



**LAPORAN PELAKSANAAN
PROYEK PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL
TINGKAT II TAHUN 2022**

**TRANSFORMASI DAN
INTEGRASI DESA
MELALUI SISTEM INFORMASI
PEMERINTAHAN DAERAH (SIPD)
DALAM Mendukung
PENCAPAIAN
PRIORITAS NASIONAL
SECARA TERINTEGRASI**



BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

DISUSUN OLEH:

DR. NURDIN, S.SOS., M.SI.
NIP. 197306171992031001

**KEPALA PUSAT DATA
DAN SISTEM INFORMASI
UNIT KERJA: PUSDATIN, SETJEN,
KEMENTERIAN DALAM NEGERI
KELAS B / KELOMPOK 1
NOMOR DAFTAR HADIR 02
ANGKATAN XXVIII**

☎ 021-3450038

✉ pusdatin@kemendagri.go.id

🌐 www.kemendagri.go.id



**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PELAKSANAAN PROYEK PERUBAHAN**

**Transformasi Dan Integrasi Desa Melalui Sistem Informasi Pemerintahan Daerah
(SIPD) Dalam Mendukung Pencapaian Prioritas Nasional Secara Terintegrasi**

DISUSUN OLEH:

Nama : Dr. Nurdin, S.Sos., M.Si.
NIP : 197306171992031001
NDH/Kelas : 02 (B/I)
Instansi : Pusat Data dan Sistem Informasi
Sekretariat Jenderal
Kementerian Dalam Negeri

Disetujui diseminarkan pada Laporan Pelaksanaan Proyek Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II Tahun 2022 Angkatan XXVIII pada tanggal 7 Desember 2022 di Badan Pengembangan Sumber Daya Kementerian Dalam Negeri.

Jakarta, Desember 2022

Coach

Mentor

Drs. Gatot Setyo Tamtomo Y. B., M.Pst.
Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP. 19591029 198603 1 001

Dr. H. Suhajar Diantoro, M.Si.
Pembina Utama (IV/e)
NIP. 19640502 198702 1 005

Penguji,

Dr. Yusharto Huntoyungo, M.Pd.
Pembina Utama (IV/e)
NIP. 19670429 198602 1 001

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PELAKSANAAN PROYEK PERUBAHAN

JUDUL : "TRANSFORMASI DAN INTEGRASI DESA MELALUI SISTEM INFORMASI PEMERINTAHAN DAERAH (SIPD) DALAM Mendukung Pencapaian Prioritas Nasional Secara Terintegrasi"

NAMA : Dr. Nurdin, S.Sos., M.Si.

NIP : 197306171992031001

PANGKAT/GOLONGAN : Pembina Utama Muda (IV/c)

INSTANSI : Pusat Data dan Sistem Informasi Setjen Kemendagri

JABATAN : Kepala Pusat Data dan Sistem Informasi

KELAS/KELOMPOK : B/I

NOMOR DAFTAR HADIR : 02

Disetujui diseminarkan pada Seminar Proyek Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II Tahun 2022 Angkatan XXVIII pada tanggal 7 Desember 2022 di Badan Pengembangan Sumber Daya Kementerian Dalam Negeri.

Jakarta, Desember 2022

Coach

Mentor

Drs. Gatot Setyo Tamtomo Y. B., M.Pst.

Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP. 19591029 198603 1 001

Dr. H. Suhajar Diantoro, M.Si.

Pembina Utama (IV/e)
NIP. 19640502 198702 1 005

Mengetahui:

Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi
Kepamongprajaan dan Manajemen Kepemimpinan

Mohammad Rizal, S.E., M.Si

Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP. 196408171993031001

**BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN PROYEK PERUBAHAN**

Pada hari : Rabu
Tanggal : 7 Desember 2022
Pukul : 08.45 - 09.30
Tempat : BPSDM Kemendagri

Telah diseminarkan Laporan Pelaksanaan Proyek Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II Tahun 2022 Angkatan XXVIII

JUDUL : "TRANSFORMASI DAN INTEGRASI DESA MELALUI SISTEM INFORMASI PEMERINTAHAN DAERAH (SIPD) DALAM Mendukung Pencapaian Prioritas Nasional Secara Terintegrasi"

DISUSUN OLEH : Dr. Nurdin, S.Sos., M.Si
JABATAN : Kepala Pusat Data dan Sistem Informasi
KELAS/KELOMPOK : B/I
NOMOR DAFTAR HADIR : 02

Dan telah mendapatkan pengujian/saran/masukan/komentar dari Penguji, *Mentor* dan *Coach*.

Coach

Peserta

Drs. Gatot Setyo Tamtomo YB, M.Pst.
Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP. 19591029 198603 1 001

Dr. Nurdin, S.Sos., M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19730617 199203 1 001

Penguji

Mentor

Dr. Yusharto Huntayungo, M.Pd.
Pembina Utama (IV/e)
NIP. 19670429 198602 1 001

Dr. H. Suhajar Diantoro, M.Si.
Pembina Utama (IV/e)
NIP. 19640502 198702 1 005

Mengetahui:

Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi
Kepamongprajaan dan Manajemen Kepemimpinan

Mohammad Rizal, S.E., M.Si
Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP. 196408171993031001



KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT karena atas segala karunia-Nya, Proyek Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II Tahun 2022 ini akhirnya dapat diselesaikan. Proyek Perubahan ini merupakan akumulasi implementasi tahapan kegiatan yang telah dipresentasikan dan disetujui oleh Bapak Dr. H. Suhajar Diantoro, M.Si. selaku Mentor sekaligus Sekretaris Jenderal Kementerian Dalam Negeri dan Bapak Drs. Gatot Setyo Tamtomo Yudo Baroto, M.Pst. selaku Coach.

Proyek Perubahan dengan judul "Tranformasi dan Integrasi Desa Melalui Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) Dalam Mendukung Pencapaian Prioritas Nasional Secara Terintegrasi" memuat poin penting mengenai Proyek Perubahan yang akan dilakukan sebagaimana yang disajikan dalam deskripsi proses kepemimpinan yang meliputi pembangunan integritas, akuntabilitas kinerja organisasi, pengelolaan budaya kerja, membangun jejaring dan kolaborasi, dan mendeskripsikan hasil kepemimpinan yang meliputi capaian perbaikan kinerja organisasi dan manfaat hasil perubahan, serta memuat keberlanjutan proyek perubahan yang menguraikan tahapan seluruh rangkaian kegiatan proyek perubahan baik jangka pendek, menengah, maupun jangka panjang serta tindak lanjutnya. Adapun peran masing-masing tim kerja disajikan pula pada Proyek Perubahan ini. Dengan tersusunnya Proyek Perubahan ini tidak terlepas bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak, dengan hormat kami haturkan Ucapan Terima Kasih kepada :

1. Bapak Dr. H. Suhajar Diantoro, M.Si. selaku Mentor sekaligus Sekretaris Jenderal Kementerian Dalam Negeri;
2. Bapak Drs. Gatot Setyo Tamtomo Yudo Baroto, M.Pst selaku Coach;
3. Para Narasumber Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II Tahun 2022 yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu;
4. Rekan-rekan Pelatihan dan Satgas Kepemimpinan Nasional Tingkat II Tahun 2022;

5. Seluruh Pejabat, Pegawai dan Staf di lingkungan Pusat Data dan Sistem Informasi, Sekretariat Jenderal, Kementerian Dalam Negeri.

Akhir kata, semoga Proyek Perubahan ini diberikan kelancaran dan mencapai tujuan dan bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan

Jakarta, Desember 2022
Peserta

Dr. Nurdin, S.Sos., M.Si.

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	
LEMBAR PERSETUJUAN	
BERITA ACARA SEMINAR	
KATA PENGANTAR	I
DAFTAR ISI	III
DAFTAR GAMBAR	IV
DAFTAR TABEL	V
BAB I PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. MANAJEMEN PROYEK PERUBAHAN	5
C. TUJUAN PROYEK PERUBAHAN	7
D. MANFAAT PROYEK PERUBAHAN	8
E. RUANG LINGKUP PERUBAHAN	10
BAB II RANCANGAN PROYEK PERUBAHAN	12
A. MILESTONE PROYEK PERUBAHAN	12
B. TATA KELOLA PROYEK	14
C. IDENTIFIKASI DAN ANALISIS STAKEHOLDER DAN RENCANA STRATEGIS MARKETING	21
D. IDENTIFIKASI POTENSI KENDALA DAN ALTERNATIF MENGATASINYA	28
E. PELAKSANAAN LESSON LEARNT PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL TINGKAT II TAHUN 2022	29
BAB III PELAKSANAAN PROYEK PERUBAHAN	33
A. CAPAIAN TAHAPAN RENCANA STRATEGIS	33
B. IMPLEMENTASI STRATEGI MARKETING	55
BAB IV PENUTUP	56
A. KESIMPULAN	56
B. REKOMENDASI	57
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	59
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Arsitektur SPBE Nasional	1
Gambar 1.2 Platform Digital Pemerintahan Dalam Negeri	3
Gambar 2.1 Hubungan Antara Mentor, Coach, Project Leader dan Tim	14
Gambar 2.2 Stakeholder Terkait	23
Gambar 2.3 Potensi Kendala dan Strategi Penyelesaian	28
Gambar 3.1 Rapat koordinasi pembahasan gagasan Proyek Perubahan antara tim efektif dan <i>stakeholders</i>	33
Gambar 3.2 Strategi Intervensi dan Integrasi Data	34
Gambar 3.3 Arsitektur Integrasi	35
Gambar 3.4 Bisnis proses Sistem informasi level 0	35
Gambar 3.5 Bisnis proses pemutakhiran data	36
Gambar 3.6 Kategori sasaran utama	36
Gambar 3.7 Bisnis proses pengajuan program	37
Gambar 3.8 Sub proses pengajuan program	37
Gambar 3.9 Realisasi program	38
Gambar 3.10 Usecase diagram	38
Gambar 3.11 Rapat Pembahasan Konstruksi Desain	39
Gambar 3.12 Penyusunan Instrumen Sistem Integrasi Data Desa dan SIPD	40
Gambar 3.13 Halaman Login Aplikasi	40
Gambar 3.14 Tampilan Dashboard Data Sasaran	41
Gambar 3.15 Tampilan Filtering Data	41
Gambar 3.16 Tampilan Input Program	42
Gambar 3.17 Tampilan Detail Program	43
Gambar 3.18 Tampilan Realisasi program	44
Gambar 3.19 Uji Coba Aplikasi	45
Gambar 3.20 Implementasi Aplikasi di Daerah	47
Gambar 3.21 Pemanfaatan Aplikasi melalui Penyaluran ke Masyarakat	48
Gambar 3.22 Pemanfaatan Aplikasi melalui Penyaluran ke Masyarakat	49
Gambar 3.23 Strategi Menggerakkan Dunia Usaha Berbasis Masyarakat	50
Gambar 3.24 Publikasi Media	51
Gambar 3.25 Pertemuan Dengan Pelaku Ekonomi	52
Gambar 3.26 Pertemuan Dengan Pelaku Ekonomi	52
Gambar 3.27 Surat Permohonan Fasilitas	53
Gambar 3.28 Surat Balasan Permohonan	54
Gambar 3.29 Flayer Aplikasi	55

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Tujuan Proyek Perubahan	8
Tabel 1.2 Manfaat Proyek Perubahan	8
Tabel 2.1 Milestone Proyek Perubahan	12



BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Berdasarkan Sejalan dengan perkembangan teknologi, informasi dan komunikasi (TIK) yang semakin pesat pada saat ini, transformasi digital dalam pengelolaan pemerintahan tidak dapat dihindarkan. Transformasi digital merujuk pada realitas proses perubahan. Proses perubahan tersebut dapat berupa bentuk, sifat dan fungsi yang menimbulkan dampak diantaranya adalah inovasi, akselerasi, efisiensi, akuntabilitas dan kolaborasi. Dalam rangka melakukan transformasi penyelenggaraan pemerintahan tersebut, Pemerintah telah mengeluarkan Inpres nomor 95 tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), dengan tujuan mewujudkan transformasi digital pemerintah menuju *integrated Government and Public Service*, dengan arsitektur sebagaimana gambar 1 berikut:



Gambar 1.1 Arsitektur SPBE Nasional

Sumber: KemenPAN RB RI

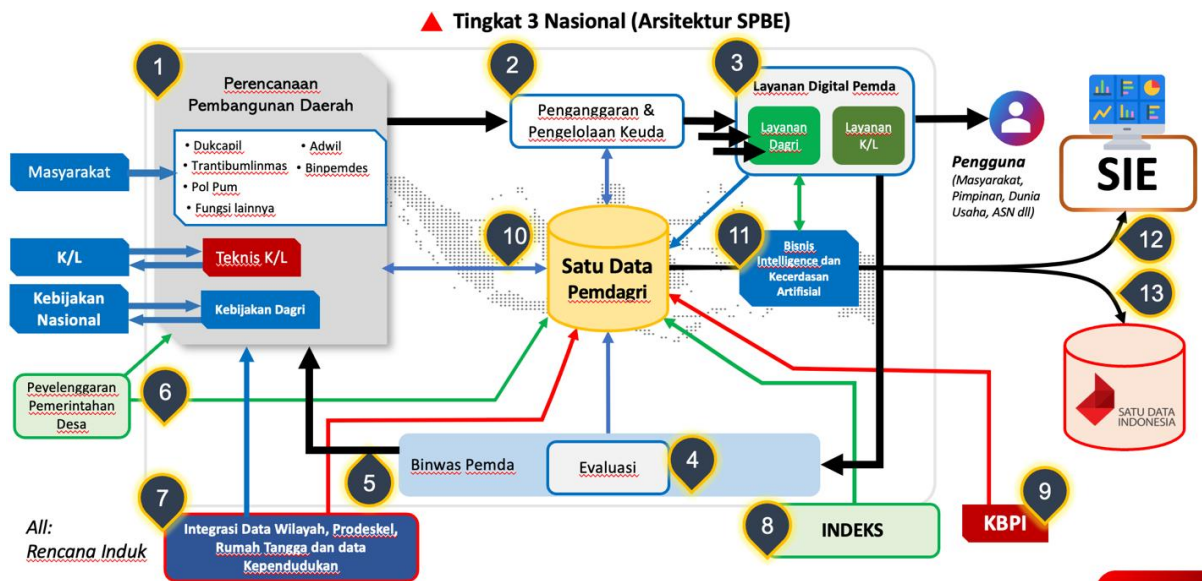
Selanjutnya dalam rangka mewujudkan integrasi data, pemerintah telah mengeluarkan Inpres Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (SDI) dengan tujuan untuk memanfaatkan data secara terintegrasi bagi kepentingan Nasional. Berdasarkan hal tersebut, maka kebijakan SPBE dan satu Data Indonesia harus mampu melahirkan tatakelola pemerintahan yang lebih efektif sebagai wujud

transformasi digital sehingga penerapan DSPBE dan SDI harus dimaknai upaya mengefektifkan tata Kelola pemerintahan yang sdh ditetapkan dengan dukungan elektronik agar terwujud tata Kelola pemerintahan yang efektif dengan satu data Indonesia.

Hal ini sejalan dengan arahan Dewan pengarah satu Data Indonesia kepada Kementerian Dalam Negeri guna wujudkan satu data Indonesia di dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yaitu pelaksanaan SDI di daerah dan membangun “Platform Digital Pemerintahan Dalam Negeri” dengan mengintegrasikan SPBE dan SDI dengan Tata Kelola Pemerintahan Daerah untuk penyelenggaraan data sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi Kementerian/Lembaga/Pemda.

Dalam rangka melaksanakan amanat-manat tersebut, Kementerian Dalam Negeri mengembangkan Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD). SIPD merupakan sistem informasi terintegrasi yang memuat pengelolaan informasi pembangunan daerah, informasi keuangan daerah, dan informasi pemerintahan lainnya yang juga meliputi pengelolaan informasi pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintah daerah mulai Pemerintah Provinsi, Kabupaten hingga Desa yang bertujuan untuk mendorong penyelenggaraan pemerintahan yang lebih efisien, berkualitas, inovatif dan terintegrasi.

Dalam rangka merespon berbagai kebijakan pemerintah terkait dengan transformasi digital di Indonesia, pembangunan SIPD juga telah disesuaikan dengan framework Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) sesuai dengan Perpres nomor 95 tahun 2018 dan Satu Data Indonesia sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden 39 tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia sehingga dapat mendukung tata Kelola pemerintahan daerah yang terintegrasi dalam satu Platform Digital Permdagri sebagaimana gambar 2 berikut:



Gambar 1.2 Platform Digital Pemerintahan Dalam Negeri

Berdasarkan gambar 2 di atas, Platform digital Pemdagri tersebut, terdiri atas 13 (tiga belas) komponen utama, yaitu:

1. Perencanaan Pembangunan Daerah;
2. Penganggaran dan Perencanaan program dan kegiatan Daerah;
3. Layanan Digital Pemerintahan Daerah;
4. Evaluasi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
5. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
6. Integrasi layanan, data dan penyelenggaraan pemerintahan desa;
7. Integrasi data kewilayahan, Profil desa/kelurahan. Rumah Tangga dan data kependudukan;
8. Pemanfaatan data indeks untuk perencanaan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan daerah;
9. Integrasi dan iinterkoneksi basis data SIPD dengan berbagai basis data nasional seperti KBPI, BMN, P3DN, dsb.
10. Membangun Basis Data untuk Satu Data Pemerintahan Dalam Negeri;
11. Business Intelligence dan Kecerdasan Buatan;
12. Sistem Informasi Eksekutif dan
13. Integrasi dan Interkoneksi Satu Data Pemerintahan Dalam Negeri dengan Satu Data Indonesia.

Upaya mewujudkan platform digital pemdagri tersebut, memerlukan proses yang berkesinambungan dengan melibatkan Kementerian/Lembaga Terkait, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota dan Pemerintah Desa secara

sinergis dan berkelanjutan agar semua komponen platform digital tersebut dapat terbangun, terintegrasi dan digunakan secara luas dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah. Pada saat ini Kemendagri sedang menyelesaikan integrasi platform digital tersebut, khususnya pada komponen perencanaan dan Perencanaan program dan kegiatan daerah, yang secara bertahap dilanjutkan pada komponen-komponen yang lain dari platform digital tersebut.

Pada tataran implementasi SIPD saat ini telah digunakan oleh 542 daerah untuk mendukung proses perencanaan dan Perencanaan program dan kegiatan daerah, termasuk dalam Pengelolaan Bantuan Keuangan desa (Bankeudes) yang di berikan oleh kabupaten dan provinsi. Namun pemanfaatan SIPD oleh pemerintah desa perlu ditingkatkan agar mencakup keseluruhan proses penyelenggaraan pemerintahan desa agar termangun satu system pemerintahan yang terintegrasi mulai dari tingkat Desa, Kabupaten. Provinsi dan Pemerintah Pusat.

Pada tataran pemerintah desa, saat ini telah banyak desa yang membangun system informasi secara mandiri yang umumnya belum mengikuti framework/platform SPBE Nasional sehingga melahirkan silo-silo system dan sulit terintegrasi secara nasional walaupun telah dikeluarkan biaya yang cukup besar apabila dihitung secara nasional.

Keberadaan sistem informasi yang terintegrasi tersebut sangat penting dalam mendukung keberhasilan program prioritas nasional yang telah ditetapkan Presiden, seperti Penanggulangan Kemiskinan Ekstrem, Penerunan Angka Stunting, Pemulihan Ekonomi akibat Covid 19, antisipasi Inflasi, dan sebagainya.

Dalam rangka mempercepat penanggulangan Kemiskinan Ekstrem, pemerintah sedang memnperluas kegiatan Register Sosial Ekonomi secara nasional mulai tanggal 14 Oktober 2022. Program ini diharapkan dapat menyiapkan data kemiskinan secara terintegrasi dan dimanfaatkan secara nasional, mengingat kegiatan ini melibatkan berbagai pemangku kepentingan sejak dari desa sampai ke tingkat nasional, maka dukungan system informasi sngat penting dan menentukan keberhasilan integrasi data kemiskinan dengan program pembangunan yang akan dilaksanakan oleh pemerintah pusat, provinsi, kabupaten/kota dan desa.

Pada saat ini, pemerintah, pemerintah daerah dan pemerintah desa telah memiliki system informasi untuk mendukung register sosial ekonomi dimaksud baik yang dikembangkan sendiri-sendiri maupun dengan bantuan donor, seperti SICARIK sebagai pendataan yang dilakukan di DKI Jakarta, Data Presisi yang dikembangkan

IPB, SDGs Desa yang dikembangkan Kemendes PDTT, Prodeskel yang dikembangkan Kemendagri, Sepakat Desa, SIGAP, SIO Papua, yang dikembangkan melalui dukungan Program Kerjasama Pemerintah Indonesia dengan Australia, maupun aplikasi-aplikasi yang dikembangkan oleh pemerintah desa dan pemerintah daerah lainnya. Aplikasi-aplikasi ini dapat digunakan untuk mendukung integrasi data termasuk data Reksosek dengan melakukan penyesuaian dan upgrade agar data-data yang diperlukan dalam Reksosek dapat diinput langsung secara system sehingga dapat langsung terkoneksi dengan SIPD yang dikelola Kemendagri dan SEPAKAT yang dikelola Bappnas.

Selanjutnya dalam rangka mendorong transformasi digital dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan termasuk mendorong transformasi ekonomi desa, dapat diidentifikasi aplikasi-aplikasi yang sudah ada dan digunakan oleh pemerintahan desa saat ini untuk selanjutnya dilakukan penyesuaian dan upgrading agar dapat digunakan secara nasional dalam kerangka mewujudkan platform digital pemerintahan dalam negeri, khususnya dalam penyelenggaraan pemerintahan desa yang terintegrasi secara nasional sehingga mempercepat terwujudnya integrasi Desa dan data pembangunan mulai dari Desa sampai ke tingkat Pusat.

Oleh karena itu, melalui proyek perubahan yang berjudul “Transformasi dan Integrasi Desa dengan Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD) dalam mendukung Pencapaian Prioritas Nasional Secara Terintegrasi” ini di harapkan dapat menjadi solusi agar terwujudnya system informasi yang terintegrasi secara nasional untuk mewujudkan satu data Indonesia dan sejalan dengan Peraturan SPBE yang terintegrasi Desa – Pemda Kabupaten/Kota, Provinsi dan Pusat, sehingga prioritas nasional yang ditetapkan oleh Presiden dapat terimplementasi secara terpadu, mulai dari tahapan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi karena informasi yang tersedia dalam satu platform dan data yang terintegrasi.

B. MANAJEMEN PROYEK PERUBAHAN

1. Kondisi Saat Ini

Pembangunan sistem informasi desa saat ini umumnya belum mengikuti framework/platform SPBE Nasional yang melahirkan silo-silo system dan sulit terintegrasi secara nasional yang mengakibatkan:

- a. Format data desa yang berbeda-beda
- b. Lokasi Data desa yang tersebar
- c. Data desa yang saling tumpang tindih antara instansi
- d. Proses menghubungkan dan penyeragaman data desa yang sulit;
- e. Biaya yang dikeluarkan menjadi mahal apabila dihitung secara nasional

Pelaksanaan Prioritas Nasional oleh pemerintah daerah umumnya masih dilakukan secara sektoral dan belum terintegrasi antara Pemda, Pusat dan Desa, yang berakibat pada:

- a. Integrasi antar program belum bisa terlaksana dengan baik;
- b. Penentuan target program sering tidak focus pada sasaran;
- c. Sumber daya yang dimiliki belum terkelola dengan baik;
- d. Penilaian keberhasilan program belum bisa dilaksanakan secara tepat;
- e. Integrasi pendanaan dari Desa, Kabupaten/Kota, Provinsi dan Pusat belum dapat ditentukan secara tepat;
- f. Inovasi dalam pelaksanaan program prioritas nasional belum terkelola dengan baik.

2. Kondisi Ideal

Kondisi ideal yang diharapkan dapat terwujudnya system informasi yang terintegrasi sehingga dapat terwujudnya

- a. Data desa yang terstandarisasi
- b. Lokasi data dapat termanajemen dengan baik
- c. Data tidak terjadi tumpang tindih
- d. Sistem informasi pada pemerintahan desa dapat terintegrasi dengan system informasi pemerintahan daerah(SIPD) sehingga dapat dijadikan salah satu indikator pembangunan secara nasional.

Kondisi ideal yang diharapkan terlaksananya program prioritas nasional secara terintegrasi sehingga:

- a. Terdapat strategi integrasi antar program prioritas nasional oleh pemerintah daerah;
- b. Penentuan target program focus pada sasaran;
- c. Sumber daya yang dimiliki terkelola secara maksimal;
- d. Penilaian keberhasilan program dilaksanakan berbasis output dan outcome program;

- e. Terdapat integrasi pendanaan dari Desa, Kabupaten/Kota, Provinsi dan Pusat secara tepat;
- f. Inovasi dalam pelaksanaan program prioritas nasional terkelola dalam satu system yang terintegrasi.

3. Terobosan

Melalui proyek perubahan yang berjudul “Transformasi dan Integrasi Desa dengan Sistem Informasi Pemerintah Daerah(SIPD) dalam pelaksanaan program prioritas nasional” di harapkan dapat menjadi solusi agar terwujudnya system informasi yang terintagersi secara nasional untuk mewujudkan satu data Indonesia dan sejalan dengan Peraturan SPBE yang terintegrasi Desa – Pemda Kabupaten/Kota, Provinsi dan Pusat, sehingga program prioritas nasional dapat terlaksana secara sinergis antar pemangku kepentingan.

C. TUJUAN PROYEK PERUBAHAN

Tujuan perubahan yang dirumuskan terbagi kedalam tujuan jangka pendek, tujuan jangka menengah serta tujuan jangka panjang dengan uraian sebagai berikut:

Tujuan Jangka Pendek	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya strategi integrasi pelaksanaan program prioritas nasional oleh Pemerintah Daerah; 2. Tersusunnya analisa integrasi system informasi desa dengan Pemda. 3. Terbangunya prototype system informasi desa yang terintegrasi dengan <i>framework</i> SPBE Kemendagri yang dapat digunakan dalam mengimplementasikan program prioritas nasional secara terintegrasi; 4. Terlaksananya ujicoba penggunaan system informasi desa yang terintegrasi dengan <i>framework</i> SPBE Kemendagri dalam mengimplementasikan program prioritas nasional secara terintegrasi pada daerah pilot; 5. Tersusunnya Keputusan Bupati Aceh Jaya tentang Pengendalian Evaluasi Urgensi Target Interfensi Masyarakat Membangun (PEUTIMANG)
----------------------	--

Tujuan Jangka menengah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terbangunnya system informasi desa yang terintegrasi dengan SIPD. 2. Tersusunya SOP pengelolaan implementasi system informasi desa. 3. Terlaksananya sosialisasi SOP Pengelolaan system informasi desa-SIPD. 4. Terlaksananya program prioritas nasional secara terintegrasi pada tingkat Desa, Kabupaten/Kota, Provinsi dan Nasional; 5. Terlaksananya upaya Pengajuan penetapan sebagai Aplikasi Umum SPBE NAsional.
Tujuan Jangka Panjang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sosialisasi dan Pemanfaatan system informasi desa yang terintegrasi; 2. Integrasi system informasi desa dengan Satu Data Indonesia; 3. Terlaksananya program prioritas nasional secara terintegrasi pada tingkat Desa, Kabupaten/Kota, Provinsi dan Nasional dengan menggunakan aplikasi umum SPBE.

Tabel 1.1 Tujuan Proyek Perubahan

D. MANFAAT PROYEK PERUBAHAN

Dengan terlaksananya proyek perubahan ini, akan memberikan manfaat yang signifikan kepada:

Tabel 1.2 Manfaat Proyek Perubahan

No.	Pemanfaatan	Manfaat
1.	Pusat Data dan Sistem Informasi	<ol style="list-style-type: none"> a. Meningkatkan kepastian hukum dalam pelaksanaan anggaran dan kegiatan. b. Menjadi acuan kegiatan dalam perbaikan pengelolaan Sistem Informasi Desa. c. Menjadi panduan peta jalan (roadmap) pengelolaan Sistem Informasi Desa terpadu d. Meningkatkan informasi arus desa dan Sistem Informasi Desa secara elektronik melalui aplikasi

		<p>terintergasi.</p> <p>e. Memudahkan monitoring kegiatan rencana anggaran belanja operasional pemeliharaan dan pengadaan sarpras</p> <p>f. Terdokumentasinya data/dokumen/arsip secara elektronik, lengkap dan aman.</p> <p>g. Memudahkan perencanaan anggaran dan pengelolaan Sistem Informasi Desa</p> <p>h. Tidak ada informasi yang tertunda untuk diproses.</p> <p>i. Memudahkan pencarian dan data desa dan Sistem Informasi Desa secara realtime</p> <p>j. Memudahkan pemetaan perencanaan anggaran, informasi arus desa dan pembinaan bagi Biro/Pusat di Setjen Kementerian Dalam Negeri</p>
2.	Satuan Kerja	<p>a. Sebagai Dasar dalam Perencanaan program dan kegiatan dan Sistem Informasi Desa</p> <p>b. Menjadi peta jalan (Roadmap) sebagai panduan pengelolaan Sistem Informasi Desa .</p> <p>c. Menjadi acuan kegiatan dalam perbaikan pengelolaan Sistem Informasi Desa.</p> <p>d. Meningkatkan informasi keuangan dan Sistem Informasi Desa secara elektronik melalui aplikasi terintergasi.</p> <p>e. Memudahkan identifikasi Sistem Informasi Desa pada masing masing satuan kerja.</p> <p>f. Memiliki informasi manajemen resiko berkaitan dengan efektivitas bagi pengelolaan barang milik negara</p> <p>g. Memudahkan perencanaan anggaran belanja operasional pemeliharaan dan pengadaan sarpras.</p>
3	Kementerian/ Lembaga terkait dan Daerah	<p>a. Meningkatkan kepastian hukum dalam pelaksanaan anggaran dan kegiatan bagi Kementerian/Lembaga dan Daerah (Dekonsentrasi)</p>

		<p>b. Menyediakan informasi/rujukan Kementerian PPN/Bappenas dan Kementerian Keuangan dalam perencanaan desa</p> <p>c. Memudahkan perencana eksternal dalam mengakses informasi pelaksanaan program dan kegiatan terintegrasi dan tepat sasaran.</p>
--	--	--

1. Tersusunnya strategi integrasi pelaksanaan program prioritas nasional oleh Pemerintah Daerah;
2. Tersusunnya analisa integrasi system informasi desa dengan Pemda.
3. Terbangunya prototype system informasi desa yang terintegrasi dengan *framework* SPBE Kemendagri yang dapat digunakan dalam mengimplementasikan program prioritas nasional secara terintegrasi;
4. Terlaksananya ujicoba penggunaan system informasi desa yang terintegrasi dengan *framework* SPBE Kemendagri dalam mengimplementasikan program prioritas nasional secara terintegrasi pada daerah pilot;
5. Tersusunnya Keputusan Bupati Aceh Jaya tentang Pengendalian Evaluasi Urgensi Target Interfensi Masyarakat Membangun (PEUTIMANG)

E. RUANG LINGKUP PROYEK PERUBAHAN

Ruang lingkup proyek perubahan ini adalah dimulai dari Menyusun strategi integrasi pelaksanaan program prioritas nasional oleh Pemerintah Daerah, melakukan analisa integrasi data dan sistem informasi desa dengan Pemda melalui SIPD serta membangun aplikasi penghubung antara sistem informasi pemerintahan daerah dengan sistem informasi desa sampai dengan implementasi aplikasi tersebut di Pemerintah Kabupaten Aceh Jaya sebagai daerah pilot yang dilanjutkan dengan evaluasi pelaksanaan dan pemberian pendampingan bagi Desa yang masih lemah SDM serta indikator kebutuhan lainnya.

Secara rinci ruang lingkup proyek perubahan adalah:

1. Pembentukan dan Pembuatan SK Tim Kerja Efektif;
2. Penyiapan sumber daya (SDM, fasilitas dan anggaran) untuk implementasi proyek perubahan;
3. Membuat rancangan pengembangan aplikasi berkaitan dengan Pengendalian Evaluasi Urgensi Target Interfensi Masyarakat Membangun (PEUTIMANG)

4. Uji coba aplikasi untuk Tim Efektif;
5. Maintenance aplikasi berdasarkan masukan dari Tim Efektif;
6. Penyusunan Pedoman Aplikasi;
7. Soft Launching aplikasi pada Pemerintah Kabupaten Aceh Jaya sebagai pilot project;
8. Penyempurnaan sistem berdasarkan masukan dari Stakholder terkait sebagai pengguna aplikasi;
9. Launching dan penggunaan aplikasi pada salah satu Desa di Kabupaten Aceh Jaya;
10. Pemutakhiran data resources sharing oleh TIM IT;
11. Menghimpun data untuk pemenuhan dokumen oleh Tim Kerja Efektif;
12. Pelaksanaan pendampingan peningkatan mutu di Tim Kerja Efektif;
13. Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan implementasi aplikasi di Kemendagri dan Pemerintah Aceh Jaya sebagai Pilot Project.



BAB II
RANCANGAN PROYEK PERUBAHAN

A. MILESTONE PROYEK PERUBAHAN

Tabel 2.1 Milestone Proyek Perubahan

NO	TAHAPAN	KEGIATAN	OUTPUT	WAKTU
JANGKA PENDEK				
1.	Pembentukan tim efektif sebagai pelaksana teknis Proyek Perubahan	Persiapan pelaksanaan rapat	Nota Dinas Undangan	M1 Oktober
		Rapat konsolidasi pembentukan dan pembagian kerja tim efektif	<ul style="list-style-type: none"> • Daftar Hadir • Dokumentasi Foto • Notulen Rapat • Rancangan SK Pembentukan Tim Efektif 	M1 Oktober
		Pengajuan pengesahan/penerbitan SK pembentukan tim efektif	SK Pembentukan Tim Efektif	M1 Oktober
2.	Penggalian dukungan <i>stakeholders</i> terhadap Proyek Perubahan	Rapat koordinasi pembahasan gagasan Proyek Perubahan antara tim efektif dan <i>stakeholders</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Daftar Hadir • Dokumentasi Foto • Notulen Rapat 	M1 Oktober
		Koordinasi penguatan komitmen dukungan <i>stakeholders</i>	Pernyataan Dukungan (Dokumentasi Tertulis dan Video)	M2 Oktober
3.	Konstruksi Desain Sistem Integrasi Data Desa dan SIPD	Rapat pembahasan desain Sistem Integrasi Data Desa dan SIPD	<ul style="list-style-type: none"> • Daftar Hadir • Dokumentasi Foto • Notulen Rapat 	M4 Oktober
4.	Penyusunan Instrumen Sistem Integrasi Data Desa dan SIPD	Rapat perumusan dan penyusunan instrumen Sistem Integrasi Data Desa dan SIPD	<ul style="list-style-type: none"> • Daftar Hadir • Dokumentasi Foto • Notulen Rapat 	M1 Oktober-Oktober
		Pengolahan dan analisis data	<ul style="list-style-type: none"> • Daftar Hadir • Dokumentasi 	M1 Oktober

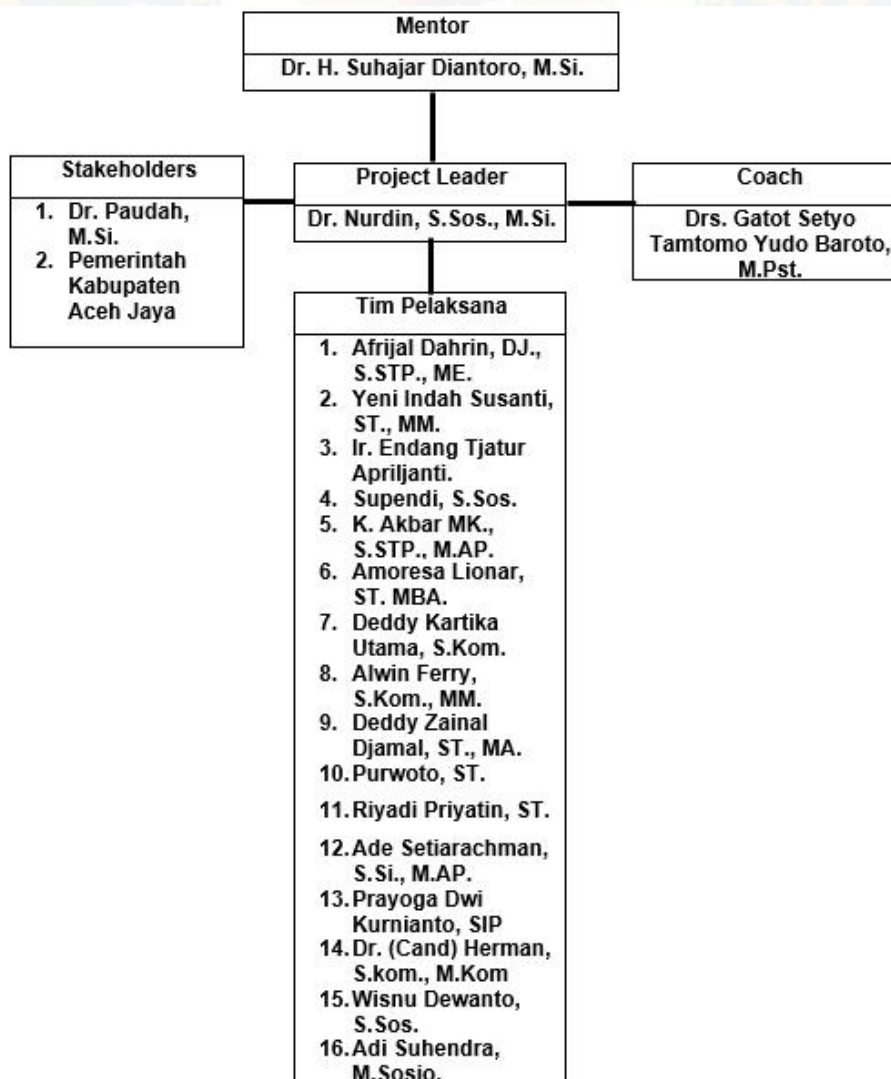
NO	TAHAPAN	KEGIATAN	OUTPUT	WAKTU
			Foto • Notulen Rapat	
5.	Pembangunan Portal Sistem Integrasi Data Desa dan SIPD	Pembangunan Portal Sistem Integrasi Data Desa dan SIPD	Dokumentasi Foto	M1 Oktober- M4 Oktober
6.	Penyusunan Manual dan Juknis Sistem Integrasi Data Desa dan SIPD	Pelaksanaan kegiatan pembuatan laporan	• Daftar Hadir • Dokumentasi Foto • Notulen Rapat • Laporan Akhir	M4 Oktober
7.	Penyusunan Peraturan intergasi Data	Rapat awal Penyusunan rancangan Peraturan intergasi Data	• Daftar Hadir • Dokumentasi Foto • Notulen Rapat • Rancangan Awal Keputusan Bupati Aceh Jaya	M1 – M2 Oktober
		Rapat finalisasi penyusunan Peraturan intergasi Data	• Daftar Hadir • Dokumentasi Foto • Notulen Rapat • Rancangan Akhir Keputusan Bupati Aceh Jaya	M2 Oktober
8.	Evaluasi Portal Sistem Integrasi Data Desa dan SIPD	Pembuatan Portal Sistem Integrasi Data Desa dan SIPD.	• Dokumentasi Foto	M3-4 Oktober
9.	Sosialisasi Sistem Integrasi Data Desa dan SIPD	Sosialisasi Sistem Integrasi Data Desa dan SIPD	• Daftar hadir • Notulen • Dokumentasi	M 1-3 November
10.	Penyusunan laporan Proyek Perubahan	Penyusunan laporan Proyek Perubahan	• Laporan dan Evidences	M 4 November
JANGKA MENENGAH				

NO	TAHAPAN	KEGIATAN	OUTPUT	WAKTU
2.	MoU antar instansi terkait Sistem Integrasi Data Desa dan SIPD	Rapat koordinasi lintas sektoral	Rekomendasi lintas sebagai indikator keberhasilan Sistem Integrasi Data Desa dan SIPD	Desember - Maret 2023
JANGKA PANJANG				
1.	Implementasi Kebijakan Sistem Integrasi Data Desa dan SIPD	Penggunaan Sistem Integrasi Data Desa dan SIPD	Dokumentasi Foto-foto Kegiatan	Maret – Desember 2023

B. TATA KELOLA PROYEK

Menggambarkan bentuk hubungan antara Mentor, Coach, Project Leader dan Tim yang dibentuk dalam rangka membangun proyek perubahan.

Gambar 2.1 Hubungan Antara Mentor, Coach, Project Leader dan Tim



Mentor:

- Memberikan dukungan, arahan atas keseluruhan program kebijakan kepada Tim;
- Membantu menyelesaikan hambatan;
- Mendorong pencapaian kinerja dan memantau kemajuan program;
- Membantu menyelesaikan hambatan yang terjadi;
- Menunjuk Ketua Tim.

Project leader :

- Mengelola tim atau proyek kegiatan masing-masing untuk mendapatkan hasil yang optimal;
- Melibatkan anggota lain untuk berfikir dan bersinergis.

Tim Pelaksana/Kelompok Kerja :

- Berkolaborasi secara erat bersama-sama dalam satu tim untuk mendapatkan hasil;
- Memastikan penyelesaian dan penyerahan semua output yang telah ditentukan secara berkualitas dan tepat waktu;
- Menyelesaikan isu yang berpotensi menghambat jalannya penyelesaian proyek;
- Menyiapkan dan menyerahkan laporan kemajuan;
- Memberikan jaminan kualitas atas output dari aktivitas dan dokumen.

Coach :

- Mendukung Pimpinan Tim dan anggota tim untuk mendapatkan hasil;
- Membantu mengoptimalkan kapasitas dan partisipasi tim;
- Memberikan dukungan proses kepada tim dan pimpinan;
- Membantu pimpinan tim dalam menjaga kekompakan dan sikap tim.

- Dalam Mendukung Pencapaian Prioritas Nasional Secara Terintegrasi.
- KESATU : Membentuk Tim Kerja Efektif Proyek Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II Tahun 2022 Angkatan XXVIII Dengan Judul Transformasi Dan Integrasi Desa Melalui Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) Dalam Mendukung Pencapaian Prioritas Nasional Secara Terintegrasi, yang selanjutnya disebut Tim Kerja Efektif, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Pusat Data dan Sistem Informasi ini.
- KEDUA : Tim Kerja Efektif sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU terdiri atas Project Leader dan Tim Pelaksana.
- KETIGA : Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KEDUA terdiri atas Kelompok Kerja Pengembangan Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD), Kelompok Kerja Infrastruktur dan Sistem Informasi terkait Desa, dan Kelompok Kerja Perencanaan dan umum.
- KEEMPAT : Kelompok Kerja Pengembangan Sistem Informasi Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KETIGA terdiri atas Penyedia Data Desa, Penyedia Sistem Informasi SIPD.
- KELIMA : Kelompok Kerja Infrastruktur dan Sistem Informasi terkait Desa sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KETIGA terdiri atas Fasilitasi Infrastruktur TIK, Penyedia Sistem Informasi, Fasilitator Keamanan Informasi, Fasilitasi Programming, Fasilitator Desain User Interface, Fasilitator Uji Coba Aplikasi;
- KEENAM : Kelompok Kerja Perencanaan dan umum sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KETIGA terdiri atas Fasilitator Umum, Fasilitator Umum SPBE .
- KETUJUHH : Project leader sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KEDUA melaksanakan tugas dan fungsi pelaksanaan dan koordinasi serta memiliki kepentingan besar terhadap keberhasilan proyek perubahan.
- KEDELAPAN : Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KETIGA bertugas membantu Project Leader merealisasikan proyek perubahan mulai persiapan hingga tercapainya kemanfaatan proyek perubahan sesuai dengan tahapan milestones yang direncanakan.
- KESEMBILAN : Kelompok Kerja Pengembangan Sistem Informasi Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KEEMPAT bertugas:
- a. Melakukan koordinasi penguatan sistem informasi dan penguatan kapasitas program Kebijakan Integrasi Data Desa Dalam Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
 - b. Melakukan analisis sistem informasi dan Kebijakan Integrasi Data Dalam Penyediaan Satu Data Indonesia;

- c. Mengkoordinasikan penyusunan manual book sistem informasi dan Kebijakan Integrasi Data Dalam Integrasi Sistem Informasi Desa dan SIPD ;
- d. Melakukan penyusunan buku saku/e-book, film pendek, dan konten digital Kebijakan;
- e. Penyediaan SIPD Kementerian Dalam Negeri.
- f. Integrasi Data Dalam Penyediaan SIPD dan SisDesa;
- g. Menyusun dan melaksanakan desain pelatihan yang mendukung pelaksanaan proyek perubahan;
- h. Membantu dalam pelaksanaan uji coba Sistem informasi dan Kebijakan Integrasi Data;

KESEPULUH : Kelompok Kerja Infrastruktur dan Sistem Informasi terkait Desa sebagaimana dimaksud DIKTUM KELIMA bertugas:

- a. Melakukan komunikasi dengan stakeholder, lembaga mitradan para pihak yang mendukung pelaksanaan proyek perubahan;
- b. Melakukan diseminasi isu kebijakan kepada stakeholder lain yang terlibat dalam proyek perubahan;
- c. Mengawal pelaksanaan proyek perubahan Kebijakan Integrasi Data Dalam Penyediaan Sistem Informasi Desa;
- d. Mengawal Gerakan perubahan Kebijakan Integrasi Data Dalam Penyediaan Platform Digital Pemerintahan Dalam Negeri.

KESEBELAS : Kelompok Kerja Perencanaan dan umum sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KEENAM terdiri atas bertugas:

- a. Mengkoordinasikan perencanaan penyusunan Proyek Perubahan;
- b. Memastikan efisiensi pembiayaan untuk proyek perubahan;
- c. Membuat dokumen yang dibutuhkan dalam penyusunan program yang mendukung pelaksanaan proyek perubahan;
- d. Mendokumentasikan setiap proses kegiatan proyek perubahan dalam bentuk dokumen tertulis, foto, voice dan video;
- e. Mempersiapkan surat – surat internal dan eksternal yang dibutuhkan dalam penyusunan proyek perubahan.
- f. Mengkoordinasikan dan Mengumpulkan data untuk kepentingan proyek perubahan.

KEDUABELAS : Masa kerja Tim dihitung mulai tanggal 5 September 2022 s.d. 8 Desember 2022.

KETIGABELAS : Biaya sehubungan dengan pelaksanaan tugas Tim dibebankan pada DIPA Pusat Data dan Sistem Informasi, Sekretariat Jenderal Kementerian Dalam Negeri.

KEEMPATBELAS : Dalam melaksanakan tugasnya Tim Kerja Efektif bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Data dan Sistem Informasi.

KELIMABELAS : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 5 September 2022

Kepala Pusat
Data dan Sistem Informasi,



Dr. Nurdin, M.Si.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19790617 199203 1 001

Tembusan :

1. Bapak Dr. H. Suhajar Diantoro, M.Si. selaku Sekretaris Jenderal, sekaligus Mentor PKN II Tahun 2022 Angkatan XXVIII;
2. Bapak Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia, selaku Penyelenggara PKN II Tahun 2022 Angkatan XXVIII;
3. Drs. Gatot Setyo Tamtomo Y, B., M.Pst., selaku Coach PKN II Tahun 2022 Angkatan XXVIII;
4. Mohammad Rizal, SE., M.Psi., Selaku Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Kepamongprajaan dan Manajemen Kepemimpinan, selaku Penanggung Jawab PKN II Tahun 2022 Angkatan XXVIII;
5. Para Anggota Tim, untuk pelaksanaan.

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA PUSAT DATA DAN SISTEM
INFORMASI NOMOR TAHUN 2022
TENTANG TIM KERJA EFEKTIF PROYEK PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL TINGKAT II TAHUN
2022 ANGKATAN XXVIII DENGAN JUDUL TRANSFORMASI
DAN INTEGRASI DESA MELALUI SISTEM INFORMASI
PEMERINTAHAN DAERAH (SIPD) DALAM Mendukung
PENCAPAIAN PRIORITAS NASIONAL SECARA TERINTEGRASI

SUSUNAN TIM KERJA EFEKTIF
PROYEK PERUBAHAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL TINGKAT II TAHUN 2022 ANGKATAN
XXVIII DENGAN JUDUL TRANSFORMASI DAN INTEGRASI DESA MELALUI SISTEM INFORMASI
PEMERINTAHAN DAERAH (SIPD) DALAM Mendukung PENCAPAIAN PRIORITAS NASIONAL SECARA
TERINTEGRASI

NO.	JABATAN	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	KELOMPOK KERJA
1.	Dr. Nurdin, S.Sos., M.Si	Kepala Pusat Data dan Sistem Informasi	Project Leader	Project Leader
2.	Dr. Paudah, M.Si.	Sekretaris Ditjen Bina Pemdes	Penyedia Sistem dan Data Desa	Infra dan SI terkait Desa
3.	Afrijal Dahrin, DJ., S.STP., ME.	Kepala Bidang Infrastruktur TIK dan Persandian	Penyedia Infrastruktur TIK dan Keamanan Informasi	Infra dan SI terkait Desa
4.	Yeni Indah Susanti, ST., MM.	Kepala Bidang Pengelolaan Sistem Informasi	Penyedia Sistem Informasi	Pengembangan SIPD
5.	Ir. Endang Tjatur Apriljanti	Kepala Bidang Pengelolaan Data dan Penyajian Informasi	Penyedia Data	Pengembangan SIPD
6.	Supendi, S.Sos.	Kepala Bagian Program dan Umum	Fasilitator Umum SPBE	Perencanaan dan Umum
7.	K. Akbar, MK., S.STP., M.AP.	JFT	Fasilitator Data	Pengembangan SIPD
8.	Amoresa Lionar, ST., MBA.	JFT	Fasilitator Infrastruktur TIK	Infra dan SI terkait Desa
9.	Deddy Kartika Utama, Skom.	JFT	Fasilitator Keamanan Informasi	Infra dan SI terkait Desa
10.	Alwin Ferry, S.Kom., MM.	JFT	Fasilitator Data	Infra dan SI terkait Desa
11.	Deddy Zainal Djamil, ST., MA.	JFT	Fasilitator Sistem Informasi	Pengembangan SIPD
12.	Purwoto, ST.	JFT	Fasilitator Sistem Informasi	Pengembangan SIPD
13.	Ade Setiarachman S.Si	JFT	Fasilitator Umum	Perencanaan dan Umum
14.	Riyadi Priyatin, ST.	JFT	Fasilitator Umum	
15.	Prayoga Dwi Kurnianto, SIP.	JFU	Fasilitator Umum	
16.	Dr. (Cand) Herman, S.Kom., M.Kom.	Tenaga Ahli Programmer	Fasilitator Programing	Pengembangan SIPD
17.	Wisnu Dewanto, S.Sos.,	Tenaga Ahli Desain Grafis	Fasilitator Desain User Interface	Pengembangan SIPD
18.	Adi Suhendra, M.Sosio.	JFT Badan Riset dan Inovasi Nasional	Fasilitator Uji Coba Aplikasi	Pengembangan SIPD

Kepala Pusat
Data dan Sistem Informasi,



Dr. Nurdin, M.Si.
Pemimpin Utama Muda (IV/c)
NIP. 19730617 199203 1 001

C. IDENTIFIKASI DAN ANALISIS STAKEHOLDER DAN RENCANA STRATEGIS MARKETING

1. Identifikasi Stakeholder

Stakeholder merupakan individu, sekelompok manusia, komunitas atau masyarakat baik secara keseluruhan maupun secara parsial yang memiliki hubungan serta kepentingan terhadap organisasi (TIM MTE- LAN 2017). Individu, kelompok, maupun komunitas dan masyarakat dapat dikatakan sebagai stakeholder jika memiliki karakteristik yaitu mempunyai kekuasaan, legitimasi, dan kepentingan terhadap organisasi. Stakeholder pada kepemimpinan yang taktikal terbagi dalam stakeholder internal dan stakeholder eksternal.

2. Jenis Stakeholder

Jenis stakeholder adalah sebagai berikut :

- Stakeholder utama yaitu orang atau kelompok yang mempunyai pengaruh kuat terhadap kegiatan yang dilakukan;
- Stakeholder primer yaitu orang / kelompok yang langsung dipengaruhi proyek perubahan itu, baik positif maupun negatif; dan
- Stakeholder sekunder yaitu orang/kelompok yang secara tidak langsung dipengaruhi proyek perubahan itu, baik positif maupun negatif.

Berdasarkan pengelompokan di atas maka stakeholder dalam proyek perubahan ini dapat diklasifikasikan sebagai berikut :

1) Stakeholder Utama:

- a. Sekretaris Jenderal Kemendagri;
- b. Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa Kemendagri;
- c. Pusdatin Kemendagri (Bidang Infra Sandi, Bidang Pengelolaan Sistem Informasi);
- d. Kepala Daerah pada Pemerintah Kabupaten Aceh Jaya;
- e. Perangkat Daerah terkait pada Pemerintah Kabupaten Aceh Jaya
- f. TIM IT Pusdatin dan Daerah Pilot; dan
- g. Coach.

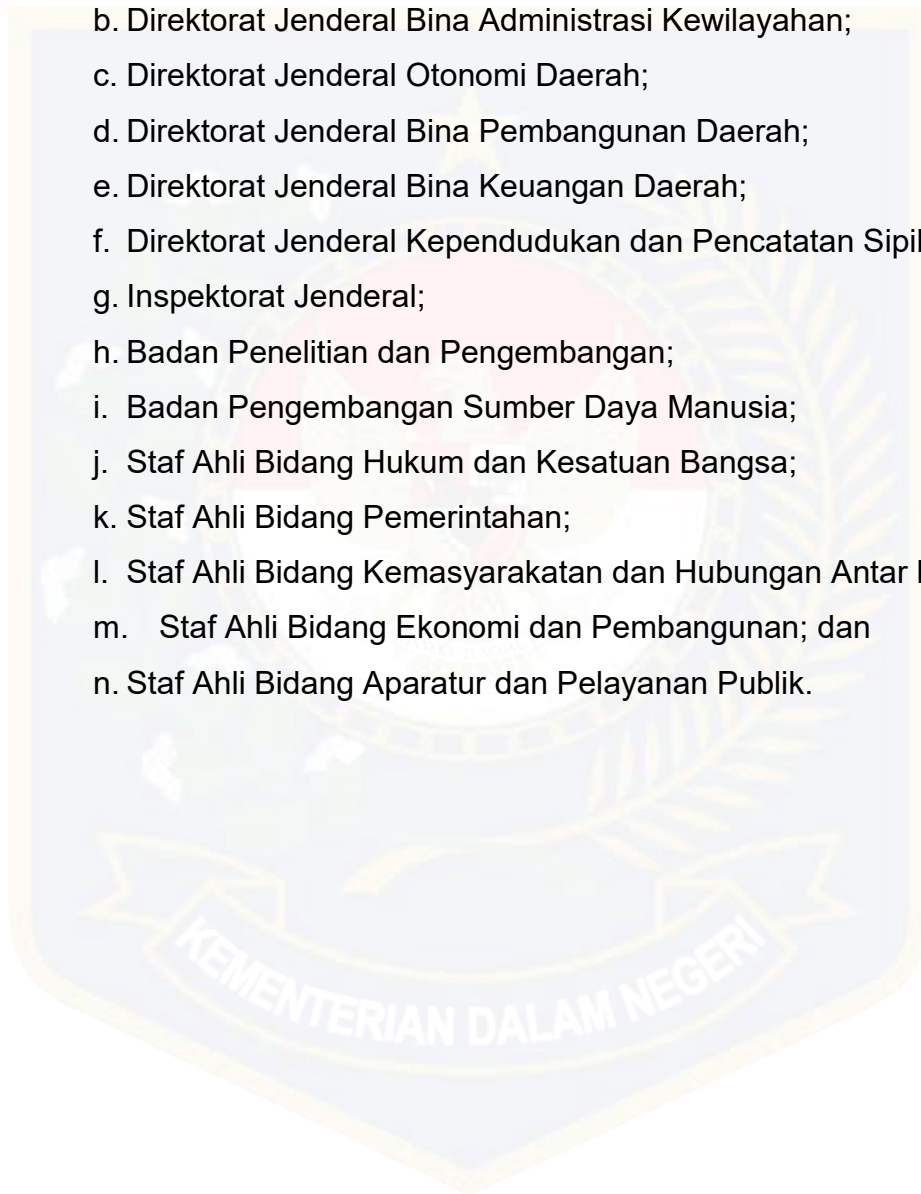
2) Stakeholder Primer:

- a. Pemerintah Daerah pilot implementasi;

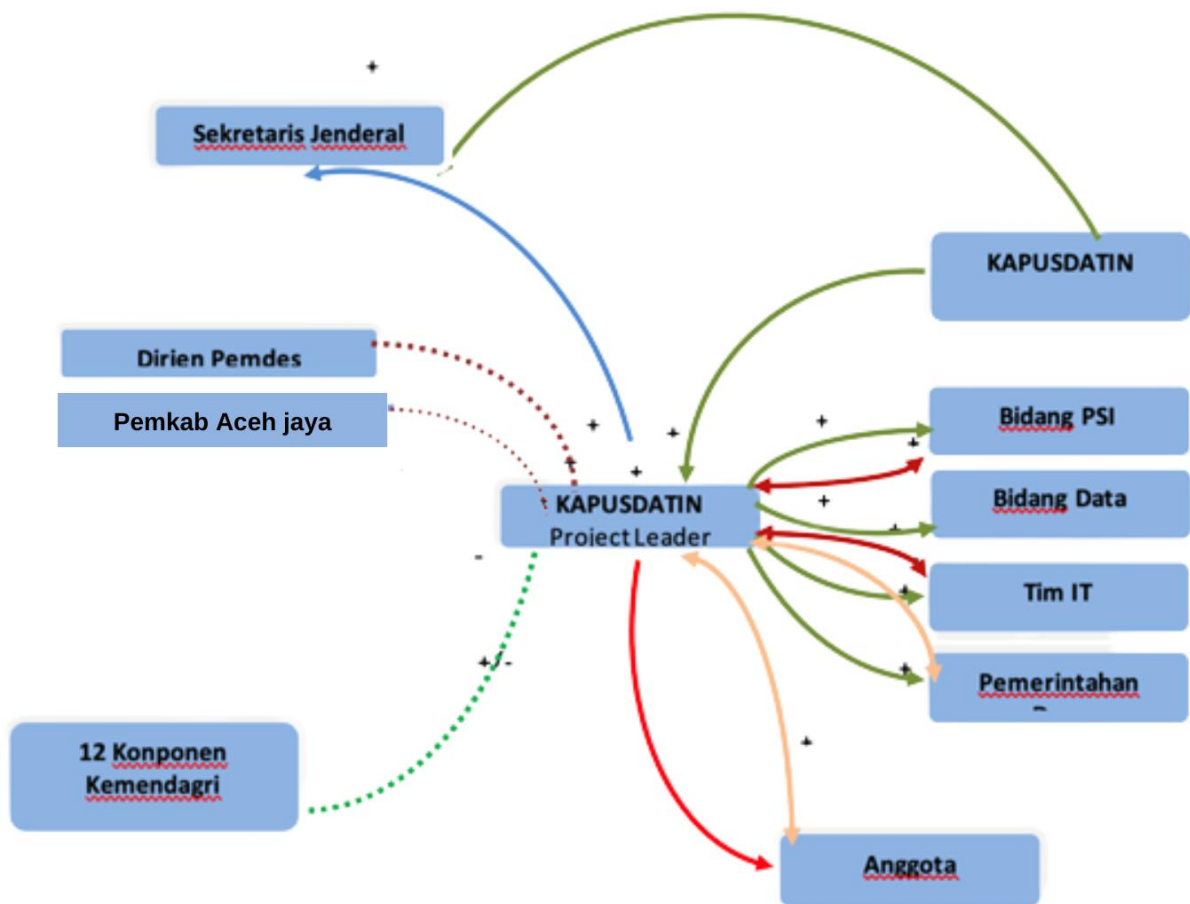
- b. Kepala Perangkat Daerah dan ASN pada Daerah Pilot;
- c. Pengelola Sistem Informasi pada daerah pilot;
- d. Pemerintah Desa daerah pilot implementasi;
- e. Aparat Desa pada daerah pilot.

3) Stakeholder Sekunder:

- a. Direktorat Jenderal Politik dan Pemerintahan Umum;
- b. Direktorat Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan;
- c. Direktorat Jenderal Otonomi Daerah;
- d. Direktorat Jenderal Bina Pembangunan Daerah;
- e. Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah;
- f. Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- g. Inspektorat Jenderal;
- h. Badan Penelitian dan Pengembangan;
- i. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- j. Staf Ahli Bidang Hukum dan Kesatuan Bangsa;
- k. Staf Ahli Bidang Pemerintahan;
- l. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Hubungan Antar Lembaga;
- m. Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Pembangunan; dan
- n. Staf Ahli Bidang Aparatur dan Pelayanan Publik.



Stakeholder tersebut akan dikelompokkan berdasarkan tingkat pengaruh dan kepentingannya sehingga tergambar seperti Gambar berikut:



Gambar 2.2 Stakeholder Terkait

Hubungan Formal :

- : Hirarki
- : Pelaporan
- : Instruksi
- ⋯ : Koordinasi
- ⋯ : Pengguna

Hubungan Informal :

- : Kesetiakawanan
- - - : Emosional
- - - : Konflik

3. Strategi Komunikasi Stakeholder

Dukungan Stakeholder merupakan hal yang penting dalam keberhasilan Proyek Perubahan ini, maka komunikasi yang intensif diperlukan agar menjaga hubungan yang baik setiap Stakeholder:

- 1) Komitmen Pimpinan adalah hal utama, dengan adanya komitmen bersama keberhasilan Proyek dapat mencapai hasil yang optimal;
- 2) Dukungan stakeholder menjadi penguat dalam proses penerapan di lapangan;
- 3) Tim Efektif merupakan motor penggerak keberhasilan proyek perubahan, dengan koordinasi dan komunikasi yang baik kerjasama Tim Efektif dapat maksimal;
- 4) Dukungan SDM memanfaatkan tenaga dari PNS, tenaga Ahli dan Supporting Staf yang bisa difokuskan untuk membantu Proper
- 5) Setiap Proyek tidak lepas dari unsur pendanaan, maka perlu dilakukan optimalisasi anggaran demi keberlangsungan Proyek Perubahan.

4. Strategi marketing Proyek Perubahan

Strategi marketing dalam proyek perubahan ini digunakan sebagai upaya untuk meningkatkan dan memperbaiki atau memodifikasi system Informasi yang sudah ada agar dikenal secara luas oleh masyarakat melalui strategi komunikasi yang efektif, dengan menerapkan strategi marketing 4P1C (Product, Price, Promotion and Customer). Strategi marketing tersebut dapat dijelaskan lebih lanjut sebagai berikut :

1) Product

Proyek perubahan ini dalam pelaksanaannya menghasilkan produk sebagai tolak ukur keberhasilannya, yaitu:

a. Jangka Pendek:

1. Dokumen analisa integrasi system informasi desa dengan SIPD sesuai framework SPBE.
2. Prototype system informasi desa yang terintegrasi dengan SIPD Kemendagri;
3. Dokumen hasil ujicoba penggunaan system informasi desa dalam mendukung program prioritas nasional secara terintegrasi pada daerah Pilot;

b. Jangka menengah:

1. Sistem informasi desa yang terintegrasi dengan SIPD sesuai kebijakan SPBE.
2. SOP Pengelolaan implementasi system informasi desa.
3. Dokumen hasil Sosialisasi SOP Pengelolaan system informasi desa.
4. Dokumen pengajuan penetapan sebagai Aplikasi Umum SPBE.

c. Jangka Panjang

1. Keputusan penetapan sebagai aplikasi umum SPBE;
2. Dokumen hasil Sosialisasi dan Pemanfaatan system informasi desa yang terintegrasi dengan SIPD;
3. sistem informasi desa dengan Satu Data Indonesia melalui SIPD;
4. Dokumen fasilitasi penggunaan sistem informasi desa yang terintegrasi dengan SIPD oleh Pemerintahan Desa secara luas.

2) Price

Value yang di hasilkan dari proyek perubahan ini jika berhasil terjadfinya penghematan anggaran negara dalam pengelolaan system informasi desa dan pengelolaan program prioritas nasional secara terintegrasi, dengan rincian sebagai berikut:

- a. Terlaksananya program prioritas nasional yang terinbtegrasi mulai dari tingkat desa, kabupaten, provinsi dan nasional;
- b. Terintegrasinya data dan sistem informasi pemerintahan desa sesuai dengan kebijakan SPBE
- c. Mendukung rerwujudnya satu data Indonesia melalui SIPD;
- d. Terwujudnya agregasi data nasional.

3) Promotion

Strategi promosi untuk memperkenalkan pemanfaatan proyek perubahan ini dilakukan menggunakan :

- a. Jalur formal organisasi berupa Surat keputusan, Nota Dinas, Surat Edaran, dan sosialisasi fitur-fitur baru SIPD;
- b. Jalur media massa, berupa media cetak maupun media elektronik;
- c. Jalur media sosial (facebook, Instagram, Tiktok, Twitter serta WA group);
- d. Jalur promosi lainnya berupa Leaflet, spanduk banner.

4) Customer

Berikut ini adalah stakeholder yang akan mempengaruhi dan memiliki kepentingan terhadap proyek perubahan ini, antara lain :

- a. Kemendagri, Kemendes PDTT, Bappenas, Kemenkeu, BPS, Kemen PAN RB, KPK dan LKPP.
- b. Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota seluruh Indonesia;
- c. Pemerintah Desa seluruh Indonesia;
- d. ASN dan Aparat Desa yang membutuhkan data pembangunan dalam pelaksanaan tugasnya; serta
- e. Stakeholder lainnya yang membutuhkan interoperabilitas data dalam pelaksanaan tugasnya.

Selain analisis terhadap pemetaan fungsi, bentuk strategi komunikasi terhadap masing-masing stakeholder diatas, dalam kegiatan ini juga perlu diidentifikasi dari bentuk pengaruhnya. Adapun bentuk-bentuk rencana strategis marketing diuraikan dalam metode analisis **SOAR**. **SOAR** merupakan singkatan dari **Strenght (Kekuatan)**, **Opportunity (Kesempatan)**, **Aspiration (Aspirasi)**, dan **Result (Hasil)**. SOAR merupakan kerangka baru perencanaan strategis yang dikembangkan oleh Stavros, Cooperider dan Kelley pada tahun 2009. SOAR mengintegrasikan appreciate inquiry (AI) dengan meringkai ulang perencanaan strategis SWOT. Perbedaan mendasar SOAR dan SWOT adalah dilibatkannya stakeholder dalam mengidentifikasi dan menganalisis kekuatan serta peluang sehingga menciptakan aspirasi, tujuan, strategi, komitmen untuk memperoleh hasil (Zamista & Hanafi, 2020). Adapun penjelasan analisis SOAR digambarkan dalam matriks berikut:

Matriks 2.1 SOAR Sebagai Peta Analisis

Internal Eksterna	Strength (Kekuatan) Daftar faktor kekuatan Internal (Adanya Dukungan Pimpinan dan Tim Efektif)	Opportunities (Peluang) Daftar peluang eksternal (Kemajuan Sistem Informasi di Era digital dalam Tata Kelola Pemerintahan)
Aspiration (Aspirasi) Daftar faktor harapan dari internal (Harapan stakeholder dan satuan kerja untuk dapat memperoleh layanan yang cepat, efektif dan efisien)	Strategi SA Ciptakan strategi yang menggunakan kekuatan untuk mencapai aspirasi.	Strategi OA Ciptakan strategi yang berorientasi kepada aspirasi yang diharapkan untuk memanfaatkan peluang .
Result (Hasil) Daftar hasil yang terukur untuk diwujudkan (Transformasi Dan Integrasi Desa Melalui Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Sipd) Dalam Mendukung Pencapaian Prioritas Nasional Secara Terintegrasi)	Strategi SR Ciptakan strategi yang berdasarkan kekuatan untuk mencapai hasil yang terukur.	Strategi OR Strategi yang berorientasi kepada kesempatan untuk mencapai hasil yang sudah terukur.

1. Dari sisi **Strength** (Kekuatan) terdapat faktor penguat yaitu Daftar faktor kekuatan Internal. Adanya Dukungan Pimpinan dan Tim Efektif baik sumber daya SDM PNS dan PTT dalam implementasi Proyek Perubahan.
2. Dari sisi **Opportunities** (Peluang) Daftar peluang eksternal yaitu saat ini penerapan tata kelola pemerintah terus didukung Sistem Informasi di Era digital.
3. Dari sisi **Aspiration** (Aspirasi) terdapat daftar faktor harapan dari internal yaitu harapan stakeholder dan satuan kerja untuk dapat memperoleh layanan yang cepat, efektif dan efisien.
4. Dari sisi **Result** (Hasil) yaitu terdapat daftar hasil yang terukur untuk diwujudkan dengan Optimalisasi Transformasi Dan Integrasi Desa Melalui Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Sipd) Dalam Mendukung Pencapaian Prioritas Nasional Secara Terintegrasi.

D. IDENTIFIKASI POTENSI KENDALA DAN ALTERNATIF MENGATASINYA

Potensi-potensi permasalahan ke depan yang dapat menjadi kendala selama pelaksanaan Proyek Perubahan serta Strategi penyelesaian yang akan diambil dalam gambar berikut :



Gambar 2.3 Potensi Kendala dan Strategi Penyelesaian

E. PELAKSANAAN LESSON LEARNT PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL TINGKAT II TAHUN 2022



BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

LAN RI
MAKARTI BHAKTI NAGARI

G20 INDONESIA
2022

Visitasi Kepimpinan nasional pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPM-PTSP) Kabupaten Buleleng Provinsi Bali

LESSON LEARNT

Disusun Oleh:
DR. NURDIN, S.SOS., M.SI.
KEPALA PUSAT DATA DAN SISTEM INFORMASI
SEKRETARIAT JENDERAL
KEMENTERIAN DALAM NEGERI

*Kelompok 4 Visitasi Kepimpinan Nasional
Pelatihan Kepimpinan Nasional Tingkat II Angkatan XXVIII Tahun 2022
12 s.d. 15 Oktober 2022*

Dalam percepatan penanaman modal dan pembangunan di Provinsi Buleleng, Pelayanan Penanaman Modal dan Keterpaduan Satu PINTU (DPMPTSP) Kabupaten Buleleng berperan penting dalam memberikan pelayanan perizinan terkait pelaksanaan promosi dan pembangunan usaha dan investasi di Kabupaten Buleleng.



Ibu Kota Kab. Buleleng : Singaraja
Luas Wilayah : 1.366 km²
Jumlah Penduduk : 827.642 jiwa
Terdiri : 9 Kecamatan, 129 Desa & 19 Kelurahan
Utara : Laut Jawa
Timur : Karang Asem
Barat : Selat Bali
Selatan : Tabanan & Badung

VISI

"Terwujudnya Pelayanan yang Cepat dan Tepat"



I Made Kuta, S.Sos.
Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP
Kabupaten Buleleng

MISI

- Memberikan pelayanan yang baik bagi perusahaan yang membutuhkan legalitas usaha.
- Memberikan dukungan kepada pemerintah kabupaten bagi pengembangan daerah secara umum

MOTO

PAS

Prima Dalam Pelayanan
Akuntabel & Dapat Dipertanggungjawabkan
SOP-nya jelas

DPM-PTSP Kab. Buleleng telah menunjukkan kemampuan dan memberikan lesson learned kepada Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah serta instansi lainnya, antara lain sebagai berikut:

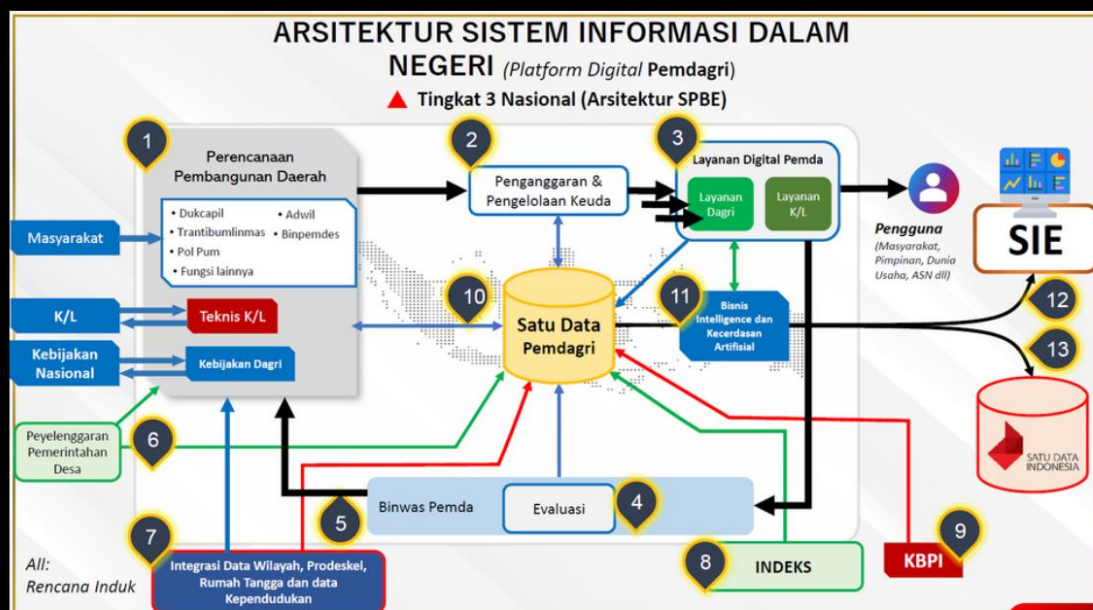
1. Memiliki Maklumat Pelayanan yg harus sesuai standar pelayanan, dan perbaikan terus menerus, siap disanksi dan atau memberikan kompensasi

2. Telah memiliki 211 STANDAR PELAYANAN, MOTTO pelayanan dan SOP untuk memberikan kepastian bagi masyarakat dalam melaksanakan kegiatan usahanya.

3. Telah melakukan banyak INOVASI seperti: SIAJAIB (Sistem Aplikasi Perijinan Online Buleleng), SITAWA (Sistem Aplikasi Lewat Whatsapp), PASS (Pelayanan Antar Perijinan Siap Sedia) dan BLANKSPOT (Layanan untuk para pelaku usaha yg tidak memiliki akses internet ditempat usahanya)



Melihat kondisi DPM-PTSP Kabupaten Buleleng sudah cukup baik, telah ada upaya melaksanakan arahan Presiden terkait Percepatan Transformasi Digital, untuk beberapa keadaan yang masih belum optimal sebagai Pimpinan dari Unit Kerja Pusat Data dan Sistem Informasi, perlu kolaborasi yang intens DPM-PTSP dengan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Buleleng dan dapat bekerjasama dengan Instansi Pusat dalam hal ini Pusdatin Kemendagri maupun Kementerian Komunikasi dan Informatika. Karena, DPM-PTSP merupakan bagian dari Platform Digital Pemerintahan Dalam Negeri yang konsepnya telah disetujui Kemenpan RB, seperti pada gambar dibawah ini.



Sesuai Platform Digital Pemdagri tersebut, inovasi layanan digital yang sudah dilakukan oleh DPM-PTSP Kabupaten Buleleng harusnya disesuaikan dengan Arah kebijakan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang nanti layanan digital akan terintegrasi dan terhubung di Poin Nomor 3 di Platform Digital Pemerintahan Dalam Negeri yaitu layanan digital Pemda, sehingga data bisa mengalir keseluruh instansi pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Hal ini sejalan jungan dengan Rancangan Proyek Perubahan yang sudah dipaparkan dihadapan penguji PKN TK.II Ak. XXVIII Tahun 2022 dengan judul "Transformasi dan Integrasi Desa dengan Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD) dalam pelaksanaan program prioritas nasional" di harapkan dapat menjadi solusi agar terwujudnya sistem informasi yang terintagarsi secara nasional untuk mewujudkan satu data Indonesia dan sejalan dengan Peraturan SPBE yang terintegrasi Desa – Pemda Kabupaten/Kota, Provinsi dan Pusat, sehingga program prioritas nasional dapat terlaksana secara sinergis antar pemangku kepentingan.

Perlu dilakukan review terhadap pusat sistem server dan source code dalam mengembangkan atau mengedit aplikasi. Bila terbangun atas kerjasama dengan pihak lain, maka SOP terkait back up data atau pengamanan data aplikasi perlu menjadi perhatian utama. Pengawasan penyimpanan database harus dilakukan secara berkala, disamping itu untuk menghindari pengeditan aplikasi di luar pihak berwenang perlu dipertegas pada konten kerjasama penggunaan aplikasi. Rencana pembangunan Mall Pelayanan Publik agar segera direalisasikan sebagai program prioritas nasional untuk mewujudkan pelayanan publik yang prima. Namun demikian tahapan prosesnya dilakukan secara transparan dan tidak ada konflik kepentingan dari berbagai pihak, sesuai dengan standar atau aturan yg di tetapkan oleh Pemerintah terhadap lokasi, bangunan gedung dan fasilitas sarana pendukung (digitalisasi).



VKN-PKN II XXVIII Tahun 2022
Dr. Nurdin, S.Sos., M.Si.



Thank You

**Pusat Data & Sistem Informasi
Setjen, Kemendagri**



Pusdatin, Gedung B Lantai 10
Jl. Medan Merdeka Utara No. 7,
Jakarta Pusat

3

BAB III PELAKSANAAN PROYEK PERUBAHAN

A. CAPAIAN TAHAPAN RENCANA STRATEGIS

Untuk mencapai tujuan proyek perubahan sebagaimana yang telah diajukan dalam Ujian Proyek Perubahan dihadapan Mentor dan Tim Penguji, maka telah dilaksanakan tahapan-tahapan implemenbtasi proyek perubahan baik pada tingkat Pusat Data dan Sistem Informasi Sekretariat jenderal Kementerian Dalam Negeri, maupun pada tingkat Kabupaten Aceh Jaya, sebagai daerah ujicoba sebagai laboratorium Impolementasi Proyek Perubahan. Tahapan-yahapan tersebut dan capaiannya dijelaskan lebih lanjut sebagaimana di bawah ini.

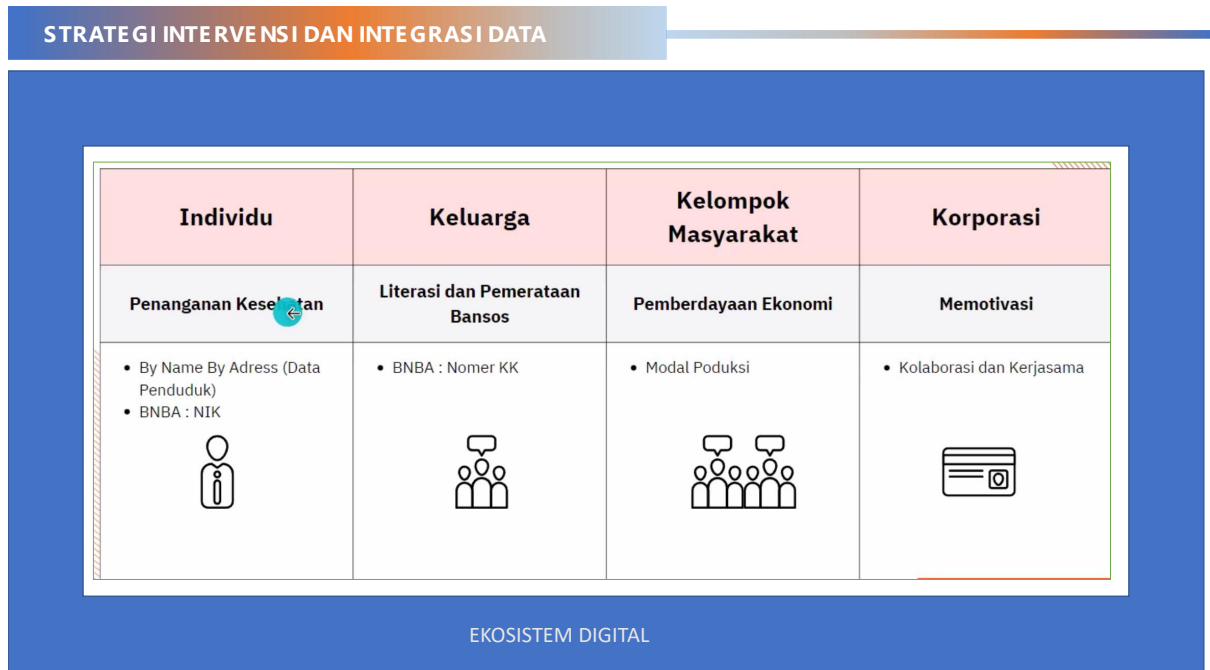
- a) Rapat koordinasi pembahasan gagasan Proyek Perubahan antara tim efektif dan *stakeholders*
Rapat ini dilaukan pada minggu pertama bulan oktober. Pada rapat ini dibahas antara lain adalah penyamaan persepsi antara tim efektif dan stakeholder dan menyampaikanm gagasan inti yang ingin dicapai dari proyek perubahan.



Gambar 3.1 Rapat koordinasi pembahasan gagasan Proyek Perubahan antara tim efektif dan *stakeholders*

Output dari kegiatan ini semua stakeholder dan tim efektif paham bagaimana proses bisnis yang akan dikerjakan serta memberikan dukungan agar supaya proyek perubahan ini dapat terlaksana dengan baik.

Pada kesempatan ini disepakati strategi intervensi dilakukan pada 5 (lima) level, yaitu Individu, Keluarga, Kelompok, Koorporasi dan Ekosistem Digital sebagaimana pada gambar 3.2 berikut:



Gambar 3.2 Strategi Intervensi dan Integrasi Data

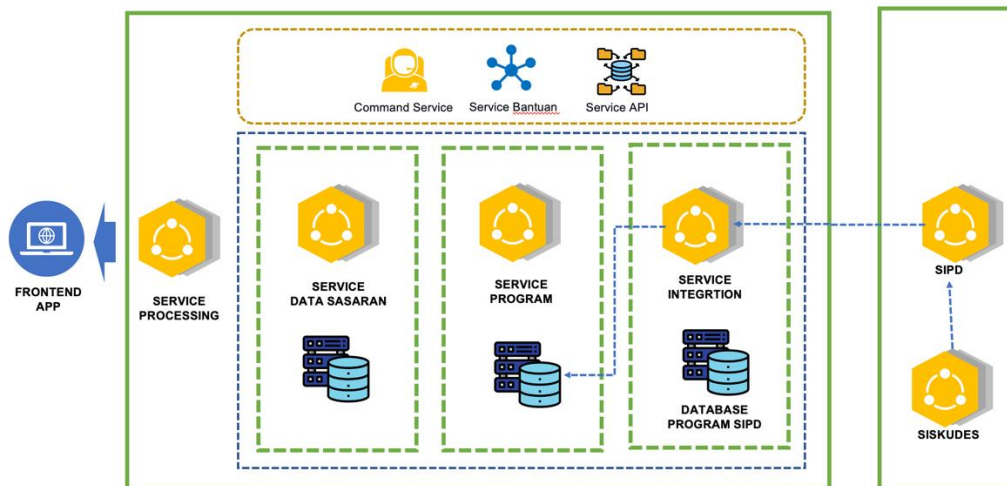
Strategi intervensi terintegrasi dalam Penanganan Stunting, Kemiskinan Ekstrem, Pengendalian Inflasi dan Pemulihan Ekonomi Daerah.

Selain dengan Tim Efektif, konstruksi ini, juga disampaikan kepada para pemangku kepentingan di Aceh Jaya dalam acara Rembuk Stunting (Rapat Pembentukan Komitmen Penanganan Stunting) tingkat Kabupaten Aceh Jaya, sebagaimana dalam Video menit ke 55 – 58 berikut ini.

<https://fb.watch/hegdqXG-80/?mibextid=RUbZ1f>

Penyamaan persepsi dengan para pemangku kepentingan ini sangat penting untuk mendapatkan dukungan dalam implementasi proyek perubahan.

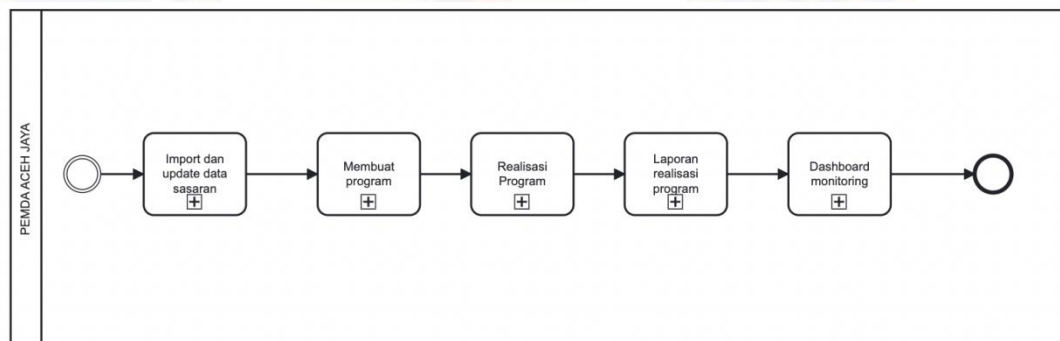
- b) Konstruksi Desain Sistem Integrasi Data Desa dan SIPD.
Kegiatan ini dilaksanakan pada minggu ke 2 bulan oktober yang menghasilkan desain keseluruhan yang akan diimplementasikan kedalam sistem informasi termasuk arsitektur dan bisnis proses.
- Arsitektur integrasi



Gambar 3.3 Arsitektur Integrasi

Aarsitektur yang akan diimplementasikan yaitu mengintegrasikan SIPD dan SISKEUDES serta memproses data program hingga rincian belanja dengan data target sasaran byname byadress sehingga dapat digunakan untuk monitoring realisasi intevensi yang tepat sasaran.

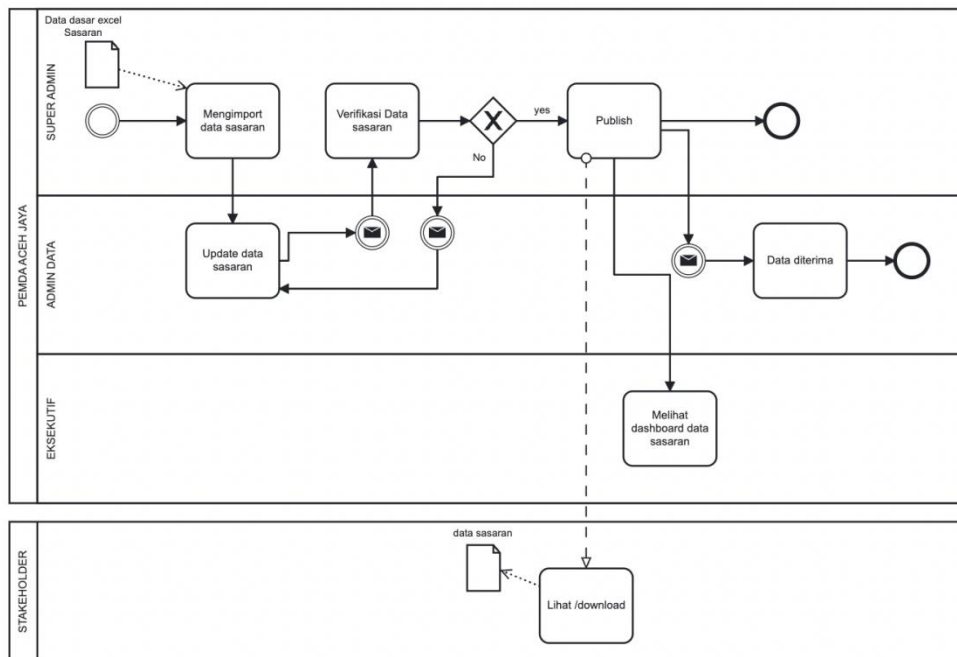
- Bisnis proses Sistem informasi level 0



Gambar 3.4 Bisnis proses Sistem informasi level 0

hasil desain bisnis proses level 0 terdapat 5 proses utama yaitu Import dan update data sasaran, membuat program, realisasi program, laporan realisasi program dan penggunaan dashboard monitoring.



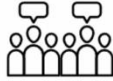

- Bisnis proses pemutakhiran data



Gambar 3.5 Bisnis proses pemutakhiran data

Pada bisnis proses ini dijelaskan bahwa terdapat 4 user yang masing-masing mempunyai tugas masing-masing dalam hal pemutakhiran data sasaran baik individu, rumah tangga, kelompok masyarakat, dan korporasi, Sehingga data dapat selalu update.

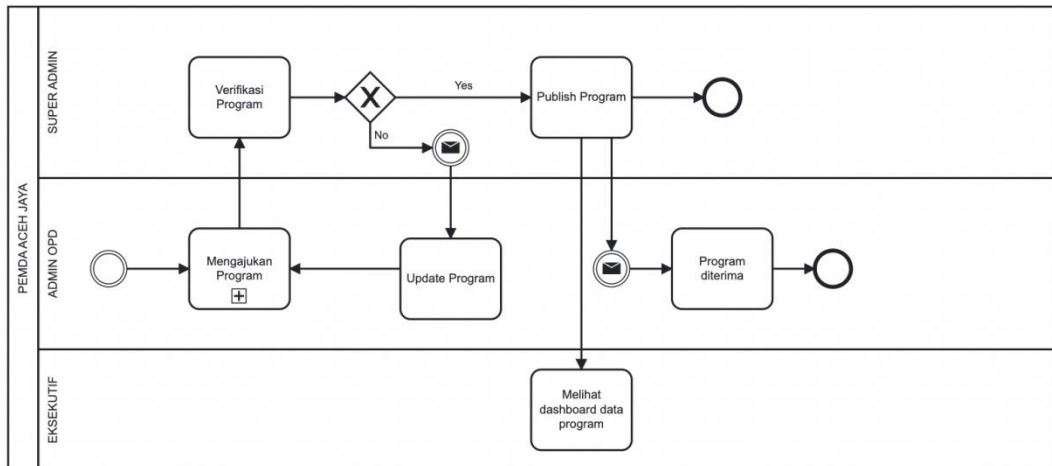
- Kategori sasaran utama

Individu	Keluarga	Kelompok Masyarakat	Korporasi
Penanganan Kesehatan	Literasi dan Pemerataan Bansos	Pemberdayaan Ekonomi	Memotivasi
<ul style="list-style-type: none"> • By Name By Adress (Data Penduduk) • BNBA : NIK 	<ul style="list-style-type: none"> • BNBA : Nomer KK 	<ul style="list-style-type: none"> • Modal Poduksi 	<ul style="list-style-type: none"> • Kolaborasi dan Kerjasama 

Gambar 3.6 Kategori sasaran utama

Dari hasil analisa pemetaan kategori sasaran, terdapat 4 sasaran utama diantaranya adalah individu miskin, keluarga, kelompok masyarakat dan korporasi yang masing-masing mempunyai indikator didalam dataset yang dibuat.

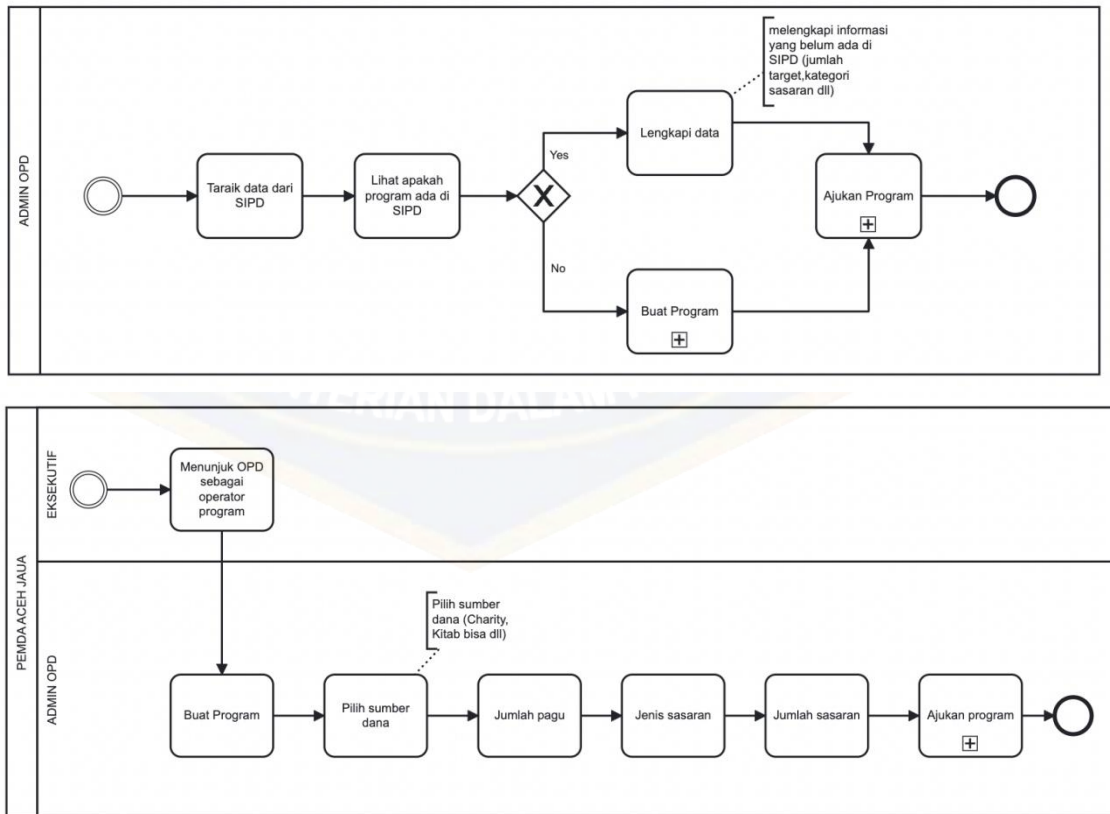
- Bisnis proses pengajuan program



Gambar 3.7 Bisnis proses pengajuan program

Pada bisnis proses ini dijelaskan bahwa alur pembuatan program dibuat bertingkat, ada user yang bertugas sebagai pembuat program yaitu OPD yang bersangkutan dan ada yang bertugas sebagai verifikator/ super admin yang bertugas memastikan bahwa program yang dibuat sudah sesuai dengan kebijakan dan data yang akurat baik dari SIPD, SISKEUDES dan program khusus.

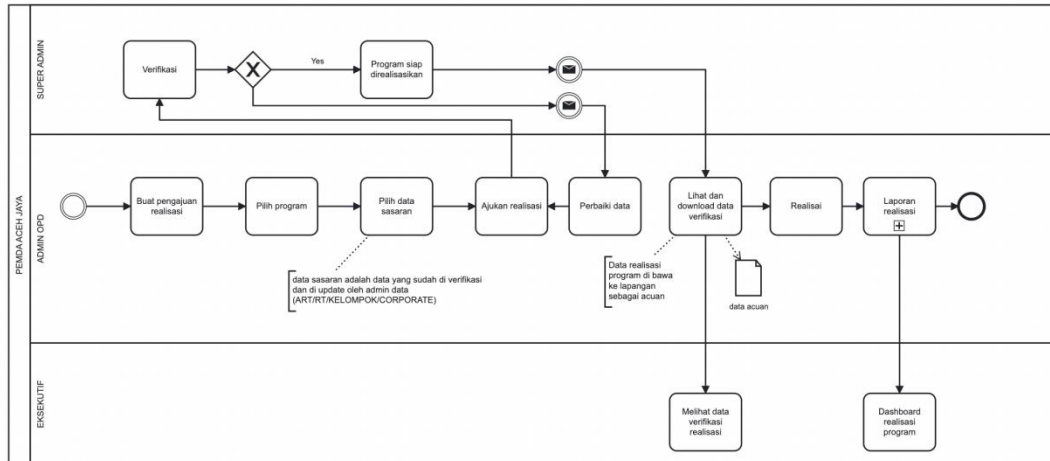
- Sub proses pengajuan program



Gambar 3.8 Sub proses pengajuan program

Pada sub proses pembuatan program, program dibagi menjadi 2 kategori yaitu program yang sumber dananya berasal dari APBD/APBN akan secara otomatis terintegrasi dengan SIPD. Sedangkan program diluar itu akan ditambahkan secara manual.

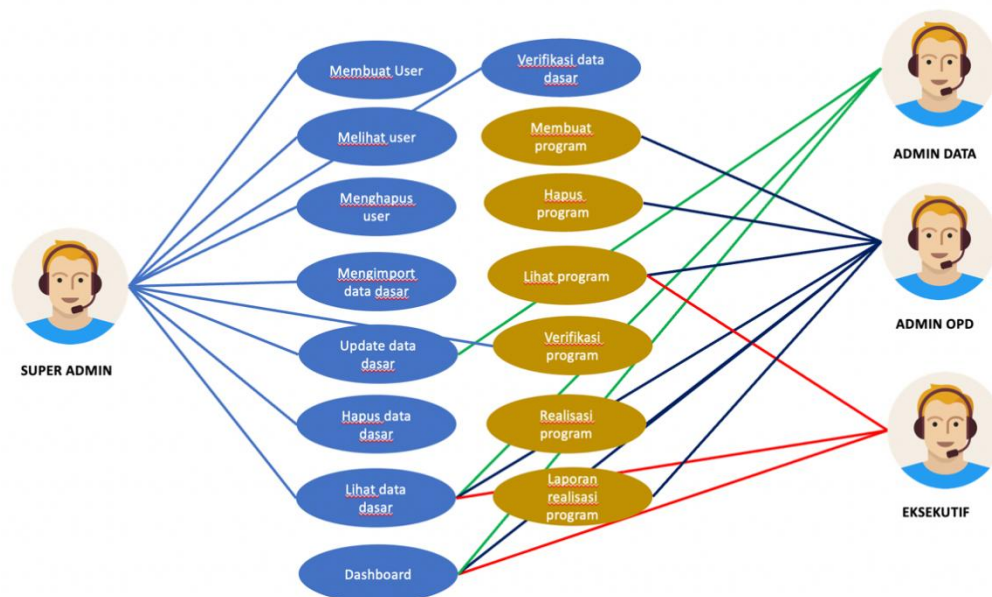
- Realisasi program



Gambar 3.9 Realisasi program

Pada bisnis proses ini, Setelah program diajukan dan diverifikasi oleh user yang ditugaskan untuk memverifikasi maka selanjutna adalah realisasi oleh admin pemilik program atau OPD yang bersangkutan dengan dilengkapi oleh data data sasaran yang dapat di filter maupun berdasarkan analisis indikator yang sudah dibuat. Data yang dihasilkan dari filtering maupun pemilihan dari indikator ini yang nantinya akan dibawa ke lapangan untuk dijadikan acuan realisasi dan pelaporan.

- Usecase diagram



Gambar 3.10 Usecase diagram

Usecase diagram digunakan untuk memetakan hak akses yang dimiliki oleh masing-masing user pengguna.

Pada rapat pembahasan konstruksi desain di hadiri oleh tim efektif dan tim IT



Gambar 3.11 Rapat Pembahasan Konstruksi Desain

- c) Penyusunan Instrumen Sistem Integrasi Data Desa dan SIPD
Untuk menghasilkan output yang sesuai dengan yang diharapkan maka perlu di susun instrument guna mendukung ketersediaan data. Pada kegiatan ini dihadiri oleh bidang data Pusdatin kemendagri dan tim efektif membahas kondisi eksisting dahn indikator indikator penentu keberhasilan dari proyek perubahan.



Gambar 3.12 Penyusunan Instrumen Sistem Integrasi Data Desa dan SIPD

d) Pembangunan Portal Sistem Integrasi Data Desa dan SIPD.

The image shows a login page for an application. At the top center is the logo of Aceh Jaya, which features a shield with a green and blue design and the text 'ACEH JAYA' below it. Below the logo, the word 'Login' is displayed. There are two input fields: 'Email or Username' and 'Password'. Below these fields is a 'Remember me' checkbox. A blue 'Login' button is positioned below the checkbox. At the bottom of the page, there is a copyright notice: '© 2022'.

Gambar 3.13 Halaman Login Aplikasi

Sistem informasi yang dibuat dapat diakses di <http://peutimang.acehjayakab.go.id/>

Lalu login menggunakan masing-masing akun yang sudah dibuat dan dibagikan kepada seluruh OPD dan eksekutif serta stakeholder.

- Melihat dashboard data sasaran

ACEH JAYA Dashboard Unggah Sasaran Data Sasaran Data Master Data Program Other Admin OPD Logout

Data Sasaran Individu [Download] [Reload]

Show 10 entries Search: []

Aksi	Tahun	ID Keluarga PPPKE	Kode Kemdagri	Nama Lengkap	NIK
[Eye] [Trash]	2022	104296094	1114012002	RASYIDAH	1114015501820002
[Eye] [Trash]	2022	104296094	1114012002	SAIFUL	1114010907790002
[Eye] [Trash]	2022	104197256	1114012002	MONA SARITA	1114014107000258
[Eye] [Trash]	2022	104197256	1114012002	NAZIRAH	1114015909050002
[Eye] [Trash]	2022	104197256	1114012002	AMIRA RAFANI	1114015404130001
[Eye] [Trash]	2022	104197256	1114012002	NUR ASIAH	1114014107760254
[Eye] [Trash]	2022	104197256	1114012002	MUSLEM Y	1114010107720193
[Eye] [Trash]	2022	103923034	1114012002	RISMAYANTI	1114014705150001
[Eye] [Trash]	2022	103923034	1114012002	HAFNIDAR	1114014107600207
[Eye] [Trash]	2022	103923034	1114012002	ABDULLAH A	9999999999999999

Showing 1 to 10 of 100 entries Previous 1 2 3 4 5 ... 10 Next

Gambar 3.14 Tampilan Dashboard Data Sasaran

Data sasaran yang sudah masuk kedalam sistem informasi dapat difilter sesuai indikator yang akan dicari. Berikut adalah tampilan filtering data.

Id Unggah * 1 **Tahun *** 2022 **ID Keluarga PPPKE *** 104197256 **Kode Kemdagri *** 1114012002

Provinsi * aceh **Kabupaten *** kabupaten aceh jaya **Kecamatan *** teunom **Desa *** keude teunom

Desil Kesejahteraan * 2 **Alamat *** ALUE AMBANG

ID Individu * 3 **Nama Lengkap *** AMIRA RAFANI **NIK *** 1114015404130001 **Pदान Dukcapil *** Ya Tidak

Hubungan Dengan Kepala Keluarga * Anak **Tanggal Lahir *** 14/04/2013 **Status Kawin *** Belum Kawin **Pekerjaan *** Belum Kerja

Jenis Kelamin * Laki-Laki **Pendidikan *** Siswa SD Sederajat **Umur 7 Tahun Kebawah *** Ya Tidak **Umur 7 Sampai 12 Tahun *** Ya Tidak

Umur 13 Sampai 15 Tahun * Ya Tidak **Umur 16 Sampai 18 Tahun *** Ya Tidak **Umur 19 Sampai 21 Tahun *** Ya Tidak **Umur 22 Sampai 59 Tahun *** Ya Tidak

Umur 60 Tahun Keatas * Ya Tidak **Penerima BPNT *** Ya Tidak **Penerima BPUM *** Ya Tidak **Penerima BST *** Ya Tidak

Penerima PKH * Ya Tidak **Penerima Sembako *** Ya Tidak **Resiko Stunting *** Ya

Gambar 3.15 Tampilan Filtering Data

- Pembuatan program

Pencarian Program Sipd

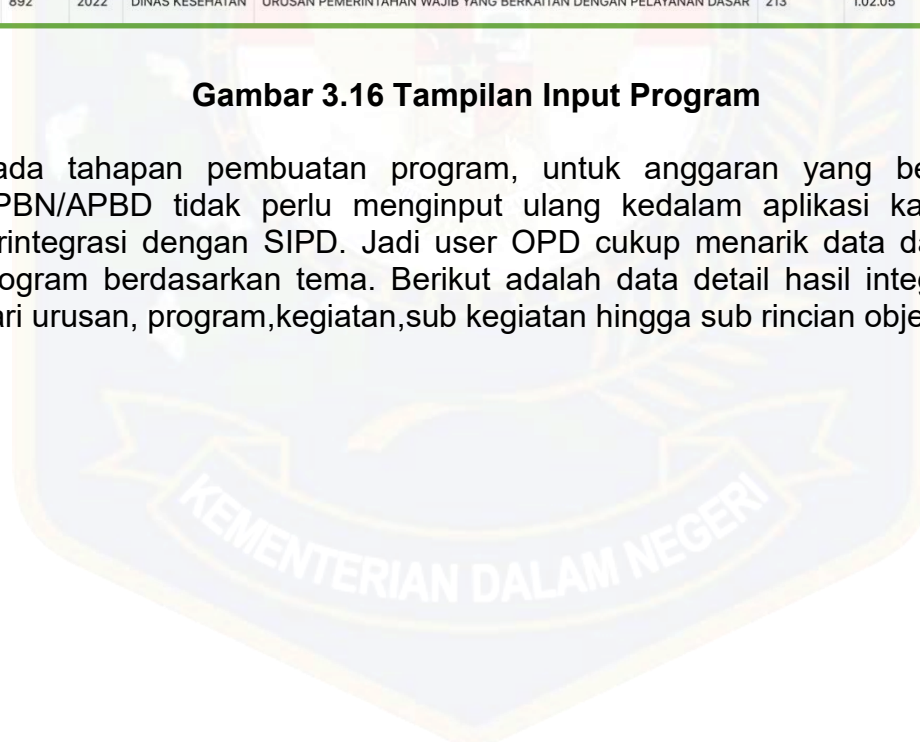
Cari Program

Data Program SIPD
Tarik Program SIPD
Tambah Program

Aksi	ID SKPD	Tahun	Nama SKPD	Nama Urusan	ID Program	Kode Program	Nama Program
	892	2022	DINAS KESEHATAN	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR	213	1.02.05	PROGRAM PEMBEF
	892	2022	DINAS KESEHATAN	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR	213	1.02.05	PROGRAM PEMBEF
	892	2022	DINAS KESEHATAN	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR	213	1.02.05	PROGRAM PEMBEF
	892	2022	DINAS KESEHATAN	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR	213	1.02.05	PROGRAM PEMBEF
	892	2022	DINAS KESEHATAN	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR	213	1.02.05	PROGRAM PEMBEF
	892	2022	DINAS KESEHATAN	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR	213	1.02.05	PROGRAM PEMBEF
	892	2022	DINAS KESEHATAN	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR	213	1.02.05	PROGRAM PEMBEF
	892	2022	DINAS KESEHATAN	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR	213	1.02.05	PROGRAM PEMBEF
	892	2022	DINAS KESEHATAN	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR	213	1.02.05	PROGRAM PEMBEF
	892	2022	DINAS KESEHATAN	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR	213	1.02.05	PROGRAM PEMBEF
	892	2022	DINAS KESEHATAN	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR	213	1.02.05	PROGRAM PEMBEF
	892	2022	DINAS KESEHATAN	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR	213	1.02.05	PROGRAM PEMBEF

Gambar 3.16 Tampilan Input Program

Pada tahapan pembuatan program, untuk anggaran yang berasal dari APBN/APBD tidak perlu menginput ulang kedalam aplikasi karna sudah terintegrasi dengan SIPD. Jadi user OPD cukup menarik data dan memilih program berdasarkan tema. Berikut adalah data detail hasil integrasi mulai dari urusan, program, kegiatan, sub kegiatan hingga sub rincian objek.



ACEH JAYA
Dashboard Unggah Sasaran ▾ Data Sasaran ▾ Data Master ▾ Data Program ▾ Other ▾
Admin OPD Logout

Detail Program SIPD
Kembali

Kode Wil Prop *	Nama Wil Prop *	ID Daerah *	Kode Wil *
<input type="text" value="11"/>	<input type="text" value="Aceh"/>	<input type="text" value="133"/>	<input type="text" value="1114"/>
Nama Wil *	Tahun *	ID SKPD *	Kode Bidang Urusan 1 Skpd *
<input type="text" value="Kab. Aceh Jaya"/>	<input type="text" value="2022"/>	<input type="text" value="892"/>	<input type="text" value="1.02"/>
Kode Bidang Urusan 2 Skpd *	Kode Bidang Urusan 3 Skpd *	Kode Urut Skpd *	Kode SKPD *
<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="01"/>	<input type="text" value="1.02.0.00.0.00.01.0000"/>
Nama SKPD *	ID Urusan *	Kode Urusan *	
<input type="text" value="DINAS KESEHATAN"/>	<input type="text" value="11"/>	<input type="text" value="1"/>	
Nama Urusan *	ID Bidang Urusan *	Kode Bidang Urusan *	
<input type="text" value="URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR"/>	<input type="text" value="56"/>	<input type="text" value="1.02"/>	
Nama Bidang Urusan *	ID Sub Skpd *	Kode Sub Skpd *	
<input type="text" value="URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KESEHATAN"/>	<input type="text" value="892"/>	<input type="text" value="1.02.0.00.0.00.01.0000"/>	
Kode Urut Sub Skpd *	Nama Sub Skpd *	ID Program *	
<input type="text" value="0000"/>	<input type="text" value="DINAS KESEHATAN"/>	<input type="text" value="213"/>	
Kode Program *	Nama Program *		
<input type="text" value="1.02.05"/>	<input type="text" value="PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN"/>		
ID Giat *	Nama Giat *		
<input type="text" value="1441"/>	<input type="text" value="Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota"/>		
Kode Giat *	Nama Sub Giat *		
<input type="text" value="1.02.05.2.03"/>	<input type="text" value="Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM)"/>		
ID Sub Giat *	Kode Sub Giat *	Pagu *	ID Akun *
<input type="text" value="4661"/>	<input type="text" value="1.02.05.2.03.01"/>	<input type="text" value="204538500,0000"/>	<input type="text" value="7014"/>
Kode Akun *	Nama Akun *		
<input type="text" value="5.102.04.01.0003"/>	<input type="text" value="Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota"/>		
Is Paket *	Nama Paket *		
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="[#] Kegiatan BOK Puskesmas"/>		
Keterangan *	<input type="text" value="[-] Belanja Perjalanan Dinas"/>		
ID Standar Harga *	Kode Standar Harga *	Nama Standar Harga *	
<input type="text" value="4961738"/>	<input type="text" value="9.1.2.15.01.01.001.00224"/>	<input type="text" value="Transport Petugas Puskesmas Ke Desa"/>	
Spek Standar Harga *	Satuan Standar Harga *	Total Rinci *	
<input type="text" value="Spesifikasi : Desa Sangat Terencil"/>	<input type="text" value="Orang/Hari"/>	<input type="text" value="22000000.0000"/>	
Pajak *	Volume *	Koefisien *	Vol 1 *
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="200"/>	<input type="text" value="200 Kali"/>	<input type="text" value="0"/>
Satuan 1 *	Vol 2 *	Satuan 2 *	Vol 3 *
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>
Satuan 3 *	Vol 4 *	Satuan 4 *	ID Rinci Sub BL *
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>
Sumber Dana *			
ID Dana	Kode Dana	Nama Dana	
<input type="text" value="125"/>	<input type="text" value="2.2.1.01.04"/>	<input type="text" value="Dana Transfer Khusus - Dana Alokasi Khusus Non Fisik"/>	
Jumlah Pagu *	Sumber Dana *	Jumlah Target *	Kategori Sasaran *
<input type="text" value="204.538.500"/>	<input type="text" value="APBN"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="Individu"/>

Gambar 3.17 Tampilan Detail Program

User hanya cukup menambahkan jumlah target dan kategori sasaran.

- Realisasi program

The screenshot displays the 'ACEH JAYA' system interface. At the top, there is a navigation bar with 'Dashboard', 'Unggah Sasaran', 'Data Sasaran', 'Data Master', 'Data Program', and 'Other'. The user is logged in as 'Admin OPD'.

The main content area is divided into two sections:

Data Realisasi Program

Buttons: Add Sasaran, Posting, Tolak, Verifikasi

ID	5
ID SKPD	892
Tahun	2022
Kode SKPD	1.02.0.00.0.00.01.0000
Nama SKPD	DINAS KESEHATAN
Id Program	213
Kode Program	1.02.05
Nama Program	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN
Jumlah Target	1000
Kategori Sasaran	Individu
Sumber Dana	0
Jumlah Pagu	204538500.0000
Status	Draft
Catatan Penolakan	
Disetujui Oleh	2
Diupdate Pada	2022-11-30 22:28:02
Dibuat Pada	2022-11-30 22:20:21
Diupdate Pada	2022-11-30 22:28:02

Data Sasaran Program

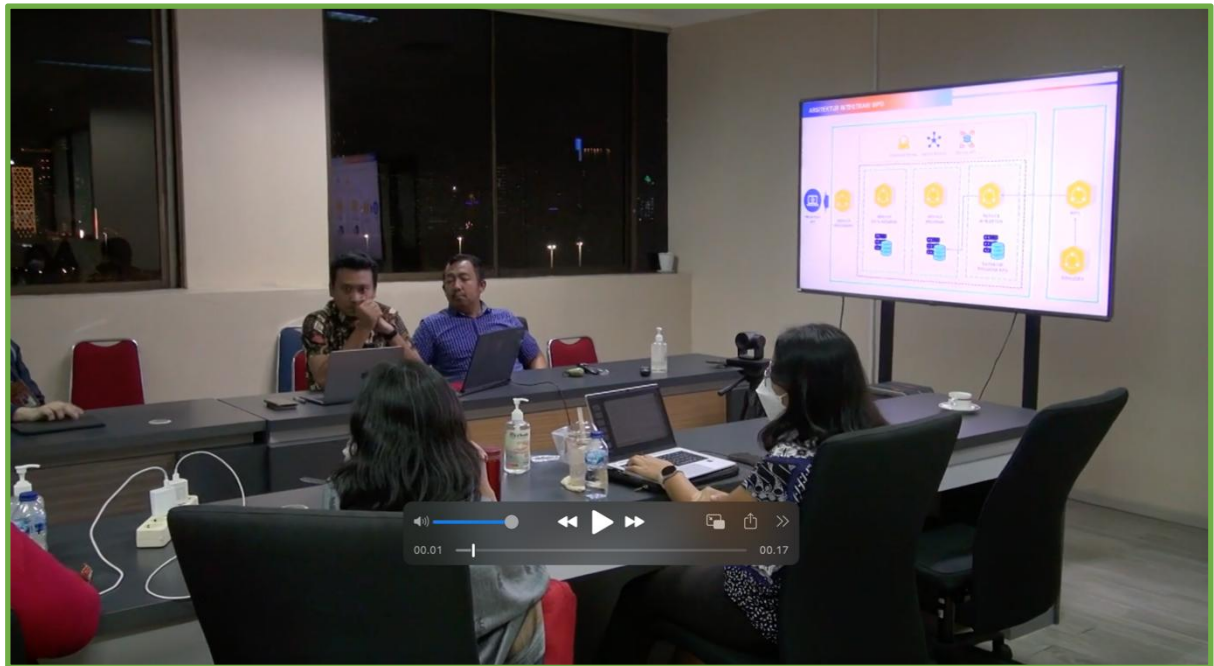
Buttons: Delete Selected, Hapus Filter, Filter Sasaran Program

<input type="checkbox"/>	Tahun	Id Keluarga PPPKE	Provinsi	Kabupaten	Kecamatan	Desa	Kode Kemdagri	Nama Lengkap	Desil Kesejahteraan
<input type="checkbox"/>	2022	104296094	ACEH	KABUPATEN ACEH JAYA	TEUNOM	KEUDE TEUNOM	1114012002	RASYIDAH	Rumah Tangga Miskin
<input type="checkbox"/>	2022	104296094	ACEH	KABUPATEN ACEH JAYA	TEUNOM	KEUDE TEUNOM	1114012002	SAIFUL	Rumah Tangga Miskin
<input type="checkbox"/>	2022	104197256	ACEH	KABUPATEN ACEH JAYA	TEUNOM	KEUDE TEUNOM	1114012002	MONA SARITA	Rumah Tangga Miskin
<input type="checkbox"/>	2022	104197256	ACEH	KABUPATEN ACEH JAYA	TEUNOM	KEUDE TEUNOM	1114012002	NAZIRAH	Rumah Tangga Miskin
<input type="checkbox"/>	2022	104197256	ACEH	KABUPATEN ACEH JAYA	TEUNOM	KEUDE TEUNOM	1114012002	AMIRA RAFANI	Rumah Tangga Miskin
<input type="checkbox"/>	2022	104197256	ACEH	KABUPATEN ACEH JAYA	TEUNOM	KEUDE TEUNOM	1114012002	NUR ASIAH	Rumah Tangga Miskin
<input type="checkbox"/>	2022	104197256	ACEH	KABUPATEN ACEH JAYA	TEUNOM	KEUDE TEUNOM	1114012002	MUSLIM Y	Rumah Tangga Miskin
<input type="checkbox"/>	2022	103923034	ACEH	KABUPATEN ACEH JAYA	TEUNOM	KEUDE TEUNOM	1114012002	RISMAYANTI	Rumah Tangga Miskin

Gambar 3.18 Tampilan Realisasi program

Setelah program di sesuaikan oleh admin OPD dan sudah di verifikasi oleh super admin maka Langkah selanjutnya adalah merealisasikan dan melaporkan hasil. Sesuai dengan data sasaran yang sudah di filter berdasarkan indikator. Sehingga pemberian intervensi bisa tepat sasaran.

e) Ujicoba aplikasi



Gambar 3.19 Uji Coba Aplikasi

Ujicoba aplikasi bertujuan untuk menguji kesesuaian antara binsis proses serta kesiapan untuk implementasi. Dari hasil ujicoba dinyatakan aplikasi sudah cukup baik dan siap di implementasikan.

f) Implementasi





Gambar 3.20 Implementasi Aplikasi di Daerah

Implementasi aplikasi dilakukan oleh Dinas Kominsa Kabupaten Aceh Jaya di Bantu oleh kepala Gampong. Pada tahapan implementasi kepala desa diminta untuk melakukan ujicoba aplikasi dan melihat fitur-fitur yang ada. Aplikasi ini disambut baik oleh seluruh stakeholder dan diharapkan dapat diimplementasikan secara keseluruhan.

g) **Kemanfaatan**

Berdasarkan integrasi data dan program yang dilaksanakan tersebut, telah dilakukan verifikasi para penerima hibah dan bantuan sosial sehingga program hibah bansos tersebut lebih tepat sasaran. Berikut beberapa penerima hibah bansos yang telah diverifikasi dan dilanjutkan penyaluran bantuannya.



Gambar 3.21 Pemanfaatan Aplikasi melalui Penyaluran ke Masyarakat

Penyaluran Becak Usaha untuk para Penyandang Disabilitas, agar mereka tetap bisa produktif. Dengan system dapat terintegrasi bantuan-bantuan lainnya yang bisa menguatkan intervensi.



Gambar 3.22 Pemanfaatan Aplikasi melalui Penyaluran ke Masyarakat

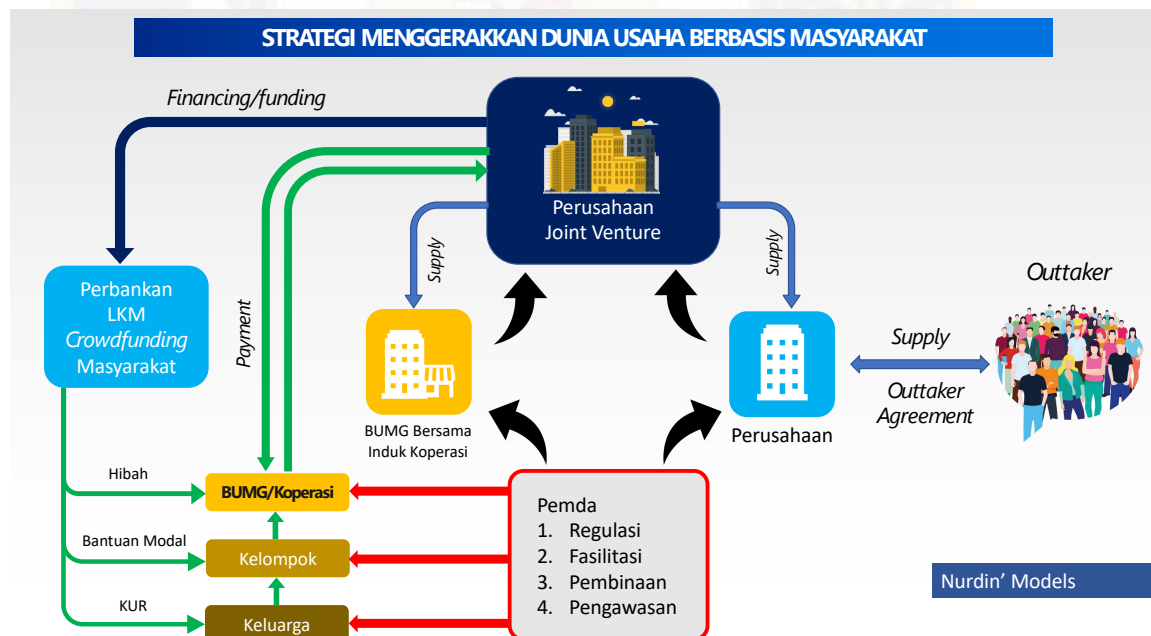
Penyaluran Bagi Fakir Miskin Ekstrem. Data yang terintegrasi memastikan bantuan yang diberikan tepat sasaran.

h) Implementasi Program Priorotas Nasional secara terintegrasi

Data-data yang sudah terintegrasi berdasarkan aplikasi Peutimang tersebut, selanjutnya ditindaklanjuti dengan upaya-upaya menyambungkan dengan pasar mnelalui korporasi yang berbasis masyarakat.

Upaya ini dilakukan untuk menjawab permasalahan keterbatasan akses pasar masyarakat/kelompok usaha selama ini yang dipengaruhi oleh keterbatasan modal, tekhnologi, manajemen dan jaringan. Oleh karena itu dengan dibentuk Badan Usaha Desa Bersama (BUMDESMA) dengan melibatkan seluruh Desa di Aceh Jaya (172) desa dengan kesepakatan masing-masing desa sebesar Rp. 100.000.000 (Seratus Juta) Per Desa Per Tahun serta diberikan hak pengelolaan lahan Komunal sebagai modal BUMG bersama.

Modal yang dimiliki BUMDESMA baik berupa uang dan hak pengelolaan komunal tersebut, menjadi elemen penting bagi masyarakat untuk bisa pemulihan ekonomi dengan mendirikan perusahaan-perusahaan patuingan dengan pengusaha yang sudah sukses selama ini dalam bidang yang sesuai dengan potensi yang dimiliki. Hal ini diharapkanb menjadi upaya mengatasi keterbatasan masyarakat dalam menguasai teknologi, modal dan akses pasar. Secara keseluruhan kerangka integrasi tersebut sebagaimana gambar 3.23 berikut.



Gambar 3.23 Strategi Menggerakkan Dunia Usaha Berbasis Masyarakat

Kerangka Pemanfaatan Data terintegrasi dalam Menggerakkan Potensi yang ada untuk pemulihan Ekonomi Daerah

Untuk melaksanakan stretgi tersebut, telah dilaksanakan pertemuan dengan sejumlah pemangku kepentingan baik di tingkat Kabupaten, Provinsi dan Tingkat Pusat sebagaimana photo-photo berikut:



Gambar 3.24 Publikasi Media

Publikasi Media Massa tentang Pendirian Badan Usaha Desa Bersama di Kabupaten Aceh Jaya, sebagai salah satu komponen penggerak Ekonomi

PERTEMUAN DENGAN PELAKU EKONOMI



Gambar 3.25 Pertemuan Dengan Pelaku Ekonomi

Pertemuan antara Calon Investor dengan Pengurus BUMDESMA untuk mendirikan Perusahaan Patungan dibidang Biomassa

PERTEMUAN DENGAN PELAKU EKONOMI

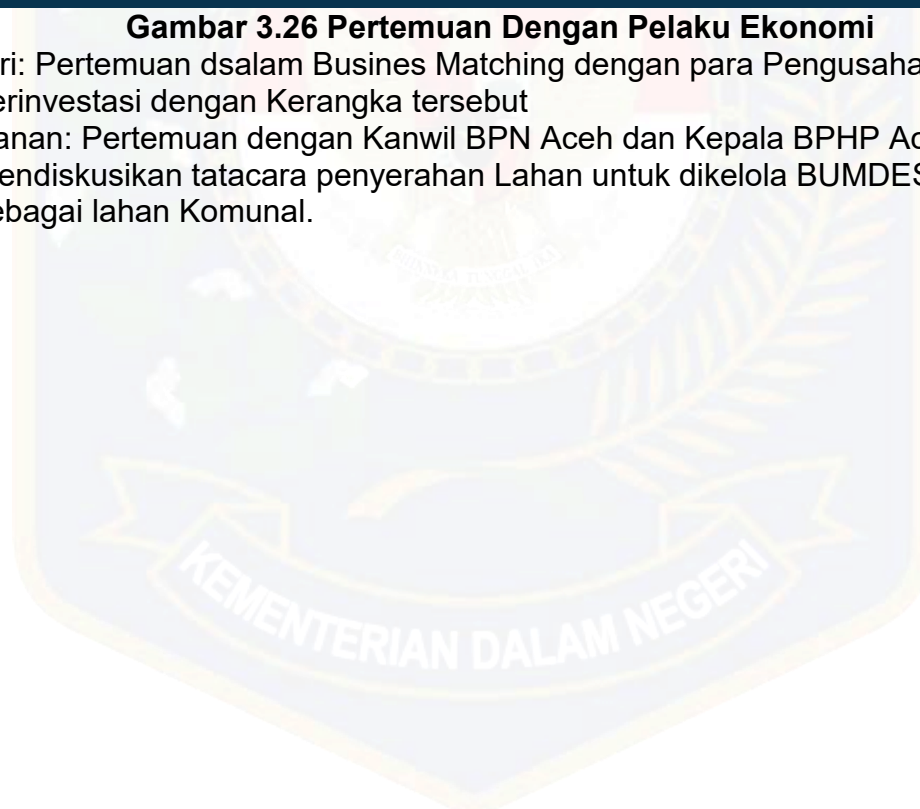


Gambar 3.26 Pertemuan Dengan Pelaku Ekonomi

Kiri: Pertemuan dsalam Busines Matching dengan para Pengusaha untuk berinvestasi dengan Kerangka tersebut

Kanan: Pertemuan dengan Kanwil BPN Aceh dan Kepala BPHP Aceh untuk mendiskusikan tatacara penyerahan Lahan untuk dikelola BUMDESMA sebagai lahan Komunal.

50





BUPATI ACEH JAYA

Calang, 24 Oktober 2022 M
25 Rabiul Awal 1444 H

Nomor : 590 /1462 / 2022
Lampiran : -
Sifat : Penting
Perihal : **Permohonan Fasilitasi Legal Akses
Pengelolaan Kawasan Hutan Untuk
BUMDESMA Aceh Jaya**

Yang Terhormat :
Kepala Balai Pengelolaan Hutan
Produksi Wilayah I
Kementerian Lingkungan Hidup
dan Kehutanan Republik Indonesia
di-
Banda Aceh

1. Sehubungan dengan program Pemerintah Kabupaten Aceh Jaya untuk Percepatan Pembangunan, pengentasan kemiskinan dan peningkatkan ekonomi masyarakat dalam Kabupaten Aceh Jaya.
2. Untuk maksud tersebut, Kami mohon kepada Bapak untuk memfasilitasi legal akses pengelolaan kawasan hutan eks perizinan HPH PT-Aceh Inti Timber (AIT) dan Lamuri Timber yang ada di Kabupaten Aceh Jaya untuk dilanjutkan pengajuan perizinan HPH kembali oleh Badan Usaha Milik Desa Bersama (BUMDESMA) Aceh Jaya.
3. Demikian Kami sampaikan atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Pj. BUPATI ACEH JAYA 

Dr. NURDIN, S.Sos., M.Si

Tembusan :

1. Gubernur Aceh di Banda Aceh;
2. Ketua DPRK Aceh Jaya di Calang;
3. Peringgal.

*Jalan Mahkota Kuala Meurisi Calang Kabupaten Aceh Jaya, Aceh
Telp/Fax. (0654) 2210007 Kode Pos 23654*

✓

Gambar 3.27 Surat Permohonan Fasilitasi
Surat Permohonan Fasilitasi untuk Pengelolaan Hutan oleh BUMDESMA
Aceh Jaya, sebagai bagian memperkuat pemulihan Ekonomi.



KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
DIREKTORAT JENDERAL PENGELOLAAN HUTAN LESTARI
BALAI PENGELOLAAN HUTAN LESTARI WILAYAH I BANDA ACEH

Jl. Soekarno Hatta, Lr. Lamoeh Geudong, Gp. Lam Blang Maryang, Darul Imarah-Aceh Besar
Telp. 0651-40704 Fax 0651-40705

Nomor : S.570/BPHL-I/2022
Lampiran : -
Hal : Fasilitasi Legal Akses
Pengelolaan Kawasan Hutan Untuk
BUMDESMA Aceh Jaya

Aceh Besar, 24 November 2022

Yth.
Bupati Aceh Jaya
di

Tempat

Sehubungan dengan surat Bupati Aceh Jaya Nomor 590/1462/2022 mengenai Permohonan Fasilitasi Legal Akses Pengelolaan Kawasan Hutan Untuk BUMDESMA Aceh Jaya, dengan ini kami sampaikan hal sebagai berikut :

1. Izin untuk HPH-Aceh Inti Timber (AIT) telah dicabut berdasarkan Surat Pencabutan Izin Nomor : 20220329-22-2415 dan izin untuk PT. Lamuri Timber telah dicabut berdasarkan Surat Pencabutan Izin Nomor : 20220909-22-0002
2. Berdasarkan SK 5012/MenLHK - PHL/ BRPH/ HPL.0/6/2022 Luas PAPH untuk HP sebesar 47.794,06 Ha dan sebagian dari areal Aceh Inti Timber (AIT) sudah masuk kedalam PAPH
3. Berdasarkan poin nomor 2 tersebut maka Badan Usaha Milik Desa Bersama (BUMDESMA) Aceh Jaya dapat mengajukan PBPH baru sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui OSS.
4. Terkait dengan proses pengajuan PBPH dapat berkoordinasi dengan DLHK Aceh dan KPH wilayah I.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Balai,

Dr. Mahyuddin, S.P., M.P.
NIP. 19750407 200212 1 004

Tembusan :

1. Gubernur Aceh;
2. Direktur Jenderal Pengelolaan Hutan Lestari;
3. DPRK Aceh Jaya;
4. Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Aceh;
5. Kepala BPKHTL Wilayah XVIII Banda Aceh;
6. KPH Wilayah I Aceh.

Gambar 3.28 Surat Balasan Permohonan
Jawaban atas Permohonan Fasilitasi untuk Pengelolaan Hutan oleh
BUMDESMA Aceh Jaya, dari BPHP KLHK.

B. IMPLEMENTASI STRATEGI MARKETING

Sulitnya untuk bertemu dengan seluruh stakeholder terkait dengan rencana aksi rancangan proyek perubahan, kami melakukan upaya-upayasebagai berikut:

- a. Memantau secara intensif keberadaan para stakeholders untuk kemudian menyepakati waktu bertemu.
- b. Melakukan pembahasan dengan seluruh stakeholders melaluikomunikasisecara langsung (setiap ada kesempatan) maupun tidak langsung (by phone).
- c. Memanfaatkan acara dimana para stakeholders berkumpul untuk menyampaikan rencana aksi rancangan proyek perubahan.
- d. Melakukan komunikasi melalui alat komunikasi kemudian ditindak lanjuti dengan pertemuan dimana stakeholder berada.
- e. Melakukan komunikasi secara intens kepada seluruh stakeholder untuk mendapatkan dukungan.
- f. Memanfaatkan sumberdaya yang ada untuk menyelesaikan proyek perubahan dengan memperhatikan/memanage waktu yang ada.
- g. Membuat flayer untuk menarik minat stakeholder



Gambar 3.29 Flayer Aplikasi

BAB IV PENUTUP

A. KESIMPULAN

Pusat Data dan Sistem Informasi mempunyai peran untuk memberikan menyelenggarakan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan kementerian di bidang pengelolaan data, sistem informasi, komunikasi, dan telekomunikasi. Melihat kondisi saat ini, belum banyak Unit Kerja yang terintegrasinya layanan dan tata kelola data, sehingga referensi pengambilan kebijakan masih bergantung pada manusia/atau *human*, sehingga tidak menjawab kebutuhan akan data akurat, mutakhir, terpadu, dapat dipertanggungjawabkan, mudah diakses, dan dibagipakaikan, serta dikelola secara seksama dan berkelanjutan. Dengan dilakukannya transformasi dan integrasi Sistem Informasi Desa dengan Sistem Informasi Pemerintahan Daerah, sehingga penyelenggaraan pemerintahan desa bisa sepenuhnya terintegrasi dengan Pemerintahan Daerah, yaitu Informasi Perencanaan Pembangunan, Informasi Keuangan sampai dengan Informasi Pemerintahan Lainnya mulai dari Desa, Kabupaten, Kota dan Pemerintah Provinsi.

Untuk melaksanakan integrasi tersebut, Kementerian Dalam Negeri membutuhkan Sistem Informasi lain untuk digunakan sebagai jembatan atau penyambung antar Kodefikasi yang digunakan Desa dan Kodefikasi yang digunakan oleh Pemerintah Daerah. Penerapan aplikasi <http://peutimang.acehjayakab.go.id/> dari proyek perubahan sudah tercapai untuk jangka pendek baik berupa rancangan aplikasi, uji coba aplikasi secara terbatas, soft launching <http://peutimang.acehjayakab.go.id/> kepada Pemerintah Kabupaten Aceh Jaya yang digunakan sebagai sampel pelaksanaan Proyek Perubahan, Sosialisasi <http://peutimang.acehjayakab.go.id/> kepada pejabat struktural Lingkup Pusat Data dan Sistem Informasi, Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa, dan Pemerintah Provinsi Aceh, Pemerintah Kabupaten Aceh Jaya hingga peluncuran aplikasi <http://peutimang.acehjayakab.go.id/> kepada Kepala Desa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Jaya serta evaluasi jangka pendek terhadap seluruh kegiatan proyek perubahan telah dilaksanakan.

Tahap awal Proyek Perubahan Pembangunan Sistem Informasi <http://peutimang.acehjayakab.go.id/> di lingkungan Pusat Data dan Sistem Informasi, telah dilaksanakan dengan segala daya upaya meskipun menghadapi berbagai kendala yang terjadi selama pelaksanaan proyek perubahan yang mengakibatkan butuhnya memanage waktu dan penyusunan jadwal untuk mendapat dukungan stakeholder, karena banyak jadwal yang bergeser. Kendala paling utama adalah keterbatasan sumber daya dikarenakan beban kerja tim efektif masih harus melaksanakan tugas rutin yang cukup padat, kesibukan para stakeholders dan rangkaian kegiatan menjelang pengukuran inovasi dan hari jadi daerah serta kegiatan lain yang bersifat insidental.

Pencapaian tujuan dan manfaat proyek perubahan dihasilkan melalui beberapa capaian milestone kunci yang telah direncanakan antara lain: Pertama, melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan hasil proyek perubahan ini akan dilakukan secara berkala untuk mengetahui efektivitas aplikasi <http://peutimang.acehjayakab.go.id/>. Kedua, melakukan upaya menjangring masukan dari pengguna dan stakeholder lainnya dan ketiga adalah melakukan perbaikan dengan menambahkan inovasi kembali (*update* dan *upgrade*) dalam menjaga system informasi yang kompetitif dan berdaya saing.

B. REKOMENDASI

Sistem Informasi <http://peutimang.acehjayakab.go.id/> yang telah dibangun merupakan langkah awal dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan publik, sehingga data penyelenggaraan dilingkup masyarakat Desa sudah terkoneksi pula dengan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Untuk itu beberapa rekomendasi yang perlu ditindaklanjuti agar seluruh milestone proyek perubahan untuk jangka menengah dan jangka panjang dapat tercapai antara lain:

1. Bahwa dalam rangka mendukung kelancaran implementasi proyek perubahan diperlukan kesiapan perencanaan yang baik disertai beberapa rencana alternatif guna mengantisipasi adanya kegiatan-kegiatan yang bersifat insidental.

2. Dalam menjaga tata kelola system informasi yang baik dan keberlanjutan implementasi <http://peutimang.acehjayakab.go.id/> di seluruh Indonesia, diperlukan komitmen dari seluruh stakeholder.
3. Optimalisasi sosialisasi aplikasi kepada pengguna diperlukan tim kerja khusus dan bilik konsultasi/helpdesk secara online dalam menjawab sejumlah pertanyaan dari para pengguna.
4. Bahwa <http://peutimang.acehjayakab.go.id/> kedepan kiranya dapat dikembangkan dan disempurnakan kembali melalui platform android sebagai upaya mempermudah penggunaan aplikasi dan pengembangan sistem informasi.
5. Penggunaan aplikasi <http://peutimang.acehjayakab.go.id/> agar terus dikembangkan dalam program prioritas nasional secara terintegrasi oleh Pusat Data dan Sistem Informasi Kementerian Dalam Negeri serta pemanfaatan data menjadi lebih baik dalam mendukung pemulihan ekonomi berbasis korporasi dengan melibatkan pendirian BUMDesma dan kolaborasi dengan dunia usaha.



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. DATA PRIBADI		
1.	Nama Lengkap	Dr. NURDIN, S.Sos, M.Si
2.	NIP	19730617 199203 1 001
3.	Tempat, Tanggal Lahir	Krueng Batee, 17 Juni 1973
4.	Agama	Islam
5.	Pangkat/Golongan ruang	Pembina Utama Muda (IV/c)
6.	Pendiidkan Terakhir	Doktor (S-3)
7.	Jabatan	
8.	Alamat Rumah	
	a. Jalan	Jl. Pesona VI No. 165,
	b. RT/RW	Rt. 04 Rw 05, Kavling Pesona Kalisari,
	c. Kelurahan/Desa	Kelurahan Kalisari,
	d. Kecamatan	Kecamatan Pasar Rebo
	e. Kabupaten/Kota	Jakarta Timur
	f. Provinsi	DKI Jakarta
9.	Nomor Telepon	
	a. No. Telp. Rumah	-
	b. No.HP	085210420329
10	Alamat Email	nurdin@kemendagri.go.id nurdinbacah@gmail.com

II. RIWAYAT KEPANGKATAN				
No	Pangkat / Golongan Ruang	Nomor SK	Tanggal SK	TMT Pang
1.	Pembina Utama Muda (IV/c)	00055/KEP/AA/15001/21	12-3-2021	01-04-2021
2.	Pembina Tk. I (IV/b)	823.4-9446 .Tahun 2016	30-9-2016	01-10-
3.	Pembina (IV/a)	823.234-952	05-9-2012	01-10-
4.	Penata Tk. I (III/d)	811.233-597	17-3-2011	01-04-
5.	Penata (III/c)	811.233-1737	26-2-2007	01-04-
6.	Penata Muda Tk. I (III/b)	811.233-1599	18-3-2003	01-04-2003
7.	Penata Muda (III/a)	812.133-946	08-3-1999	01-04-
8.	Pengatur (II/c)	01-01/00012/KEP/X/1994/PB	28 - 7 - 1994	01-10-

9.	Pengatur Muda Tk. I (II/b)	01-01/00012/KEP/X/1994/PB	28 - 7 - 1994	01-10-1994
10.	Pengatur Muda (II/a)	811.211.2 – 1595	30 - 11 -1993	01-12-1993
11.	Calon PNS	811.132 – 1279	25-05-1992	01-03-1992

III. RIWAYAT JABATAN/PEKERJAAN

No	Jabatan	Eselon	TMT Jabatan	Masa Kerja Jabatan	Ket
1.	Penjabat Bupati Aceh Jaya	-	18-07-2022	0 Tahun 5 Bulan	
2.	Kepala Pusat Data dan Sistem Informasi pada Sekretariat Jenderal Kemendagri	II.A	18-03-2022	0 Tahun 8 Bulan	
3.	Asisten Deputi Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat pada Badan Nasional Pengelola Perbatasan	II.A	01-12-2020	1 Tahun 3 Bulan	
4.	Kepala Bagian Perencanaan, pada Sekretariat Direktorat Administrasi Kewilayahan Kementerian Dalam Negeri	III.A	23-06-2020	0 Tahun 6 Bulan	
5.	Kepala Sub Direktorat Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi pada Direktorat Pendaftaran Penduduk Direktorat Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kemendagri	III.A	7-6-2018	2 Tahun	
6.	Kepala Bagian Pembinaan Jabatan Fungsional, Kepegawaian dan Sistem dan Prosedur serta Evaluasi Kinerja ASN pada Setretariat Badan Penelitian dan Pengembangan,	III.A	14-11-2017	7 bulan	
7.	Kepala Subdirektorat Wilayah I pada Direktorat Fasilitas Kelembagaan dan Kepegawaian Perangkat Daerah, Direktorat Jenderal Otomotif Daerah	III.A	20-08-2015	2 Tahun, 3 bulan	
8.	Kepala Bidang Standarisasi dan Kerjasama Luar Negeri pada Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional dan Standarisasi Diklat Badan Diklat Kementerian Dalam Negeri	III.A	16-09-2011	4 Tahun, 11 bulan	

9.	Kepala Sub Bidang Kerjasama Luar Negeri pada Bidang Standarisasi dan Kerjasama Luar Negeri Badan Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Dalam Negeri	IV.A	19-10-2008	3 Tahun, 10 bulan	
10.	Pj. Kepala Sub Bagian Kerjasama Kediklatan pada Bagian Sumber Pembelajaran dan Kerjasama Kediklatan,	IV.A	16-10-2006	2 Tahun, 0 bulan	
11.	Fungsional Umum pada sub Bidang Kerjasama Luar Negeri pada Bidang Luar Negeri Pusat Diklat Teknis, Badan Pendidikan dan Pelatihan Kementerian	-	19-02-2002	4 Tahun, 8 bulan	
12.	Staf Urusan Pembangunan pada Kantor Camat Labuhan Haji Kabupaten Dati II Aceh Selatan	-	17-10-1994	6 Tahun, 8 bulan	
13.	Fungsional Umum pada Kantor PMD Provinsi Aceh	-	15-07-1994	0 Tahun, 3 bulan	

IV. RIWAYAT PENDIDIKAN UMUM

No	Jenjang Pendidikan	Pendidikan/ Fakultas/	Nama Sekolah/ PT / Universitas	Lama Pendidikan	Tahun Lulus
1	SD	-	SD Negeri No.2 Sikabu	1979-1985	
2	SLTP	-	SMP Kuala Batee	1985 - 1988	
3	SLTA / SMU	Fisika	SMA Negeri Blang Pidie	1988 - 1991	
4	Diploma	-	STPDN	1991-1994	
5	S1	Manajemen Pembangunan Daerah	STIA LAN RI	1997 – 1998	
6	S2	Ilmu Administrasi	Universitas	2001 - 2003	
7.	S3	Ilmu Pemerintahan	Universitas	2006-2010	

V. RIWAYAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN

No	Nama Diklat	Angkatan / Tahun	Waktu	Tempat	Panitia Penyelenggara	Nomor Sertifik
1.	PKN II	TAHUN 2022		Kalibata	BPSDM Kemendagri	
2.	DIKLATPIM TK.III	03 TAHUN 2015	02 Feb. s.d 21 Mei	Kalibata	Badan Diklat Kemendagri	0004/I/Diklatpim Tk.III/Kem

3.	DIKLAT PIM TK. IV	02 TAHUN 2007	12 Nov s.d 31 Des 2007	Bandung	Pusdiklat Kemendagri Regional Bandung	19552/DIKL ATPIM TK.IV/DDN/ 2007
----	------------------------------	---------------------	---------------------------------	---------	---	---

VI. RIWAYAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TEKNIS

No	Nama Diklat	Angkatan / Tahun	Waktu	Tempat / Panitia Penyelenggara	Nomor Sertifikasi
1.	Pelatihan Aparatur Kecamatan se Kabupaten Daerah Tk. II Aceh Selatan Angkatan ke I	I Tahun 1995	16 Feb s.d 20 Feb. 1995	Tapaktuan / Kantor PMD Aceh Selatan	411.3/22/APA RATUR/1995
2.	Seminar "Decentralization – Moderning Civil Service"	1998	20-22 Okt 1998	LAN RI dan DSE	Tgl 22 Okt 1998
3.	Orientasi Bidang Diklat Teknis	2010	17-19 Maret 2010	Badan Diklat Kemendagri	09/893.4/18/P .II-2/31/2010
4.	Pendidikan Bahasa English (<i>Ennglish Club for General English</i>)	2000	31 Mei s.d 28 Agt 2000	Badan Diklat Kemendagri	1702520000
5.	<i>Planning and Development Model</i>	2002	7 Mei 2002	AusAID	-
6.	Diklat Bendaharawan Pengeluaran	2003	14 April s.d 5 Mei 2003	BPPLK Kemenkeu	0383/03/2.3.1. 2.8/03/2003
7.	<i>Planning and Developing the Training Cycle</i>	2007	2 s.d 4 Juli 2007	<i>Hassal & Associates Interational</i>	-
8.	<i>Action Planning</i>	2007	5 s.d 6 Juli 2007	<i>Hassal & Associates Interational</i>	-
9.	<i>Gender Mainstreaming in Training</i>	2007	12 Nov 2007	<i>Hassal & Associates Interational</i>	-
10.	<i>Measuring the Impact of Training</i>	2007	16 s.d 17 Nov 2007	<i>Hassal & Associates Interational</i>	-

11.	Pelatihan Pengelolaan Keuangan dan Pengadaan dalam	2010	12 Februari 2010	<i>Decentralization Support Facility – The World Bank</i>	12 Februari 2010
-----	--	------	------------------	---	------------------

VII. SERTIFIKASI			
No.	Nama Sertifikasi	Keahlian yang disertifikasi	Pemberi
1.	<i>Certificate IV in Training and Assessment,</i>	Pelatihan dan Asesment	<i>Issued under the Authority of the Victorian</i>
2.	<i>Internal Quality Audit for ISO 9001:2000</i>	<i>Auditor Internal ISO 9001:2000</i>	<i>Global Solution</i>
3.	Asesor Kompetensi Pemerintahan	Penilaian Kompetensi Kerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Kepala Badan Pengembangan SDM Kementerian

VIII. Pengalaman sebagai Pembicara pada Seminar /Workshop Nasional/Internasional				
No	Nama Seminar/Lokakarya/Simposium	Tahun	Tempat	Panitia Penyeleng
1.	<i>Workshop pembangunan Competency Based Model bagi Pemerintah Daerah</i>	1998	Kupang, dan Pemda Lainnya	<i>BASIC - Canada</i>
2.	Menulis Modul dan menjadi pembicara dalam Diklat Pol PP	2015	Bandung, Jakarta	<i>KAS - Jerman</i>
3.	Pengajar pada Diklat Asesor Kompetensi	2010-skrng	Jakarta dan Daerah	Badan Diklat Kementeri
4.	Pengajar Diklat Asesor Lisensi berdasarkan ISO-17024/2012	2010-2012	Jakarta	Badan Diklat
5.	Pengajar Diklat Pemadam Kebakaran	2010-2016	Jakarta dan Daerah	Badan Diklat
6.	Pengajar Diklat Pengawas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	2010-Sekarang	Jakarta	Badan Diklat
7.	Pengajar Diklat Pengelolaan BMD	2010-2016	Jakarta	Badan Diklat

8.	Pembicara terkait dengan pengembangan sertifikasi profesi di lingkungan Pemerintahan Daerah	2010-skrng	Jakarta dan Daerah	Badan Diklat Kemendagri
9.	Pembicara terkait dengan Penataan Perangkat Daerah	2016-skrng	Jakarta dan Daerah	Kementerian/LP N K
10.	Pembicara terkait dengan pengembangan system informasi kelembagaan dan ASN pada perangkat daerah secara berbagai pakai	2016-skrng	Jakarta dan Daerah	Kementerian/LP N K dan Pemda
11.	Pembicara terkait dengan pengembangan sistem informasi Inovasi Pemerintahan Daerah secara berbagai pakai	2017-skrng	Jakarta dan Daerah	Kementerian Dalam Negeri dan Pemda
12.	Pembicara terkait dengan Penyusunan Tata Tertib DPRD	2017-skrng	Jakarta dan Daerah	Kementerian Dalam Negeri
13.	Pembicara terkait dengan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	2018-skrng	Jakarta dan Daerah	Kementerian Dalam Negeri

Pengalaman Sebagai Asesor Kompetensi

No	Nama Kegiatan Asesment	Tahun	Tempat	Panitia Penyelengg
1.	Penilaian Kompetensi Calon Eselon IV Badan Diklat Kemendagri	2015	Badan Diklat Kemendagri	Badan Diklat Kemendag
2.	Penilaian Kompetensi Calon Eselon IV Badan Nasional Pengelolaan Perbatasan	2015	Badan Nasional Pengelolaan Perbatasan	Badan Nasional Pengelolaa
3.	Penilaian Kompetensi Calon Camat Kabupaten Malang	2015	Kota Malang	Pemda Kota Malang
4.	Penilaian Kompetensi Fire Fighter 1, 2 dan 3	2014-2016	Bandung, Balikpapan, Depok, Jakarta	Badan Diklat Kemendag
5.	Penilaian Kompetensi Polisi Pamong Praja	2014-2016	Bandung, Jakarta	Badan Diklat Kemendag

6.	Penilaian Kompetensi Calon Camat	2014-Sekarang	Jakarta dan Daerah	Badan Diklat Kemendagri
7.	Penilaian Kompetensi Pengawas Urusan Pemerintahan Daerah	2014-Sekarang	Jakarta dan Daerah	Badan Diklat Kemendagri
8.	Penilaian Kompetensi Pengelola Keuangan Daerah	2014-2016	Jakarta dan Daerah	Badan Diklat Kemendagri
9.	Penilaian Kompetensi Calon JPT Pratama Provinsi Bali	Juli 2017	Denpasar	BKD Provinsi Bali
10.	Penilaian Kinerja dan Kompetensi JPT Pratama Kab. Karawang		Karawang	BKPSDM Kab. Karawang
11.	Penilaian Kompetensi Calon Sekda Kab. Kuningan	10 September 2018	Kuningan	BKPSDM Kab. Kuningan

IX. PENGHARGAAN/TANDA JASA

No.	Penghargaan/Tanda jasa	Tahun	Asal
1.	Satyalancana Karya Satya XX Tahun	2016	Presiden Republik Indonesia

X. RIWAYAT PENUGASAN LUAR NEGERI

No.	Negara Tujuan	Tujuan Penugasan	Masa Penug
1.	Canada	<i>Study Mission on Local Government Service Standars and Service Delivery to Nova Scotia, Canada, held by Institut of Public Administration of Canada</i>	December 2-6, 2013
2.	Canada	<i>Study Mission on Local Government Service Standars and Delivery to Nova Scotia, Canada, held by Institut of Public Administration of Canada</i>	November 9-23, 2012
3.	Amerika Seikat	<i>Leadership Transformation in Indonesia, held by Harvard Kennedy School – Executive Education</i>	September 10 –
4.	Amerika Serikat	<i>Pelatihan “Fiscal Decentralization”, Andrew Young School of Policy Studies, Georgia State University, USA 2009</i>	30 (tiga puluh) hari
5.	Amerika Serikat	<i>Comparative Study “disaster management programe” di Arizona University .</i>	5 (lima) hari
6.	Jerman	<i>Study Komparatif “Pengelolaan Trantibum LINMAS di Jerman” difasilitasi oleh Kondrad Adenaaur Siftung</i>	5 (lima) hari

7.	Australia	Study Komparatif “Pengelolaan Sistem Pendidikan Vokasi dan Sertifikasi di Australia”	5 (lima) hari
8.	Korea Selatan	“Government Innovation Human Resources Outreach Program for Reform Unit Managers” pada Korea Productivity Center dan KOICA	December 6 till December 21,
9.	Malaysia	“Kepemimpinan bagi Pemimpin Muda” difasilitasi oleh Pemerintah Malaysia	21

XI. RIWAYAT PENGUASAAN BAHASA

No.	Jenis Bahasa	Nama Bahasa	Kemampuan
1.	Bahasa Asing	Bahasa Inggris	Baik

XII. DATA ISTERI/SUAMI

No	NAMA	TEMPAT/TGL. LAHIR	Tanggal Nikah	Pekerjaan	Ket.
1.	Zuraidiati	Kuta tinggi, 25 Juni 1975		Mengurus Rumah Tangga	

XIII. DATA ANAK

No	NAMA	TEMPAT/TGL. LAHIR	STATUS ANAK	Pekerjaan	Ket.
1.	Elvi Salwa Nurdin	Jakarta, 18 Desember 2002	Anak Kandung	Pelajar	
2.	Redha Fahlevi Nurdin	Jakarta, 29 Januari 2005	Anak Kandung	Pelajar	
3.	Qurratan Ainul Munawarah Nurdin	Jakarta, 27 April 2008	Anak Kandung	Pelajar	

XIV. DATA ORANG TUA

No	NAMA	TEMPAT/TGL. LAHIR	Pekerjaan
1.	Mak Bacah	Aceh, Tahun 1936	Alm
2.	Siti Hawa	Aceh, Tahun 1942	Almh

Dengan ini saya menyatakan bahwa Daftar Riwayat Hidup ini telah saya isi dengan benar dan lengkap. Apabila ternyata data yang saya isi terbukti tidak benar, saya bersedia dinyatakan gugur dalam proses.

Jakarta, 6 Desember 2022

Dr. NURDIN, S.Sos, M.Si
NIP. 19730617 199203 1 001



BUPATI ACEH JAYA
PROVINSI ACEH

KEPUTUSAN BUPATI ACEH JAYA
NOMOR 050/455 /2022
TENTANG
PEMBENTUKAN APLIKASI PENGENDALIAN EVALUASI URGENSI TARGET
INTERVENSI MASYARAKAT MEMBANGUN (PEUTIMANG)

BUPATI ACEH JAYA,

Menimbang : a. bahwa pengembangan inovasi dan teknologi merupakan peluang bagi Kabupaten untuk berkreatifitas dan berkarya melahirkan ide dan gagasan dalam rangka menciptakan terobosan baru dalam mendukung upaya Pemerintah Kabupaten mewujudkan kesejahteraan masyarakat;

b. bahwa dalam rangka akselerasi pembangunan Kabupaten Aceh Jaya secara komprehensif dan terukur diperlukan dukungan suatu sistem terintegrasi dalam bentuk Aplikasi Dashboard Pengendalian Evaluasi Urgensi Target Intervensi Masyarakat Membangun (PEUTIMANG) Kabupaten Aceh Jaya;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam;

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;

4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin;

5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;

8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;

9. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir

dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;

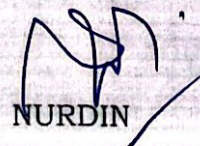
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah;
11. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
12. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2021 tentang Percepatan Penurunan Stunting;
13. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Membentuk Aplikasi Pengendalian Evaluasi Urgensi Target Intervensi Masyarakat Membangun yang selanjutnya disebut Aplikasi PEUTIMANG.
- KEDUA : Data Aplikasi PEUTIMANG secara terintegrasi terdiri dari :
1. Data terkait Stunting;
 2. Data Kemiskinan Ekstrim, Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat; dan
 3. Data Bantuan Sosial lainnya.
- KETIGA : Dalam perencanaan dan pengendalian program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Kabupaten (SKPK) Aceh Jaya yang mempunyai sasaran terhadap individu, keluarga dan kelompok masyarakat yang dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) Aceh Jaya dan Non APBK wajib menggunakan Aplikasi PEUTIMANG.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Calang
pada tanggal 1 Desember 2022 M
7 Jumadil Awal 1444 H

3 Pj. BUPATI ACEH JAYA, *SN*


NURDIN

Salinan dari Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Menteri Dalam Negeri R.I di Jakarta;
2. Ketua DPRK Aceh Jaya di Calang;
3. Para Kepala SKPK di lingkup Kabupaten Aceh Jaya masing-masing di Tempat;
4. Peringgal.

B



BUPATI ACEH JAYA
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH JAYA
NOMOR 6 TAHUN 2019
TENTANG
PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH JAYA,

- imbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 23 ayat (6), Pasal 28 ayat (5), Pasal 40 ayat (3), Pasal 44 ayat (5), dan Pasal 78 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan Pasal 127 ayat (2) Qanun Kabupaten Aceh Jaya Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pemerintahan Gampong, perlu menetapkan Pengelolaan Keuangan Gampong;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Jaya tentang Pengelolaan Keuangan Gampong;
- ingat :
1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya, dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4179);
 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
 3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66);
 4. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
 5. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83);
 6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 42);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 43);
10. 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 beberapa kali, terakhir 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
12. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Dalam Keadaan Tertentu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 34);
13. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 296);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
15. Qanun Kabupaten Aceh Jaya Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pemerintahan Gampong (Lembaran Kabupaten Aceh Jaya Tahun 2018 Nomor 4, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Jaya Nomor 42);
16. Peraturan Bupati Aceh Jaya Nomor 5 Tahun 2019 tentang Kewenangan Gampong Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Gampong. (Berita Kabupaten Aceh Jaya Tahun 2019 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten Aceh Jaya, yang selanjutnya disebut Kabupaten adalah bagian dari wilayah Aceh sebagai satu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang dipimpin oleh seorang Bupati.
2. Pemerintahan Kabupaten Aceh Jaya, yang selanjutnya disebut Pemerintahan Kabupaten adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Aceh Jaya dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Jaya sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
3. Pemerintah Kabupaten Aceh Jaya, yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Kabupaten yang terdiri atas Bupati Aceh Jaya dan perangkat daerah Kabupaten.
4. Bupati Aceh Jaya, yang selanjutnya disebut Bupati adalah Kepala Pemerintah Kabupaten yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Jaya
6. Camat adalah pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
7. Gampong adalah kesatuan masyarakat hukum yang berada dibawah Mukim dan dipimpin oleh Keuchik yang berhak menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri.
8. Pemerintahan Gampong adalah Keuchik dan Tuha Peut yang memiliki tugas dalam penyelenggaraan pemerintahan Gampong.
9. Pemerintah Gampong adalah Keuchik, Sekretaris Gampong beserta perangkat Gampong lainnya yang memiliki tugas dalam penyelenggaraan pemerintah Gampong.
10. Tuha Peut adalah pemerintahan Gampong yang berfungsi sebagai Badan Permusyawaratan Gampong.
11. Keuchik adalah pimpinan suatu Gampong yang memiliki kewenangan untuk menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri.
12. Keuangan Gampong adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Gampong yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Gampong tersebut.
13. Pengelolaan Keuangan Gampong adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Gampong.
14. Rencana Kerja Pemerintah Gampong, yang selanjutnya disingkat RKPG adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Gampong untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong, yang selanjutnya disingkat APBG adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Gampong.
16. Penerimaan Gampong adalah uang yang masuk ke rekening kas Gampong.
17. Pengeluaran Gampong adalah uang yang keluar dari rekening kas Gampong.
18. Pendapatan adalah semua penerimaan Gampong dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Gampong dan tidak perlu dikembalikan oleh Gampong.
19. Belanja Gampong adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Gampong dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Gampong.
20. Pembiayaan Gampong adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
21. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Gampong, yang selanjutnya disingkat PKPKG, adalah Keuchik yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Gampong.
22. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Gampong, yang selanjutnya disingkat PPKG, adalah perangkat Gampong yang melaksanakan pengelolaan keuangan Gampong berdasarkan keputusan Keuchik yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKG.
23. Sekretaris Gampong adalah perangkat Gampong yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Gampong yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKG.
24. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat Gampong yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Gampong yang menjalankan tugas PPKG.
25. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat Gampong yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKG.
26. Rekening Kas Gampong adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Gampong yang menampung seluruh penerimaan Gampong dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Gampong dalam 1 (satu) rekening pada Bank yang ditetapkan.
27. Badan Usaha Milik Gampong, yang selanjutnya disingkat BUMG adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Gampong melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Gampong yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Gampong.
28. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
29. Surplus Anggaran Gampong adalah selisih lebih antara pendapatan Gampong dengan belanja Gampong.
30. Defisit Anggaran Gampong adalah selisih kurang antara pendapatan Gampong dengan belanja Gampong.
31. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
32. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBG.

33. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan rincian kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perubahan APBG dan/atau Perubahan Penjabaran APBG.
34. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat kegiatan, anggaran dan rencana penarikan dana untuk kegiatan lanjutan yang anggarannya berasal dari SiLPA tahun anggaran sebelumnya.
35. Pengadaan barang/jasa Gampong yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Gampong, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
36. Rencana Anggaran Kas Gampong yang selanjutnya disingkat RAKG adalah dokumen yang memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh Keuchik.
37. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
38. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Kabupaten Aceh Jaya.

Bagian Kedua
Asas Pengelolaan Keuangan Gampong

Pasal 2

- (1) Keuangan Gampong dikelola berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
- (2) APBG merupakan dasar pengelolaan keuangan Gampong dalam masa 1 (satu) tahun anggaran mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

BAB II
MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 3

- (1) Maksud pengaturan Pengelolaan Keuangan Gampong dalam Peraturan Bupati ini untuk memberikan kepastian hukum Dalam Pengelolaan Keuangan Gampong.
- (2) Tujuan pengaturan Pengelolaan Keuangan Gampong dalam Peraturan Bupati ini untuk memberikan pedoman dalam Pengelolaan Keuangan Gampong.

Pasal 4

Ruang lingkup Pengelolaan Keuangan Gampong dalam Peraturan Bupati ini terdiri dari :

- a. kekuasaan pengelolaan keuangan Gampong;
- b. APBG;
- c. pengelolaan; dan
- d. pembinaan dan pengawasan.

BAB III
KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG

Bagian Kesatu
Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Gampong

Pasal 5

- (1) Keuchik adalah PKPKG dan mewakili Pemerintah Gampong dalam kepemilikan kekayaan milik Gampong yang dipisahkan.
- (2) Keuchik selaku PKPKG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan:
 - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBG;
 - b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik Gampong;
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBG;
 - d. menetapkan PPKG;
 - e. menyetujui DPA, DPPA, dan DPAL;
 - f. menyetujui RAKG; dan
 - g. menyetujui SPP.
- (3) Dalam melaksanakan kekuasaan pengelolaan keuangan Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Keuchik menguasai sebagian kekuasaannya kepada perangkat Gampong selaku PPKG.
- (4) Pelimpahan sebagian kekuasaan PKPKG kepada PPKG ditetapkan dengan keputusan Keuchik.

Bagian Kedua
Pelaksana Pengelolaan Keuangan Gampong

Pasal 6

- PPKG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) terdiri atas:
- a. Sekretaris Gampong;
 - b. Kaur dan Kasi; dan
 - c. Kaur keuangan.

Pasal 7

- (1) Sekretaris Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a bertugas sebagai koordinator PPKG.
- (2) Sekretaris Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APBG;
 - b. mengoordinasikan penyusunan rancangan APBG dan rancangan perubahan APBG;
 - c. mengoordinasikan penyusunan rancangan Qanun Gampong tentang APBG, Perubahan APBG, dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBG;
 - d. mengoordinasikan penyusunan rancangan Peraturan Keuchik tentang Penjabaran APBG dan Perubahan Penjabaran APBG;
 - e. mengoordinasikan tugas perangkat Gampong lain yang menjalankan tugas PPKG; dan
 - f. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Gampong dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBG.
- (3) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Gampong mempunyai tugas:
 - a. melakukan verifikasi terhadap DPA, DPPA, dan DPAL;
 - b. melakukan verifikasi terhadap RAKG; dan

- c. melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran APBG.

Pasal 8

- (1) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b bertugas sebagai pelaksana kegiatan anggaran.
- (2) Kaur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Kaur Tata Usaha dan Umum; dan
 - b. Kaur Perencanaan.
- (3) Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Kasi Pemerintahan;
 - b. Kasi Kesejahteraan; dan
 - c. Kasi Pelayanan.
- (4) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya;
 - b. melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - c. mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - d. menyusun DPA, DPPA, dan DPAL sesuai bidang tugasnya;
 - e. menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan
 - f. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APBG.
- (5) Pembagian tugas Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan berdasarkan bidang tugas masing-masing dan ditetapkan dalam RKPG.

Pasal 9

- (1) Kaur dan Kasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) dapat dibantu oleh tim yang melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari unsur perangkat Gampong, lembaga kemasyarakatan Gampong dan/atau masyarakat, yang terdiri atas:
 - a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. anggota.
- (3) Perangkat Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu pelaksana kewilayahan.
- (4) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan pada saat penyusunan RKPG.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan melalui Keputusan Keuchik.

Pasal 10

- (1) Kaur keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c melaksanakan fungsi kebendaharaan.
- (2) Kaur keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. menyusun RAKG; dan
 - b. melakukan penatausahaan yang meliputi menerima menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Gampong dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APBG.

- (3) Kaur Keuangan dalam melaksanakan fungsi kebendaharaan memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak Pemerintah Gampong.

BAB IV
APBG

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 11

- (1) APBG terdiri dari:
 - a. pendapatan Gampong;
 - b. belanja Gampong; dan
 - c. pembiayaan Gampong.
- (2) Pendapatan Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diklasifikasikan menurut kelompok, jenis dan objek pendapatan.
- (3) Belanja Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diklasifikasikan menurut bidang, sub bidang, kegiatan, jenis belanja, objek belanja, dan rincian objek belanja.
- (4) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diklasifikasikan menurut kelompok, jenis dan objek pembiayaan.

Pasal 12

Pendapatan Gampong, belanja Gampong, dan pembiayaan Gampong diberi kode rekening.

Bagian Kedua
Pendapatan

Pasal 13

- (1) Pendapatan Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, yaitu semua penerimaan Gampong dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Gampong dan tidak perlu dikembalikan oleh Gampong.
- (2) Pendapatan Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas kelompok:
 - a. pendapatan asli Gampong;
 - b. transfer; dan
 - c. pendapatan lain.

Pasal 14

- (1) Kelompok pendapatan asli Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis:
 - a. hasil usaha;
 - b. hasil aset;
 - c. swadaya, partisipasi dan gotong royong; dan
 - d. pendapatan asli Gampong lain.
- (2) Hasil usaha Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain bagi hasil BUMG.
- (3) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain, tanah kas Gampong, tambatan perahu, pasar Gampong, tempat pemandian umum, jaringan irigasi, dan hasil aset lainnya sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Gampong.

- (4) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat Gampong.
- (5) Pendapatan asli Gampong lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d antara lain hasil pungutan Gampong.

Pasal 15

- (1) Pendapatan asli Gampong lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (5), diatur dengan Qanun Gampong tentang pungutan Gampong.
- (2) Qanun Gampong tentang pungutan Gampong, paling sedikit mengatur:
 - a. obyek pungutan Gampong;
 - b. subyek dan wajib pungutan Gampong;
 - c. besaran pungutan Gampong; dan
 - d. pemberian pengurangan atau pembebasan pungutan Gampong.
- (3) Besaran pungutan Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, harus mempertimbangkan kebutuhan/biaya yang diperlukan untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat, kemampuan masyarakat dan prinsip keadilan.
- (4) Dilarang dipungut pungutan Gampong terhadap pelayanan sebagai berikut:
 - a. pelayanan yang berkaitan dengan administrasi kependudukan;
 - b. pelayanan surat pengantar;
 - c. pelayanan surat rekomendasi;
 - d. pelayanan surat keterangan;
 - e. pelayanan peralihan hak atas tanah, karena telah dipungut bea perolehan hak atas tanah dan bangunan; dan
 - f. pungutan lain yang dilarang berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Mekanisme penyusunan dan penetapan Qanun Gampong tentang pungutan Gampong mutatis mutandis dengan mekanisme penyusunan dan penetapan Qanun Gampong tentang APBG.

Pasal 16

- (1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:
 - a. dana Gampong;
 - b. bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten;
 - c. alokasi dana Gampong;
 - d. bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Aceh; dan
 - e. bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Kabupaten.
- (2) Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Aceh dan Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan huruf e dapat bersifat umum dan khusus.
- (3) Bantuan keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola dalam APBG tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus).

Pasal 17

Kelompok pendapatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf c, terdiri atas:

- a. penerimaan dari hasil kerja sama Gampong;
- b. penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Gampong;
- c. penerimaan dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga;

- d. koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Gampong pada tahun anggaran berjalan;
- e. bunga bank; dan
- f. pendapatan lain Gampong yang sah.

Bagian Ketiga
Belanja Gampong

Pasal 18

- (1) Belanja Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, yaitu semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Gampong dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Gampong.
- (2) Belanja Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk mendanai penyelenggaraan kewenangan Gampong.

Pasal 19

- (1) Klasifikasi belanja Gampong terdiri atas bidang:
 - a. penyelenggaraan Pemerintahan Gampong;
 - b. pelaksanaan pembangunan Gampong;
 - c. pembinaan kemasyarakatan Gampong;
 - d. pemberdayaan masyarakat Gampong; dan
 - e. penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Gampong.
- (2) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, sampai dengan huruf d dibagi dalam sub bidang dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan Gampong yang telah dituangkan dalam RKPG.
- (3) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dibagi dalam sub bidang sesuai dengan kebutuhan Gampong untuk penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak yang terjadi di Gampong.

Pasal 20

- (1) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a dibagi dalam sub bidang:
 - a. penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional Pemerintahan Gampong;
 - b. sarana dan prasarana Pemerintahan Gampong;
 - c. administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik, dan kearsipan;
 - d. tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan, dan pelaporan; dan
 - e. pertanahan.
- (2) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b dibagi dalam sub bidang:
 - a. pendidikan;
 - b. kesehatan;
 - c. pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - d. kawasan permukiman;
 - e. kehutanan dan lingkungan hidup;
 - f. perhubungan, komunikasi dan informatika;
 - g. energi dan sumber daya mineral; dan
 - h. pariwisata.

- (3) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf c dibagi dalam sub bidang:
 - a. ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat;
 - b. kebudayaan dan kegamaan;
 - c. kepemudaan dan olah raga; dan
 - d. kelembagaan masyarakat.
- (4) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf d dibagi dalam sub bidang:
 - a. kelautan dan perikanan;
 - b. pertanian dan peternakan;
 - c. peningkatan kapasitas aparatur Gampong;
 - d. pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga;
 - e. koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
 - f. dukungan penanaman modal; dan
 - g. perdagangan dan perindustrian.
- (5) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf e dibagi dalam sub bidang:
 - a. penanggulangan bencana;
 - b. keadaan darurat; dan
 - c. keadaan mendesak.

Pasal 21

- (1) Sub bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) dibagi dalam kegiatan.
- (2) Daftar kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan bahasa Indonesia dan disesuaikan dengan bahasa Aceh dengan kode rekening yang sama.
- (3) Pemerintah Kabupaten menambahkan kegiatan yang tidak tercantum dalam daftar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memberikan kode 90 sampai dengan 99.
- (4) Pemerintah Daerah menambahkan kegiatan penerimaan lain Keuchik dan perangkat Gampong dengan kode rekening 90 sampai dengan 99 yang anggarannya dialokasikan dari hasil pengelolaan tanah bengkok dan/atau bantuan khusus pada sub bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a.
- (5) Penambahan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Rincian Sub Bidang yang dibagi dalam Kegiatan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

Jenis Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), terdiri atas:

- a. belanja pegawai;
- b. belanja barang/jasa;
- c. belanja modal; dan
- d. belanja tak terduga.

Pasal 23

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap, tunjangan, penerimaan lain, dan pembayaran jaminan sosial bagi Keuchik dan perangkat Gampong, serta tunjangan TPG.

- (2) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam bidang penyelenggaraan Pemerintahan Gampong.
- (3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.
- (4) Pembayaran jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kemampuan APBG.
- (5) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk tunjangan tambahan penghasilan Keuchik dan perangkat Gampong pelaksanaannya dibayarkan pada hari terakhir .

Pasal 24

- (1) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b digunakan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan antara lain untuk:
 - a. operasional pemerintah Gampong;
 - b. pemeliharaan sarana prasarana Gampong;
 - c. kegiatan sosialisasi/rapat/pelatihan/ bimbingan teknis;
 - d. operasional TPG;
 - e. insentif Kepala Dusun; dan
 - f. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
- (3) Insentif Kepala Dusun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e yaitu bantuan uang untuk operasional lembaga Kepala Dusun untuk membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat Gampong.
- (4) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Gampong.

Pasal 25

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf c, digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan menambah aset.
- (2) Pengadaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan Gampong.

Pasal 26

- (1) Belanja tak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf d merupakan belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Gampong.
- (2) Belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak berskala Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Gampong dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi berulang; dan
 - c. berada di luar kendali Pemerintah Gampong.
- (3) kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial.

- (2) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam bidang penyelenggaraan Pemerintahan Gampong.
- (3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.
- (4) Pembayaran jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kemampuan APBG.
- (5) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk tunjangan tambahan penghasilan Keuchik dan perangkat Gampong pelaksanaannya dibayarkan pada hari terakhir .

Pasal 24

- (1) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b digunakan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan antara lain untuk:
 - a. operasional pemerintah Gampong;
 - b. pemeliharaan sarana prasarana Gampong;
 - c. kegiatan sosialisasi/rapat/pelatihan/ bimbingan teknis;
 - d. operasional TPG;
 - e. insentif Kepala Dusun; dan
 - f. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
- (3) Insentif Kepala Dusun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e yaitu bantuan uang untuk operasional lembaga Kepala Dusun untuk membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat Gampong.
- (4) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Gampong.

Pasal 25

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf c, digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan menambah aset.
- (2) Pengadaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan Gampong.

Pasal 26

- (1) Belanja tak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf d merupakan belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Gampong.
- (2) Belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak berskala Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Gampong dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi berulang; dan
 - c. berada di luar kendali Pemerintah Gampong.
- (3) kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial.

- (4) Kegiatan pada sub bidang keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan upaya penanggulangan keadaan darurat karena adanya kerusakan dan/atau terancamnya penyelesaian pembangunan sarana dan prasarana akibat kenaikan harga yang menyebabkan terganggunya pelayanan dasar masyarakat.
- (5) Kegiatan pada sub bidang keadaan mendesak merupakan upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut belanja kegiatan pada sub bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit:
 - a. kriteria bencana alam dan bencana sosial;
 - b. kriteria kegiatan yang dapat dibiayai untuk penanggulangan bencana alam dan bencana sosial;
 - c. kriteria keadaan darurat;
 - d. kriteria sarana dan prasarana pelayanan dasar untuk masyarakat;
 - e. kriteria keadaan mendesak;
 - f. kriteria masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan; dan
 - g. tata cara penggunaan anggaran.

Bagian Keempat
Pembiayaan Gampong

Pasal 27

- (1) Pembiayaan Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pembiayaan Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kelompok:
 - a. penerimaan pembiayaan; dan
 - b. pengeluaran pembiayaan.

Pasal 28

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf a, meliputi:
 - a. SiLPA tahun sebelumnya;
 - b. pencairan dana cadangan; dan
 - c. hasil penjualan kekayaan Gampong yang dipisahkan kecuali tanah dan bangunan.
- (2) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit meliputi pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.
- (3) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk menganggarkan kebutuhan dana cadangan yang selanjutnya dicatatkan dalam penerimaan pembiayaan dalam APBG.
- (4) Hasil penjualan kekayaan Gampong yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dicatat dalam penerimaan pembiayaan hasil penjualan kekayaan Gampong yang dipisahkan.

Pasal 29

- Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf b, terdiri atas :
- a. pembentukan dana cadangan; dan

- b. penyertaan modal.

Pasal 30

- (1) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a dilakukan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Qanun Gampong.
- (3) Qanun Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
 - b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
 - c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
 - d. sumber dana cadangan; dan
 - e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
- (4) Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Gampong, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Keuchik.

Pasal 31

- (1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf b antara lain digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintah Gampong yang diinvestasikan dalam BUMG untuk meningkatkan pendapatan Gampong atau pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kekayaan Gampong yang dipisahkan yang dianggarkan dari pengeluaran pembiayaan dalam APBG.
- (3) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam bentuk tanah kas Gampong dan bangunan tidak dapat dijual.
- (4) Penyertaan modal pada BUMG melalui proses analisis kelayakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Tata cara penyertaan modal sedikitnya memuat ketentuan:
 - a. indikator penyertaan modal yang dapat disertakan; dan
 - b. indikator analisa kelayakan penyertaan modal.

Pasal 32

Penyertaan modal pada BUMG dapat terdiri atas:

- a. penyertaan modal Gampong; dan
- b. penyertaan modal masyarakat Gampong.

BAB V PENGELOLAAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 33

Pengelolaan keuangan Gampong meliputi:

- a. perencanaan;
- b. pelaksanaan;
- c. penatausahaan;

- d. pelaporan; dan
- e. pertanggungjawaban.

Pasal 34

- (1) Pengelolaan keuangan Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dilakukan dengan Basis Kas.
- (2) Basis Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencatatan transaksi pada saat kas diterima atau dikeluarkan dari rekening kas Gampong.
- (3) Pengelolaan keuangan Gampong dapat dilakukan dengan menggunakan sistem informasi yang dikelola Kementerian Dalam Negeri.

Bagian Kedua Perencanaan

Pasal 35

*Tahapan
penyusunan APBG*

- (1) Perencanaan pengelolaan keuangan Gampong merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintahan Gampong pada tahun anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam APBG.
- (2) Sekretaris Gampong mengoordinasikan penyusunan rancangan APBG berdasarkan RKPG tahun berkenaan dan pedoman penyusunan APBG yang diatur dengan Peraturan Bupati setiap tahun yang paling sedikit memuat:
 - a. sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah kabupaten dengan kewenangan Gampong dan RKPG;
 - b. prinsip penyusunan APBG;
 - c. kebijakan penyusunan APBG;
 - d. teknis penyusunan APBG; dan
 - e. hal khusus lainnya.
- (3) Rancangan APBG yang telah disusun merupakan bahan penyusunan rancangan Qanun Gampong tentang APBG.

Pasal 36

- (1) Sekretaris Gampong menyampaikan rancangan Qanun Gampong tentang APBG kepada Keuchik.
- (2) Rancangan Qanun Gampong tentang APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan Keuchik kepada TPG untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah TPG.
- (3) Rancangan Qanun Gampong tentang APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
- (4) Dalam hal TPG tidak menyepakati rancangan Qanun Gampong tentang APBG yang disampaikan Keuchik, Pemerintah Gampong hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan Gampong dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya.
- (5) Keuchik menetapkan Peraturan Keuchik sebagai dasar pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 37

- (1) Atas dasar kesepakatan bersama Keuchik dan TPG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3), Keuchik menyiapkan rancangan Peraturan Keuchik mengenai penjabaran APBG.
- (2) Sekretaris Gampong mengoordinasikan penyusunan rancangan Peraturan Keuchik sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 38

- (1) Rancangan Qanun Gampong tentang APBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3) disampaikan Keuchik kepada Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Camat dalam melakukan evaluasi berpedoman dengan panduan evaluasi rancangan Qanun Gampong tentang APBG.
- (3) Penyampaian rancangan Qanun Gampong tentang APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan dokumen paling sedikit meliputi:
 - a. surat pengantar;
 - b. rancangan Peraturan Keuchik mengenai penjabaran APBG;
 - c. Qanun Gampong mengenai RKPG;
 - d. Qanun Gampong mengenai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Gampong;
 - e. Qanun Gampong mengenai pembentukan dana cadangan, jika tersedia;
 - f. Qanun Gampong mengenai penyertaan modal, jika tersedia; dan
 - g. berita acara hasil musyawarah Tuha Peut.

Pasal 39

- (1) Camat dapat mengundang Keuchik dan/atau aparat Gampong terkait dalam pelaksanaan evaluasi.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Keputusan Camat dan disampaikan kepada Keuchik paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud.
- (3) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), rancangan Qanun Gampong dimaksud berlaku dengan sendirinya.
- (4) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKPG, selanjutnya Keuchik menetapkan menjadi Qanun Gampong.
- (5) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKPG, Keuchik bersama TPG melakukan penyempurnaan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

Pasal 40

- (1) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (5) tidak ditindaklanjuti oleh Keuchik dan Keuchik tetap menetapkan rancangan Qanun Gampong tentang APBG menjadi Qanun Gampong dan rancangan Peraturan Keuchik tentang Penjabaran APBG menjadi Peraturan Keuchik, Camat membatalkan Qanun Gampong dan Peraturan Keuchik dimaksud dengan Keputusan Bupati.
- (2) Keuchik memberhentikan pelaksanaan Qanun Gampong dan Peraturan Keuchik paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan selanjutnya Keuchik bersama TPG mencabut Qanun Gampong dan Peraturan Keuchik dimaksud.

- (3) Dalam hal pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Keuchik hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintahan Gampong dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya sampai penyempurnaan Rancangan Qanun Gampong tentang APBG disampaikan dan mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 41

- (1) Bupati mendelegasikan evaluasi rancangan Qanun Gampong tentang APBG kepada Camat.
- (2) Tim evaluasi ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 42

- (1) Rancangan Qanun Gampong tentang APBG yang telah dievaluasi ditetapkan oleh Keuchik menjadi Qanun Gampong tentang APBG.
- (2) Qanun Gampong tentang APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Keuchik menetapkan rancangan Peraturan Keuchik tentang penjabaran APBG sebagai peraturan pelaksana dari Qanun Gampong tentang APBG.
- (4) Keuchik menyampaikan Qanun Gampong tentang APBG dan Peraturan Keuchik tentang penjabaran APBG kepada Bupati paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.

Pasal 43

- (1) Keuchik menyampaikan informasi mengenai APBG kepada masyarakat melalui media informasi.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. APBG;
 - b. pelaksana kegiatan anggaran dan tim yang melaksanakan kegiatan; dan
 - c. alamat pengaduan.

Pasal 44

- (1) Pemerintah Gampong dapat melakukan perubahan APBG apabila terjadi:
 - a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Gampong pada tahun anggaran berjalan;
 - b. sisa penghematan belanja dan sisa lebih perhitungan pembiayaan tahun berjalan yang akan digunakan dalam tahun berkenaan;
 - c. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar bidang, antar sub bidang, antar kegiatan, dan antar jenis belanja; dan
 - d. keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan.
- (2) Perubahan APBG hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.
- (3) Kriteria keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah keadaan bencana alam dan bencana sosial
- (4) Perubahan APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Qanun Gampong mengenai Perubahan APBG dan tetap mempedomani RKPG.

Pasal 45

- (1) Pemerintah Gampong dapat melakukan perubahan terhadap Peraturan Keuchik tentang perubahan penjabaran APBG sebelum rancangan Qanun Gampong tentang Perubahan APBG ditetapkan.
- (2) Peraturan Keuchik tentang perubahan penjabaran APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila terjadi:
 - a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Gampong pada tahun anggaran berjalan;
 - b. keadaan yang menyebabkan harus segera dilakukan pergeseran antar objek belanja; dan
 - c. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun anggaran berjalan.
- (3) Keuchik memberitahukan kepada TPG mengenai penetapan Peraturan Keuchik tentang perubahan penjabaran APBG dan selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui surat pemberitahuan mengenai Peraturan Keuchik tentang Perubahan Penjabaran APBG.

Pasal 46

Ketentuan mengenai penyusunan Qanun Gampong mengenai APBG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 sampai dengan Pasal 41 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan Qanun Gampong mengenai Perubahan APBG.

Bagian Ketiga Pelaksanaan

Pasal 47

- (1) Pelaksanaan pengelolaan keuangan Gampong merupakan penerimaan dan pengeluaran Gampong yang dilaksanakan melalui rekening kas Gampong pada bank yang ditunjuk Bupati.
- (2) Rekening kas Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat oleh Pemerintah Gampong dengan spesimen tanda tangan Keuchik dan Kaur Keuangan.
- (3) Gampong yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya, rekening kas Gampong dibuka di wilayah terdekat yang dibuat oleh Pemerintah Gampong dengan spesimen tanda tangan Keuchik dan Kaur Keuangan.
- (4) Penunjukan bank dalam pengelolaan keuangan Gampong melalui rekening kas Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 48

- (1) Nomor rekening kas Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 dilaporkan Keuchik kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Bupati melaporkan daftar nomor rekening kas Gampong kepada Gubernur dengan tembusan Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk pengendalian penyaluran dana transfer.

Pasal 49

Kaur Keuangan dapat menyimpan uang tunai dengan jumlah paling banyak Rp10.000.000,- (Sepuluh Juta Rupiah) untuk memenuhi kebutuhan operasional Pemerintah Gampong.

Pasal 50

- (1) Keuchik menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sesuai tugasnya menyusun DPA paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah Qanun Gampong tentang APBG dan Peraturan Keuchik tentang Penjabaran APBG ditetapkan.
- (2) DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Gampong;
 - b. Rencana Kerja Kegiatan Gampong; dan
 - c. Rencana Anggaran Biaya.
- (3) Rencana Kegiatan dan Anggaran Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merinci setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang telah dianggarkan.
- (4) Rencana Kerja Kegiatan Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merinci lokasi, volume, biaya, sasaran, waktu pelaksanaan kegiatan, pelaksana kegiatan anggaran, dan tim yang melaksanakan kegiatan.
- (5) Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merinci satuan harga untuk setiap kegiatan.
- (6) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPA kepada Keuchik melalui Sekretaris Gampong paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 51

- (1) Sekretaris Gampong melakukan verifikasi rancangan DPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kaur dan Kasi menyerahkan rancangan DPA.
- (2) Keuchik menyetujui rancangan DPA yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Gampong.

Pasal 52

- (1) Dalam hal terjadi perubahan Qanun Gampong tentang APBG dan/atau perubahan Peraturan Keuchik tentang Penjabaran APBG yang menyebabkan terjadinya perubahan anggaran dan/atau terjadi perubahan kegiatan, Keuchik menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran untuk menyusun rancangan DPPA.
- (2) DPPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Gampong Perubahan; dan
 - b. Rencana Anggaran Biaya Perubahan.
- (3) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPPA kepada Keuchik melalui Sekretaris Gampong paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Sekretaris Gampong melakukan verifikasi rancangan DPPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kaur dan Kasi menyerahkan DPPA.
- (5) Keuchik menyetujui rancangan DPPA yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Gampong.

Pasal 53

- (1) Kaur Keuangan menyusun rancangan RAKG berdasarkan DPA yang telah disetujui Keuchik.
- (2) Rancangan RAKG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Keuchik melalui Sekretaris Gampong.
- (3) Sekretaris Gampong melakukan verifikasi terhadap rancangan RAKG yang diajukan Kaur Keuangan.
- (4) Keuchik menyetujui rancangan RAKG yang telah diverifikasi Sekretaris Gampong.

Pasal 54

RAKG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh Keuchik.

Pasal 55

- (1) Arus kas masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 memuat semua pendapatan Gampong yang berasal dari Pendapatan Asli Gampong, transfer dan pendapatan lain.
- (2) Setiap pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 56

- (1) Arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 memuat semua pengeluaran belanja atas beban APBG.
- (2) Setiap pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (3) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mendapat persetujuan Keuchik dan Keuchik bertanggung jawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti tersebut.
- (4) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menggunakan buku pembantu kegiatan untuk mencatat semua pengeluaran anggaran kegiatan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 57

- (1) Kaur dan Kasi melaksanakan kegiatan berdasarkan DPA yang telah disetujui Keuchik.
- (2) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pengadaan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
- (3) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diutamakan melalui swakelola.
- (4) Pengadaan melalui swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat dan gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat.
- (5) Dalam hal pelaksanaan kegiatan tidak dapat dilaksanakan melalui swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu dan memenuhi persyaratan.

- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa di Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa di Gampong.

Pasal 58

- (1) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan SPP dalam setiap pelaksanaan kegiatan anggaran sesuai dengan periode yang tercantum dalam DPA dengan nominal sama besar atau kurang dari yang tertera dalam DPA.
- (2) Pengajuan SPP wajib menyertakan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran.

Pasal 59

- (1) Penggunaan anggaran yang diterima dari pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 untuk kegiatan pengadaan barang/jasa secara swakelola tidak lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja.
- (2) Dalam hal pembayaran pengadaan barang/jasa belum dilakukan dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran wajib mengembalikan dana yang sudah diterima kepada Kaur Keuangan untuk disimpan dalam kas Gampong.
- (3) Kaur Keuangan mencatat pengeluaran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke dalam buku kas umum dan buku pembantu panjar.
- (4) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyampaikan pertanggungjawaban pencairan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa bukti transaksi pembayaran pengadaan barang/jasa kepada Sekretaris Gampong.
- (5) Sekretaris Gampong memeriksa kesesuaian bukti transaksi pembayaran dengan pertanggungjawaban pencairan anggaran yang disampaikan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran.
- (6) Dalam hal jumlah realisasi pengeluaran pembayaran barang/jasa lebih kecil dari jumlah uang yang diterima, Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengembalikan sisa uang ke kas Gampong.

Pasal 60

- (1) Pengajuan SPP untuk kegiatan yang seluruhnya dilaksanakan melalui penyedia barang/jasa dilakukan setelah barang/jasa diterima.
- (2) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
 - a. pernyataan tanggung jawab belanja; dan
 - b. bukti penerimaan barang/jasa di tempat.
- (3) Dalam setiap pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Gampong berkewajiban untuk:
 - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBG yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
 - c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
 - d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (4) Keuchik menyetujui permintaan pembayaran sesuai dengan hasil verifikasi yang dilakukan oleh Sekretaris Gampong.

- (5) Kaur Keuangan melakukan pencairan anggaran sesuai dengan besaran yang tertera dalam SPP setelah mendapatkan persetujuan dari Keuchik.

Pasal 61

Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran wajib menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada Keuchik paling lambat 7 (tujuh) hari sejak seluruh kegiatan selesai.

Pasal 62

- (1) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyusun RAB pelaksanaan dari anggaran belanja tak terduga yang diusulkan kepada Keuchik melalui Sekretaris Gampong.
- (2) Sekretaris Gampong melakukan verifikasi terhadap RAB yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Keuchik melalui surat keputusan Keuchik menyetujui RAB pelaksanaan kegiatan anggaran belanja tak terduga sesuai dengan verifikasi yang dilakukan oleh Sekretaris Gampong.
- (4) Keuchik melaporkan pengeluaran anggaran belanja tak terduga kepada Bupati paling lama 1 (satu) bulan sejak Keputusan Keuchik ditetapkan.

Pasal 63

- (1) Setiap pengeluaran kas Gampong yang menyebabkan beban atas anggaran Belanja Gampong dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan mengenai perpajakan yang berlaku.
- (2) Kaur Keuangan sebagai wajib pungut pajak melakukan pemotongan pajak terhadap pengeluaran kas Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pemotongan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi pengeluaran kas Gampong atas beban belanja pegawai, barang/jasa, dan modal.
- (4) Kaur Keuangan wajib menyetorkan seluruh penerimaan pajak yang dipungut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 64

Arus kas masuk dan arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 dari mekanisme pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dan Pasal 29 dianggarkan dalam APBG.

Pasal 65

- (1) Penerimaan pembiayaan dari SiLPA tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a digunakan untuk:
 - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja; dan
 - b. mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.
- (2) SiLPA yang digunakan untuk menutupi defisit anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan perhitungan perkiraan penerimaan dari pelampauan pendapatan dan/atau penghematan belanja tahun sebelumnya yang digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBG tahun anggaran berkenaan.

- (3) SiLPA yang digunakan untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan perhitungan riil dari anggaran dan kegiatan yang harus diselesaikan pada tahun anggaran berikutnya.
- (4) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan kembali rancangan DPA untuk disetujui Keuchik menjadi DPAL untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- (5) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran dalam mengajukan rancangan DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terlebih dahulu menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada Keuchik paling lambat pertengahan bulan Desember tahun anggaran berjalan.
- (6) Sekretaris Gampong menguji kesesuaian jumlah anggaran dan sisa kegiatan yang akan disahkan dalam DPAL.
- (7) DPAL yang telah disetujui menjadi dasar penyelesaian kegiatan yang belum selesai atau lanjutan pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 66

- (1) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b dan pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a dicatatkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- (2) Pencatatan pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penyisihan anggaran dana cadangan dalam rekening kas Gampong.
- (3) Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang digunakan untuk membiayai program dan kegiatan lain diluar yang telah ditetapkan dalam Peraturan Gampong mengenai dana cadangan.
- (4) Program dan kegiatan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan apabila dana cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan program dan kegiatan.
- (5) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dianggarkan pada penerimaan pembiayaan dalam APBG.

Pasal 67

- (1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf b dicatat pada pengeluaran pembiayaan.
- (2) Hasil keuntungan dari penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan sebagai pendapatan asli Gampong.

Bagian Keempat Penatausahaan

Pasal 68

- (1) Penatausahaan keuangan dilakukan oleh Kaur Keuangan sebagai pelaksana fungsi kebhendaharaan.
- (2) Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum.
- (3) Pencatatan pada buku kas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup setiap akhir bulan.

Pasal 69

- (1) Kaur Keuangan wajib membuat buku pembantu kas umum yang terdiri atas:
 - a. buku pembantu bank;
 - b. buku pembantu pajak; dan
 - c. buku pembantu panjar.
- (2) Buku pembantu bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan catatan penerimaan dan pengeluaran melalui rekening kas Gampong.
- (3) Buku pembantu pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan catatan penerimaan potongan pajak dan pengeluaran setoran pajak.
- (4) Buku pembantu panjar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan catatan pemberian dan pertanggungjawaban uang panjar.

Pasal 70

- Penerimaan Gampong disetor ke rekening kas Gampong dengan cara:
- a. disetor langsung ke bank oleh Pemerintah, Pemerintah Aceh dan Pemerintah Kabupaten;
 - b. disetor melalui bank lain, badan, lembaga keuangan dan/atau kantor pos oleh pihak ketiga; dan
 - c. disetor oleh Kaur Keuangan untuk penerimaan yang diperoleh dari pihak ketiga.

Pasal 71

- (1) Pengeluaran atas beban APBG dilakukan berdasarkan RAKG yang telah disetujui oleh Keuchik.
- (2) Pengeluaran atas beban APBG untuk kegiatan yang dilakukan secara swakelola dikeluarkan oleh Kaur Keuangan kepada Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran atas dasar DPA dan SPP yang diajukan serta telah disetujui oleh Keuchik.
- (3) Pengeluaran atas beban APBG untuk kegiatan yang dilakukan melalui penyedia barang/jasa dikeluarkan oleh Kaur Keuangan langsung kepada penyedia atas dasar DPA dan SPP yang diajukan oleh Kasi pelaksana kegiatan anggaran dan telah disetujui oleh Keuchik.
- (4) Pengeluaran atas beban APBG untuk belanja pegawai, dilakukan secara langsung oleh Kaur Keuangan dan diketahui oleh Keuchik.
- (5) Pengeluaran atas beban APBG sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) dibuktikan dengan kuitansi pengeluaran dan kuitansi penerimaan.
- (6) Kuitansi pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditandatangani oleh Kaur Keuangan.
- (7) Kuitansi penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditandatangani oleh penerima dana.

Pasal 72

- (1) Buku kas umum yang ditutup setiap akhir bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (3) dilaporkan oleh Kaur Keuangan kepada Sekretaris Gampong paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Sekretaris Gampong melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (3) Sekretaris Gampong melaporkan hasil verifikasi, evaluasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Keuchik untuk disetujui.

Bagian Kelima
Pelaporan

Pasal 73

- (1) Keuchik menyampaikan laporan pelaksanaan APBG semester pertama kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. laporan pelaksanaan APBG; dan
 - b. laporan realisasi kegiatan.
- (3) Keuchik menyusun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan cara menggabungkan seluruh laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.

Pasal 74

Bupati menyampaikan laporan konsolidasi pelaksanaan APBG kepada Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Gampong paling lambat minggu kedua Bulan Agustus tahun berjalan.

Bagian Keenam
Pertanggungjawaban

Pasal 75

- (1) Keuchik menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APBG kepada Bupati melalui Camat setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Qanun Gampong.
- (3) Qanun Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan:
 - a. laporan keuangan, terdiri atas:
 1. laporan realisasi APBG; dan
 2. catatan atas laporan keuangan.
 - b. laporan realisasi kegiatan; dan
 - c. daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Gampong.

Pasal 76

- (1) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Gampong akhir tahun anggaran.
- (2) Bupati menyampaikan laporan konsolidasi realisasi pelaksanaan APBG kepada Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua Bulan April tahun berjalan.

Pasal 77

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 dan Pasal 75 diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:

- a. laporan realisasi APBG;
- b. laporan realisasi kegiatan;
- c. kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana;
- d. sisa anggaran; dan
- e. alamat pengaduan.

Pasal 78

Format Kode Rekening, Qanun Gampong tentang APBG, Peraturan Keuchik tentang Penjabaran APBG, Panduan Evaluasi Rancangan Qanun Gampong tentang APBG, Qanun Gampong tentang Perubahan APBG, Peraturan Keuchik tentang Penjabaran Perubahan APBG, DPA, DPPA, RAKG, Buku Pembantu Kegiatan, Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, SPP, Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, DPAL, Qanun Gampong tentang Perubahan APBG, Peraturan Keuchik tentang Perubahan Penjabaran APBG, Buku Kas Umum, Buku Pembantu Kas Umum, Kuitansi, Laporan Pelaksanaan APBG Semester Pertama, dan Laporan Pertanggungjawaban tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 79

- (1) Pemerintah Kabupaten melakukan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pengelolaan keuangan Gampong.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Camat melalui:
 - a. fasilitasi penyusunan rancangan Qanun Gampong tentang APBG, rancangan Qanun Gampong tentang Perubahan APBG, rancangan Qanun Gampong tentang Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBG, rancangan Qanun Gampong tentang Pungutan Gampong, dan rancangan Peraturan Keuchik;
 - b. fasilitasi pengelolaan keuangan Gampong dan pendayagunaan aset Gampong;
 - c. fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan Kabupaten dan pembangunan Gampong;
 - d. evaluasi rancangan Qanun Gampong tentang APBG, rancangan Qanun Gampong tentang Perubahan APBG, rancangan Qanun Gampong tentang Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBG, rancangan Qanun Gampong tentang Pungutan Gampong; dan
 - e. rekomendasi pencairan dana. ✓
- (3) Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan Gampong yang dikoordinasikan dengan Inspektorat Kabupaten Aceh Jaya.
- (4) Camat membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan Gampong di Kecamatan masing-masing.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 80

- (1) Gampong persiapan mendapatkan alokasi biaya operasional dan biaya lainnya yang ditetapkan dalam APBG induk berdasarkan RKPG induk dengan besaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pelaksanaan alokasi biaya operasional dan biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pejabat Keuchik Persiapan.
- (3) Pelaporan dan pertanggungjawaban alokasi biaya operasional dan biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 81

Kerugian Gampong yang terjadi karena adanya pelanggaran administratif dan/atau pelanggaran pidana diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 82

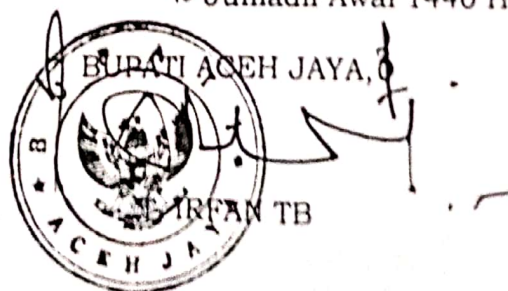
- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Aceh Jaya Nomor 32 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Gampong (Berita Kabupaten Aceh Jaya Tahun 2015 Nomor 32) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Aceh Jaya Nomor 16 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Aceh Jaya Nomor 32 Tahun 2015 Pedoman Pengelolaan Keuangan Gampong (Berita Kabupaten Aceh Jaya Tahun 2017 Nomor 16) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Pengelolaan Keuangan Gampong sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini mulai berlaku untuk APBG tahun anggaran 2019.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

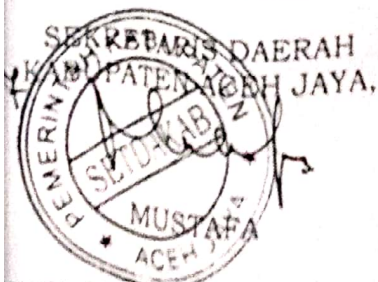
Pasal 83

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Kabupaten Aceh Jaya.

Ditetapkan di Calang
pada tanggal 16 Januari 2019 M
10 Jumadil Awal 1440 H



undangkan di Calang
da tanggal 16 Januari 2019 M
10 Jumadil Awal 1440 H



BERITA KABUPATEN ACEH JAYA TAHUN 2019 NOMOR 6

PENGELOLAAN KEUANGAN GAMPONG

Program dan Kegiatan

A. Format Kode Rekening

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

Kode Rekening	BIDANG, SUB BIDANG, dan KEGIATAN		
1		BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN GAMPONG	
		Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong berisi sub bidang dan kegiatan yang digunakan untuk mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan Gampong yang mencakup:	
1	1	Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Gampong (Maksimal 30 % untuk kegiatan 1-7)	
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 Pemerintah Gampong (ATK, Honorarium PKPKG dan PPKG, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telpon, dll)
1	1	05	Penyediaan Tunjangan Tuha Peut
1	1	06	Penyediaan Operasional Tuha Peut (Rapat-rapat (ATK, makan-minum), perlengkapan perkantoran, Pakaian Seragam, perjalanan dinas, listrik/telpon, dll)
1	1	07	Penyediaan Insentif/Operasional Dusun
1	1	90-99	Lain-lain Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Gampong
2		Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Gampong	
2	01	Penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran/pemerintahan	
2	02	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Gampong	
2	03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Gampong**	
2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang sarana dan prasarana pemerintahan Gampong*	
3		Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan	
3	01	Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, dll)	
3	02	Penyusunan/Pendataan/Pemutakhiran Profil Gampong (profil kependudukan dan potensi Gampong)**	
3	03	Pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan Gampong	
3	04	Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
3	05	Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Gampong secara Partisipatif	
3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan*	

Kode Rekening			BIDANG, SUB BIDANG, dan KEGIATAN
1	4		Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
1	4	01	Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Gampong/Pembahasan APBG (Musdes, Musrenbangdes/Pra-Musrenbangdes, dll., bersifat reguler)
1	4	02	Penyelenggaraan Musyawarah Gampong lainnya (musdus, rembug warga, dll., yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan Gampong)
1	4	03	Penyusunan Dokumen Perencanaan Gampong (RPJMG/RKPG, dll)
1	4	04	Penyusunan Dokumen Keuangan Gampong (APBG/ APBG Perubahan/ LPJ APBG, dan seluruh dokumen terkait)
1	4	05	Pengelolaan/Administrasi/Inventarisasi/Penilaian Aset Gampong
1	4	06	Penyusunan Kebijakan Gampong (Qanun Gampong/Peraturan Keuchik, dll - diluar dokumen Rencana Pembangunan/Keuangan)
1	4	07	Penyusunan Laporan Keuchik/Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong (laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir tahun anggaran, informasi kepada masyarakat)
1	4	08	Pengembangan Sistem Informasi Gampong
1	4	09	Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Gampong (Antar Gampong/Kecamatan/Kabupaten, Pihak Ketiga, dll)**
1	4	10	Dukungan Pelaksanaan dan Sosialisasi Pilchiksung, Pemilihan Kepala Kewilayahan dan Pemilihan Tuha Peut (yang menjadi wewenang Gampong)
1	4	11	Penyelenggaraan Lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti Lomba Gampong
1	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang tata praja pemerintahan, perencanaan,
1	5		Sub Bidang Pertanahan
1	5	01	Sertifikasi Tanah Kas Gampong
1	5	02	Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah, dan Pemberian Registrasi Agenda 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	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pertanahan*
2			BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN Gampong Bidang Pelaksanaan Pembangunan Gampong berisi sub bidang dan kegiatan dalam pembangunan pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum, dan lain-lain. Pembangunan tidak berarti hanya pembangunan secara fisik akan tetapi juga terkait dengan pembangunan non fisik seperti pengembangan dan pembinaan, bidang ini mencakup:
2	1		Sub Bidang Pendidikan
2	1	01	Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Gampong** (Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst)
	1	02	Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD, dst)
2	1	03	Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan bagi Masyarakat
2	1	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Gampong/ Sanggar Belajar Milik Gampong **

k

Kode Rekening			BIDANG, SUB BIDANG, dan KEGIATAN
2	1	05	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Gampong**
2	1	06	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga Edukatif (APE) PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Gampong**
2	1	07	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Gampong/ Sanggar Belajar Milik Gampong**
2	1	08	Pengelolaan Perpustakaan Milik Gampong (Pengadaan Buku-buku Bacaan, Honor Penjaga untuk Perpustakaan/Taman Bacaan Gampong)
2	1	09	Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar
2	1	10	Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi
2	1	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pendidikan*
2	2		Sub Bidang Kesehatan
2	2	01	Penyelenggaraan Pos Kesehatan Gampong (PKD)/Polindes Milik Gampong (Obat-obatan; <u>Tambahan Insentif Bidan Gampong/Perawat Gampong</u> ; Penyediaan Pelayanan KB dan Alat Kontrasepsi bagi Keluarga Miskin, dst)
2	2	02	Penyelenggaraan Posyandu (Makanan Tambahan, Kelas Ibu Hamil, Kelas Lansia, Insentif Kader Posyandu)
2	2	03	Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (untuk Masyarakat, Tenaga Kesehatan, Kader Kesehatan, dll)
2	2	04	Penyelenggaraan Gampong 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	90-99	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 (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain)
2	3	06	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Gampong/Balai Kemasyarakatan
2	3	07	Pemeliharaan Pemakaman Milik Gampong/Situs Bersejarah Milik Gampong/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 (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain) **

Kode Rekening			BIDANG, SUB BIDANG, dan KEGIATAN
2	3	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Gampong/Balai *
2	3	16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Gampong/Situs Bersejarah Milik Gampong/Petilasan
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	90-99	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) GAKIN (pemetaan, validasi, dll)
2	4	02	Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Gampong
2	4	03	Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Gampong (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)
2	4	04	Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll)
2	4	05	Pemeliharaan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan)
2	4	06	Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll
2	4	07	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Gampong/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)
2	4	08	Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)
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 (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)**
2	4	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll) **
2	4	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan) **
2	4	14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK
2	4	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah Gampong/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)**
2	4	16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)**
2	4	17	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Gampong**
2	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman*
2	5		Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup
2	5	01	Pengelolaan Hutan Milik Gampong
2	5	02	Pengelolaan Lingkungan Hidup Gampong
2	5	03	Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2	5	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup*
2	6		Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika
2	6	01	Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Gampong
2	6	02	Penyelenggaraan Informasi Publik Gampong (Misal : Pembuatan Poster/Baliho Informasi penetapan/LPJ APBG untuk Warga, dll)
2	6	03	Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Gampong

k

Kode Rekening			BIDANG, SUB BIDANG, dan KEGIATAN
2	6	90-99	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	90-99	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 Gampong **
2	8	03	Pengembangan Pariwisata Tingkat Gampong
2	8	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pariwisata*
3			BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN GAMPONG
			Bidang pembinaan kemasyarakatan berisi sub bidang dan kegiatan untuk meningkatkan peran serta dan kesadaran masyarakat / lembaga kemasyarakatan Gampong yang mendukung proses pembangunan Gampong yang mencakup:
3	1		Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat
3	1	01	Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Gampong (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dll) **
3	1	02	Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemerintah Gampong (Satlinmas Gampong)
3	1	03	Koordinasi Pembinaan Ketentraman, 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 Aparatur Gampong dan Masyarakat Miskin
3	1	07	Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masyarakat di Bidang Hukum dan Pelindungan Masyarakat
3	1	90-99	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/Kota
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	90-99	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/Kota

Kode Rekening			BIDANG, SUB BIDANG, dan KEGIATAN
3	3	02	Penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (Kepemudaan, Penyadaraan Wawasan Kebangsaan, dll) 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	90-99	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 LKMD/LPM/LPMD
3	4	03	Pembinaan PKK
3	4	04	Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan
3	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kelembagaan Masyarakat*
4			BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT GAMPONG
			Bidang Pemberdayaan Masyarakat mencakup sub-bidang dan kegiatan yang diarahkan untuk meningkatkan pemahaman, kapasitas masyarakat dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang mencakup:
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/Kecil Milik Gampong**
4	1	05	Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dst)
4	1	06	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Tekonologi Tepat Guna untuk Perikanan Darat/Nelayan **
4	1	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang kelautan dan perikanan*
4	2		Sub Bidang Pertanian dan Peternakan
4	2	01	Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (Alat Produksi dan pengolahan pertanian, penggilingan Padi/jagung, dll)
4	2	02	Peningkatan Produksi Peternakan (Alat Produksi dan pengolahan peternakan, kandang, dll)
4	2	03	Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Gampong (Lumbung Gampong, dll)
4	2	04	Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
4	2	05	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Tekonologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan **
4	2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Pertanian dan Peternakan*
4	3		Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Gampong
4	3	01	Peningkatan kapasitas Keuchik
4	3	02	Peningkatan kapasitas perangkat Gampong
4	3	03	Peningkatan kapasitas Tuha Peut
4	3	90-99	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

Kode Rekening			BIDANG, SUB BIDANG, dan KEGIATAN
4	4	03	Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (penyandang disabilitas)
4	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak*
4	5		Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)
4	5	01	Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/ KUD/ UMKM ✓
4	5	02	Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi ✓
4	5	03	Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan Ekonomi PeGampong Non-Pertanian
4	5	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah*
4	6		Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal
4	6	01	Pembentukan BUMG (Persiapan dan Pembentukan Awal BUM Gampong)
4	6	02	Pelatihan Pengelolaan BUMG (Pelatihan yang dilaksanakan oleh Gampong)
4	6	90-99	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	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Perdagangan dan Perindustrian*
5			BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK GAMPONG
			Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Gampong digunakan untuk kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak:
5	1		Sub Bidang Penanggulangan Bencana
5	1	00	Penanggulangan Bencana
5	2		Sub Bidang Keadaan Darurat
5	2	00	Keadaan Darurat
5	3		Sub Bidang Keadaan Mendesak
5	3	00	Keadaan Mendesak

* = (Penambahan Kegiatan ditetapkan oleh Kabupaten)

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

A.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	90-99	Lain-lain
4	1	2		Hasil Aset
4	1	2	01	Pengelolaan Tanah Kas Gampong
4	1	2	02	Tambahan Perahu
4	1	2	03	Pasar Gampong
4	1	2	04	Tempat Pemandian Umum
4	1	2	05	Jaringan Irigasi Gampong
4	1	2	06	Pelelangan Ikan Milik Gampong
4	1	2	07	Kios Milik Gampong
4	1	2	08	Pemanfaatan Lapangan/Prasarana Olah raga Milik Gampong
4	1	2	90-99	Lain-lain
4	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4	1	3	01	Swadaya, partisipasi dan gotong royong
4	1	3	90-99	Lain-lain Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4	1	4		Lain-lain Pendapatan Asli Gampong
4	1	4	01	Hasil Pungutan Gampong
4	1	4	90-99	Lain-lain
4	2			Transfer
4	2	1		Dana Gampong
4	2	1	01	Dana Gampong
4	2	2		Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten
4	2	2	01	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten
4	2	3		Alokasi Dana Gampong
4	2	3	01	Alokasi Dana Gampong
4	2	4		Bantuan Keuangan Provinsi
4	2	4	01	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi
4	2	4	90-99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi
4	2	5		Bantuan Keuangan APBD Kabupaten
4	2	5	01	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten
4	2	5	90-99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten
4	3			Pendapatan Lain-lain
4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Gampong
4	3	1	01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Gampong
4	3	2		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Gampong dengan Pihak Ketiga
4	3	2	01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama Gampong dengan Pihak Ketiga
4	3	3		Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Gampong
4	3	3	01	Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Gampong
4	3	4		Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga
4	3	4	01	Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga
4	3	5		Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Gampong pada tahun anggaran berjalan
4	3	5	01	Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Gampong pada tahun anggaran berjalan
4	3	6		Bunga Bank
4	3	6	01	Bunga Bank
4	3	9		Lain-lain pendapatan Gampong yang sah
4	3	9	90-99	Lain-lain pendapatan Gampong yang sah

Catatan kode belanjanya

Kode Rekening				Uraian
a	b	c	d	
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	90-99	Penerimaan Lain Keuchik yang Sah
5	1	2		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Gampong
5	1	2	01	Penghasilan Tetap Perangkat Gampong
5	1	2	02	Tunjangan Perangkat Gampong
5	1	2	90-99	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 Tuha Peut
5	1	4	01	Tunjangan Kedudukan Tuha Peut
5	1	4	02	Tunjangan Kinerja Tuha Peut
5	2			Belanja Barang dan 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 Perlengkapan Cetak/Penggandaan - Belanja Barang Cetak dan Penggandaan
5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum) - 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	90-99	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	90-99	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	90-99	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

Kode Rekening				Uraian
a	b	c	d	
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	90-99	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	90-99	Belanja Pemeliharaan Lainnya
5	2	7		Belanja Barang dan 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	90-99	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 Pengukuran dan Pematangan Tanah
5	3	1	05	Belanja Modal Perjalanan Pengadaan Tanah
5	3	1	90-99	Belanja Modal Pengadaan Tanah Lainnya
5	3	2		Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat
5	3	3	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/Rambu-rambu
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	90-99	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	90-99	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

Kode Rekening				Uraian
a	b	c	d	
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	90-99	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 Sebelumnya
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	90-99	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	90-99	Pengeluaran Pembiayaan lainnya



**BUPATI ACEH JAYA
PROVINSI ACEH**

**KEPUTUSAN BUPATI ACEH JAYA
NOMOR 460 / /2022
TENTANG**

**PENETAPAN DAFTAR NAMA PENERIMA BANTUAN UANG TUNAI UNTUK
PENGobatan DAN KEPERLUAN PENYANDANG DISABILITAS DAN TRAUMA
DI LINGKUP KABUPATEN ACEH JAYA TAHUN ANGGARAN 2022**

BUPATI ACEH JAYA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung program dan kegiatan pengobatan dan keperluan penyandang disabilitas dan trauma di Lingkup Kabupaten Aceh Jaya Tahun 2022, perlu ditetapkan Nama Penerima Bantuan Uang Tunai Pengobatan dan Keperluan Penyandang Disabilitas dan Trauma Tahun Anggaran 2022;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 11 ayat (1) Peraturan Bupati Aceh Jaya Nomor 12 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial, Bupati menetapkan daftar penerima serta besaran hibah dengan Keputusan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan Qanun Kabupaten Aceh Jaya Nomor 15 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Jaya Tahun Anggaran 2022 dan Peraturan Bupati Aceh Jaya Nomor 58 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Jaya Tahun Anggaran 2022 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Aceh Jaya Nomor 142 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Aceh Jaya Nomor 58 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Jaya Tahun Anggaran 2022, perlu menetapkan daftar penerima hibah beserta jumlah uang atau barang/jasa Tahun Anggaran 2022;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh;
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas;

6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Sosial Nomor 5 Tahun Anggaran 2017 tentang Standar Rehabilitasi Sosial dengan Pendekatan Profesi Pekerjaan Sosial;
10. Peraturan Menteri Sosial Nomor 7 Tahun 2017 tentang Standar Habilidadasi dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas;
11. Peraturan Menteri Sosial Nomor 7 Tahun 2021 tentang Asistensi Rehabilitasi Sosial sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Sosial Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Sosial Nomor 7 Tahun 2021 tentang Asistensi Rehabilitasi Sosial;
12. Qanun Kabupaten Aceh Jaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Jaya sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Aceh Jaya Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Qanun Kabupaten Aceh Jaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Jaya;
13. Qanun Kabupaten Aceh Jaya Nomor 5 Tahun 2019 tentang Kesejahteraan Sosial;
14. Qanun Kabupeten Aceh Jaya Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Qanun Kabupaten Aceh Jaya Nomor 15 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Jaya Tahun Anggaran 2022;
16. Qanun Kabupaten Aceh Jaya Nomor 3 Tahun 2022 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Jaya Tahun Anggaran 2022;
17. Peraturan Bupati Aceh Jaya Nomor 12 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah Bantuan Sosial;
18. Peraturan Bupati Aceh Jaya Nomor 40 Tahun 2021 tentang Pedoman Pemberian Bantuan Sosial Bagi Penyandang Disabilitas;
19. Peraturan Bupati Aceh Jaya Nomor 58 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Jaya Tahun Anggaran 2022 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Aceh Jaya Nomor 142 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Aceh Jaya Nomor 58 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Jaya Tahun Anggaran 2022;
20. Peraturan Bupati Aceh Jaya Nomor 147 Tahun 2022 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Jaya Tahun Anggaran 2022;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Daftar Nama Penerima beserta Besaran Bantuan Uang Tunai untuk Pengobatan dan Keperluan Penyandang Disabilitas dan Trauma di Lingkup Kabupaten Aceh Jaya Tahun Anggaran 2022 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA

: Segala biaya yang timbul sebagai akibat dari keputusan
dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh
Jaya Tahun Anggaran 2022.


KETIGA

: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan
ketentuan bahwa apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam
penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Calang

pada tanggal November 2022 M

Rabi'ul Akhir 1444 H

Pj. BUPATI ACEH JAYA, 


NURDIN

Salinan keputusan ini disampaikan kepada:

1. Ketua DPRK Aceh Jaya di Calang;
2. Inspektur Inspektorat Kab. Aceh Jaya di Calang;
3. Kepala Bappeda Kabupaten Aceh Jaya di Calang;
4. Kepala BPKK Aceh Jaya di Calang; dan
5. Peninggal.





LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI ACEH JAYA

NOMOR : 460/ /2022

TANGGAL : NOVEMBER 2022 M

RAHUL AKHIR 1444 H

DAFTAR NAMA PENERIMA BANTUAN UANG TUNAI UNTUK PENGOBATAN DAN KEPERLUAN PENYANDANG DISABILITAS DAN TRAUMA DI LINGKUP KABUPATEN ACEH JAYA

NO	NIK	NAMA	TANGGAL/LAHIR	JENIS KELAMIN	ALAMAT	
					GAMpong	KECAMATAN
1	2	3	4	5	6	7
1	1114014107690173	SYAYAWATI	01/07/1969	P	ALUE MEURAKSA	TEUNOM
2	1114011008530001	SYARIFUDDIN A	10/08/1953	L	SEUNEUBOK PADANG	TEUNOM
3	1114021708860001	AGUS SALIM	17/08/1986	L	ALUE THIO	KRUENG SAHEE
4	1114031507900001	RUMAISYA AZKIYA	16/07/1990	P	KUETAPANG	KRUENG SAHEE
5	1114020811670001	ABDUL RAHIM	08/08/1967	L	ALUE THIO	KRUENG SAHEE
6	1114024107650121	KHAIRUL NISAH	01/07/1965	P	MON MATA	KRUENG SAHEE
7	1114060303030001	M. NAZAR	03/03/2003	P	KUTA TUHA	PANGA
8	1114030506910001	MOULIDI	05/06/1991	L	GAMpong BARO	SETIA BAKTI
9	1114030103640001	ZIKRI	01/03/1964	L	PAYA LAOT	SETIA BAKTI
10	1114033112640001	MISRI	31/12/1964	L	PADANG	SETIA BAKTI
11	1114030107480012	TGK. ABUSYAMAN	01/07/1948	L	GUNONG MEUNASAH	SETIA BAKTI
12	1114032703580001	ZAMZAMI	27/03/1958	L	LHOK TIMON	SETIA BAKTI
13	1114032812690001	FATHIR ALVI WLJAYA	27/04/2014	L	LHOK TIMON	SETIA BAKTI
14	1114034204520002	SALMIYAH	02/04/1952	P	GAMpong BARO	SETIA BAKTI
15	1407081209650001	HERMAN	12/07/1965	L	CEUNAMPRONG	INDRA JAYA
16	1114050511720001	MAWARDI ASMAMI	10/04/1977	L	COT DULANG	JAYA
17	1114056406100001	SITI MAJZILLAH	24/06/2010	P	BAHAI IE	JAYA

of
 BUPATI ACEH JAYA,

 NURDIN