-99	Belanja Jasa Sewa Lainnya
5	2	5		Belanja Operasional Perkantoran
5	2	5	01	Belanja Jasa Langganan Listrik
5	2	5	02	Belanja Jasa Langganan Air Bersih
5	2	5	03	Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar
5	2	5	04	Belanja Jasa Langganan Telepon
5	2	5	05	Belanja Jasa Langganan Internet
5	2	5	06	Belanja Jasa Kurir/Pos/Giro
5	2	5	07	Belanja Jasa Perpanjangan Ijin/Pajak
5	2	5	08-99	Belanja Operasional Perkantoran Lainnya
5	2	6		Belanja Pemeliharaan

5	2	6	01	Belanja Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Berat
5	2	6	02	Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor
5	2	6	03	Belanja Pemeliharaan Peralatan
5	2	6	04	Belanja Pemeliharaan Bangunan
5	2	6	05	Belanja Pemeliharaan Jalan
5	2	6	06	Belanja Pemeliharaan Jembatan
5	2	6	07	Belanja Pemeliharaan Irigasi/Saluran Sungai/Embung/Air Bersih, jaringan Air Limbah, Persampahan, dll)
5	2	6	08	Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik, Telepon, Internet, Komunikasi, dll)
5	2	6	09-99	Belanja Pemeliharaan Lainnya
5	2	7		Belanja Barang/Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat
5	2	7	01	Belanja Bahan Perlengkapan yang Diserahkan ke masyarakat
5	2	7	02	Belanja Bantuan Mesin/Kendaraan bermotor/Peralatan yang diserahkan ke masyarakat
5	2	7	03	Belanja Bantuan Bangunan yang diserahkan ke masyarakat
5	2	7	04	Belanja Beasiswa Berprestasi/Masyarakat Miskin
5	2	7	05	Belanja Bantuan Bibit Tanaman/Hewan/Ikan
5	2	7	06-99	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat Lainnya
5	3			Belanja Modal
5	3	1		Belanja Modal Pengadaan Tanah
5	3	1	01	Belanja Modal Pembebasan/Pembelian Tanah
5	3	1	02	Belanja Modal Pembayaran Honorarium Tim Tanah
5	3	1	03	Belanja Modal Pengukuran dan Pembuatan Sertifikat Tanah
5	3	1	04	Belanja Modal Pengurukan dan Pematangan Tanah
5	3	1	05	Belanja Modal Perjalanan Pengadaan Tanah
5	3	1	06-99	Belanja Modal Pengadaan Tanah Lainnya
5	3	2		Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat
5	3	2	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	2	02	Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Studio
5	3	2	03	Belanja Modal Peralatan Komputer
5	3	2	04	Belanja Modal Peralatan Mebeulair dan Aksesori Ruangan
5	3	2	05	Belanja Modal Peralatan Dapur

5	3	2	06	Belanja Modal Peralatan Alat Ukur
5	3	2	07	Belanja Modal Peralatan Rambu-rambu/Patok Tanah
5	3	2	08	Belanja Modal Peralatan Khusus Kesehatan
5	3	2	09	Belanja Modal Peralatan Khusus Pertanian/Perikanan/Peternakan
5	3	2	10	Belanja Modal Mesin
5	3	2	11	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Berat
5	3	2	12-99	Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat Lainnya
5	3	3		Belanja Modal Kendaraan
5	3	3	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	3	02	Belanja Modal Kendaraan Darat Bermotor
5	3	3	03	Belanja Modal Angkutan Darat Tidak Bermotor
5	3	3	04	Belanja Modal Kendaraan Air Bermotor
5	3	3	05	Belanja Modal Angkutan Air Tidak Bermotor
5	3	3	06-99	Belanja Modal Kendaraan Lainnya
5	3	4		Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman
5	3	4	01	Belanja Modal Honor Tim Yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	4	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	4	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	4	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	5		Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan
5	3	5	01	Belanja Modal Honor Tim Yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	5	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	5	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	5	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	6		Belanja Modal Jembatan
5	3	6	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	6	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	6	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	6	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	7		Belanja Modal Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase/Air Limbah/Persampahan

5	3	7	01	Belanja Modal Honor Tim Yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	7	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	7	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	7	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	8		Belanja Modal Jaringan/Instalasi
5	3	8	01	Belanja Modal Honor Tim Yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	8	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	8	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	8	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	9		Belanja Modal lainnya
5	3	9	01	Belanja Modal Khusus Pendidikan dan Perpustakaan
5	3	9	02	Belanja Modal Khusus Olahraga
5	3	9	03	Belanja Modal Khusus Kesenian/Kebudayaan/keagamaan
5	3	9	04	Belanja Modal Tumbuhan/Tanaman
5	3	9	05	Belanja Modal Hewan
5	3	9	06-99	Belanja Modal Lainnya
5	4			Belanja Tak Terduga
5	4	1		Belanja Tak Terduga
5	4	1	01	Belanja Tak Terduga
6				PEMBIAYAAN
6	1			Penerimaan Pembiayaan
6	1	1		SILPA Tahun Sebelumya
6	1	1	01	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	1	9		Penerimaan Pembiayaan Lainnya
6	1	9	01-99	Penerimaan Pembiayaan Lainnya
6	2			Pengeluaran Pembiayaan

6	2	1		Pembentukan Dana Cadangan
6	2	1	01	Pembentukan Dana Cadangan
6	2	2		Penyertaan Modal Gampong
6	2	2	01	Penyertaan Modal Gampong
6	2	9		Pengeluaran Pembiayaan lainnya
6	2	9	01-99	Pengeluaran Pembiayaan lainnya

B. Format Rancangan Qanun Gampong tentang APBG



KEUCHIK ..... (nama gampong)
KABUPATEN ..... (nama kabupaten)

QANUN GAMPONG ..... (nama gampong)
NOMOR ..... TAHUN .....

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEUCHIK GAMPONG ..... (nama gampong),

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

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);

3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggarakan Keistimewaan Propinsi 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran 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);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. Qanun Kabupaten Aceh Timur Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pemerintahan Gampong (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Timur Tahun 2011 Nomor 11);
13. Qanun Kabupaten Aceh Timur Nomor ..... Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan di Gampong (Lembaran Kabupaten Aceh Timur Tahun 2018 Nomor ....., Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Timur Nomor .....);
14. Qanun Pembentukan Gampong..... *(Dalam Hal terdapat aturan tentang pembentukan gampong yang bersangkutan)*
15. Qanun Kabupaten Aceh Timur Nomor ..... Tahun 20..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Timur Tahun Anggaran ..... (Lembaran Kabupaten Aceh Timur Tahun 20..... Nomor .....);

Dengan Kesepakatan Bersama
TUHA PEUT GAMPONG ..... (nama gampong)
dan
KEUCHIK ..... (nama 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	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 Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Qanun Gampong ini.

Pasal 3

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memuat:
a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong;
b. daftar penyertaan modal (jika tersedia);
c. daftar dana cadangan (jika tersedia); dan
d. daftar kegiatan yang belum dilaksanakan di tahun anggaran sebelumnya (jika ada).

Pasal 4

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

Pasal 5

(1) Pemerintah Gampong dapat melaksanakan kegiatan untuk penanggulangan bencana, keadaan darurat/ mendesak.
(2) Pendanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan anggaran jenis belanja tidak terduga.
(3) Pemerintah Gampong dapat melakukan kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat/mendesak yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan Qanun Gampong tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong.
(4) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria:
    a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas Pemerintah Gampong dan tidak dapat diprediksi sebelumnya;
    b. tidak diharapkan terjadi secara berulang;
    c. berada diluar kendali dan pengaruh Pemerintah Gampong;
    d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh kejadian yang luar biasa dan/atau permasalahan sosial; dan
    e. berskala lokal gampong.

Pasal 6

Dalam hal terjadi:
a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan gampong pada tahun berjalan;

b. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar objek belanja; dan
c. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun berjalan.

Keuchik dapat mendahului perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong dengan melakukan perubahan Peraturan Keuchik tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong dan memberitahukannya kepada Tuha Peut Gampong.

Pasal 7

Qanun Gampong ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Qanun Gampong ini dengan penempatannya dalam Lembaran Gampong .....(nama gampong).

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

KEUCHIK .....(nama gampong),

tanda tangan

NAMA
(tanpa mencantumkan gelar)

Diundangkan di .....
pada tanggal .....

SEKRETARIS DESA ... (nama gampong),

tanda tangan

NAMA
(tanpa mencantumkan gelar)

LEMBARAN GAMPONG ..... (nama gampong) TAHUN ..... NOMOR .....

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

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

Contoh:

KODE REKENING					URAIAN	ANGGARAN (Rp)	SUMBER DANA
1			2		3	4	5
a	b	c	a	b			
			4		PENDAPATAN		
			4	1	Pendapatan Asli Gampong		
			4	2	Transfer		
			4	3	lain-lain pendapatan gampong yang sah		
					JUMLAH PENDAPATAN		
			5		BELANJA		
1					Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong		
1	1				Subbidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Gampong		
1	1	01			Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Keuchik		
1	1	01	5	1	Belanja Pegawai		
1	1	02			Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Gampong/Unsur Pelaksana Gampong		
1	1	02	5	1	Belanja Pegawai		
1	1	03			Penyediaan Jaminan Sosial Bagi Keuchik dan Perangkat Gampong		
1	1	03	5	1	Belanja Pegawai		
1	1	04			Penyediaan Operasional Pemerintahan Gampong		
1	1	04	5	2	Belanja Barang/Jasa		
1	1	04	5	3	Belanja Modal		
1	1	05			Penyediaan Tunjangan TPG		
1	1	05	5	1	Belanja Pegawai		
1	1	06			Penyediaan Operasional TPG		
1	1	06	5	2	Belanja Barang/Jasa		
1	3				Subbidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan		
1	3	01			Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (surat pengantar/pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)		
1	3	01	5	2	Belanja Barang/Jasa		
1	3	01	5	3	Belanja Modal		

2					Bidang Pelaksanaan Pembangunan Gampong		
2	1				Subbidang Pendidikan		
2	1	07			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan atau sejenisnya milik gampong		
2	1	05	5	3	Belanja Modal		
5					Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat/Mendesak		
5	1				Subbidang Penanggulangan Bencana		
5	1	01			pengorganisasian kelompok masyarakat untuk penyelamatan mandiri		
5	1	01	5	4	Belanja Tak Terduga		
5	1	02			pelatihan keterampilan paska bencana		
5	1	02	5	4	Belanja Tak Terduga		
5	1	03			lain-lain kegiatan sejenis yang berhubungan dengan keadaan bencana		
5	1	03	5	4	Belanja Tak Terduga		
5	2				Subbidang Keadaan Darurat		
5	2	01			menyediakan MCK komunal sederhana		
5	2	01	5	4	Belanja Tak Terduga		
5	2	03			menyiapkan lokasi pengungsian		
5	2	03	5	4	Belanja Tak Terduga		
5	3				Subbidang Keadaan Mendesak		
5	3	01			pemberian pertolongan pertama		
5	3	01	5	4	Belanja Tak Terduga		
5	3	05			penyediaan air bersih dan alat penampungan, termasuk pengaturan distribusinya		
5	3	05	5	4	Belanja Tak Terduga		
					JUMLAH BELANJA		
					SURPLUS /(DEFISIT)		
			6		PEMBIAYAAN		
			6	1	Penerimaan Pembiayaan		
			6	2	Pengeluaran Pembiayaan		
					SELISIH PEMBIAYAAN		

……,……

Keuchik ……

(……)

Keterangan Cara Pengisian:

Kolom 1 : diisi berdasarkan klasifikasi bidang kegiatan:
a. bidang;
b. sub bidang; dan
c. kegiatan

Kolom 2 : diisi berdasarkan klasifikasi ekonomi terdiri dari Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan:
- bagian pendapatan diisi:
  a. pendapatan; dan
  b. kelompok pendapatan.
- bagian belanja diisi:
  a. belanja; dan
  b. jenis belanja (disesuaikan dengan jenis kegiatan).
- bagian pembiayaan diisi:
  a. pembiayaan; dan
  b. kelompok pembiayaan.

Kolom 3 : diisi uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (nomenklatur dan kode rekening lihat lampiran A Peraturan Bupati ini).

Kolom 4 : diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan.

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

C. Format Rancangan Peraturan Keuchik tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong



KEUCHIK ..... (nama gampong)
KABUPATEN ..... (nama kabupaten)

PERATURAN KEUCHIK ..... (nama gampong)
NOMOR ..... TAHUN .....

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEUCHIK GAMPONG ..... (nama gampong),

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Qanun Gampong Nomor ..... Tahun ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong ..... Tahun Anggaran ....., maka perlu menyusun Peraturan Keuchik tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong..... (nama gampong) Tahun Anggaran .....;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);
3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggarakan Keistimewaan Propinsi 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. Qanun Kabupaten Aceh Timur Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pemerintahan Gampong (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Timur Tahun 2011 Nomor 11);

13. Qanun Pembentukan Gampong.....; *(Dalam Hal terdapat aturan tentang pembentukan gampong yang bersangkutan)*
14. Qanun Kabupaten Aceh Timur Nomor ..... Tahun 20..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Timur Tahun Anggaran ..... (Lembaran Kabupaten Aceh Timur Tahun 20..... Nomor .....);
15. Qanun Gampong ..... Nomor ..... Tahun 20..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong ..... Tahun Anggaran ..... (Lembaran Gampong ..... Tahun 20..... Nomor .....);

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong Tahun Anggaran ..... terdiri dari:

1. Pendapatan Gampong	
a. Pendapatan Asli Gampong	Rp.....
b. Transfer	Rp.....
c. Lain-lain Pendapatan Gampong yang sah	Rp.....
Jumlah Pendapatan	Rp.....
2. Belanja Gampong	
a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan	Rp.....
b. Bidang Pelaksanaan Pembangunan	Rp.....
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Rp.....
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp.....
e. Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat/Mendesak	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 Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Keuchik ini.

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Keuchik ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Keuchik ini dengan penempatannya dalam Berita Gampong …….. (nama gampong).

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

KEUCHIK (nama gampong)

tanda tangan

NAMA
(tidak mencantumkan gelar)

Diundangkan di …
pada tanggal …

SEKRETARIS DESA … (nama gampong),

tanda tangan

NAMA
(tidak mencantumkan gelar)

BERITA GAMPONG … (nama gampong) TAHUN ….. NOMOR …..

LAMPIRAN
PERATURAN KEUCHIK..... (nama gampong)
NOMOR ..... TAHUN .....
TENTANG
PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG ..... TAHUN ANGGARAN .....

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

KODE REKENING							URAIAN	KELUARAN/OUTPUT		ANGGARAN	SUMBER DANA
								Volume	Satuan	(Rp)	
1			2				3	4	5	6	7
			4				PENDAPATAN				
			4	1			Pendapatan Asli Gampong				
			4	1	1		Hasil Usaha				
			4	1	1	01	Bagi Hasil BUMG				
			4	1	1	02-99	Lain-lain pendapatan hasil usaha				
			4	1	2		Hasil Aset				
			4	1	2	01	Pengelolaan Tanah Kas Gampong				
			4	1	2	02	Tambatan Perahu				
			4	1	2	03	Pasar Gampong				
			4	1	2	04	Tempat Pemandian Umum				
			4	1	2	05	Jaringan Irigasi Gampong				
			4	1	2	06	Pelelangan Ikan Milik Gampong				
			4	1	2	07	Kios Milik Gampong				
			4	1	2	08	Pemanfaatan Lapangan/ Prasarana Olah Raga Milik Gampong				
			4	1	2	09	Lain-lain hasil pengelolaan aset milik gampong				
			4	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
			4	1	3	01	Swadaya, partisipasi dan gotong royong				
			4	1	3	02-99	Lain-lain hasil Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
			4	1	4		lain-lain pendapatan asli gampong				
			4	1	4	01	Hasil Pungutan Gampong				
			4	1	4	02-99	lain-lain pendapatan asli gampong lainnya				
			4	2			Transfer				
			4	2	1		Dana Gampong				
			4	2	1	01	Dana Gampong				
			4	2	2		Dana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah				
			4	2	2	01	Dana Bagi Hasil Pajak Daerah				
			4	2	2	02	Dana Bagi Hasil Retribusi Daerah				
			4	2	2	03	Kurang Bayar Bagi Hasil Pajak Daerah Tahun Sebelumnya				
			4	2	2	04	Kurang Bayar Bagi Hasil Retribusi Daerah Tahun Sebelumnya				
			4	2	3		Alokasi Dana Gampong				
			4	2	3	01	Alokasi Dana Gampong Tahun Berkenaan				
			4	2	3	02	Kurang Bayar Alokasi Dana Gampong Tahun Sebelumnya				
			4	2	4		Bantuan Keuangan Pemerintah Aceh				
			4	2	4	01	Bantuan Keuangan dari APBA				
			4	2	4	02-99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBA				
			4	2	5		Bantuan Keuangan APBK				
			4	2	5	01	Bantuan Keuangan APBK				
			4	2	5	02-99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBK				
			4	3			Lain-Lain Pendapatan Gampong Yang Sah				
			4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Gampong				
			4	3	1	01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama Gampong				

			4	3	2		penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di gampong				
			4	3	2	01	penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di gampong				
			4	3	3		penerimaan dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga				
			4	3	3	01	penerimaan dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga				
			4	3	4		koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya				
			4	3	4	01	koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya				
			4	3	5		penerimaan yang bersumber dari pengembalian atas temuan kerugian keuangan gampong				
			4	3	5	01	penerimaan yang bersumber dari pengembalian atas temuan kerugian keuangan gampong				
			4	3	6		Bunga Bank				
			4	3	6	01	Bunga Bank				
			4	3	9		Lain-lain pendapatan gampong				
			4	3	9	02-99	Lain-lain pendapatan gampong				
			5				BELANJA				
1							Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong				
1	1						Subbidang Penyelenggaraan				
							Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan operasional Pemerintah Gampong				
1	1	01					Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Keuchik				
1	1	01	5	1			Belanja Pegawai				
1	1	01	5	1	1		Penghasilan Tetap, dan Tunjangan Keuchik				
1	1	01	5	1	1	01	Penghasilan Tetap Keuchik				
1	1	01	5	1	1	02	Tunjangan Keuchik				
1	1	01	5	1	1	03	Insentif Keuchik				
1	1	01	5	1	1	04-99	Penerimaan Lain Keuchik yang Sah				
1	1	02					Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Gampong/unsur pelaksana gampong				
1	1	02	5	1			Belanja Pegawai				
1	1	02	5	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Gampong/unsur pelaksana gampong				
1	1	02	5	1	1	01	Penghasilan Tetap Perangkat Gampong				
1	1	02	5	1	1	02	Tunjangan Perangkat Gampong				
1	1	02	5	1	1	03	Insentif Perangkat Gampong				
1	1	02	5	1	1	04	Insentif unsur pelaksana gampong (sesuai dengan Qanun Aceh Nomor 10 Tahun 2008 tentang Lembaga Adat) kecuali TPG				
1	1	02	5	1	1	05-99	Penerimaan Lain Perangkat Gampong yang Sah				
1	1	03					Penyediaan Jaminan Sosial bagi Keuchik dan Perangkat Gampong				
1	1	03	5	1			Belanja Pegawai				
1	1	03	5	1	3		Jaminan Sosial Keuchik dan Perangkat Gampong				
1	1	03	5	1	3	01	Jaminan Kesehatan Keuchik				
1	1	03	5	1	3	02	Jaminan Kesehatan Perangkat Gampong				
1	1	03	5	1	3	03	Jaminan Ketenagakerjaan Keuchik				
1	1	03	5	1	3	04	Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Gampong				
1	1	04					Penyediaan Operasional Pemerintahan Gampong				
1	1	04	5	2			Belanja Barang/jasa				
1	1	04	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan				
1	1	04	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos				

1	1	04	5	2	1	02	Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik				
1	1	04	5	2	1	03	Belanja Perlengkapan Alat-alat Rumah Tangga/Peralatan dan Bahan Kebersihan				
1	1	04	5	2	1	04	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran				
1	1	04	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan				
1	1	04	5	2	1	06	Belanja Barang Konsumsi				
1	1	04	5	2	1	07	Belanja Bahan/Material				
1	1	04	5	2	1	08	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk				
1	1	04	5	2	1	09	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut				
1	1	04	5	2	1	13-99	Belanja Barang Perlengkapan Lainnya				
1	1	04	5	2	2		Belanja Jasa Honorarium				
1	1	04	5	2	2	02	Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Gampong /Operator				
1	1	04	5	2	2	03	Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Gampong				
1	1	04	5	2	2	05	Belanja Jasa Honorarium Petugas				
1	1	04	5	2	2	06-99	Belanja Jasa Honorarium Lainnya				
1	1	04	5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas				
1	1	04	5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten				
1	1	04	5	2	3	02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten				
1	1	04	5	2	3	03	Belanja Kursus/Pelatihan				
1	1	04	5	2	4		Belanja Jasa Sewa				
1	1	04	5	2	4	01	Belanja Jasa Sewa Bangunan/Gedung/Ruang				
1	1	04	5	2	4	02	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan				
1	1	04	5	2	4	04-99	Belanja Jasa Sewa Lainnya				
1	1	04	5	2	5		Belanja Operasional Perkantoran				
1	1	04	5	2	5	01	Belanja Jasa Langganan Listrik				
1	1	04	5	2	5	02	Belanja Jasa Langganan Air Bersih				
1	1	04	5	2	5	06	Belanja Jasa Kurir/Pos/Giro				
1	1	04	5	2	5	07	Belanja Jasa Perpanjangan Ijin/Pajak				
1	1	04	5	2	5	08-99	Belanja Operasional Perkantoran Lainnya				
1	1	04	5	2	6		Belanja Pemeliharaan				
1	1	04	5	2	6	02	Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor				
1	1	04	5	2	6	03	Belanja Pemeliharaan Peralatan				
1	1	04	5	2	6	04	Belanja Pemeliharaan Bangunan				
1	1	04	5	2	6	08	Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik, Telepon, Internet, Komunikasi, dll)				
1	1	04	5	2	6	09-99	Belanja Pemeliharaan Lainnya				
1	1	04	5	3			Belanja Modal				
1	1	04	5	3	2		Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat				
1	1	04	5	3	2	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan				
1	1	04	5	3	2	03	Belanja Modal Peralatan Komputer				
1	1	04	5	3	2	04	Belanja Modal Peralatan Mebeulair dan Aksesori Ruangan				
1	1	04	5	3	2	12-99	Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat Lainnya				
1	1	05					Penyediaan Tunjangan TPG				
1	1	05	5	1			Belanja Pegawai				
1	1	05	5	1	4		Tunjangan TPG				
1	1	05	5	1	4	01	Tunjangan Kedudukan TPG				
1	1	05	5	1	4	02	Tunjangan Kinerja TPG				
1	1	06					Penyediaan Operasional TPG				
1	1	06	5	2			Belanja Barang/Jasa				
1	1	06	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan				
1	1	06	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos				
1	1	06	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan				
1	1	06	5	2	1	06	Belanja Barang Konsumsi				

1	1	06	5	2	1	13-99	Belanja Barang Perlengkapan Lainnya				
1	1	06	5	2	2		Belanja Jasa Honorarium				
1	1	06	5	2	2	02	Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Gampong/Operator				
1	1	06	5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas				
1	1	06	5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten				
1	3						Subbidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan				
1	3	01					Pelayanan administrasi umum dan kependudukan				
1	3	01	5	2			Belanja Barang/Jasa				
1	3	01	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan				
1	3	01	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos				
1	3	01	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan				
1	3	01	5	2	2		Belanja Jasa Honorarium				
1	3	01	5	2	2	05	Belanja Jasa Honorarium Petugas				
1	3	01	5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas				
1	3	01	5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten				
2							Bidang Pelaksanaan Pembangunan Gampong				
2	1						Sub Bidang Pendidikan				
2	1	07					Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan atau sejenisnya milik gampong				
2	1	07	5	3			Belanja Modal				
2	1	07	5	3	4		Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman				
2	1	07	5	3	4	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan				
2	1	07	5	3	4	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja				
2	1	07	5	3	4	03	Belanja Modal Bahan Baku				
2	1	07	5	3	4	04	Belanja Modal Sewa Peralatan				
5							Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat/Mendesak				
5	1						Sub Bidang Penanggulangan Bencana				
5	1	01					pengorganisasian kelompok masyarakat untuk penyelamatan mandiri				
5	1	01	5	4			Belanja Tak Terduga				
5	1	01	5	4	1		Belanja Tak Terduga				
5	1	01	5	4	1	01	Belanja Tak Terduga				
5	1	02					pelatihan keterampilan paska bencana				
5	1	02	5	4			Belanja Tak Terduga				
5	1	02	5	4	1		Belanja Tak Terduga				
5	1	02	5	4	1	01	Belanja Tak Terduga				
5	2						Sub Bidang Keadaan Darurat				
5	2	01					menyediakan MCK komunal sederhana				
5	2	01	5	4			Belanja Tak Terduga				
5	2	01	5	4	1		Belanja Tak Terduga				
5	2	01	5	4	1	01	Belanja Tak Terduga				
5	2	03					menyiapkan lokasi pengungsian				
5	2	03	5	4			Belanja Tak Terduga				
5	2	03	5	4	1		Belanja Tak Terduga				
5	2	03	5	4	1	01	Belanja Tak Terduga				
5	3						Sub Bidang Keadaan Mendesak				
5	3	01					pemberian pertolongan pertama				
5	3	01	5	4			Belanja Tak Terduga				
5	3	01	5	4	1		Belanja Tak Terduga				
5	3	01	5	4	1	01	Belanja Tak Terduga				
5	3	05					penyediaan air bersih dan alat penampungan, termasuk pengaturan distribusinya				
5	3	05	5	4			Belanja Tak Terduga				

5	3	05	5	4	1		Belanja Tak Terduga				
5	3	05	5	4	1	01	Belanja Tak Terduga				
							JUMLAH BELANJA				
							SURPLUS /(DEFISIT)				
			6				PEMBIAYAAN				
			6	1			Penerimaan Pembiayaan				
			6	1	1		SILPA Tahun Sebelumya				
			6	1	1	01	SILPA Tahun Sebelumnya				
			6	2			Pengeluaran Pembiayaan				
			6	2	9		Pengeluaran Pembiayaan lainnya				
			6	2	9	01-99	Pengeluaran Pembiayaan lainnya				
							SELISIH PEMBIAYAAN				

.....,.....

Keuchik .....

(.....)

Keterangan Cara Pengisian:

Kolom 1 : Diisi berdasarkan klasifikasi bidang kegiatan:
a. bidang;
b. sub bidang; dan
c. kegiatan

Kolom 2 : Kode rekening diisi berdasarkan klasifikasi ekonomi terdiri dari Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan:
- bagian pendapatan diisi:
  a. pendapatan;
  b. kelompok pendapatan;
  c. jenis pendapatan; dan
  d. objek pendapatan.
- bagian belanja diisi:
  a. belanja;
  b. jenis belanja (disesuaikan dengan jenis kegiatan);
  c. objek belanja; dan
  d. rincian objek belanja.
- bagian pembiayaan diisi:
  a. pembiayaan;
  b. kelompok pembiayaan; dan
  c. jenis pembiayaan.

Kolom 3 : Uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (Lihat Lampiran A Peraturan Bupati ini)

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

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

Kolom 6 : Anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan

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

D. Format Rancangan Qanun Gampong tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong



KEUCHIK ..... (nama gampong)
KABUPATEN ..... (nama kabupaten)

QANUN GAMPONG ..... (nama gampong)
NOMOR ..... TAHUN .....

TENTANG

PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG
TAHUN ANGGARAN .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEUCHIK GAMPONG ..... (nama gampong),

Menimbang :
a. bahwa sehubungan terjadi perkembangan yang tidak sesuai dengan rencana anggaran yang telah ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong, karena adanya perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan, perlu dilakukan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong Tahun Anggaran .....;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Qanun Gampong tentang Perubahan 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 Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);
3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggarakan Keistimewaan Propinsi 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. Qanun Kabupaten Aceh Timur Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pemerintahan Gampong (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Timur Tahun 2011 Nomor 11);
13. Qanun Pembentukan Gampong..... *(Dalam Hal terdapat aturan tentang pembentukan gampong yang bersangkutan)*
14. Qanun Kabupaten Aceh Timur Nomor ..... Tahun 20..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Timur Tahun Anggaran ..... (Lembaran Kabupaten Aceh Timur Tahun 20..... Nomor .....);

Dengan Kesepakatan Bersama
TUHA PEUT GAMPONG ..... (nama gampong)
dan
KEUCHIK ..... (nama gampong)

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong Tahun Anggaran ..... semula berjumlah Rp.....,- (.....) bertambah/berkurang sejumlah Rp.....,- (.....) sehingga menjadi Rp.....,- (.....) dengan rincian sebagai berikut:

1. Pendapatan gampong	
a. semula	Rp.....
b. bertambah/(berkurang)	Rp.....
Jumlah pendapatan setelah perubahan	Rp.....
2. Belanja gampong	
a. semula	Rp.....
b. bertambah/(berkurang)	Rp.....
Jumlah belanja setelah perubahan	Rp.....
Surplus/(Defisit) setelah perubahan	Rp.....
3. Pembiayaan gampong	
3.1. Penerimaan Pembiayaan	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	Rp.....
Jumlah penerimaan setelah perubahan	Rp.....
3.2. Pengeluaran Pembiayaan	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	Rp.....

Selisih Pembiayaan setelah perubahan(a – b) Rp.....

Pasal 2

Uraian lebih lanjut Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong sebagaimana dimaksud Pasal 1 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Qanun Gampong ini.

Pasal 3

Keuchik menetapkan Peraturan Keuchik tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong sebagai landasan operasional pelaksanaan Perubahan APBG.

Pasal 4

Qanun Gampong ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Qanun Gampong ini dengan penempatannya dalam Lembaran Gampong .....(nama gampong).

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

KEUCHIK .....(nama gampong),

tanda tangan

NAMA
(tanpa mencantumkan gelar)

Diundangkan di .....
pada tanggal .....

SEKRETARIS DESA ... (nama gampong),

tanda tangan

NAMA
(tanpa mencantumkan gelar)

LEMBARAN GAMPONG ..... (nama gampong) TAHUN ..... NOMOR .....

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

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

Contoh:

KODE REKENING					SEMULA		MENJADI		BERTAMBAH/ (BERKURANG)	SUMBER DANA
					URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)		
1			2		3	4	5	6	7	8
a	b	c	a	b						

....., ...
Keuchik, ...

(.....)

Cara pengisian:
Kolom 1 : diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi bidang kegiatan
Kolom 2 : diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasii ekonomi
Kolom 3 : diisi dengan seluruh uraian sebelum perubahan
Kolom 4 : diisi dengan anggaran sebelum perubahan
Kolom 5 : diisi dengan seluruh uraian setelah perubahan
Kolom 6 : diisi dengan anggaran setelah perubahan
Kolom 7 : diisi dengan besaran jumlah anggaran yang berubah
Kolom 8 : diisi dengan sumber dana

E. Format Rancangan Peraturan Keuchik tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong.



KEUCHIK ..... (nama gampong)
KABUPATEN ..... (nama kabupaten)

PERATURAN KEUCHIK ..... (nama gampong)
NOMOR ..... TAHUN .....

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEUCHIK GAMPONG ..... (nama gampong),

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 3 Qanun Gampong Nomor ..... Tahun ..... tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong Tahun Anggaran ....., maka perlu menyusun Peraturan Keuchik tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong ..... (nama gampong) Tahun Anggaran .....;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);
3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggarakan Keistimewaan Propinsi 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. Qanun Kabupaten Aceh Timur Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pemerintahan Gampong (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Timur Tahun 2011 Nomor 11);

13. Qanun Pembentukan Gampong..... *(Dalam Hal terdapat aturan tentang pembentukan gampong yang bersangkutan)*
14. Qanun Kabupaten Aceh Timur Nomor ..... Tahun 20..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Timur Tahun Anggaran ..... (Lembaran Kabupaten Aceh Timur Tahun 20..... Nomor .....);
15. Qanun Gampong ..... Nomor ..... Tahun 20..... tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong ..... Tahun Anggaran ..... (Lembaran Gampong ..... Tahun 20..... Nomor .....);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEUCHIK TENTANG PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG ..... TAHUN ANGGARAN .....

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong Tahun Anggaran ..... semula berjumlah Rp .....,- (.....), bertambah/berkurang sejumlah Rp.....,- (.....) dengan rincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Gampong
   1.1. Pendapatan Asli Gampong
      a. Semula Rp.....
      b. Bertambah/(berkurang) Rp.....
      Jumlah PAG setelah perubahan Rp.....
   1.2. Transfer
      a. Semula Rp.....
      b. Bertambah/(berkurang) Rp.....
      Jumlah pendapatan transfer setelah Perubahan Rp.....
   1.3. Lain-lain Pendapatan yang sah
      a. Semula Rp.....
      b. Bertambah/(berkurang) Rp.....
      Jumlah lain-lain pendapatan yang sah setelah perubahan Rp.....
   Jumlah Pendapatan setelah perubahan Rp.....

2. Belanja Gampong
   2.1. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Gampong
      a. Semula Rp.....
      b. Bertambah/(berkurang) Rp.....
      Jumlah setelah perubahan Rp.....
   2.2. Bidang Pembangunan
      a. Semula Rp.....
      b. Bertambah/(berkurang) Rp.....
      Jumlah setelah perubahan Rp.....

2.3. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	Rp.....
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
2.4. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	Rp.....
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
2.5. Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat/Mendesak Gampong	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	Rp.....
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
Jumlah Belanja setelah perubahan	Rp.....
Surplus/(Defisit) setelah perubahan	Rp.....
3. Pembiayaan Gampong	
3.1. Penerimaan Pembiayaan	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	Rp.....
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
3.2. Pengeluaran Pembiayaan	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	Rp.....
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
Selisih Pembiayaan Setelah Perubahan	Rp.....

Pasal 2

Uraian lebih lanjut Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong sebagaimana dimaksud Pasal 1 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Keuchik ini.

Pasal 3

Pelaksanaan Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong yang ditetapkan dalam Peraturan Keuchik ini dituangkan lebih lanjut dalam Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) yang disusun oleh Kepala Urusan dan Kepala Seksi pelaksana kegiatan anggaran.

Pasal 4

Peraturan Keuchik ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Keuchik ini dengan penempatannya dalam Berita Gampong …….. (nama gampong).

Ditetapkan di ……
pada tanggal ……

KEUCHIK …. (nama gampong)

tanda tangan

NAMA
(tidak mencantumkan gelar)

Diundangkan di ……
pada tanggal ……

SEKRETARIS DESA … (nama gampong),

tanda tangan

NAMA
(tidak mencantumkan gelar)

BERITA GAMPONG … (nama gampong) TAHUN ….. NOMOR …..

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

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

KODE REKENING							SEMULA				MENJADI				BERTAMBAH/ (BERKURANG)	SUMBER DANA
							URAIAN	KELUARAN/OUTPUT		ANGGARAN (Rp)	URAIAN	KELUARAN/OUTPUT		ANGGARAN (Rp)		
								VOLUME	SATUAN			VOLUME	SATUAN			
1			2				3				4				5	6
a	b	c	a	b	c	d										

....., ...
Keuchik, ...

(.....)

Cara pengisian:
Kolom 1 : diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi bidang kegiatan
Kolom 2 : diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasii ekonomi
Kolom 3 : diisi dengan seluruh uraian, keluaran/output, dan anggaran sebelum perubahan
Kolom 4 : diisi dengan seluruh uraian, keluaran/output setelah perubahan
Kolom 5 : diisi dengan besaran jumlah anggaran yang berubah
Kolom 6 : diisi dengan sumber dana

F. Format DPA

1. Format Rencana Kegiatan dan Anggaran

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN *
TAHUN ANGGARAN .....

GAMPONG :
KABUPATEN :
PROVINSI :

KODE REKENING							URAIAN	ANGGARAN		RENCANA PENARIKAN ANGGARAN (Rp)												JUMLAH (Rp)
								Jumlah (Rp)	Sumber	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des	
1			2				3	4	5	6												7
a	b	c	a	b	c	d																
1							Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong															
1	1						Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Gampong															
1	1	01					Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Gampong															
1	1	01	5	1			Belanja Pegawai															
1	1	01	5	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Keuchik															
1	1	01	5	1	1	...	<Rincian Objek Belanja>															
1	3						Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan															
1	3	01					Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)															
1	3	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa															
1	3	01	5	2	2		Belanja Jasa Honorarium															
							<Rincian Objek Belanja>															
2							Pelaksanaan Pembangunan Gampong															
2	1						Pendidikan															
2	1	05					Pembangunan/Rehabilitasi/ Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Gampong/Sanggar															
2	1	05	5	3			Belanja Modal															

2	1	05	5	3	4		Belanja Modal Gedung dan Bangunan														
1	1	05	5	3	4	...	<Rincian Objek Belanja>														
5							Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat/Mendesak														
5	1						Penanggulangan Bencana														
5	1	00	5	4			Penanggulangan Bencana														
5	1	00	5	4			Belanja Tak Terduga														
5	1	00	5	4	00		Belanja Tak Terduga														
5	1	00	5	4	00	00	Belanja Tak Terduga														
		dst																			

....., ...
Kaur/Kasi.....

Diverifikasi Oleh
Sekretaris Desa,

(.....)

(.....)

Disetujui oleh:
Keuchik .....,

(.....)

Cara Pengisian:

Kolom 1, 2, 3, 4 dan 5 : diisi sebagaimana yang tercantum dalam Penjabaran APBG sesuai tugas yang dilaksanakan oleh masing-masing Kaur/Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran

Kolom 6 : diisi rencana penarikan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan oleh masing-masing Kaur/Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran yang diajukan kepada Kaur Keuangan dalam setiap periode/bulan dalam baris jenis, objek, dan rincian objek belanja

Kolom 7 : diisi rencana jumlah penarikan anggaran untuk masing-masing kegiatan

2. Format Rencana Kerja Kegiatan Gampong

RENCANA KERJA KEGIATAN GAMPONG *
TAHUN : .....

GAMPONG :
KECAMATAN :
KABUPATEN :
PROVINSI :

NO	Bidang/Sub Bidang/Kegiatan					Lokasi	Volume	Satuan	Biaya (Rp)	Sasaran				Waktu Pelaksanaan			Pelaksanaan Kegiatan Anggaran	Tim yang melaksanakan kegiatan
	Bidang		Sub Bidang		Kegiatan					Jumlah	Laki-Laki	Perempuan	A-RTM	Durasi	Mulai	Selesai		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1.	Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong																	
Jumlah Per Bidang 1																		
2.	Pembangunan Gampong																	
Jumlah Per Bidang 2																		
3.	Pembinaan Kemasyarakatan																	
Jumlah Per Bidang 3																		
4.	Pemberdayaan Masyarakat																	
Jumlah Per Bidang 4																		
5.	Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat/Mendesak Gampong																	
Jumlah Per Bidang 5																		

....., ...

Keuchik,

Sekretaris Desa,

(.....)

(.....)

Keterangan:
Merupakan dokumen perencanaan yang disusun saat penyusunan RKPG

3. Format Rencana Anggaran Biaya (RAB)

RENCANA ANGGARAN BIAYA
GAMPONG ..... KECAMATAN .....
TAHUN ANGGARAN .....

Bidang : .....
Sub Bidang : .....
Kegiatan : .....
Waktu Pelaksanaan : .....

Rincian Pendanaan :

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

....., ...

Disetujui
Keuchik

Kaur/Kasi.....

(.....) (.....)

Cara pengisian:

1. Bidang diisi dengan nomenklatur bidang dan kode rekening sesuai dengan APBG.
2. Sub Bidang diisi dengan nomenklatur Sub Bidang dan kode rekening sesuai APBG.
3. Kegiatan diisi dengan nomenklatur kegiatan dan kode rekening sesuai APBG.
4. kolom 1 : diisi dengan nomor urut.
5. kolom 2 : diisi dengan uraian berupa rincian kebutuhan dalam kegiatan.
6. kolom 3 : diisi dengan volume dapat berupa jumlah orang/barang.
7. kolom 4 : diisi dengan harga satuan yang merupakan besaran untuk membayar orang/barang.
8. kolom 5 : diisi dengan jumlah perkalian antara kolom 3 dengan kolom 4.

G. Format DPPA
Format Rencana Kegiatan dan Anggaran Perubahan

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN PERUBAHAN
TAHUN ANGGARAN .....

GAMPONG :
KECAMATAN :
KABUPATEN :
PROVINSI :

Contoh:

KODE REKENING							URAIAN	SEMULA ANGGARAN		MENJADI ANGGARAN		RENCANA PENARIKAN ANGGARAN (Rp)												JUMLAH (Rp)
								Jumlah (Rp)	Sumber	Jumlah (Rp)	Sumber	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des	
1			2				3	4	5	6	7	8												9
a	b	c	a	b	c	d																		
1							Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong																	
1	1						Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Gampong																	
1	1	01					Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Keuchik																	
1	1	01	5	1			Belanja Pegawai																	
1	1	01	5	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Keuchik																	
1	1	01	5	1	1	...	<Rincian Objek Belanja>																	
1	3						Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan																	
1	3	01					Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)																	
1	3	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa																	
1	3	01	5	2	2		Belanja Jasa Honorarium																	
							<Rincian Objek Belanja>																	
2							Pelaksanaan Pembangunan Gampong																	
2	1						Pendidikan																	

2	1	05					Pembangunan/Rehabilitasi/ Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/ Taman Bacaan Gampong/Sanggar Belajar																	
2	1	05	5	3			Belanja Modal																	
2	1	05	5	3	4		Belanja Modal Gedung dan Bangunan																	
1	1	05	5	3	4	...	<Rincian Objek Belanja>																	
5							Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat/Mendesak																	
5	1						Penanggulangan Bencana																	
5	1	00	5	4			Penanggulangan Bencana																	
5	1	00	5	4			Belanja Tak Terduga																	
5	1	00	5	4	00		Belanja Tak Terduga																	
5	1	00	5	4	00	00	Belanja Tak Terduga																	

....., ...
Kaur/Kasi.....

Diverifikasi oleh:
Sekretaris Desa,

(.....)

(.....)

Disetujui oleh:
Keuchik,

(.....)

H. Format Rencana Anggaran Kas Gampong

Contoh

RENCANA ANGGARAN KAS GAMPONG
TAHUN ANGGARAN .....

GAMPONG :
KECAMATAN :
KABUPATEN :
PROVINSI :

KODE REKENING							URAIAN	ANGGARAN (Rp)	PENERIMAAN/PENGELUARAN (Rp.)												JUMLAH (Rp)
									Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des	
1			2				3	4	5												6
a	b	c	a	b	c	d															
			4				PENDAPATAN														
			4	1			Pendapatan Asli Gampong														
			4	1	1		Hasil usaha														
			4	1	1	...	<Objek Pendapatan>														
			4	2			Transfer														
			4	2	1		Dana Gampong														
			4	3			Pendapatan lain-lain														
			4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Gampong dengan Pihak Ketiga														
			4	3	1	....	<Objek Pendapatan>														
							dst...														
							JUMLAH PENDAPATAN														
			5				BELANJA														
1							Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong														
1	1						Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Gampong														
1	1	01					Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Keuchik														

1	1	01	5	1			Belanja Pegawai													
1	1	01	5	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Keuchik													
1	1	01	5	1	1	...	<Rincian Objek Belanja>													
1	3						Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan													
1	3	01					Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)													
1	3	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa													
1	3	01	5	2	2		Belanja Jasa Honorarium													
							<Rincian Objek Belanja>													
2							Pelaksanaan Pembangunan Gampong													
2	1						Pendidikan													
2	1	05					Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Gampong/Sanggar Belajar													
2	1	05	5	3			Belanja Modal													
2	1	05	5	3	4		Belanja Modal Gedung dan Bangunan													
1	1	05	5	3	4	...	<Rincian Objek Belanja>													
5							Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat/Mendesak													
5	1						Penanggulangan Bencana													
5	1	00	5	4			Penanggulangan Bencana													
5	1	00	5	4			Belanja Tak Terduga													
5	1	00	5	4	00		Belanja Tak Terduga													
5	1	00	5	4	00	00	Belanja Tak Terduga													
							dst													
							JUMLAH BELANJA													
							SURPLUS /(DEFISIT)													
			6				PEMBIAYAAN													
			6	1			Penerimaan Pembiayaan													

			6	1	1		SiLPA Tahun Sebelumnya													
			6	1	1	1	SiLPA Tahun Sebelumnya													
			6	2			Pengeluaran Pembiayaan													
			6	2	1		Pembentukan Dana Cadangan													
			6	2	2	1	Pembentukan Dana Cadangan													
							dst													
							SELISIH PEMBIAYAAN													
							Jumlah Total Penerimaan													
							Jumlah Total Pengeluaran													
							Selisih Penerimaan dan													

....., ...
Kaur Keuangan,

Diverifikasi oleh:
Sekretaris Desa,

(.....)

(.....)

Disetujui oleh:
Keuchik,

(.....)

Cara pengisian:
Kolom 1, 2, 3, 4 : diisi sesuai dengan Penjabaran APBG
Kolom 5 : diisi dengan:
- Pendapatan diisi sesuai rencana waktu penerimaan pendapatan baik yang berasal dari informasi resmi maupun estimasi waktu
- Belanja diisi sesuai rencana pengeluaran berdasarkan DPA yang diajukan oleh Kaur/Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran maupun rencana pengeluaran pengahasilan tetap, untuk belanja tunjangan operasional aparatur Gampong
- Pembiayaan diisi sesuai rencana penerimaan dan pengeluaran pembiayaan

Kolom 6 : diisi jumlah penerimaan dan pengeluaran masing-masing item

I. Format Buku Pembantu Kegiatan

1. Format Buku Pembantu Kegiatan

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

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

....., ...
Kaur/Kasi.....

(.....)

Cara pengisian:
Kolom 1 : diisi dengan nomor urut.
Kolom 2 : diisi dengan tanggal transaksi.
Kolom 3 : diisi dengan nomor bukti transaksi.
Kolom 4 : diisi dengan uraian transaksi.
Kolom 5 : diisi dengan jumlah rupiah yang diterima dari kas gampong.
Kolom 8 : diisi dengan jenis pengeluaran belanja barang dan jasa.
Kolom 9 : diisi dengan jenis pengeluaran belanja modal.
Kolom 10 : diisi dengan jumlah rupiah yang dikembalikan ke kas gampong.
Kolom 11 : diisi dengan jumlah saldo kas dalam rupiah.

2. Format Buku Pembantu Kegiatan Penerimaan Swadaya Masyarakat

BUKU PEMBANTU KEGIATAN PENERIMAAN SWADAYA MASYARAKAT
GAMPONG..... KECAMATAN.....
TAHUN ANGGARAN.....

Nama Kegiatan : .....

No.	Tanggal	Nomor Bukti	Uraian	Penerimaan		Nomor Bukti Setor ke Kas Gampong	Saldo Kas (Rp.)
				Uang (Rp)	Barang/ Tenaga (Volume)		
1	2	3	4	5	6	7	8
			Pindahan Jumlah dari halaman sebelumnya				
			Jumlah				
			Total				

....., ...
Kaur/Kasi

(.....)

Cara pengisian:
Kolom 1 : diisi dengan nomor urut.
Kolom 2 : diisi dengan tanggal transaksi.
Kolom 3 : diisi dengan nomor bukti transaksi.
Kolom 4 : diisi nama/sumber pemberi bantuan dan jenis bantuan.
Kolom 5 : diisi dengan jumlah uang yang berikan.
Kolom 6 : diisi dengan volume jenis barang/tenaga.
Kolom 7 : diisi dengan nomor bukti setor/pemberitahuan kepada bendahara.
Kolom 8 : diisi dengan jumlah rupiah sebagai saldo yang harus dikembalikan ke kas gampong.

J. Format Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran

LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN
Bulan : ..... Tahun : .....

GAMPONG : .....
KECAMATAN : .....
KABUPATEN : .....
PROVINSI : .....

KODE REKENING							URAIAN	OUTPUT							SUMBER DANA			
								Rencana			Realisasi Sampai Saat ini				Dana Gampong (Rp)	Alokasi Dana Gampong (Rp)	Lain-Lain (Rp)	Bentuk Lain
								Volume	Satuan	Anggaran (Rp)	Volume	Satuan	Anggaran (Rp)	Capaian (%)				
1			2				3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
a	b	c	a	b	c	d												
							Jumlah											

.....,.....
Kaur/Kasi
ttd
(.....)

Cara Pengisian:
Kolom 1 dan 2 : diisi dengan Kode Rekening
Kolom 3 : diisi dengan Bidang, Sub Bidang dan Jenis Kegiatan sebagaimana yang tercantum dalam penjabaran APBG
Kolom 4 : diisi volume kegiatan yang direncanakan
Kolom 5 : diisi satuan volume:
- jembatan/bangunan/barang atau yang sejenis = unit
- jalan/irigasi/drainase atau yang sejenis = M
- kegiatan non fisik - paket

Kolom 6 : diisi jumlah anggaran yang direncanakan
Kolom 7 : diisi volume kegiatan yang terealisasi sampai dengan saat ini
Kolom 8 : diisi satuan volume yang terealisasi sampai dengan saat ini
Kolom 9 : diisi dengan jumlah dana yang digunakan
Kolom 10 : diisi dengan prosentase capaian kegiatan dan anggaran yang digunakan
Kolom 11 : diisi dengan penggunaan dana dari Dana Gampong (DG)
Kolom 12 : diisi dengan penggunaan dana dari Alokasi Dana Gampong (ADG)
Kolom 13 : diisi dengan penggunaan dana dari sumber lain selain DG dan ADG
Kolom 14 : diisi dengan penggunaan bantuan yang tidak berupa uang

K. Format Surat Permintaan Pembayaran

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)
GAMPONG ..... KECAMATAN .....
TAHUN ANGGARAN .....

Bidang : .....
Sub Bidang : .....
Kegiatan : .....
Waktu Pelaksanaan : .....

No	URAIAN	PAGU ANGGARAN (Rp.)	PENCAIRAN S.D. YG LALU (Rp.)	PERMINTAAN SEKARANG (Rp.)	JUMLAH SAMPAI SAAT INI (Rp.)	SISA DANA (Rp.)
1	2	3	4	5	6	7
	JUMLAH					

....., ... 20....

Telah dilakukan verifikasi
Sekretaris Desa,

Kaur/Kasi.....

..... (.....)

Disetujui untuk dibayarkan
Keuchik,

Telah dibayar lunas
Kaur Keuangan,

..... (.....)

Cara pengisian:
1. Bidang diisi dengan nomenklatur dan kode rekening sesuai APBG.
2. Sub Bidang diisi dengan nomenklatur kode rekening sesuai APBG
3. Kegiatan diisi dengan nomenklatur kode rekening sesuai APBG.
4. Kolom 1 : dengan nomor urut.
5. Kolom 2 : diisi dengan rincian penggunaan dana sesuai rencana kegiatan.
6. Kolom 3 : diisi dengan rincian pagu dana sesuai dengan rencana kegiatan.
7. Kolom 4 : diisi dengan rincian jumlah anggaran yang telah dibayar sebelumnya.
8. Kolom 5 : diisi dengan rincian yang dimintakan untuk dibayar.
9. Kolom 6 : diisi dengan jumlah permintaan dana sampai saat ini.
10. Kolom 7 : diisi dengan sisa anggaran.

L. Format Pernyataan Tanggung Jawab Belanja

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA
GAMPONG ..... KECAMATAN .....
TAHUN ANGGARAN .....

Bidang : .....
Sub Bidang : .....
Kegiatan : .....

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

Bukti-bukti pengeluaran atau belanja tersebut diatas sebagai terlampir, untuk kelengkapan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., ...
Kaur/Kasi.....

(.....)

Cara pengisian:
1. Bidang diisi dengan nomenklatur dan kode rekening sesuai APBG.
2. Sub Bidang diisi dengan nomenklatur dan kode rekening sesuai APBG.
3. Kegiatan diisi dengan nomenklatur dan kode rekening sesuai APBG.
4. Kolom 1 : diisi dengan nomor urut.
5. Kolom 2 : diisi dengan penerima pembayaran yang ada di bukti belanja.
6. Kolom 3 : diisi dengan uraian keperluan belanja.
7. Kolom 4 : diisi dengan jumlah belanja.
8. baris jumlah diisi jumlah keseluruhan.

M. Format Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran

LAPORAN AKHIR REALISASI PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN
Bulan : ..... Tahun : .....

GAMPONG : .....
KECAMATAN : .....
KABUPATEN : .....
PROVINSI

KODE REKENING							URAIAN	OUTPUT							SUMBER DANA			
								Rencana			Realisasi				Dana Gampong (Rp)	Alokasi Dana Gampong (Rp)	Lain-Lain (Rp)	Bentuk Lain
								Volume	Satuan	Anggaran (Rp)	Volume	Satuan	Anggaran (Rp)	Capaian (%)				
1			2				3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
a	b	c	a	b	c	d												

.....,.....
Kaur/Kasi

ttd

(.....)

Cara pengisian:
Kolom 1 dan 2 : diisi dengan Kode Rekening
Kolom 3 : diisi dengan Bidang, Sub Bidang dan Jenis Kegiatan sebagaimana yang tercantum dalam penjabaran APBG
Kolom 4 : diisi volume kegiatan yang direncanakan
Kolom 5 : diisi satuan volume:
- jembatan/bangunan/barang atau yang sejenis = unit
- jalan/irigasi/ drainase atau yang sejenis = M
- kegiatan non fisik - paket

Kolom 6 : diisi jumlah anggaran yang direncanakan
Kolom 7 : diisi volume kegiatan yang terealisasi
Kolom 8 : diisi satuan volume yang terealisasi
Kolom 9 : diisi dengan jumlah dana yang digunakan
Kolom 10 : diisi dengan prosentase capaian kegiatan dan anggaran yang digunakan
Kolom 11 : diisi dengan penggunaan dana dari Dana Gampong
Kolom 12 : diisi dengan penggunaan dana dari Alokasi Dana Gampong
Kolom 13 : diisi dengan penggunaan dana dari sumber lain selain Dana Gampong dan Alokasi Dana Gampong
Kolom 14 : diisi dengan penggunaan bantuan yang tidak berupa uang

N. Format DPAL
Format Rencana Kegiatan dan Anggaran Lanjutan

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN LANJUTAN*
TAHUN ANGGARAN .....

GAMPONG : .....
KECAMATAN : .....
KABUPATEN : .....
PROVINSI : .....

KODE REKENING							URAIAN	ANGGARAN		REALISASI			LANJUTAN					
										Anggaran		Volume Kegiatan	Jumlah Anggaran	Waktu Penyelesaian	Penarikan Anggaran (Rp)			
1			2					Jumlah (Rp)	Sumber	Jumlah (Rp)	%	%	Rp.	hari	Jan	Feb	Mar	Jumlah
a	b	c	a	b	c	d												

....., ...
Kaur/Kasi.....

Diverifikasi oleh:
Sekretaris Desa,

(.....)

(.....)

Disetujui oleh:
Keuchik,

.....

Ket: Diisi untuk kegiatan yang dilajutkan saja

O. Format Buku Kas Umum

BUKU KAS UMUM
GAMPONG .....
TAHUN ANGGARAN .....

KECAMATAN :
KABUPATEN :
PROVINSI :

No	Tgl	KODE REKENING							URAIAN	PENERIMAAN (Rp)	PENGELUARAN (Rp)	NOMOR BUKTI	NETTO TRANSAKSI (Rp)	SALDO (Rp)
1	2	3							4	5	6	7	8	9
		1			2									
		a	b	c	a	b	c	d						
JUMLAH										Rp.	Rp.		Rp.	Rp.

Diverifikasi Oleh:
Sekretaris Desa,

(.....)

....., ...
Kaur Keuangan

(.....)

Disetujui Oleh:
Keuchik,

(.....)

Cara pengisian:
Kolom 1 : diisi dengan nomor urut penerimaan atau pengeluaran.
Kolom 2 : diisi dengan tanggal penerimaan atau pengeluaran.
Kolom 3 : diisi dengan kode rekening penerimaan dan pengeluaran sebagaimana tertera dalam Penjabaran APBG.
Kolom 4 : diisi dengan uraian transaksi penerimaan atau pengeluaran sebagaimana tertera dalam penjabaran APBG
Kolom 5 : diisi dengan jumlah rupiah penerimaan
Kolom 6 : diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran
Kolom 7 : diisi dengan nomor bukti transaksi
Kolom 8 : diisi dengan netto transaksi
Kolom 9 : diisi dengan saldo kas.

P. Format Buku Pembantu Kas Umum

1. Format Buku Pembantu Bank

BUKU PEMBANTU BANK
GAMPONG ..... KECAMATAN .....
TAHUN ANGGARAN .....

BULAN
BANK CABANG
NO. REKENING

No.	TANGGAL TRANSAKSI	URAIAN TRANSAKSI	BUKTI TRANSAKSI	PEMASUKAN (Rp)		PENGELUARAN (Rp)			SALDO (Rp)
				SETORAN	BUNGA BANK	PENARIKAN	PAJAK	BIAYA ADM	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
TOTAL TRANSAKSI BULAN INI									
TOTAL TRANSAKSI KUMULATIF									

....., ...
Kaur Keuangan

(.....)

Cara pengisian:
Kolom 1 : diisi dengan nomor urut pemasukan dan pengeluaran Bank.
Kolom 2 : diisi dengan tanggal transaksi Bank.
Kolom 3 : diisi dengan uraian transaksi pemasukan dan pengeluaran.
Kolom 4 : diisi dengan bukti transaksi.
Kolom 5 : diisi dengan pemasukan jumlah setoran.
Kolom 6 : diisi dengan pemasukan jumlah bunga bank.
Kolom 7 : diisi dengan pengeluaran jumlah penarikan.
Kolom 8 : diisi dengan pengeluaran jumlah pajak.
Kolom 9 : diisi dengan pengeluaran biaya administrasi.
Kolom 10 : diisi dengan saldo Bank.

2. Format Buku Pembantu Pajak

BUKU PEMBANTU PAJAK
GAMPONG ..... KECAMATAN .....
TAHUN ANGGARAN .....

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

....., ...
Kaur Keuangan

(.....)

Cara pengisian:
Kolom 1 : diisi dengan nomor urut penerimaan (dari pemotongan pajak) atau pengeluaran (dari penyetoran pajak).
Kolom 2 : diisi dengan tanggal penerimaan atau 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.

3. Format Buku Pembantu Panjar

BUKU PEMBANTU PANJAR
GAMPONG..... KECAMATAN.....
TAHUN ANGGARAN.....

No.	Tanggal	Nomor Bukti	Uraian	Penerima	Pemberian (Rp)	Pertanggung-jawaban Panjar	Saldo (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8

....., ...
Kaur Keuangan

(.....)

Cara pengisian:
Kolom 1 : diisi dengan nomor urut.
Kolom 2 : diisi dengan tanggal transaksi.
Kolom 3 : diisi dengan nomor bukti transaksi.
Kolom 4 : diisi nama/sumber pemberi bantuan dan jenis bantuan.
Kolom 5 : diisi dengan jumlah uang yang berikan.
Kolom 6 : diisi dengan volume jenis barang/tenaga.
Kolom 7 : diisi dengan nomer bukti setor/pemberitahuan kepada bendahara.
Kolom 8 : diisi dengan jumlah rupiah sebagai saldo yang harus dikembalikan ke kas gampong.

Q. Format Kuitansi

KANTOR KEUCHIK : ..... (nama gampong)
KABUPATEN : ..... (nama kabupaten)

TANDA BUKTI PENGELUARAN UANG

Telah terima dari Kaur Keuangan Gampong ..... (nama gampong)

Uang sebesar : Rp. ..... (jumlah dalam angka)
(.....jumlah dalam huruf)
(.....jumlah dalam huruf lanjutan)

Sebagai Pembayaran : ..... (sebutkan tujuan pembayaran) kegiatan/belanja
..... (sebutkan tujuan pembayaran lanjutan) kegiatan/belanja
..... (sebutkan tujuan pembayaran lanjutan) kegiatan/belanja

Catatan Keuangan ....., ...
Yang Memberi, Yang Menerima,

(nama pemberi) (nama penerima)

R. Format Laporan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong Semester Pertama

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

Contoh

KODE REKENING							URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI ANGGARAN (Rp)	SUMBER DANA
1			2				3	4	5	6
a	b	c	a	b	c	d				
			4				PENDAPATAN			
			4	1			Pendapatan Asli Gampong			
			4	1	1		Hasil usaha			
			4	1	1	...	<Objek Pendapatan>			
			4	2			Transfer			
			4	2	1		Dana Gampong			
			4	3			Pendapatan lain-lain			
			4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Antar Gampong			
			4	3	1	....	<Objek Pendapatan>			
							dst...			
							JUMLAH PENDAPATAN			
			5				BELANJA			
1							Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong			
1	1						Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Gampong			
1	1	01					Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Keuchik			
1	1	01	5	1			Belanja Pegawai			
1	1	01	5	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Keuchik			
1	1	01	5	1	1	...	<Rincian Objek Belanja>			
1	3						Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan			
1	3	01					Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/ Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)			
1	3	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa			
1	3	01	5	2	2		Belanja Jasa Honorarium			
							<Rincian Objek Belanja>			
2							Pelaksanaan Pembangunan Gampong			

2	1						Pendidikan			
2	1	05					Pembangunan/Rehabilitasi/ Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Gampong/Sanggar Belajar			
2	1	05	5	3			Belanja Modal			
2	1	05	5	3	4		Belanja Modal Gedung dan Bangunan			
1	1	05	5	3	4	...	<Rincian Objek Belanja>			
5							Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat/Mendesak			
5	1						Penanggulangan Bencana			
5	1	00	5	4			Penanggulangan Bencana			
5	1	00	5	4			Belanja Tak Terduga			
5	1	00	5	4	00		Belanja Tak Terduga			
5	1	00	5	4	00	00	Belanja Tak Terduga			
		dst								
							JUMLAH BELANJA			
							SURPLUS/(DEFISIT)			
			6				PEMBIAYAAN			
			6	1			Penerimaan Pembiayaan			
			6	1	1		SiLPA Tahun Sebelumnya			
			6	1	1	1	SiLPA Tahun Sebelumnya			
			6	2			Pengeluaran Pembiayaan			
			6	2	1		Pembentukan Dana Cadangan			
			6	2	2	1	Pembentukan Dana Cadangan			
		dst								
							SELISIH PEMBIAYAAN			

....., ... 20.....

Keuchik, ...

(.....)

Cara pengisian:

Kolom 1 : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:
a. bidang;
b. sub bidang; dan
c. kegiatan.

Kolom 2 : diisi berdasarkan klasifikasi ekonomi terdiri dari Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan:
- bagian pendapatan diisi:
  a. pendapatan;
  b. kelompok pendapatan:
  c. jenis pendapatan; dan
  d. objek pendapatan.
- bagian belanja diisi:
  a. belanja;
  b. jenis belanja (disesuaikan dengan jenis kegiatan);
  c. objek belanja: dan
  d. rincian objek belanja.
- bagian pembiayaan diisi:
  a. kelompok pembiayaan; dan
  b. jenis pembiayaan.

Kolom 3 : diisi uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (Lihat Lampiran A Peraturan Bupati ini)

Kolom 4 : diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan

Kolom 5 : diisi dengan realisasi anggaran yang digunakan

Kolom 6 : diisi sumber Dana diisi dengan Sumber Dana yang digunakan dalam kegiatan (kolom 1.c) terkait

S. Format Laporan Pertanggungjawaban

1. Format Laporan Keuangan

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

Laporan Keuangan
Pemerintah Gampong ABC
Kecamatan KLM
Kabupaten XYZ
Tahun Anggaran 20x1

Daftar Isi

	halaman
I Laporan Realisasi APBG	x
II Catatan Atas Laporan Keuangan	x
A. Informasi Umum	x
B. Dasar Penyajian Laporan Keuangan	x
C. Rincian Pos Laporan Realisasi Anggaran	x
1 Rekonsiliasi SILPA dan Kas	x
2 Pendapatan Asli Gampong	x
3 Dana Gampong	x
4 Bagian dr hasil pajak dan Retribusi Daerah	x
5 Alokasi Dana Gampong	x
6 Bantuan Keuangan Propinsi	x
7 Bantuan Keuangan Kabupaten	x
8 Pendapatan Lain lain	x
9 Belaja Bidang Penyelenggaraan pemerintah Gampong	x
# Belanja Bidang Pelaksanaan Pembangunan Gampong	x
# Belanja Bidang Pembinaan Kemasyaratan Gampong	x
# Belanja Bidang Pemberdayaan Kemasyaratan Gampong	x
# Belanja Bidang Penanggulangan bencana, keadaan darurat/mendesak gampong	x
# Belanja Gampong dalam Klasifikasi Ekonomi	x
# Belanja Gampong dalam Klasifikasi Sub Bidang (Fungsi)	
# Pembiayaan	x
# Aset Gampong	x
# Penyertaan Modal Gampong	x
#	x
Lampiran	
Lampiran 1 - Rincian Aset Tetap Gampong	x
Lampiran 2 -	x

2. Format Laporan Realisasi APBG

LAPORAN REALISASI APBG
PEMERINTAH GAMPONG ABC
KECAMATAN KLM
KABUPATEN XYZ
TAHUN ANGGARAN 20x1

	Ref	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
PENDAPATAN				
Pendapatan Asli Gampong	C.2	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Pendapatan Transfer				
Dana Gampong	C.3	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bagian dari hasil pajak dan Retribusi Daerah	C.4	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Alokasi Dana Gampong	C.5	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bantuan Keuangan Propinsi	C.6	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bantuan Keuangan Kabupaten	C.7	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Pendapatan Lain lain	C.8	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
JUMLAH PENDAPATAN		x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	x.xxx
BELANJA				
Bidang Penyelenggaraan pemerintah Gampong	C.9 dan C15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bidang Pelaksanaan Pembangunan Gampong	C.10 dan C15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bidang Pembinaan Kemasyaratan Gampong	C.11 dan C15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bidang Pemberdayaan Masyarakat Gampong	C.12 dan C15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bidang Penangulangan Bencana, Keadaan Darurat / Mendesak Gampong	C.13 dan C15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
JUMLAH BELANJA	C.14	x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	x.xxx
SURPLUS/(DEFISIT)		XX.XXX	XX.XXX	XX
PEMBIAYAAN	C.15			
Penerimaan Pembiayaan		xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Pengeluaran Pembiayaan		xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
PEMBIAYAAN NETTO		XX.XXX	XX.XXX	XX
SILPA TAHUN BERJALAN		XXX	XXX	XXX

Lihat Catatan Atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan

3. Format Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan Atas Laporan Keuangan Pemerintah Gampong ABC, Kecamatan KLM, Kabupaten XYZ Tahun Anggaran 20x1

A. Informasi Umum

Pemerintah Gampong ABC merupakan Gampong di Kecamatan KLM, Kabupaten XYZ. Sesuai dengan Keputusan Bupati No. ..... Tanggal ....., saat ini kepengurusan Pemerintahan Gampong ABC

1. Keuchik : XXXXX
2. Sekretaris Desa : YYYYY
3. Bendahara Gampong : ZZZZZ

Kantor Pemerintahan Gampong beralamat di ....., Gampong ABC, Kecamatan KLM, Kabupaten

B. Dasar Penyajian Laporan Keuangan

Laporan Keuangan Gampong berupa Laporan Realisasi APBG sesuai basis kas dengan dasar harga perolehan. Pendapatan dicatat pada saat kas diterima di Bank atau Kas dan Belanja dicatat pada saat kas dikeluarkan dan telah bersifat definitif.

C. Rincian Pos Laporan Keuangan

1. Rekonsiliasi SILPA dan Kas

SILPA tahun anggaran 20x1		XXX
Mutasi Potongan Pajak		
- Saldo Awal Periode Potongan Pajak yg belum disetor ke Kas Negara	XXX	
- Penerimaan Potongan Pajak tahun anggaran berjalan	XXX	
- Setoran Pajak ke Kas Negara selama tahun anggaran berjalan	(XXX)	
- Saldo Akhir Periode Potongan Pajak yg belum disetor ke Kas Negara		XXX
Saldo Kas per 31 Desember 20x1		X.XXX

2. Pendapatan Asli Gampong

Pendapatan Asli Gampong terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Pendapatan Asli Gampong terdiri dari:			
a. Hasil Usaha	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
b. Hasil Aset	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
c. Swadaya, partisipasi, dan Gotong Royong	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
d. Lain-lain PAG yang sah	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

3. Dana Gampong

Dana Gampong merupakan penerimaan gampong yang diperoleh dari APBN. Jumlah penerimaan Dana Gampong selama tahun anggaran 20x1 adalah sebagai berikut:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Tahap 1	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Tahap 2	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

4. Bagian dari hasil pajak dan Retribusi Daerah

Penerimaan Gampong yang berasal dari Bagian dari hasil pajak dan Retribusi Daerah adalah sebagai

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Tahap 1	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Tahap 2	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

5. Alokasi Dana Gampong (ADG)
Penerimaan Gampong yang berasal dari Alokasi Dana Gampong (ADG) adalah sebagai beikut:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Tahap 1	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Tahap 2	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

6. Bantuan Keuangan Propinsi
Penerimaan Gampong yang berasal dari Bantuan Keuangan Propinsi ..... adalah sebagai berikut:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
.....	*xxx.xxx*	*xxx.xxx*	*xxx*
.....	*xxx.xxx*	*xxx.xxx*	*xxx*
	xxx.xxx	*xxx.xxx*	*xxx*

7. Bantuan Keuangan Kabupaten
Penerimaan Gampong yang berasal dari Bantuan Keuangan Kabupaten ..... adalah sebagai

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

8. Pendapatan Lain-lain
Pendapatan lain-lain terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Penerimaan dari hasil kerjasama antar Gampong	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Penerimaan dari hasil kerjasama Gampong dengan pihak ketiga	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Gampong	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Gampong	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bunga bank	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Lain-lain pendapatan yang sah	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

9. Belanja - Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong
Belanja untuk Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Belanja Pegawai	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Barang dan Jasa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

10. Belanja - Bidang Pembangunan Gampong
Belanja untuk Bidang Pembangunan Gampong terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Belanja Barang dan Jasa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

11. Belanja - Bidang Pembinaan Kemasyaratan Gampong
Belanja untuk Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Gampong terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Belanja Barang dan Jasa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

12. Belanja - Bidang Pemberdayaan Masyarakat Gampong
Belanja untuk Bidang Perberdayaan Masyarakat Gampong terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Belanja Barang dan Jasa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

13. Belanja - Bidang Penangulangan Bencana, Keadaan Darurat/Mendesak Gampong
Selama tahun anggaran 20x1, Pemerintahan Gampong melakukan penanggulangan bencana/keadaan darurat/mendesak sebagai berikut

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

14. Belanja Gampong dalam klasifikasi ekonomi
Jumlah belanja dalam klasifikasi ekonomi adalah sebagai berikut

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Belanja Pegawai			
Penghasilan Tetap dan Tunjangan Keuchik	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Gampong	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Jaminan Kesehatan Keuchik dan Perangkat Gampong	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Tunjangan TPG	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Barang dan Jasa			
Belanja Barang Perlengkapan Kantor	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Jasa Honorarium	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Operasional Aparatur Gampong	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Jasa Sewa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Operasional Perkantoran	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Pemeliharaan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Barang dan Jasa yang diserahkan kepada masyarakat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal			
Belanja Modal Pengadaan Tanah	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal Kendaraan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal Jalan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal Jembatan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal Jaringan/Instalasi	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal lainnya	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

15. Belanja Gampong dalam klasifikasi Sub Bidang (Fungsi)

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong			
Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Gampong	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Gampong	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Pertanahan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bidang Pembangunan Gampong			
Sub Bidang Pendidikan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kesehatan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kawasan Permukiman	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Pariwisata	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bidang Pembinaan Kemasyaratan Gampong			
Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja - Bidang Pemberdayaan Masyarakat Gampong			
Sub Bidang Kelautan dan Perikanan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Pertanian dan Peternakan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Gampong	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja - Bidang Penangulangan Bencana, Keadaan Darurat/Mendesak Gampong			
Sub Bidang Penanggulangan Bencana	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Keadaan Darurat/Mendesak	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

16. Pembiayaan

Jumlah netto pembiayaan tahun anggaran 20x1 adalah sebagai berikut:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Penerimaan Pembiayaan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Pengeluaran Pembiayaan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Penerimaan Pembiayaan terdiri dari:			
1. SILPA tahun anggaran sebelumnya	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
2. Pencairan Dana Cadangan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
3. Hasil Penjualan Kekayaan Gampong yang dipisahkan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Pengeluaran Pembiayaan terdiri dari:			
1. Pembentukan Dana Cadangan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
2. Penyertaan Modal Gampong	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

17. Aset Gampong

Perolehan aset Gampong adalah sebagai berikut:

	20x0	20x1	Penambahan/ (Pengurangan)
Tanah	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Peralatan, Mesin, dan Alat Berat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Kendaraan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Gedung dan Bangunan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Jalan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Jembatan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Jaringan/Instalasi	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Aset Tetap lainnya	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Konstruksi dalam pengerjaan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

Rincian Aset Tetap dapat untuk masing-masing klasifikasi diatas dapat dilihat pada lampiran ....

18. Penyertaan Modal Gampong

Pernyertaan Modal Gampong pada BUMG adalah sebagai berikut,

	20x0	20x1	Penambahan/ (Pengurangan)
BUMG XXX	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
BUMG YYY	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

19. dst

4. Format Rincian Aset Tetap Gampong

Pemerintah Gampong ABC
Kecamatan KLM, Kabupaten XYZ
Rincian Aset Tetap Gampong per 31 Desember 20xx

Contoh

No.	Klas Aset dan Nama/Identitas Aset Tetap	Bukti Kepemilikan			Kode Aset Tetap	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan	Kondisi Aset Tetap*)	Keterangan
		Jenis	Nomor	Tanggal					
I	Tanah								
	1 Tanah Persil A. , Luas 2200 m^2	HGB	230/2014	2 Juli 2014		2014	50,000,000	Baik	
	2 Tanah Lapangan X. , Luas 1000 m^2	.....	.....	.....		1998		Rusak Ringan	Nilai perolehan belum diketahui
	3								
II	Peralatan, Mesin, dan Alat Berat								
	1 Komputer, PC					2014	5,000,000	Baik	
	2								
	3								
III	Kendaraan								
	1 Motor, merk QQQ, 100cc, No Polisi: DS	BPKB	1231212	4 Des 2014		2014	10,000,000	Baik	
	2								
	3								
IV	Gedung dan Bangunan								
	1 Bangunan Kantor, Luas 200 m^2	IMB	432	2 Juli 2014		2014	75,000,000	Baik	
	2								
	3								
V	Jalan								
	1 Jalan Gampong Lokasi di ....., 800m					2014	50,000,000	Baik	
	2								
	3								
VI	Jembatan								
	1 Jembatan XYZ Lokasi di ....., 50m					2014	40,000,000	Baik	
	2								
	3								
VII	Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase								
	1 Embung XYZ, Lokasi di					2014	40,000,000	Baik	
	2								
	3								
VIII	Jaringan/Instalasi								
	1 Jaringan Listrik Gampong, Lokasi di					2014	120,000,000	Baik	
	2								
	3								
IX	Aset Tetap lainnya								
	1 Sapi 3 ekor					2014	30,000,000		
	2								
	3								
X	Konstruksi dalam Pengerjaan								
	1 Pembangunan Jembatan dalam Konstruksi					Konstruksi 201	65,000,000		
	2								
	3								
	Total Nilai Aset Tetap per 31 Desember 20xx						485,000,000		

*) Diisi dengan Baik (B), Rusak Ringan (RR), dan Rusak Berat (RB)

5. Format Laporan Realisasi Kegiatan Akhir Tahun

LAMPIRAN II
QANUN GAMPONG
NOMOR .... TAHUN .....
TENTANG
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
REALISASI APBG

LAPORAN REALISASI KEGIATAN
PERIODE 01 JANUARI - 30 JUNI (SEMESTER PERTAMA) / 01 JANUARI - 31 DESEMBER*
TAHUN ANGGARAN .....

GAMPONG : .....
KECAMATAN : .....
KABUPATEN : .....
PROVINSI : .....

KODE REKENING			URAIAN	NAMA OUTPUT	OUTPUT							SUMBER DANA			
					RENCANA			REALISASI				Dana Gampong (Rp)	Alokasi Dana Gampong (Rp)	Lain-Lain (Rp)	Bentuk Lain
					Volume	Satuan	Anggaran (Rp)	Volume	Satuan	Anggaran (Rp)	Capaian (%)				
1			2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
a	b	c													
			Jumlah												

.....,.....
Keuchik

ttd

(.....)

Keterangan:
* Pilih salah satu Cara
Pengisian Kolom:
Kolom 1 : diisi dengan kode rekening bidang, sub bidang dan kegiatan:
a. untuk kode rekening bidang;
b. kode rekening sub bidang; dan
c. kode rekening kegiatan
Kolom 2 : diisi nomenklatur jenis kegiatan sebagaimana tercantum dalam APBG yang telah dilaksanakan.
Kolom 3 : diisi nama output dari kegiatan
Kolom 4 : diisi volume kegiatan yang direncanakan.

Kolom 5 : diisi satuan volume:
- jembatan/bangunan/barang atau yang sejenis = unit
- jalan/irigasi/drainase atau yang sejenis = M
- kegiatan non fisik - paket
- dll

Kolom 6 : diisi dengan jumlah dana yang dianggarkan.
Kolom 7 : diisi volume kegiatan yang terealisasi.
Kolom 8 : diisi satuan volume.
Kolom 9 : diisi realisasi anggaran yang digunakan.
Kolom 10 : diisi dengan progres prosentase capaian.
Kolom 11 : diisi dengan jumlah penggunaan Dana Gampong (DG).
Kolom 12 : diisi dengan jumlah penggunaan Alokasi Dana Gampong (ADG).
Kolom 13 : diisi dengan jumlah penggunaan anggaran dari sumber dana selain DG dan ADG.
Kolom 14 : diisi dengan sumbangan/swadaya masyarakat dan/atau pihak lain yang tidak berbentuk uang.

6. Format Program Sektoral, Program Daerah, dan Program Lainnya Yang Masuk Ke Gampong

LAMPIRAN II
QANUN GAMPONG
NOMOR ..... TAHUN.....
TENTANG
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI APBG

PROGRAM SEKTORAL, PROGRAM DAERAH, DAN PROGRAM LAINNYA
YANG MASUK KE GAMPONG

Gampong : .....
Kecamatan : .....
Kabupaten : .....
Provinsi : .....

No.	Program	Kegiatan				Anggaran	
		Jenis	Lokasi	Volume	Satuan	Jumlah	Sumber Dana

....., ...
Keuchik

(.....)

BUPATI ACEH TIMUR,

ttd

HASBALLAH BIN M. THAIB

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB. ACEH TIMUR

ABDUL MUTHALEB, BA
Pembina (IV/a)
NIP. 19680406 199011 1 001