BUPATI ACEH BARAT
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH BARAT
NOMOR 12 TAHUN 2026

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA GAMPONG TAHUN ANGGARAN 2026

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong Tahun Anggaran 2026;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);
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 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

6. Undang-Undang ...

6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2024 tentang Kabupaten Aceh Barat di Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6931);
7. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentnag Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
11. Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
14. Peraturan Menteri Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal Nomor 16 Tahun 2025 tentang Petunjuk Operasional atas Fokus Penggunaan Dana Desa Tahun 2026 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1151);
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 7 Tahun 2026 tentang Pengelolaan Dana Desa Tahun Anggaran 2026 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 99);
16. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 15 Tahun 2026 tentang Tata Cara Penyaluran Dana Alokasi Umum/ Dana Bagi Bagi Hasil atau Dana Desa dalam Rangka Percepatan Pembangunan Fisik Gerai, Pergudangan dan Kelengkapan Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih;
17. Qanun Kabupaten Aceh Barat Nomor 1 Tahun 2022 tentang Gampong (Lembaran Kabupaten Aceh Barat Tahun 2022 Nomor 1, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Barat Nomor 239);

18. Qanun...

18. Qanun Kabupaten Aceh Barat Nomor 8 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kabupaten Aceh Barat Tahun 2025-2029 (Lembaran Kabupaten Aceh Barat Tahun 2025 Nomor 8, Tambahan Lembaran Kabupaten Nomor 264);
19. Qanun Kabupaten Aceh Barat Nomor 9 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Barat Tahun Anggaran 2026 (Lembaran Kabupaten Aceh Barat Tahun 2025 Nomor 9, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Barat Nomor 265);
20. Peraturan Bupati Aceh Barat Nomor 36 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Gampong berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Gampong (Berita Daerah Kabupaten Aceh Barat Tahun 2018 Nomor 36);
21. Peraturan Bupati Aceh Barat Nomor 66 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Gampong (Berita Daerah Kabupaten Aceh Barat Tahun 2018 Nomor 66);
22. Peraturan Bupati Aceh Barat Nomor 23 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Gampong (Berita Daerah Kabupaten Aceh Barat Tahun 2019 Nomor 23);
23. Peraturan Bupati Aceh Barat Nomor 23 Tahun 2025 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Aceh Barat Tahun 2026 (Berita Daerah Kabupaten Aceh Barat Tahun 2026 Nomor 23);
24. Peraturan Bupati Aceh Barat Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Barat Tahun Anggaran 2026 (Berita Daerah Kabupaten Aceh Barat Tahun 2026 Nomor 39);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG TAHUN ANGGARAN 2026

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Barat.
2. Pemerintah Kabupaten Aceh Barat yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Kabupaten Aceh Barat yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Barat.
3. Bupati adalah Bupati Aceh Barat.
4. Camat adalah pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
5. Gampong adalah kesatuan masyarakat hukum yang berada di bawah Mukim dan dipimpin oleh Keuchik yang berhak menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri.
6. Pemerintahan Gampong adalah Keuchik dan Tuha Peut Gampong yang memiliki tugas dalam penyelenggaraan Pemerintahan Gampong.
7. Pemerintah Gampong adalah Keuchik, Sekretaris Gampong beserta Perangkat Gampong lainnya yang memiliki tugas dalam penyelenggaraan Pemerintah Gampong.

8. Keuchik

8. Keuchik adalah pimpinan suatu gampong yang memiliki kewenangan untuk menyelenggarakan urusan rumah tangga gampong.
9. Tuha Peut adalah unsur pemerintah gampong yang berfungsi sebagai Badan Permusyawaratan Gampong.
10. Perangkat gampong adalah sekretariat gampong, pelaksana kewilayahan, dan pelaksana teknis fungsional yang bertugas membantu Keuchik dalam menjalankan tugas, fungsi dan kewajibannya.
11. Keuangan gampong adalah semua hak dan kewajiban gampong yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban gampong.
12. Pengelolaan Keuangan Gampong adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan gampong.
13. Rencana Kerja Pemerintah Gampong yang selanjutnya disingkat RKPG, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Gampong untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong yang selanjutnya disingkat APBG, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan gampong.
15. Penerimaan Gampong adalah uang yang masuk ke rekening kas gampong;
16. Pendapatan adalah semua penerimaan gampong dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak gampong dan tidak perlu dikembalikan oleh gampong.
17. Belanja Gampong adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban gampong dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh gampong.
18. 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.
19. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
20. Surplus Anggaran Gampong adalah selisih lebih antara pendapatan gampong dengan belanja gampong.
21. Defisit Anggaran gampong adalah selisih kurang antara pendapatan gampong dengan belanja gampong.
22. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama 1 (satu) periode anggaran.

Pasal 2

(1) Pedoman Penyusunan APBG Tahun Anggaran 2026 terdiri atas:

a. sinkronisasi kebijakan Penggunaan Dana Desa dengan kebijakan Pemerintah Kabupaten, Kewenangan Gampong dan RKPG;
b. prinsip penyusunan APBG;
c. kebijakan penyusunan APBG;
d. teknis penyusunan APBG; dan
e. hal-hal khusus lainnya.

(2) Uraian ...

(2) Uraian pedoman penyusunan APBG Tahun Anggaran 2026 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan berlaku surut sejak tanggal 2 Januari 2026.

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

Ditetapkan di Meulaboh
pada tanggal 4 Mei 2026 M
17 Zulkaidah 1447 H

BUPATI ACEH BARAT,

TARMIZI

Diundangkan di Meulaboh
pada tanggal 4 Mei 2026 M
17 Zulkaidah 1447 H

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH BARAT,

KURDI

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH BARAT TAHUN 2026 NOMOR: 12

(2) Uraian pedoman penyusunan APBG Tahun Anggaran 2026 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan berlaku surut sejak tanggal 2 Januari 2026.

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

Ditetapkan di Meulaboh
pada tanggal 4 Mei 2026 M
17 Zulkaidah 1447 H

BUPATI ACEH BARAT,

TARMIZI

Diundangkan di Meulaboh
pada tanggal 4 Mei 2026 M
17 Zulkaidah 1447 H

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH BARAT,

KURDI

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH BARAT TAHUN 2026 NOMOR: 12

(2) Uraian pedoman penyusunan APBG Tahun Anggaran 2026 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan berlaku surut sejak tanggal 2 Januari 2026.

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

Ditetapkan di Meulaboh
pada tanggal 4 Mei 2026 M
17 Zulkaidah 1447 H

BUPATI ACEH BARAT,

TARMIZI

Diundangkan di Meulaboh
pada tanggal 4 Mei 2026 M
17 Zulkaidah 1447 H

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH BARAT,

KURDI

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH BARAT TAHUN 2026 NOMOR: 12

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI ACEH BARAT
NOMOR 12 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA GAMPONG TAHUN ANGGARAN 2026

URAIAN PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG TAHUN ANGGARAN 2026

A. Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah terkait Penggunaan Dana Desa dengan Kebijakan Pemerintah Kabupaten, Kewenangan Gampong dan RKPG

1. Kebijakan Penggunaan Dana Desa

Dana Desa adalah dana yang bersumber dari APBN yang dialokasikan kepada seluruh gampong dan disalurkan dari Rekening Kas Umum Negara (RKUN) ke Rekening Kas Gampong (RKG) untuk membiayai program kegiatan pada Bidang Pemerintahan Desa, Bidang Pembangunan Desa, Bidang Pembinaan Kemasyarakatan, Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak Desa.

Penggunaan Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2026 telah diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2026 tentang Pengelolaan Dana Desa Tahun Anggaran 2026, Peraturan Menteri Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal Nomor 16 Tahun 2025 tentang Petunjuk Operasional Atas Fokus Penggunaan Dana Desa Tahun 2026. Penentuan kegiatan prioritas yang dibiayai oleh Dana Desa tetap mengacu pada kewenangan gampong dan hasil musyawarah gampong. Pemerintah Gampong juga dapat mempertimbangkan tipologi desa sesuai Indeks Desa Membangun (IDM) dalam menentukan kegiatan prioritas yang akan dibiayai.

Berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal Nomor 16 Tahun 2025 tentang Petunjuk Operasional Atas Fokus Penggunaan Dana Desa Tahun 2026, maka fokus penggunaan Dana Desa diutamakan penggunaannya untuk mendukung:

a. penanganan kemiskinan ekstrem dengan penggunaan Dana Desa untuk Bantuan Langsung Tunai Desa dengan target keluarga penerima manfaat dapat menggunakan data Pemerintah sebagai acuan;
b. penguatan Desa berketahanan iklim dan tangguh bencana;
c. peningkatan promosi dan penyediaan layanan dasar kesehatan skala Desa;
d. program ketahanan pangan atau lumbung pangan, energi, dan lembaga ekonomi Desa lainnya;
e. dukungan implementasi Koperasi Desa Merah Putih;
f. pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur desa melalui program Padat Karya Tunai Desa;
g. pembangunan infrastruktur digital dan teknologi di Desa; dan/atau
h. program sektor prioritas lainnya di Desa termasuk pengembangan potensi dan keunggulan Desa.

Fokus penggunaan Dana Desa untuk dukungan implementasi Koperasi Desa Merah Putih sesuai dengan keputusan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan dialokasikan dalam perubahan APBG.

Dana Desa dapat digunakan untuk dana operasional Pemerintah Gampong paling banyak 3% (tiga persen) dari pagu Dana Desa selain untuk Koperasi Desa Merah Putih setiap Gampong.

Dana Desa untuk operasional pemerintah Gampong dapat digunakan untuk kegiatan:

1. Koordinasi
   Kegiatan koordinasi yang dilakukan bersama dengan Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Pemerintah Gampong lain, masyarakat dan/atau kelompok masyarakat meliputi:
   a. biaya komunikasi Pemerintah Gampong, seperti pulsa dan kuota internet;
   b. kegiatan rapat/pertemuan dalam rangka koordinasi yang diselenggarakan di Gampong; dan
   c. pelaksanaan koordinasi dari Gampong ke kecamatan dan/atau kabupaten/kota setempat berupa biaya untuk transportasi disertai dengan bukti penggunaan. Perjalanan dinas dilakukan dalam rangka koordinasi dan/atau menghadiri undangan dari supra gampong terkait pelaksanaan Dana Desa.

2. Penanggulangan kerawanan sosial masyarakat Pencegahan dan penanggulangan kerawanan sosial yang disebabkan karena:
   a. kemiskinan/kesusahan/musibah dan/atau keterbatasan dana, meliputi:
      1) biaya transportasi masyarakat Gampong yang membutuhkan akses darurat kepada layanan kesehatan yang berjarak jauh dari Gampong; dan
      2) bantuan pemulasaran jenazah bagi masyarakat miskin ekstrem seperti kain kafan dan peti jenazah.
   b. konflik sosial, meliputi:
      1) biaya operasional untuk mediasi konflik sosial di Gampong seperti biaya transportasi dan konsumsi forum mediasi;
      2) biaya operasional untuk menjamin keamanan dan ketertiban di Gampong seperti biaya transportasi dan konsumsi; dan
      3) penyelenggaraan forum lintas kelompok budaya dan agama sebagai upaya pencegahan konflik sosial seperti pembiayaan konsumsi.
   c. bencana yang menimpa masyarakat Gampong, meliputi:
      1) bantuan logistik bagi masyarakat Gampong yang menjadi korban bencana;
      2) biaya transportasi Pemerintah Gampong dalam merespon bencana di Gampong yang belum mendapat intervensi dari supra Gampong; dan
      3) kegiatan rapat/pertemuan dalam rangka pencegahan dan penanggulangan kerawanan sosial.

3. Kegiatan lainnya untuk mendukung pelaksanaan tugas Pemerintah Gampong
   a. protokoler, seperti penyelenggaraan upacara kedinasan di Gampong.
      1) pemberian bantuan untuk masyarakat yang berprestasi, khususnya yang berasal dari keluarga miskin di Gampong, meliputi:
         a) bantuan seragam;
         b) perlengkapan sekolah;
         c) dan piagam atau plakat apresiasi.
      2) kegiatan olahraga, sosial, seni, budaya, keagamaan, meliputi:
         a) perlengkapan olahraga untuk karang taruna;
         b) penyelenggaraan acara kesenian di Gampong;

c) penyelenggaraan acara adat di Gampong; dan
d) penyelenggaraan hari besar keagamaan di Gampong.

3) penguatan rasa kebangsaan, persatuan dan kesatuan, seperti penyelenggaraan lomba peringatan hari nasional antara lain hari kemerdekaan indonesia, hari pahlawan, hari kebangkitan nasional, dan peringatan hari nasional lainnya.

4) kegiatan promosi, meliputi:
   a) promosi produk unggulan Gampong promosi produk unggulan Gampong antara lain mengadakan pameran produk lokal Gampong, pembuatan spanduk, brosur atau leaflet; dan/atau
   b) promosi Gampong berbasis digital seperti pelatihan pengembangan website Gampong, pembuatan media dan/atau blog Gampong.

b. pemberian apresiasi kepada orang dan/atau masyarakat yang membantu tugas Pemerintah Gampong, meliputi:
   1) piagam atau plakat apresiasi; dan
   2) penyelenggaraan acara apresiasi bagi tokoh berjasa di Gampong. Pemberian apresiasi yang bersumber dari dana operasional pemerintah Gampong bagi masyarakat Gampong berprestasi atau yang membantu tugas Pemerintah Gampong harus berupa barang (nontunai).

Adapun rincian dari masing-masing fokus penggunaan dana desa Tahun 2026 adalah sebagai berikut :

A. Penanganan Kemiskinan Ekstrem dengan Penggunaan Dana Desa untuk Bantuan Langsung Tunai Desa

Bantuan Langsung Tunai Desa diberikan paling banyak sebesar Rp.300.000,- (tiga ratus ribu rupiah) per bulan per penerima manfaat yang diputuskan dalam musyawarah gampong. Pemberian Bantuan Langsung Tunai Desa dibayarkan paling banyak untuk 3 (tiga) bulan sekaligus.

1. Mekanisme Penetapan Keluarga Penerima Manfaat
   a. Penetapan keluarga penerima manfaat diputuskan bersama dalam Musyawarah Gampong, dengan mengutamakan keluarga miskin ekstrem. Identifikasi keluarga miskin ekstrem dilakukan melalui pemeringkatan berdasarkan aspek sosial dan ekonomi sesuai dengan Data Pemerintah sebagai acuan.
   b. Calon keluarga penerima manfaat Bantuan Langsung Tunai Desa diprioritaskan keluarga miskin ekstrem yang berdomisili di Gampong bersangkutan berdasarkan data yang ditetapkan oleh Pemerintah.
   c. Dalam hal Gampong tidak memiliki data keluarga miskin berdasarkan data yang ditetapkan oleh Pemerintah, Keuchik dapat menetapkan calon keluarga penerima manfaat Bantuan Langsung Tunai Desa berdasarkan kriteria:
      1) kehilangan mata pencaharian;
      2) mempunyai anggota keluarga yang rentan sakit menahun, sakit kronis, dan/atau penyandang disabilitas;
      3) tidak menerima bantuan sosial program keluarga harapan;
      4) rumah tangga dengan anggota tunggal lanjut usia; dan/atau 5) perempuan kepala keluarga dari keluarga miskin.
   d. Daftar keluarga penerima manfaat dibahas dan disepakati dalam Musyawarah Gampong Desa dan ditetapkan dengan Keputusan Keuchik.

2. Apabila Data Pemerintah belum tersedia, maka penetapan keluarga penerima manfaat melalui mekanisme:
   a. Proses Pendataan
      1) Perangkat Gampong menyiapkan data Gampong yang mencakup profil penduduk Desa berdasarkan usia, kesejahteraan, pendidikan, kesehatan, dan disabilitas;
      2) Pemerintah Gampong melakukan pendataan keluarga miskin dan miskin ekstrem calon keluarga penerima manfaat Bantuan Langsung Tunai Desa, dengan melibatkan masyarakat Gampong dan unsur masyarakat Gampong, sesuai dengan kondisi dan kearifan lokal gampong; dan
      3) Pemerintah Gampong melakukan pendataan mulai dari tingkat lingkungan/jurong.

   b. Proses Konsolidasi dan Verifikasi Hasil Pendataan
      1) Pemerintah Desa menghimpun hasil pendataan dari lingkungan/jurong, untuk kemudian melakukan verifikasi serta tabulasi data. Dalam proses verifikasi syarat penerima Bantuan Langsung Tunai Desa, hal yang dilakukan adalah sebagai berikut:
         a) mengidentifikasi keluarga miskin ekstrem untuk diprioritaskan menjadi penerima Bantuan Langsung Tunai Desa; dan
         b) melakukan verifikasi status kependudukan calon keluarga penerima manfaat Bantuan Langsung Tunai Desa berdasarkan data administrasi kependudukan yang dimiliki oleh Gampong atau data dari dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten/kota.

      2) jika ditemukan keluarga calon penerima manfaat Bantuan Langsung Tunai Desa yang tidak memiliki nomor induk kependudukan, Pemerintah Desa menerbitkan surat keterangan domisili. Calon penerima manfaat Bantuan Langsung Tunai Desa yang hanya memiliki surat keterangan tersebut kemudian difasilitasi Pemerintah Desa untuk mendapatkan layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

   c. Proses Validasi dan Penetapan Hasil Pendataan
      1) Pemerintah Gampong memfasilitasi Tuha Peut untuk melaksanakan Musyawarah Gampong dengan mengundang perwakilan masyarakat dan pihak lain yang terkait untuk membantu validasi data calon keluarga penerima manfaat Bantuan Langsung Tunai Desa.
      2) berdasarkan hasil musyawarah tersebut, daftar calon keluarga penerima manfaat Bantuan Langsung Tunai Desa ditetapkan dengan Keputusan Keuchik.
      3) Keputusan Kepala Desa paling sedikit memuat:
         a) nama, nomor identitas kependudukan dan alamat calon keluarga penerima manfaat;
         b) rincian calon keluarga penerima manfaat berdasarkan jenis kelompok pekerjaan;
         c) jumlah calon keluarga penerima manfaat; dan
         d) kategori keluarga penerima manfaat Bantuan Langsung Tunai berdasarkan hasil Musyawarah Gampong.
      4) Keputusan Keuchik mengenai penetapan keluarga penerima manfaat dilaporkan kepada bupati/walikota melalui camat.

d. Perubahan Keluarga Penerima Manfaat
   1) terdapat perubahan keluarga penerima manfaat Bantuan Langsung Tunai Desa karena meninggal dunia atau tidak lagi memenuhi kriteria keluarga penerima manfaat, Keuchik dapat mengganti dengan keluarga penerima manfaat yang baru dengan memperhatikan kriteria yang telah ditentukan;
   2) Pemerintah Gampong memfasilitasi Tuha Peut menyelenggarakan Musyawarah Gampong khusus untuk menetapkan daftar keluarga penerima manfaat yang baru;
   3) dalam hal tidak terdapat pengganti keluarga penerima manfaat karena sudah tidak ada lagi keluarga yang memenuhi kriteria keluarga penerima manfaat berdasarkan hasil Musyawarah Gampong khusus, alasan tersebut wajib dijelaskan dalam berita acara hasil Musyawarah Gampong khusus;
   4) daftar keluarga penerima manfaat yang baru, ditetapkan dengan Keputusan Keuchik; dan
   5) Keputusan Keuchik mengenai perubahan atas penetapan keluarga penerima manfaat dilaporkan kepada bupati/walikota melalui camat.

3. Mekanisme Pembayaran Bantuan Langsung Tunai Desa Pembayaran Bantuan Langsung Tunai Desa kepada keluarga penerima manfaat dilakukan dengan metode tunai dan/atau nontunai.

B. Penguatan Desa Berketahanan Iklim dan Tangguh Bencana
1. Mitigasi perubahan iklim dan risiko bencana yang kegiatannya dapat dilakukan sesuai kebutuhan di Gampong, seperti:
   a. pengelolaan sampah serta limbah padat dan cair, seperti pengadaan alat angkut sampah, pembangunan/pemeliharaan tempat pembuangan sampah sementara, pengadaan peralatan untuk pemanfaatan sampah/limbah, pelatihan pengelolaan sampah, limbah padat dan cair bagi masyarakat Gampong;
   b. pengelolaan lahan pertanian rendah emisi gas rumah kaca seperti pembukaan lahan tanpa bakar melalui Padat Karya Tunai Desa (tidak untuk membeli lahan);
   c. peningkatan dan/atau mempertahankan tutupan vegetasi, seperti pemeliharaan lahan melalui kegiatan pelestarian hutan berkelanjutan skala Gampong;
   d. pencegahan dan penanggulangan kebakaran hutan, lahan, rob, dan permukaan air laut seperti pembangunan/pemeliharaan sumur bor/sumur pompa, saluran air di lokasi lahan gambut, talud, tanggul pemecah ombak skala Gampong, dan perlindungan terumbu karang;
   e. penyediaan media komunikasi, informasi, dan edukasi mengenai kebijakan pelestarian lingkungan Gampong serta sosialisasi emisi gas rumah kaca; dan
   f. kegiatan mitigasi perubahan iklim dan risiko bencana hidrometeorologi, bencana geologi dan bencana non alam lainnya sesuai dengan kewenangan Gampong dan diputuskan dalam Musyawarah Gampong.

2. Adaptasi dampak perubahan iklim dan penanggulangan bencana, meliputi:
   a. pengendalian kekeringan, banjir dan longsor, seperti pembuatan penampung/pemanen/peresapan air hujan untuk meningkatkan cadangan air permukaan/tanah, pembuatan/perbaikan saluran air di area rentan banjir, penanaman pohon di lahan tandus yang merupakan wilayah Gampong dan/atau di lereng dengan struktur

beton penahan longsor, dan pelatihan tentang pengendalian kekeringan, banjir dan longsor.

b. penanganan atau antisipasi kenaikan muka laut, rob, intrusi air laut, abrasi, ablasi dan gelombang tinggi, seperti pengadaan bibit dan penanaman bakau, pembersihan daerah sekitar pantai (bersih pantai), dan/atau rehabilitasi kawasan bakau.

c. kegiatan adaptasi dampak perubahan iklim dan penanggulangan bencana hidrometeorologi, bencana geologi dan bencana non alam lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Gampong.

C. Peningkatan Promosi Dan Penyediaan Layanan Dasar Kesehatan Skala Gampong

1. Revitalisasi pos kesehatan Gampong sesuai kewenangan Gampong dan diputuskan dalam Musyawarah Gampong meliputi pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pos kesehatan Gampong serta bantuan operasional untuk akses layanan dokter, perawat, bidan, dan tenaga kesehatan lainnya bagi Gampong yang belum memiliki akses layanan kesehatan.
2. Pencegahan dan penurunan stunting berupa:
   a. Kelompok sasaran intervensi pencegahan dan penurunan stunting
      1) remaja putri;
      2) calon pengantin;
      3) ibu hamil, menyusui, nifas; dan
      4) bayi usia 0 (nol) sampai dengan usia 59 (lima puluh sembilan) bulan.
   b. Jenis kegiatan yang dilaksanakan untuk mengatasi penyebab langsung (intervensi spesifik) terjadinya stunting sesuai kebutuhan dan kewenangan Gampong, meliputi:
      1) penyuluhan dan konseling gizi bagi kelompok sasaran;
      2) pemantauan tumbuh kembang balita;
      3) pemberian makanan tambahan diutamakan pangan lokal dan diolah sendiri, kaya protein hewani, kaya gizi, kaya vitamin dan mineral, cukup karbohidrat. Pemberian makanan tambahan berupa makanan siap santap dan bergizi dalam bentuk makanan lengkap atau makanan selingan/kudapan.
         a) pemberian makanan tambahan lokal pemulihan bagi balita dan ibu hamil merupakan makanan tambahan pangan lokal (makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat setempat sesuai dengan potensi sumber daya dan kearifan lokal dan menjadi alternatif sumber karbohidrat, protein, lemak, vitamin dan mineral) yang diberikan untuk meningkatkan berat badan dan memperbaiki status gizi pada sasaran, selama belum didanai oleh program atau sumber pendanaan lainnya.
         b) pemberian makanan tambahan penyuluhan merupakan makanan tambahan diluar makanan pendamping air susu ibu/makanan keluarga yang dikonsumsi sehari hari yang diberikan kepada balita usia 6 (enam) bulan sampai dengan usia 59 (lima puluh sembilan) bulan berbahan pangan lokal sebagai contoh makanan tambahan yang baik untuk edukasi dalam perbaikan pola konsumsi sesuai gizi seimbang;
         c) sosialisasi, penyuluhan dan pendampingan pemberian makan bayi dan anak (inisiasi menyusui dini, air susu ibu, makanan pendamping air susu ibu dan makanan keluarga bergizi seimbang) serta melengkapi status pemberian

imunisasi anak usia 0 (nol) sampai dengan usia 59 (lima puluh sembilan) bulan kepada keluarga dalam pelaksanaan imunisasi;

d) pelatihan pengolahan makanan pendamping air susu ibu menggunakan pangan lokal; dan

e) kegiatan yang dilaksanakan untuk mengatasi penyebab langsung (intervensi spesifik) lainnya sesuai dengan kewenangan Gampong dan diputuskan dalam Musyawarah Gampong.

c. Jenis kegiatan yang dilaksanakan untuk mengatasi penyebab tidak langsung terjadinya stunting (intervensi sensitif) sesuai kebutuhan dan kewenangan Gampong, meliputi:

1) advokasi akses perlindungan sosial bagi keluarga kelompok sasaran intervensi pencegahan dan penurunan stunting;
2) penyuluhan dan edukasi tentang keluarga berencana pasca persalinan dan pencegahan perkawinan dini;
3) kampanye dan promosi gerakan pengolahan pemberian makanan tambahan lokal;
4) sosialisasi dan edukasi gerakan stop buang air besar sembarangan serta pembudayaan perilaku hidup bersih dan sehat;
5) pendidikan tentang pengasuhan anak melalui pendidikan anak usia dini yang dimiliki Desa dan bina keluarga balita;
6) penyediaan sarana sanitasi layak bagi rumah tangga serta penyediaan akses air minum layak dan aman bagi rumah tangga;
7) kegiatan yang dilaksanakan untuk mengatasi penyebab tidak langsung terjadinya stunting (intervensi sensitif) lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Gampong.

d. Tata Kelola Pelaksanaan Konvergensi Percepatan Pencegahan dan Penurunan stunting sesuai kebutuhan dan kewenangan Gampong, meliputi:

1) peningkatan kapasitas bagi kader pembangunan manusia, kader pos pelayanan terpadu dan pendidik pendidikan anak usia dini, kader kelompok bina keluarga balita tingkat Gampong;
2) pertemuan konsolidasi data dari berbagai sistem data yang ada di Gampong meliputi sistem informasi Gampong dan penyusunan laporan hasil pemantauan cakupan layanan. Dalam upaya percepatan penurunan stunting, Gampong perlu memastikan terselenggaranya sejumlah layanan yang dapat diakses oleh kelompok sasaran;
3) fasilitasi pelaksanaan rembuk stunting Gampong sebagai pra Musyawarah Gampong;
4) fasilitasi pelaksanaan rapat dalam rangka evaluasi pelaksanaan kegiatan konvergensi percepatan penurunan stunting di Gampong;
5) pemberian insentif bagi kader pembangunan manusia, kader pos pelayanan terpadu di bidang kesehatan, pendidik pendidikan anak usia dini yang ditunjuk dan ditetapkan oleh surat keputusan Keuchik yang khusus untuk menangani percepatan penurunan stunting di Gampong;

6) penyediaan fasilitas atau alat bantu kerja bagi kader yang mendukung pelaksanaan percepatan stunting di Gampong untuk kader sesuai kewenangan Gampong; dan
7) kegiatan tata kelola percepatan penanganan stunting lainnya sesuai dengan kewenangan Gampong dan diputuskan dalam Musyawarah Gampong.

3. Pengendalian penyakit menular dan tidak menular berupa promosi layanan dasar kesehatan dalam rangka penanggulangan penyakit menular dan penyakit tidak menular termasuk tuberkulosis dan masalah kesehatan jiwa.
   a. jenis kegiatan promosi layanan dasar kesehatan dalam rangka penanggulangan penyakit menular meliputi HIV/AIDS, tuberkulosis, malaria, penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi, penyakit tropik terabaikan (neglected tropical diseases), dan/atau penyakit menular lainnya dan penyakit tidak menular meliputi kesehatan jiwa, hipertensi, diabetes, penyakit jantung dan penyakit tidak menular lainnya, meliputi:
      1) komunikasi, informasi dan edukasi tentang perilaku hidup bersih dan sehat serta kegiatan surveilans berbasis masyarakat;
      2) advokasi dan edukasi tentang komunikasi antar personal, pertolongan pertama pada luka psikologis untuk membantu deteksi dini kesehatan jiwa, pengasuhan positif bagi keluarga;
      3) pengadaan alat bantu, media komunikasi, informasi, dan edukasi tentang perilaku hidup bersih dan sehat;
      4) pengelolaan sanitasi dan air minum yang baik untuk pencegahan penyakit;
      5) pelatihan kader kesehatan sesuai dengan kewenangan Gampong;
      6) penguatan dan fasilitasi masyarakat Gampong dalam kesiapsiagaan menghadapi menular/kejadian luar biasa;
      7) wabah penyakit pembudidayaan dan pelatihan pengembangan apotek hidup Gampong dan produk hortikultura serta tanaman obat tradisional Gampong;
      8) kampanye dan gerakan masyarakat seperti pemberantasan sarang nyamuk, kebersihan Gampong, olahraga bersama, Gampong tanpa rokok untuk penanggulangan penyakit menular dan tidak menular;
      9) dukungan untuk pembentukan dan penyelenggaraan Gampong siaga tuberkulosis meliputi:
         a) dukungan komplementer untuk pasien dan penyintas tuberkulosis seperti sembako, makanan tambahan, suplemen dan lain-lain bagi keluarga miskin atau miskin ekstrem;
         b) dukungan biaya atau penyediaan transportasi pasien tuberkulosis untuk mengakses rumah sakit/fasilitas pelayanan kesehatan bagi keluarga miskin atau miskin ekstrem;
         c) dukungan insentif dan peningkatan kapasitas untuk kader;
         d) dukungan promosi kesehatan dan gerakan masyarakat hidup sehat dalam rangka penanggulangan tuberkulosis; dan

e) peningkatan keterampilan pasien dan penyintas tuberkulosis untuk pemberdayaan ekonomi guna meningkatkan kualitas hidup pasien dan penyintas tuberkulosis.

b) kegiatan promosi, pencegahan, dan penyediaan layanan dasar kesehatan dalam rangka penanggulangan penyakit menular dan penyakit tidak menular termasuk masalah gangguan kesehatan jiwa lainnya sesuai dengan kewenangan Gampong dan diputuskan dalam Musyawarah Gampong.

4. Pencegahan dan pemberantasan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkotika dan prekursor narkotika meliputi:
   a. komunikasi, informasi, dan edukasi pencegahan penyalahgunaan narkoba kepada seluruh unsur masyarakat Gampong;
   b. pelaksanaan festival olahraga bersama di Gampong dalam rangka pencegahan perilaku menyimpang penyalahgunaan narkoba; dan
   c. kegiatan pencegahan dan pemberantasan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkotika dan prekursor narkotika lainnya yang berpedoman pada Peraturan Badan Narkotika Nasional sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Gampong yang diputuskan dalam Musyawarah Gampong.

D. Program Ketahanan Pangan atau Lumbung Pangan, Energi, dan Lembaga Ekonomi Gampong lainnya
   1. Program ketahanan pangan atau lumbung pangan di Gampong dilaksanakan berbasis tematik berdasarkan aspek:
      a. Ketersediaan pangan dari hasil produksi masyarakat dan lumbung pangan di Gampong, diantaranya:
         1) penyelenggaraan cadangan pangan Gampong;
         2) pengembangan pekarangan pangan bergizi;
         3) pemanfaatan dan pengembangan tanah kas Gampong, pembukaan lahan (tidak membeli lahan) untuk pertanian, perkebunan, peternakan dan/atau perikanan terpadu melalui Padat Karya Tunai Gampong;
         4) penyediaan benih dan bibit tanaman, ternak, dan ikan;
         5) pelatihan budidaya dan pengelolaan hasil panen pertanian, perkebunan, perhutanan, peternakan dan/atau perikanan;
         6) pemeliharaan dan/atau normalisasi jaringan irigasi tersier sesuai kewenangan Gampong dan skala Gampong melalui Padat Karya Tunai Gampong;
         7) pengembangan, pengelolaan dan pemeliharaan infrastruktur pendukung lumbung pangan Gampong; dan
         8) program/kegiatan lainnya untuk mewujudkan ketersediaan pangan dari hasil produksi masyarakat Gampong dan lumbung pangan sesuai kewenangan Gampong dan diputuskan dalam Musyawarah Gampong.

      b. Keterjangkauan Pangan untuk mewujudkan kelancaran distribusi dan pemasaran pangan di Gampong meliputi:
         1) pemeliharaan jalan usaha pertanian, peternakan, dan perikanan secara swakelola dengan pola Padat Karya Tunai Gampong; dan

2) program/kegiatan keterjangkauan pangan lainnya sesuai kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Gampong.

c. Pemanfaatan Pangan di Gampong, diantaranya:
1) sosialisasi dan edukasi konsumsi pangan beragam, bergizi seimbang, dan aman;
2) peningkatan keterampilan dalam pengembangan olahan pangan lokal;
3) pengembangan dan diseminasi teknologi tepat guna untuk pengolahan pangan lokal;
4) edukasi, advokasi dan sosialisasi tentang pangan yang aman, higienis, bermutu, dan tidak bertentangan dengan agama, keyakinan, dan budaya masyarakat di Gampong; dan
5) program/kegiatan pemanfaatan pangan lainnya sesuai kewenangan Gampong dan diputuskan dalam Musyawarah Gampong.

2. Program Swasembada Energi melalui pemanfaatan energi terbarukan, meliputi:
a. pengolahan limbah pertanian dan tanaman, seperti jagung, kedelai, dan tebu menjadi biofuel;
b. pengolahan kayu dan limbahnya, seperti sisa kayu, pelet kayu, serpihan kayu, serbuk gergaji menjadi biomassa;
c. instalasi pengolahan limbah peternakan dan kotoran manusia menjadi biogas/gas alam terbarukan;
d. pembuatan bioetanol dari ubi kayu dan biodiesel dari limbah minyak goreng; dan
e. program/kegiatan swasembada energi lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Gampong.

4. Pelaksanaan program ketahanan pangan atau lumbung pangan dan swasembada energi dapat dilakukan oleh lembaga ekonomi Gampong lainnya, seperti Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa bersama, Koperasi Desa Merah Putih serta kerja sama dengan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah yang berada di Gampong.

E. Dukungan Implementasi Koperasi Desa Merah Putih Fokus Penggunaan Dana Desa untuk dukungan implementasi Koperasi Desa Merah Putih dapat digunakan untuk pembayaran seluruh kewajiban yang timbul atas pelaksanaan kegiatan percepatan pembangunan fisik gerai, pergudangan, dan kelengkapan Koperasi Desa Merah Putih sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai percepatan pembangunan fisik gerai, pergudangan, dan kelengkapan Koperasi Desa Merah Putih serta petunjuk teknis laninya yang diatur oleh Pemerintah Aceh Barat, diperkuat dengan hasil analisa pengawas lapangan dan hasil musyawara desa/ Masyarakat desa khusus dengan mempertimbangkan keseimbangan pengalokasian Dana Desa untuk kegiatan prioritas lainnya

F. Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur Desa melalui Program Padat Karya Tunai Gampong
1. Pelaksanaan Padat Karya Tunai Gampong difokuskan pada pembangunan sarana prasarana infrastruktur produktif di Gampong atau pendayagunaan sumber daya alam dengan memperhatikan pelestarian lingkungan dan berbasis pemberdayaan masyarakat.

2. Pelaksanaan Padat Karya Tunai Gampong didasarkan pada prinsip :
   a. inklusif:
      melibatkan masyarakat miskin, kaum marginal penyandang disabilitas, dan penganut kepercayaan.
   b. partisipatif
      dari, oleh, dan untuk masyarakat Gampong dengan semangat gotong royong dan disepakati dalam Musyawarah Gampong.
   c. transparan dan akuntabel
      mengutamakan prinsip transparan dan akuntabel baik secara moral, teknis, legal maupun administratif kepada semua pihak.
   d. efektif
      kegiatan prioritas, berdampak pada peningkatan kesejahteraan dan daya beli masyarakat Gampong serta adanya pengelolaan, perawatan, dan pelestarian yang berkelanjutan.
   e. swadaya dan swakelola
      mengutamakan swadaya masyarakat dengan berbagai bentuk sumbangan dana, tenaga, dan bahan baku yang tersedia di Gampong serta dilaksanakan secara mandiri oleh masyarakat Gampong.
3. Pekerja diprioritaskan bagi penganggur, setengah penganggur, perempuan kepala keluarga, anggota keluarga miskin, serta anggota masyarakat marginal lainnya.
4. Pembayaran upah kerja diberikan setiap hari.
5. Upah kerja dihitung dengan ketentuan:
   a. besaran anggaran upah kerja paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari total biaya per kegiatan yang dilakukan menggunakan pola Padat Karya Tunai Gampong;
   b. upah kerja paling sedikit 50% (lima puluh persen) mencakup pembayaran tenaga kerja untuk mengangkut bahan material untuk bangunan, penyiapan lokasi bangunan, dan pelaksanaan kegiatan pembangunan;
   c. besaran upah kerja dihitung berdasarkan batas bawah dan batas atas upah kerja yang ditentukan berdasarkan hasil kesepakatan Musyawarah Desa. Adapun nilai batas atas upah kerja di bawah upah minimum Provinsi. Besaran upah dapat diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati/Wali Kota, atau menggunakan hasil Musyawarah Gampong yang mengacu pada sasaran tenaga kerja setempat.
6. Jenis kegiatan Padat Karya Tunai Gampong untuk pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur Desa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
7. Penggunaan Dana Desa untuk kegiatan padat karya tunai Gampong dapat digunakan untuk jaminan sosial ketenagakerjaan bagi pekerja.

G. Pembangunan Infrastruktur Digital dan Teknologi di Gampong
   1. Penggunaan Dana Desa untuk Pembangunan Infrastruktur Digital dan Teknologi di Gampong difokuskan kepada Gampong yang masih membutuhkan layanan jaringan telekomunikasi dengan kriteria diantaranya terletak di daerah terpencil, dengan keterbatasan akses terhadap infrastruktur teknologi, seperti internet, jaringan telekomunikasi, dan sumber daya teknologi lainnya.
      Kegiatan peningkatan kualitas Desa yang masih membutuhkan pembangunan infrastruktur digital dan teknologi di Gampong, melalui:

a. pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan listrik alternatif yang belum dialiri listrik oleh PLN sesuai kewenangan Gampong, seperti:
   1) pembangkit listrik tenaga mikrohidro, biodiesel, panel surya dan tenaga angin;
   2) jaringan distribusi tenaga listrik; dan
   3) kegiatan lainnya untuk pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan listrik alternatif di Gampong yang sesuai dengan kewenangan Gampong dan diputuskan dalam Musyawarah Gampong.
b. pengadaan, pengembangan dan pemeliharaan layanan akses internet seperti pembangunan tower akses jaringan internet, internet satelit dan langganan akses internet sesuai kewenangan Gampong; dan
c. pengadaan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendukung administrasi Gampong seperti laptop dan komputer bagi Gampong yang belum memiliki.

2. Pembangunan Infrastruktur Digital dan Teknologi di Gampong merupakan konsep pembangunan Gampong yang didukung oleh teknologi digital, seperti internet, telekomunikasi dan teknologi informasi lainnya.
   Kegiatan pengembangan Gampong digital, melalui:
   a. akses jaringan internet untuk warga Gampong;
   b. website Gampong yang diutamakan menggunakan layanan web hosting dan nama domain alamat elektronik dalam negeri yaitu desa.id;
   c. penyediaan layanan yang bekerja sama dengan operator internet;
   d. pemberdayaan komunitas informasi masyarakat di Gampong serta peningkatan kapasitas literasi digital; dan
   e. kegiatan pengembangan Gampong digital lainnya yang sesuai dengan kewenangan Gampong dan diputuskan dalam Musyawarah Gampong.

3. Pendataan Gampong
   a. dana pembekalan;
   b. dana transportasi;
   c. dana konsumsi; pembelian telepon genggam dengan spesifikasi paling rendah random access memory 4 (empat) gigabyte dan penyimpanan 64 (enam puluh empat) gigabyte; dan/atau
   d. pulsa internet bulanan.

H. Program sektor prioritas lainnya
   Program sektor prioritas lainnya di Gampong adalah program yang merupakan kebutuhan masyarakat Desa dan kejadian mendesak yang diputuskan melalui musyawarah Gampong.

I. Dana Desa dilarang untuk:
   1. pembayaran honorarium Keuchik, perangkat Gampong, dan/atau anggota Tuha Peut;
   2. perjalanan dinas Keuchik, perangkat Gampong, dan/atau anggota Tuha Peut ke luar dari wilayah kabupaten;
   3. pembayaran iuran jaminan sosial kesehatan dan/atau jaminan sosial ketenagakerjaan bagi Keuchik, perangkat gampong, dan/atau anggota Tuha Peut;

4. pembangunan kantor Keuchik atau balai desa, kecuali untuk rehabilitasi atau perbaikan ringan paling banyak Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah);
5. menyelenggarakan bimbingan teknis bagi Keuchik, perangkat Gampong, dan/atau anggota Tuha Peut;
6. menyelenggarakan bimbingan teknis dan/atau studi banding keluar wilayah kabupaten;
7. membayar kewajiban yang harus dibayar pada tahun sebelumnya sebagaimana Surat Edaran Bersama Menteri Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal, Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2025, Nomor SE-2/MK/08/2025, Nomor 100.3.2.3/9692/SJ/2025 tentang Penjelasan Tindak Lanjut Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 108 Tahun 2025 tentang Pengalokasian Dana Desa Setiap Desa, Penggunaan, dan Penyaluran Dana Desa Tahun Anggaran 2025; dan
8. pemberian bantuan hukum bagi Keuchik, perangkat gampong, anggota Tuha Peut, dan/atau warga gampong yang berperkara hukum melalui jalur pengadilan untuk kepentingan pribadi.

2. Arah Kebijakan Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Tahun 2026

Kebijakan pembangunan Kabupaten Aceh Barat Tahun 2026 bertema ***"Mendorong Kemandirian Ekonomi dan Meningkatkan Daya Saing Melalui Peningkatan Mutu Pendidikan dan Kesehatan Masyarakat".*** Adapun arah kebijakan Pembangunan Kabupaten Aceh Barat Tahun 2026 adalah:

1. Peningkatan mutu pendidikan dan kesehatan masyarakat;
2. Mendorong kemandirian ekonomi;
3. Meningkatkan daya saing;
4. Kemandirian ekonomi.

Selain kebijakan Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Tahun 2026 yang sudah diuraikan di atas, terdapat prioritas kebijakan lainnya yang dapat dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong (APBG) :

1. Rehab Rumah tidak layak huni bagi keluarga miskin/miskin ekstrem sesuai data kemiskinan atau data lain yang digunakan pemerintah untuk penanggulangan kemiskinan.
   Gampong menganggarkan rehabilitasi rumah tidak layak huni. Sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Desa dengan anggaran maksimal Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) per unit. Kegiatan dilaksanakan melalui pemberian bantuan bahan bangunan bagi keluarga miskin sesuai data kemiskinan atau data lain yang digunakan pemerintah untuk penanggulangan kemiskinan. Sedangkan pelaksanaan kegiatan dilaksanakan secara gotong royong oleh masyarakat gampong.

2. Beasiswa Aneuk Beut, diberikan kepada :
   - Tingkat Sekolah Dasar maksimal Rp.500.000/siswa/tahun.
   - Tingkat Sekolah Menengah Pertama Rp.750.000/siswa/tahun
   - Tingkat Sekolah Menengah Atas Rp.1.000.000/siswa/tahun

3. Santunan Kematian diberikan kepada masyarakat yang meninggal dunia sejumlah maksimal Rp.1.000.000/KK.

4. Satuan Tugas (Satgas) Pageu Gampong :

   Satgas Pageu Gampong (SPG) untuk Pencegahan Penyakit Masyarakat, seperti judi online, narkoba, miras dan khalwat dibentuk sebanyak 2 (dua) orang per gampong (khusus bagi gampong-gampong di Kecamatan Johan Pahlawan, jumlah Satgas 3 (tiga) orang) yang menjalankan kegiatan rutin berupa pengawasan dan pencegahan penyakit masyarakat yang berfungsi sebagai *Pageu Gampong* dengan berkoordinasi dengan Bhabinkamtibmas dan Babinsa.

   a. Kecamatan Johan Pahlawan 3 orang, 1 orang Ketua dan 2 orang anggota.
      - Ketua Rp. 350.000/orang/bulan/tahun
      - Anggota Rp. 300.000/orang/bulan/tahun

   b. Kecamatan di luar Kecamatan Johan Pahlawan berjumlah 2 orang, 1 orang Ketua dan 1 orang anggota.
      - Ketua Rp. 350.000/orang/bulan/tahun
      - Anggota Rp. 300.000/orang/bulan/tahun

5. Ketahanan pangan/pemanfaatan lahan perkarangan rumah masyarakat untuk penanaman tanaman pangan/sayuran untuk keperluan harian dan Pemanfaatan lahan pekarangan rumah masyarakat untuk penanaman tanaman pangan/sayuran untuk keperluan harian Masyarakat, berkoordinasi dengan PKK Gampong.
6. Pengelolaan sampah serta limbah padat dan cair, seperti pengadaan alat angkut sampah, pembangunan/pemeliharaan tempat pembuangan sampah sementara, pengadaan peralatan untuk pemanfaatan sampah/limbah, pelatihan pengelolaan sampah, limbah padat dan cair bagi masyarakat Gampong.

   Gampong dapat menganggarkan kebutuhan seperti Pengadaan tong sampah bagi rumah tangga dan/sarana umum.
7. Mitigasi dan penanggulangan bencana.

   Diperuntukkan menangani tanggap darurat bencana alam yang terjadi di gampong, seperti kebakaran, banjir, angin puting beliung dan lain-lain. Gampong dapat menganggarkan kebutuhan seperti :
   - Perahu Karet dan/atau sejenisnya
   - Tenda Pengungsian
   - Genset
   - Perangkat Internet berbasis satelit
   - Kebutuhan Lainnnya.
8. Pemuktahiran Data Tunggal Sosial Ekonomi Nasional (DTSEN)

   Dana desa dapat membiayai honorarium petugas/operator DTSEN maksimal Rp. 500.000/orang selama 4 (empat) bulan

3. Kewenangan Gampong

Kewenangan gampong adalah kewenangan yang dimiliki gampong meliputi kewenangan berdasarkan hak asal-usul, kewenangan lokal berskala gampong, serta kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Aceh, atau Pemerintah Kabupaten Aceh Barat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan Peraturan Bupati Aceh Barat Nomor 36 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Gampong berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Gampong, kewenangan gampong terbagi menjadi:

1. Kewenangan Gampong berdasarkan Hak Asal Usul, meliputi :
   a. sistem organisasi masyarakat adat;
   b. pembinaan kelembagaan masyarakat;
   c. pembinaan lembaga dan hukum adat;
   d. pengelolaan tanah kas gampong; dan
   e. pengembangan peran masyarakat gampong.

2. Kewenangan Lokal berskala Gampong, meliputi :
   a. kewenangan di bidang pemerintahan gampong;
   b. kewenangan di bidang pembangunan gampong;
   c. kewenangan di bidang pembinaan kemasyarakatan; dan
   d. kewenangan di bidang pemberdayaan masyarakat.

Rincian masing-masing jenis kewenangan yang telah diidentifikasi dan diinventarisasi sesuai peraturan Bupati tersebut di atas, menjadi pedoman bagi pemerintah gampong untuk menyusun dan menetapkan Qanun Gampong tentang Kewenangan Gampong berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Gampong sesuai kondisi dan kebutuhan lokal gampong.

Qanun Gampong yang mengatur tentang hal tersebut merupakan dasar hukum yang wajib disusun dan ditetapkan oleh pemerintah gampong, agar pemerintah gampong dapat mengalokasikan sejumlah anggaran untuk membiayai program dan kegiatan yang direncanakan sesuai kewenangan gampong.

4. Rencana Kerja Pemerintah Gampong (RKPG)

RKPG adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Gampong (RPJMG) untuk jangka waktu 1 (satu) tahun. RKPG merupakan dokumen perencanaan utama yang dijadikan pedoman dasar penyusunan APBG oleh pemerintah gampong.

Penyusunan APBG Tahun Anggaran 2026 mengacu pada RKPG Tahun 2025 yang telah dibahas dan disepakati antara Pemerintah Gampong dan Tuha Peut Gampong, serta telah ditetapkan dengan Qanun Gampong.

Prioritas program dan kegiatan dalam RKPG yang dijadikan rujukan pelaksanaan melalui APBG merupakan program dan kegiatan yang didanai:

1. Dana Desa yang bersumber dari APBN;
2. Alokasi Dana Gampong (ADG) yang bersumber dari APBK;
3. Dana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah yang bersumber dari APBK;
4. Pendapatan Asli Gampong (PAG);
5. Swadaya masyarakat gampong;
6. Bantuan keuangan dari pihak ketiga; dan
7. Bantuan keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Aceh dan/atau Pemerintah Kabupaten Aceh Barat

Penyelarasan program dan kegiatan prioritas RKPG pada tahap penyusunan APBG wajib dirumuskan berdasarkan penilaian terhadap kebutuhan masyarakat gampong yang meliputi:

1. peningkatan kapasitas penyelenggaran pemerintahan gampong;
2. peningkatan kualitas dan akses terhadap pelayanan dasar;
3. pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan berdasarkan kemampuan teknis dan sumber daya lokal yang tersedia;
4. pengembangan ekonomi pertanian berskala produktif;
5. pemanfaatan teknologi tepat guna untuk kemajuan ekonomi;
6. pendayagunaan sumber daya alam;
7. peningkatan kualitas pelaksanaan syariat Islam;
8. pelestarian adat istiadat dan sosial budaya gampong;
9. peningkatan kualitas ketertiban dan ketenteraman masyarakat gampong berdasarkan kebutuhan masyarakat gampong; dan
10. peningkatan kapasitas masyarakat, lembaga kemasyarakatan gampong, lembaga adat, dan lembaga keagamaan di gampong.

B. Prinsip Penyusunan APBG

Penyusunan APBG Tahun Anggaran 2026 disusun berdasarkan prinsip:

1. sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan di Gampong berdasarkan bidang dan kewenangannya;
2. tepat waktu, sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. transparan, untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APBG;
4. partisipatif, melibatkan peran serta masyarakat;
5. memperhatikan asas keadilan dan kepatutan; dan
6. tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi dan peraturan daerah lainnya.

C. Kebijakan Penyusunan APBG

1. Pendapatan Gampong

Pendapatan Gampong adalah semua penerimaan dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak gampong dan tidak perlu dikembalikan oleh gampong. Pendapatan gampong terdiri dari :

a. Pendapatan Asli Gampong

Pendapatan Asli Gampong (PAG) adalah penerimaan gampong yang diperoleh atas usaha sendiri sebagai pelaksanaan kewenangan gampong. Pendapatan Asli Gampong terdiri dari :

1) Hasil Usaha Gampong, antara lain adalah Bagi Hasil Badan Usaha Milik Gampong (BUMG), yaitu penerimaan pemerintahan gampong yang diperoleh dari bagi hasil keuntungan usaha BUMG yang telah diatur dalam Qanun Gampong tentang BUMG serta Keputusan Keuchik tentang Angggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
2) Hasil Aset Gampong, terdiri dari hasil aset atas pengelolaan tanah kas gampong, tambatan perahu, pasar gampong, tempat pemandian umum, jaringan irigasi, pelelangan ikan milik gampong, hasil kios milik gampong dan hasil aset lainnya sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala gampong;
3) Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong, merupakan penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat gampong dalam bentuk uang. Sumbangan masyarakat selain dalam bentuk uang tidak dapat dicatat sebagai pendapatan gampong, namun tercatat dengan mekanisme lain yang diatur dalam Peraturan Bupati tentang pengelolaan keuangan gampong; dan
4) Lain-Lain Pendapatan Asli Gampong, antara lain adalah Pungutan Gampong. Pungutan gampong wajib diatur dalam Qanun Gampong tentang pungutan Gampong yang ditetapkan setelah dievaluasi oleh pemerintahan kabupaten atau kecamatan.

b. Pendapatan Transfer

Pendapatan Transfer adalah penerimaan gampong yang diperoleh dari pemerintahan bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), Pemerintah Aceh bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Aceh, dan/atau Pemerintah Kabupaten Aceh Barat bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Kabupaten (APBK), terdiri dari :

1) Dana Desa yang bersumber dari APBN;
2) Bagi Hasil Pajak dan Retribusi dari APBK;
3) Alokasi Dana Gampong (ADG) dari APBK;
4) Bantuan Keuangan dari APBA baik bersifat umum atau khusus; dan
5) Bantuan Keuangan dari APBK baik bersifat umum atau khusus.

c. Pendapatan Lain

Pendapatan Lain yang diterima oleh gampong terdiri dari :
1) penerimaan dari hasil kerjasama antar gampong;
2) penerimaan dari hasil kerjasama dengan pihak Ketiga;
3) penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di gampong;
4) koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas gampong pada tahun anggaran berjalan;
5) bunga bank;
6) pendapatan lain gampong yang sah, dan
7) tambahan penyetaraan siltap.

Pendapatan Gampong sebagaimana pengelompokan dan penjelasan diatas diklasifikasikan dan dibagi menurut kode rekening pendapatan. Tabel di bawah ini merupakan klasifikasi kode rekening pendapatan gampong.

KODE REKENING PENDAPATAN GAMPONG

KODE REKENING				URAIAN
4				PENDAPATAN
4	1			Pendapatan Asli Desa
4	1	1		Hasil Usaha Desa
4	1	1	01	Bagi Hasil BUMDes
4	1	1	99	Lain-lain Hasil Usaha Desa
4	1	2		Hasil Aset Desa
4	1	2	01	Pengelolaan Tanah Kas Desa
4	1	2	02	Tambatan Perahu
4	1	2	03	Pasar Desa
4	1	2	04	Tempat Pemandian Umum
4	1	2	05	Jaringan Irigasi Desa
4	1	2	06	Pelelangan Ikan Milik Desa
4	1	2	07	Hasil Kios Milik Desa
4	1	2	08	Pemanfaatan Sarana/Prasarana Olahraga
4	1	2	90	Pendapatan Sewa Peralatan Milik Gampong
4	1	2	91	Pendapatan Sewa Gedung Milik Gampong
4	1	2	99	Lain-lain Hasil Aset Desa
4	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4	1	3	01	Hasil Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4	1	3	99	Lain-lain Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4	1	4		Lain-Lain Pendapatan Asli Desa
4	1	4	01	Hasil Pungutan Desa
4	1	4	99	Lain-Lain Pendapatan Asli Desa
4	2			Pendapatan Transfer
4	2	1		Dana Desa
4	2	1	01	Dana Desa
4	2	2		Bagi Hasil Pajak dan Retribusi
4	2	2	01	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota
4	2	3		Alokasi Dana Desa
4	2	3	01	Alokasi Dana Desa
4	2	4		Bantuan Keuangan Provinsi
4	2	4	01	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi
4	2	4	99	Lain-lain Bantuan Keuangan APBD Provinsi
4	2	5		Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota
4	2	5	01	Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten/Kota
4	2	5	99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten/Kota

4	3			Pendapatan Lain-lain
4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Antar Desa
4	3	1	01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama Antar Desa
4	3	2		Penerimaan dari Hasil Kerjasama dengan Pihak Ketiga
4	3	2	01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama dengan Pihak Ketiga
4	3	3		Penerimaan Bantuan dari Perusahaan yang Berlokasi di Desa
4	3	3	01	Penerimaan Bantuan dari Perusahaan yang Berlokasi di Desa
4	3	5		Koreksi Kesalahan Belanja Tahun-tahun Sebelumnya
4	3	5	01	Pengembalian Belanja Tahun-tahun Sebelumnya
4	3	6		Bunga Bank
4	3	6	01	Bunga Bank
4	3	9		Lain-lain Pendapatan Desa Yang Sah
4	3	9	90	Tambahan Penyetaraan Siltap
4	3	9	91	Hasil Pengembalian Pasar Murah
4	3	9	99	Lain-lain Pendapatan Desa Yang Sah

2. Belanja Gampong

Belanja Gampong adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban gampong dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh gampong yang dipergunakan untuk mendanai penyelenggaraan kewenangan gampong.

Klasifikasi Belanja Gampong menurut bidang terdiri dari :

a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, dengan sub bidang :
   1) Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional PemerintahanDesa;
   2) Penyediaan Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa;
   3) Pengelolaan Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan;
   4) Penyelenggaraan Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan; dan
   5) Pertanahan.

b. Bidang Pelaksanan Pembangunan Desa, dengan sub bidang :
   1) Pendidikan;
   2) Kesehatan;
   3) Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
   4) Kawasan Permukiman;
   5) Kehutanan dan Lingkungan Hidup;
   6) Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
   7) Energi dan Sumber Daya Mineral; dan
   8) Pariwisata.

c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan, dengan sub bidang :
   1) Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat;
   2) Kebudayaan dan Keagamaan;
   3) Kepemudaan dan Olahraga; dan
   4) Kelembagaan Masyarakat.

d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat, dengan sub bidang :
   1) Kelautan dan Perikanan;
   2) Pertanian dan Peternakan;
   3) Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa;
   4) Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga;
   5) Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menegah (UMKM);
   6) Dukungan Penanaman Modal; dan
   7) Perdagangan dan Perindustrian.

e. Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa, dengan sub bidang :
   1) Penanggulangan Bencana;
   2) Keadaan Darurat;
   3) Keadaan Mendesak.

Belanja Gampong menurut bidang dan sub bidang sebagaimana diuraikan di atas diklasifikasikan dan dibagi atas kode rekening bidang, sub bidang dan kegiatan sebagaimana tercantum pada tabel berikut.

KODE REKENING BIDANG, SUB BIDANG DAN KEGIATAN

KODE REKENING	BIDANG, SUB BIDANG DAN KEGIATAN
01	BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA
01.01.	Penyelenggaran Belanja Siltap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa
01.01.01	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
KODE REKENING	BIDANG, SUB BIDANG DAN KEGIATAN
01.01.02	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
01.01.03	Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa
01.01.04	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honor PKPKD dan PPKD dll)
01.01.05	Penyediaan Tunjangan BPD
01.01.06	Penyediaan Operasional BPD (rapat, ATK, Makan Minum, Pakaian Seragam, Listrik dll)
01.01.07	Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW
01.01.08	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa yang bersumber dari Dana Desa
01.01.99	Lain-lain Sub Bidang Siltap dan Operasional Pemerintahan Desa
01.02	Penyediaan Sarana Prasarana Pemerintahan Desa
01.02.01	Penyediaan Sarana (Aset Tetap) Perkantoran/Pemerintahan
01.02.02	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa
01.02.03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Desa (Dipilih)
01.02.99	Lain-lain Sub Bidang Sarana Prasarana Pemerintahan Desa
01.03	Pengelolaan Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan
01.03.01	Pelayanan Administrasi Umum dan Kependudukan
01.03.02	Penyusunan, Pendataan, dan Pemutakhiran Profil Desa (Dipilih)
01.03.03	Pengelolaan Adminstrasi dan Kearsipan Pemerintahan Desa
01.03.04	Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Capil
01.03.05	Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif
01.03.90	Fasilitasi Administrasi Itsbat Nikah
01.03.99	Lain-lain Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Capil, Statistik dan Kearsipan
01.04	Penyelenggaraan Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
01.04.01	Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pembahasan APBDes (Reguler)
01.04.02	Penyelenggaraan Musyawaran Desa Lainnya (Musdus, rembug desa Non Reguler)
01.04.03	Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDesa/RKPDesa dll)
01.04.04	Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes, APBDes Perubahan, LPJ dll)

01.04.05	Pengelolaan Administrasi/ Inventarisasi/Penilaian Aset Desa
01.04.06	Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes/Perkades selain Perencanaan/Keuangan)
01.04.07	Penyusunan Laporan Kepala Desa, LPPDesa dan Informasi Kepada Masyarakat
01.04.08	Pengembangan Sistem Informasi Desa
01.04.09	Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan & Pembangunan Desa
01.04.10	Dukungan & Sosialisasi Pelaksanaan Pilkades, Pemilihan Ka. Kewilayahan & BPD
01.04.11	Penyelenggaran Lomba antar Kewilayahan & Pengiriman Kontingen dlm Lomdes
01.04.12	Dukungan Biaya Operasional dan Biaya Lainnya untuk Desa Persiapan
01.04.99	Lain-lain Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan & Pelaporan
01.05	Sub Bidang Pertanahan
KODE REKENING	BIDANG, SUB BIDANG DAN KEGIATAN
01.05.01	Sertifikasi Tanah Kas Desa
01.05.02	Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanahan)
01.05.03	Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin
01.05.04	Kegiatan Mediasi Konflik Pertanahan
01.05.05	Kegiatan Penyuluhan Pertanahan
01.05.06	Adminstrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
01.05.07	Penentuan/Penegasan Batas/patok Tanah Kas Desa
01.05.99	Lain-lain Sub Bidang Pertanahan
02	BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA
02.01	Sub Bidang Pendidikan
02.01.01	Penyelenggaran PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah NonFormal Milik Desa (Honor, Pakaian dll)
02.01.02	Dukungan Penyelenggaran PAUD (APE, Sarana PAUD dst)
02.01.03	Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan Bagi Masyarakat
02.01.04	Pemeliharaan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan/Sanggar Belajar Milik Desa
02.01.05	Pemeliharaan Sarana Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Nonformal Milik Desa
02.01.06	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga PAUD/ TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Nonformal
02.01.07	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana/Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa
02.01.08	Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku, Honor, Taman Baca)
02.01.09	Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar
02.01.10	Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi
02.01.90	Penyuluhan dan Pelatihan bagi Guru PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Nonformal Milik Desa
02.01.99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Pendidikan
02.02	Sub Bidang Kesehatan
02.02.01	Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa/Polindes Milik Desa (obat, Insentif, KB, dsb)
02.02.02	Penyelenggaraan Posyandu (Mkn Tambahan, Kls Bumil, Lamsia, Insentif)
02.02.03	Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (Untuk Masy, Tenaga

	dan Kader Kesehatan dll)
02.02.04	Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan
02.02.05	Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) Tingkat Desa
02.02.06	Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)
02.02.07	Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional
02.02.08	Pemeliharaan Sarana Prasarana Posyandu/Polindes/PKD
02.02.09	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD **
02.02.90	Penyuluhan/Sosialisasi tentang Bahaya Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif Lainnya
02.02.91	Konvergensi Pencegahan Stunting
02.02.99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kesehatan
02.03	Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
02.03.01	Pemeliharaan Jalan Desa
02.03.02	Pemeliharaan Jalan Lingkungan Pemukiman/Gang
02.03.03	Pemeliharaan Jalan Usaha Tani
02.03.04	Pemeliharaan Jembatan Desa
KODE REKENING	BIDANG, SUB BIDANG DAN KEGIATAN
02.03.05	Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong/Selokan/Parit/Drainase dll)
02.03.06	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Desa/Balai Kemasyarakatan
02.03.07	Pemeliharaan Pemakaman /Situs Bersejarah/Petilasan Milik Desa
02.03.08	Pemeliharaan Embung Milik Desa
02.03.09	Pemelharaan Monumen/Gapura/Batas Desa
02.03.10	Pembangunan/Rehabilitas/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa
02.03.11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman (Dipilih)
02.03.12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani (Dipilih)
02.03.13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Desa (Dipilih)
02.03.14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong, selokan dll)
02.03.15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai Kemasyarakatan (Dipilih)
02.03.16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan
02.03.17	Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa (Dipilih)
02.03.18	Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa
02.03.19	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa (Dipilih)
02.03.20	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/Batas Desa (Dipilih)
02.03.90	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Penerangan Jalan Desa
02.03.91	Peningkatan Kapasitas Kader Teknis Desa
02.03.99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Tata Ruang
02.04	Sub Bidang Kawasan Pemukiman
02.04.01	Dukungan Pelaksanaan Program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni GAKIN
02.04.02	Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Desa
02.04.03	Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air, Penampung Air, Sumur Bor dll)
02.04.04	Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (Pipanisasi dll)
02.04.05	Pemeliharaan Sanitasi Pemukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit diluar Prasarana Jalan))

02.04.06	Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK Umum dll
02.04.07	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa (Penampungan, Bank Sampah, dll)
02.04.08	Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)
02.04.09	Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa
02.04.10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan (Dipilih)
02.04.11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa (Dipilih)
02.04.12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (Dipilih)
02.04.13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman (Dipilih)
02.04.14	Pembangunan/Rehabilitas/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll (Dipilih)
02.04.15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah (Dipilih)
KODE REKENING	BIDANG, SUB BIDANG DAN KEGIATAN
02.04.16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Dipilih)
02.04.17	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa (dipilih)
02.04.90	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Jamban Keluarga Miskin
02.04.99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman
02.05	Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup
02.05.01	Pengelolaan Hutan Milik Desa
02.05.02	Pengelolaan Lingkungan Hidup Milik Desa
02.05.03	Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang LH dan Kehutanan (Dipilih)
02.05.90	Pemeliharaan Hutan Bakau
02.05.91	Pemeliharaan Daerah Aliran Sungai
02.05.99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup
02.06	Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika
02.06.01	Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Desa
02.06.02	Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Poster, Baliho Dll)
02.06.03	Pembuatan dan Pengelolaan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desa
02.06.04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Transportasi Desa
02.06.05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana & Prasarana Transportasi Desa
02.06.99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika
02.07	Sub Bidang Energi dan Sumberdaya Mineral
02.07.01	Pemelilіharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif Desa
02.07.02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana & Prasarana Energi Alternatif Desa
02.07.99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral
02.08	Sub Bidang Pariwisata
02.08.01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa
02.08.02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik (Dipilih)
02.08.03	Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa
02.08.99	Lain-Lain Kegiatan Sub Bidang Pariwisata
03	BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN

03.01	Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat
03.01.01	Pengadaan/Penyelenggaran Pos Keamanan Desa
03.01.02	Penguatan & Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemdes
03.01.03	Koordinasi Pembinaan Keamanan, Ketertiban & Perlindungan Masy. Skala Lokal Desa
03.01.04	Persiapan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa
03.01.05	Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa
03.01.06	Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin
03.01.07	Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masy. di Bid. Hukum & Pelindungan Masy.
03.01.90	Penyelenggaraan Peradilan Adat
03.01.99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat
03.02	Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan
03.02.01	Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa
KODE REKENING	BIDANG, SUB BIDANG DAN KEGIATAN
03.02.02	Pengiriman Kontingen Group Kesenian & Kebudayaan (Wakil Desa tkt. Kec/Kab/Kot)
03.02.03	Penyelenggaran Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Kegamaan (HUT RI, Raya Keagamaan dll)
03.02.04	Pemeliharaan Sarana Prasarana Kebudayaan, Rumah Adat dan Kegamaan Milik Desa
03.02.05	Pembangunan/Rehabilitasi Sarana Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Kegamaan Milik Desa (Dipilih)
03.02.90	Pelaksanaan Syiar/Syariat Islam
03.02.91	Pelaksanaan Musabaqah Tilawatil Quran
03.02.92	Pelestarian Adat dan Budaya Gampong (Gotong Royong, Duek Pakat, dst)
03.02.93	Pengiriman Peserta/Group/Kontingen Musabaqah Tilawatil Quran sebagai Wakil Gampong di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/Kota
03.02.99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan
03.03	Sub Bidang Kepemudaan dan Olahraga
03.03.01	Pengiriman Kontingen Kepemudaan & Olahraga Sebagai Wakil Desa tkt Kec/Kab/Kota
03.03.02	Penyelenggaraan Pelatihan Kepemudaan Tingkat Desa
03.03.03	Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olaraga Tingkat Desa
03.03.04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olahraga Milik Desa
03.03.05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan & Olahraga Milik Desa
03.03.06	Pembinaan Karangtaruna/Klub Kepemudaan/Olahraga Tingkat Desa
03.03.99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kepemudaan dan Olahraga
03.04	Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat
03.04.01	Pembinaan Lembaga Adat
03.04.02	Pembinaan LKMD/LPM/LPMD
03.04.03	Pembinaan PKK
03.04.04	Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan
03.04.99	Lain-lain Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat
04	BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
04.01	Sub Bidang Kelautan dan Perikanan
04.01.01	Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa
04.01.02	Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa

04.01.03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa
04.01.04	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa
04.01.05	Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dll)
04.01.06	Bimtek/Pelatihan/Pengenalan TTG untuk Perikanan Darat/Nelayan (Dipilih)
04.01.90	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Tempat Pelelangan Ikan Milik Desa **)
04.01.91	Bantuan Modal Usaha /Bimbingan/Pelatihan Untuk Penanganan Kemiskinan Ekstrem bidang Kelautan dan Perikanan
04.01.99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kelautan dan Perikanan
04.02	Sub Bidang Pertanian dan Peternakan
04.02.01	Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (alat produksi/pengelolaan/penggilingan)
KODE REKENING	BIDANG, SUB BIDANG DAN KEGIATAN
04.02.02	Peningkatan Produksi Peternakan (alat produksi/pengelolaan/kandang)
04.02.03	Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa dll)
04.02.04	Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
04.02.05	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Tekonologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan
04.02.06	Pembangunan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
04.02.90	Rehabilitasi/Peningkatan Saluran Irigasi Tersier Sederhana **)
04.02.91	Pemeliharaan Kebun Desa
04.02.92	Bantuan Modal Usaha /Bimbingan/Pelatihan Untuk Penanganan Kemiskinan Ekstrem bidang Pertanian dan Peternakan
04.02.99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Pertanian dan Peternakan
04.03	Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa
04.03.01	Peningkatan Kapasitas Kepala Desa
04.03.02	Peningkatan Kapasitas Perangkat Desa
04.03.03	Peningkatan Kapasitas BPD
04.03.99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa
04.04	Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga
04.04.01	Pelatihan dan Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan
04.04.02	Pelatihan dan Penyuluhan Perlindungan Anak
04.04.03	Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difable (Penyandang Disabilitas)
04.04.99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga
04.05	Sub Bidang Koperasi, Usaha Micro Kecil dan Menengah (UMKM)
04.05.01	Pelatihan Manajemen Koperasi/KUD/UMKM
04.05.02	Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Koperasi
04.05.03	Pengadaan Teknologi Tepat Guna Untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non Pertanian
04.05.90	Pelaksanaan Posyantek
04.05.91	Bantuan Modal Usaha/Bimbingan/Pelatihan Untuk Penanganan Kemiskinan Ekstrem bidang UMKM
04.05.99	Lain-lain Sub Bidang Koperasi, Usaha Micro Kecil dan Menengah (UMKM)
04.06	Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal
04.06.01	Pembentukan BUM Desa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUMDesa)

04.06.02	Pelatihan Pengelolaan BUM Desa (Pelatihan yg dilaksanakan oleh Pemdes)
04.06.90	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Badan Usaha Milik Desa
04.06.91	Pembentukan BUM Desa Bersama (Persiapan dan Pembentukan Awal BUMDesa Bersama)
04.06.92	Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan Gudang BUM Desa
04.06.99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal
04.07	Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian
04.07.01	Pemeliharaan Pasar Desa/Kios Milik Desa
04.07.02	Pembangunan/Rehab Pasar Desa/Kios Milik Desa
04.07.03	Pengembangan Industri Kecil Tingkat Desa
04.07.04	Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif
KODE REKENING	BIDANG, SUB BIDANG DAN KEGIATAN
04.07.90	Bantuan Modal Usaha /Bimbingan/Pelatihan Untuk Penanganan Kemiskinan Ekstrem bidang Perdagangan dan Perindustrian
04.07.99	Lain-lain Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian
05	BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, DARURAT DAN MENDESAK DESA
05.01	Sub Bidang Penanggulangan Bencana
05.01.01	Kegiatan Penanggulanan Bencana
05.02	Sub Bidang Keadaan Darurat
05.02.01	Penanganan Keadaan Darurat
05.03	Sub Bidang Keadaan Mendesak
05.03.01	Penanganan Keadaan Mendesak

Klasfikasi belanja gampong menurut jenisnya terdiri dari ;

a. Belanja pegawai, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan Keuchik dan perangkat gampong, penerimaan lain dan pembayaran jaminan sosial Keuchik dan Perangkat Gampong, serta tunjangan bagi Tuha Peut Gampong. Kriteria belanja pegawai adalah :
   1) Dianggarkan dalam bidang penyelenggaraan pemerintah gampong;
   2) Pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan; dan
   3) Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta kemampuan APBG.

b. Belanja barang/jasa, dianggarkan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang/jasa yang dinilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan. Belanja barang/jasa digunakan antara lain untuk :
   1) Operasional pemerintah gampong;
   2) Pemeliharaan sarana dan prasarana gampong;
   3) Kegiatan sosialisasi/rapat/pelatihan/bimbingan teknis;
   4) Operasional tuha peut gampong;
   5) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat; dan
   6) Insentif unsur agama.

c. Belanja modal, dianggarkan untuk pengeluaran pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan menambah aset, serta digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan gampong.

d. Belanja tak terduga, merupakan belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal gampong. Jenis belanja tak terduga menurut sub bidang tersebut adalah dimaksudkan sebagai :
   1) Upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial;

2) Upaya penanggulangan keadaan darurat karena adanya kerusakan dan/atau terancamnya penyelesaian pembangunan sarana dan prasarana akibat kenaikan harga yang menyebabkan terganggunya pelayanan dasar masyarakat; dan
3) Upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan.

Jenis Belanja Gampong sebagaimana diuraikan di atas diklasifikasikan dan dibagi atas kode rekening belanja, sebagaimana tercantum pada tabel berikut ini.

KODE REKENING BELANJA

KODE REKENING				URAIAN
5				BELANJA
5	1			Belanja Pegawai
5	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
5	1	1	01	Penghasilan Tetap Kepala Desa
5	1	1	02	Tunjangan Kepala Desa
5	1	1	99	Penerimaan Lain-lain Kepala Desa yang Sah
5	1	2		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
5	1	2	01	Penghasilan Tetap Perangkat Desa
5	1	2	02	Tunjangan Perangkat Desa
5	1	2	99	Penerimaan Lain-lain Perangkat Desa yang Sah
5	1	3		Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa
5	1	3	01	Jaminan Kesehatan Kepala Desa
5	1	3	02	Jaminan Kesehatan Perangkat Desa
5	1	3	03	Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa
5	1	3	04	Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Desa
5	1	4		Tunjangan BPD
5	1	4	01	Tunjangan Kedudukan BPD
5	1	4	02	Tunjangan Kinerja BPD
5	2			Belanja Barang dan Jasa
5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan
5	2	1	01	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos
5	2	1	02	Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik
5	2	1	03	Belanja Perlengkapan Alat Rumah Tangga dan Bahan Kebersihan
5	2	1	04	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran
5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan
5	2	1	06	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)
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 Bahan Obat-obatan
5	2	1	11	Belanja Pakan Hewan, Obat-obatan Hewan
5	2	1	12	Belanja Pupuk/Obat-obatan Pertanian
5	2	1	99	Belanja Barang Perlengkapan Lainnya
5	2	2		Belanja Jasa Honorarium
5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan
5	2	2	02	Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Desa/Operator
5	2	2	03	Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Desa
5	2	2	04	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Konsultan/Narasumber
5	2	2	05	Belanja Jasa Honorarium Petugas
5	2	2	06	Belanja Jasa Honorarium PKPKD dan PPKD

5	2	2	07	Belanja Jasa Honorarium Staf Administrasi BPD
5	2	2	08	Belanja Jasa Uang Saku Pelatihan/Seminar/Bimbingan Teknis
5	2	2	90	Belanja Jasa Honorarium/Insentif Unsur Keagamaan
5	2	2	99	Belanja Jasa Honorarium Lainnya
5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas
5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota
5	2	3	02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota
5	2	3	03	Belanja Kursus Pelatihan
KODE REKENING				URAIAN
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	99	Belanja Jasa Sewa Lainnya
5	2	5		Belanja Operasional Perkantoran
5	2	5	01	Belanja Jasa Langganan Listrik
5	2	5	02	Belanja Jasa Langganan Air Bersih
5	2	5	03	Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar
5	2	5	04	Belanja Jasa Langganan Telepon
5	2	5	05	Belanja Jasa Langganan Internet
5	2	5	06	Belanja Jasa Kurir/Pos/Giro
5	2	5	07	Belanja Jasa Perpanjangan Ijin/Pajak
5	2	5	08	Belanja Insentif/Oprasional RT/RW
5	2	5	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
5	2	6	08	Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik, telepon, internet, komunikasi dll)
5	2	6	99	Belanja Pemeliharaan Lainnya
5	2	7		Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat
5	2	7	01	Belanja Bahan Perlengkapan untuk Diserahkan kepada Masyarakat
5	2	7	02	Belanja Bantuan Mesin/Peralatan/Kendaraan untuk Diserahkan kepada Masyarakat
5	2	7	03	Belanja Bantuan Bangunan untuk Diserahkan kepada Masyarakat
5	2	7	04	Belanja Beasiswa Berprestasi/Masyarakat Miskin
5	2	7	05	Belanja Bantuan Bibit Tanaman/Hewan/Ikan
5	2	7	90	Jaminan Ketenagakerjaan Pekerja Rentan
5	2	7	99	Belanja Barang untuk 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 Horarium Tim Tanah
5	3	1	03	Belanja Modal Pengukuran dan Sertifikasi Tanah
5	3	1	04	Belanja Modal Pengurukan dan Pematangan Tanah
5	3	1	05	Belanja Modal Perjalanan Pengadaan Tanah

5	3	1	99	Belanja Modal Pengadaan Tanah Lainnya
5	3	2		Belanja Modal Pengadaan Peralatan, Mesin dan Alat Berat
5	3	2	01	Belanja Modal Pembayaran Honor Tim Pelaksana Kegiatan (PM)
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 Mebelair dan Aksesoris Ruangan
5	3	2	05	Belanja Modal Peralatan Dapur
KODE REKENING				URAIAN
5	3	2	06	Belanja Modal Peralatan Alat Ukur
5	3	2	07	Belanja Modal Peralatan Rambu-rambu/Patok Tanah
5	3	2	08	Belanja Modal Peralatan Khusus Kesehatan
5	3	2	09	Belanja Modal Peralatan Khusus Pertanian/Peternakan/Perikanan
5	3	2	10	Belanja Modal Mesin
5	3	2	11	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Berat
5	3	2	99	Belanja Modal Peralatan, Mesin dan Alat Berat Lainnya
5	3	3		Belanja Modal Kendaraan
5	3	3	01	Belanja Modal Honor Tim Pengadaan (Kendaraan)
5	3	3	02	Belanja Modal Kendaraan Darat Bermotor
5	3	3	03	Belanja Modal Kendaaran Darat Tidak Bermotor
5	3	3	04	Belanja Modal Kendaraan Air Bermotor
5	3	3	05	Belanja Modal Kendaraan Air Tidak Bermotor
5	3	3	99	Belanja Modal Kendaraan Lainnya
5	3	4		Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman
5	3	4	01	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Honor Pelaksana Kegiatan
5	3	4	02	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Upah Tenaga Kerja
5	3	4	03	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Bahan Baku/Material
5	3	4	04	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Sewa Peralatan
5	3	4	05	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Administrasi Kegiatan
5	3	5		Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan
5	3	5	01	Belanja Modal Jalan - Honor Tim Pelaksana Kegiatan
5	3	5	02	Belanja Modal Jalan - Upah Tenaga Kerja
5	3	5	03	Belanja Modal Jalan - Bahan Baku/Material
5	3	5	04	Belanja Modal Jalan - Sewa Peralan
5	3	5	05	Belanja Modal Jalan - Administrasi Kegiatan
5	3	6		Belanja Modal Jembatan
5	3	6	01	Belanja Modal Jembatan - Honor Pelaksana Kegiatan
5	3	6	02	Belanja Modal Jembatan - Upah Tenaga Kerja
5	3	6	03	Belanja Modal Jembatan - Bahan Baku/Material
5	3	6	04	Belanja Modal Jembatan - Sewa Peralatan
5	3	6	05	Belanja Modal Jembatan - Administrasi Kegiatan
5	3	7		Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/Air Limbah/Persampahan
5	3	7	01	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Honor Tim Pelaksana Kegiatan
5	3	7	02	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Upah Tenaga Kerja
5	3	7	03	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Bahan Baku/Material
5	3	7	04	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Sewa Peralatan
5	3	7	05	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Administrasi Kegiatan
5	3	8		Belanja Modal Jaringan/Instalasi

5	3	8	01	Belanja Modal Jaringan/Instalasi - Honor Tim Pelaksana Kegiatan
5	3	8	02	Belanja Modal Jaringan/Instalasi - Upah Tenaga Kerja
5	3	8	03	Belanja Modal Jaringan/Instalasi - Bahan Baku/Material
5	3	8	04	Belanja Modal Jaringan/Instalasi - Sewa Peralatan
5	3	8	05	Belanja Modal Jaringan/Instalasi - Administrasi Kegiatan
KODE REKENING				URAIAN
5	3	9		Belanja Modal Lainnya
5	3	9	01	Belanja Khusus Pendidikan dan Perpustakaan
5	3	9	02	Belanja 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	99	Belanja Modal Lainnya
5	4			Belanja Tidak Terduga
5	4	1		Belanja Tidak Terduga
5	4	1	01	Belanja Tidak Terduga

3. Pembiayaan Gampong

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. Pembiayaan gampong terdiri dari :

a. Penerimaan Pembiayaan, antara lain:

1) Sisa Lebih Penggunaan Anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya, paling sedikit meliputi pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan yang belum selesai atau lanjutan;
2) Pencairan dana cadangan, digunakan untuk menganggarkan kebutuhan dana cadangan yang selanjutnya dicatatkan penerimaan pembiayaan dalam APBG; dan
3) Hasil penjualan kekayaan gampong yang dipisahkan, digunakan untuk menganggarkan dana dari hasil penjualan kekayaan gampong yang dipisahkan pengelolaannya.

b. Pengeluaran Pembiayaan, antara lain:

1) Pembentukan Dana Cadangan, dianggarkan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran. Pembentukan dana cadangan ditetapkan dengan qanun gampong sesuai ketentuan yang berlaku; dan
2) Penyertaan Modal, digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintah gampong yang diinvestasikan dalam BUMG untuk meningkatkan pendapatan gampong atau pelayanan kepada masyarakat. Penganggaran penyertaan modal kepada BUMG dilakukan oleh pemerintah gampong setelah melalui proses analisis kelayakan dengan memperhatikan indikator penyertaan modal dan indikator analisa kelayakan penyertaan modal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Berdasarkan uraian jenis-jenis Pembiayaan Gampong sebagaimana penjelasan di atas, maka Pembiayaan Gampong diklasifikasikan dan dibagi atas kode rekening sebagaimana tabel berikut.

KODE REKENING PEMBIAYAAN

KODE REKENING				URAIAN
6				PEMBIAYAAN
6	1			Penerimaan Pembiayaan
6	1	1		SILPA Tahun Sebelumnya
6	1	1	01	SILPA Tahun Sebelumnya
KODE REKENING				URAIAN
6	1	2		Pencairan Dana Cadangan
6	1	2	01	Pencairan Dana Cadangan
6	1	3		Hasil Penjualan Kekayaan Desa Yang Dipisahkan
6	1	3	01	Hasil Penjualan Kekayaan Desa Yang Dipisahkan
6	1	4		Penerimaan Pembiayaan Lainnya
6	1	4	01	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 Desa
6	2	2	01	Penyertaan Modal Desa
6	2	3		Setor Kembali Pendapatan Transfer
6	2	3	01	Dana Desa
6	2	3	02	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota
6	2	3	03	Alokasi Dana Desa
6	2	3	04	Bantuan Keuangan APBD Provinsi
6	2	3	05	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota
6	2	9		Pengeluaran Pembiayaan Lainnya
6	2	9	99	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya

B. Teknis Penyusunan APBG

1. Tahapan dan Urutan Waktu Penyusunan APBG

Tahapan dan urutan waktu penyusunan APBG tahun anggaran berkenaan mengacu pada peraturan bupati tentang pengolaan keuangan gampong. Sesuai prinsip tepat waktu, penyusunan APBG diupayakan semaksimal mungkin dapat ditetapkan paling lambat pada tanggal 31 Desember tahun anggaran berjalan atau tahun anggaran sebelumnya.

Namun, apabila terdapat kendala-kendala yang disebabkan dari dinamikan kebijakan Pemerintah maupun kebijakan Pemerintah Kabupaten, maka dapat dilakukan panyesuaian waktu dengan tetap mengacu pada tahapan-tahapan penyusunan APBG yang telah ditentukan. Tabel berikut merupakan tahapan dan urutan waktu ideal dalam penyusunan APBG.

TAHAPAN DAN URUTAN WAKTU PENYUSUNAN APBG

NO	URAIAN KEGIATAN	WAKTU
1	Sekretaris Gampong mengkoordinasikan Penyusunan Rancangan APBG, dimulai sejak Qanun Gampong tentang RKPG ditetapkan	September-Oktober tahun berjalan
2	Sekretaris Gampong menyampaikan Rancangan Qanun Gampong tentang APBG kepada Keuchik	
3	Keuchik menyampaikan Rancangan qanun Gampong tentang APBG kepada Tuha Peut Gampong untuk dibahas dan disepakati bersama melalui Musyawarah	

	Tuha Peut Gampong	
4	Penandatanganan Berita Acara hasil musyawarah Tuha Peut Gampong tentang kesepakatan terhadap Rancangan Qanun tentang APBG	Paling lambat Oktober tahun berjalan
5	Keuchik menyiapkan Rancangan Peraturan Keuchik tentang Penjabaran APBG, dikoordinasikan oleh Sekretaris Gampong	November-Desember tahun berjalan
NO	URAIAN KEGIATAN	WAKTU
6	Keuchik menyampaikan Rancanangan Qanun Gampong tentang APBG kepada camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.	November-Desember tahun berjalan
7	Hasil evaluasi Rancangan Qanun Gampong tentang APBG diterima oleh Keuchik paling lama 20 (dua puluh) hari sejak rancangan tersebut diterima.	
8	Keuchik menyempurnakan Rancangan Qanun Gampong tentang APBG sesuai hasil evaluasi paling lama 20 (dua puluh) hari sejak rancangan tersebut diterima.	
9	Rancangan Qanun Gampong tentang APBG yang telah disempurnakan sesuai hasil evaluasi ditetapkan menjadi Qanun Gampong tentang APBG berikut penetapan Peraturan Keuchik tentang penjabaran APBG.	Paling lambat 31 Desember tahun berjalan
10	Keuchik menyampaikan Qanun Gampong tentang APBG dan Peraturan Keuchik tentang Penjabaran APBG kepada Bupati paling lama 7 (tujuh) hari sejak kedua dokumen tersebut ditetapkan.	Januari tahun berkenaan
11	Keuchik menyampaikan informasi mengenai APBG melalui media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat, seperti papan informasi, baliho/poster, selebaran/brosur, website, media sosial, dan lain-lain.	

2. Substansi APBG

A. Pendapatan Gampong

1) Pendapatan Asli Gampong (PAG), mencakup perkiraan dana atau biaya yang akan diterima oleh gampong selama 1 (satu) tahun anggaran dari masing-masing rincian pendapatan asli gampong wajib mencantumkan dasar hukum penerimaannya. contoh:
   - *Bagi Hasil BUMG Sejahtera (Qanun Gampong No. 7 Tahun 2018)*
   - *Sewa Balai Gampong (Qanun Gampong No. 10 Tahun 2015)*
   - *Pungutan Jalan Produksi (Qanun Gampong No. 1 Tahun 2016).*

2) Transfer mencakup pagu alokasi transfer yang akan diterima oleh gampong selama 1 (satu) tahun anggaran. Setiap rincian atau uraian dana transfer wajib mencantumkan dasar hukumnya. Contoh:
   - *Dana Desa (PMK No. .... Tahun 2026)*
   - *Bagi Hasil Pajak dan Retribusi (Perbup No. ... Tahun 2026)*
   - *Alokasi Dana Gampong (Perbup No. ... Tahun 2026)*

3) Pendapatan Lain, mencakup perkiraan dana atau biaya yang akan diterima oleh gampong selama 1 (satu) tahun anggaran dari sumber-sumber di luar pendapatan Asli Gampong dan dana Transfer. Contoh:
   - *Sumbangan dari PT. Mifa Bersaudara*
   - *Koreksi Belanja Tahun 2024*

B. Belanja Gampong

Belanja Gampong yang disusun dan ditetapkan dalam APBG digunakan dengan ketentuan:

1) Paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) dari jumlah anggaran Belanja Gampong untuk mendanai:
   a) Penghasilan tetap / tunjangan Keuchik dan perangkat Gampong;
   b) Insentif staf dan petugas gampong;
   c) Tunjangan Tuha Peut Gampong;
   d) Operasional Tuha Peut Gampong dan
   e) Jaminan Sosial Keuchik dan perangkat gampong.
2) Paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) dari jumlah anggaran Belanja Gampong mendanai: penyelenggaraan pemerintahan gampong (termasuk belanja operasional pemerintah Gampong), pelaksanaan pembangunan gampong, pembinaan kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat dan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak gampong.

Pedoman standar satuan biaya atau harga material/jasa bagi gampong merujuk pada Standar BiayaUmum dan Standar Harga Barang yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten. Gampong juga dapat menetapkan standar satuan harga tertentu dengan mempertimbangkan kondisi geografis, tingkat kemahalan dan kesulitan akses. Apabila standar satuan harga material/jasa yang ditetapkan lebih tinggi dari standar yang ditetapkan oleh kabupaten, maka gampong harus menyampaikan alasan yang kuat.

Berikut tabel beberapa standar biaya umum (biaya tertinggi) untuk kegiatan tertentu yang wajib dipedomani oleh gampong.

STANDAR BIAYA UMUM ANGGARAN BELANJA GAMPONG TAHUN ANGGARAN 2026

NO.	URAIAN	BIAYA (Rp)	SATUAN	SUMBER DANA	JENIS BELANJA	KETERANGAN
1.	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Keuchik: - Penghasilan Tetap Keuchik (Non ASN) - Tunjangan Keuchik (ASN)	 2.426.640 750.000	 orang/bulan orang/bulan	 ADG ADG	Belanja Pegawai	Dianggarkan 12 bulan.
2.	Penyediaan Penghasilan Tetap Perangkat Gampong (Non ASN) : - Sekretaris Gampong - Kepala Seksi (Kasi) - Kepala Urusan (Kaur) - Ulee Jurong Penyediaan Tunjangan Perangkat Gampong (ASN) : - Sekretaris Gampong - Kepala Seksi (Kasi) - Kepala Urusan (Kaur) - Ulee Jurong	 2.224.420 1.750.000 1.750.000 1.200.000 500.000 400.000 400.000 250.000	 orang/bulan orang/bulan orang/bulan orang/bulan orang/bulan orang/bulan orang/bulan orang/bulan	 ADG ADG ADG ADG ADG ADG ADG ADG	Belanja Pegawai Belanja Pegawai	Dianggarkan 12 bulan. Dianggarkan 12 bulan.
3.	Tunjangan Tuha Peut Gampong : - Ketua Tuha Peut - Anggota Tuha Peut	 600.000 500.000	 orang/bulan orang/bulan	 ADG ADG	Belanja Pegawai	Dianggarkan 12 bulan.
4.	Penyediaan Jaminan Sosial Bagi Keuchik dan Perangkat Gampong : Jaminan Ketenagakerjaan - Keuchik(1 orang) - Sekretaris Gampong (1 orang) - Kepala Seksi - Kepala Urusan - Ulee Jurong - Tuha Peut	 2.004.250 157.100 140.750 140.750 129.600 129.600	 orang/tahun orang/tahun orang/tahun orang/tahun orang/tahun orang/tahun	 ADG ADG ADG ADG ADG ADG	Belanja Pegawai	Dianggarkan 1 Tahun

NO.	URAIAN	BIAYA (Rp)	SATUAN	SUMBER DANA	JENIS BELANJA	KETERANGAN
5.	Honorarium Pembantu Tugas Umum Gampong / Operator Gampong, pada Kegiatan Penyediaan Operasional Pemerintah Gampong : - Operator Komputer - Petugas Registrasi Gampong (PRG)	 300.000 150.000	 orang/bulan orang/bulan	 ADG ADG	Belanja Barang/ Jasa	Dianggarkan 12 bulan.
6.	Honorarium Petugas, dianggarkan pada Kegiatan Penyediaan Operasional Pemerintah Gampong : - Petugas Kebersihan - Petugas Jaga Keamanan Kantor	 200.000 200.000	 orang/bulan orang/bulan	 ADG ADG	Belanja Barang/ Jasa	Dianggarkan 12 bulan
7.	Honorarium/Insentif Pelayanan Gampong, pada Kegiatan Pelayanan Administrasi Umum dan Kependudukan untuk fasilitasi pengurusan Akta Kelahiran dan Akta Kematian dibayarkan berdasarkan zonasi jarak kecamatan: - Zona I : Kec. Johan Pahlawan - Zona II: Kec. Meureubo, Bubon, Samatiga dan Kaway XVI - Zona III: Kec. Pante Ceureumen, Arongan Lambalek, Woyla dan Woyla Barat - Zona IV: Kec. Woyla Timur, Panton Reu dan Sungai Mas	 25.000 30.000 40.000 50.000	 orang/dokumen orang/dokumen orang/dokumen orang/dokumen	 DDS DDS DDS DDS	Belanja Barang/ Jasa	Dibayarkan setelah dokumen selesai dicetak
8.	Honorarium/Insentif Unsur Keagamaan, pada Kegiatan Pelaksanaan Syiar/Syariat Islam : - Imum Chik(1 orang) - Imum Rawatib (maksimal 2 orang) - Imum Meunasah (1 orang) - Tajhiz Mayit (maksimal 2 orang) - Bilal(1 orang) - Khadam Mesjid(1 orang)	 450.000 350.000 350.000 250.000 250.000 200.000	 orang/bulan orang/bulan orang/bulan orang/bulan orang/bulan orang/bulan	 PBH/PAG 	Belanja Barang/ Jasa	Dianggarkan 12 bulan

NO.	URAIAN	BIAYA (Rp)	SATUAN	SUMBER DANA	JENIS BELANJA	KETERANGAN
9.	Honorarium Tim Penyusun Dokumen Perencanaan dan penganggaran Gampong (RKPG dan APBG) : - Pengarah - Ketua - Sekretaris - Anggota (4-8 orang)	 500.000 400.000 350.000 275.000	 orang/kegiatan orang/ kegiatan orang/ kegiatan orang/ kegiatan	 DDS DDS DDS DDS	Belanja Barang/ Jasa	Disesuaikan dengan jenis dokumen yang dihasilkan
10.	Honorarium Tim Verifikasi Rencana Kegiatan dan RAB untuk Dokumen Perencanaan Gampong : - Ketua - Sekretaris - Anggota (1-3 orang)	 400.000 350.000 275.000	 orang/bulan orang/bulan orang/bulan	 DDS DDS DDS	Belanja Barang/ Jasa	Dianggarkan maksimal 3 bulan dalam setahun
11.	Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan, pada Bidang Pelaksanaan Pembangunan Gampong : - Ketua - Sekretaris - Anggota (2-4 orang)	 400.000 350.000 275.000	 orang/bulan orang/bulan orang/bulan	 DDS DDS DDS	Belanja Barang/ Jasa atau Belanja Modal	- Dianggarkan maksimal 6 bulan dalam setahun (akumulasi kegiatan fisik)
12.	Honorarium Panitia/Tim Pelaksana Kegiatan Pelatihan/ Bimtek/ Penyuluhan/ Sosialisasi/ Pendampingan/ Fasilitasi/ Pembentukan/ Pengenalan/Penyadaran (*pilih salah satu sesuai kebutuhan dan relevansinya dengan kegiatan*) : - Pengarah - Ketua - Sekretaris - Anggota (2-4 orang)	 350.000 300.000 250.000 200.000	 orang/kegiatan orang/kegiatan orang/kegiatan orang/kegiatan	 DDS DDS DDS DDS	Belanja Barang/ Jasa	Dianggarkan sesuai jumlah kegiatan
13.	Honorarium Petugas Pengelola Sistem Informasi : - Petugas Entri Data Profil Desa dan Kelurahan - Petugas Sistem Informasi Gampong - Petugas Entri Data SDG's	 500.000 500.000 500.000	 orang/bulan orang/bulan orang/Bulan	 DDS DDS DDS	Belanja Barang/ Jasa	Dianggarkan maksimal 4 bulan

NO.	URAIAN	BIAYA (Rp)	SATUAN	SUMBER DANA	JENIS BELANJA	KETERANGAN
14.	Honorarium Tenaga Ahli/ Profesi/ Konsultan/ Narasumber/ Instruktur Pelatih, diutamakan yang telah mengikuti Diklat, Training of Trainer (TOT) dan/atau memiliki sertifikasi sebagai pelatih atau pejabat pemerintah sesuai dengan bidang/jabatan	500.000	orang/jam	DDS	Belanja Barang/Jasa	Dapat dianggarkan orang/ kegiatan
15.	Insentif/Honorarium bagi Kader Posyandu, Pengajar pada PAUD, dan Pengurus Pustaka : - Insentif Kader Posyandu - Honor Pengajar PAUD - Honor Pengajar TPQ - Honor Pengurus Pustaka	 250.000 250.000 250.000 250.000	 orang/bulan orang/bulan orang/bulan orang/bulan	 DDS DDS DDS DDS	Belanja Barang/Jasa	
16.	Honorarium Kader Pemberdayaan Masyarakat (KPM)	250.000	orang/bulan	DDS	Belanja Barang/Jasa	Dianggarkan maksimal 12 bulan
17.	Insentif bagi Guru/Mualim pada Kegiatan Pelaksanaan Syiar/Syariat Islam : - Insentif Mualim Majelis Taklim - Insentif Mualim Safari Shubuh	 150.000 200.000	 orang/kali orang/kali	 PBH/PAG PBH/PAG	Belanja Barang/Jasa	Dianggarkan sejumlah pertemuan
18.	Makanan dan Minuman Kegiatan/Rapat : - Makanan - Minuman (Snack)	 30.000 10.500	 kotak kotak	 DDS DDS	Belanja Barang/ Jasa	
19.	Fotocopy/Penggandaan : - Fotocopy/Penggandaan	 300	 lembar	 DDS	Belanja Barang/Jasa	
20.	Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan, secara umum untuk seluruh Bidang (*misal: Panitia, Tim Penyusun Kebijakan Gampong, dan lain-lain*) - Pengarah - Ketua - Sekretaris - Anggota (2-4 orang)	 400.000 300.000 250.000 200.000	 orang/kegiatan orang/kegiatan orang/kegiatan orang/kegiatan	 DDS DDS DDS DDS	Belanja Barang/Jasa	Dianggarkan sesuai jumlah kegiatan

NO.	URAIAN	BIAYA (Rp)	SATUAN	SUMBER DANA	JENIS BELANJA	KETERANGAN
21.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah - Uang Harian Dalam Kecamatan - Uang Harian Dalam Kabupaten	 100.000 140.000	 orang/hari orang/hari	 DDS DDS	Belanja Barang/Jasa	Pemerintah Gampong, Tuha Peut dan Lembaga Kemasyarakatan Gampong
22.	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah a. Uang Harian Dalam Provinsi Aceh : 1) Pemerintah Gampong dan Tuha Peut 2) Ketua dan Anggota LembagaKemasyarakatan b. Uang Harian Luar Provinsi Aceh : 1) Pemerintah Gampong dan Tuha Peut 2) Ketua dan Anggota Lembaga Kemasyarakatan	 350.000 300.000 550.000 400.000	 orang/hari orang/hari orang/hari orang/hari	 DDS DDS DDS DDS	Belanja Barang/Jasa	
	c. Biaya Penginapan Dalam Provinsi Aceh : 1) Pemerintah Gampong dan Tuha Peut 2) Ketua dan Anggota LembagaKemasyarakatan d. Biaya Penginapan Luar Provinsi Aceh : 1) Pemerintah Gampong dan Tuha Peut 2) Ketua dan Anggota LembagaKemasyarakatan	400.000 300.000 600.000 500.000	orang/hari orang/hari orang/hari orang/hari	DDS DDS DDS DDS	Belanja Barang/Jasa	
23.	Uang Saku Peserta Pelatihan a. Dalam Kecamatan b. Dalam Kabupaten c. Dalam Provinsi Aceh d. Luar Provinsi Aceh	 100.000 100.000 110.000 160.000	 orang/hari orang/hari orang/hari orang/hari	 DDS DDS DDS DDS	Belanja Barang/Jasa	
24.	Honorarium/Insentif Perlindungan Masyarakat - Petugas/Anggota Linmas	300.000	orang/bulan	DDS	Belanja Barang/Jasa	Dianggarkan maksimal 12 bulan, maksimal 3 orang

NO.	URAIAN	BIAYA (Rp)	SATUAN	SUMBER DANA	JENIS BELANJA	KETERANGAN
25.	Operasional Pemerintah Gampong, (dapat digunakan untuk, Alat Tulis Kantor, Perlengkapan Perkantoran, Listrik/Telepon/Air, dan kebutuhan operasional lainnya), dengan ketentuan sebagai berikut : a. Gampong Swadaya b. Gampong Swakarya c. Gampong Swasembada	 85.000.000 95.000.000 115.000.000	 1 (satu) tahun 1 (satu) tahun 1 (satu) tahun	 DDS DDS DDS	Belanja Barang/Jasa dan Belanja Modal	
26.	Operasional Tuha Peut, (dapat dianggarkan kebutuhan Alat Tulis Kantor, Biaya Rapat/Makan Minum, Perjalanan Dinas, dan lain-lain), dengan ketentuan sebagai berikut : a. Jumlah Tuha Peut 5 (lima) orang b. Jumlah Tuha Peut 7 (tujuh) orang c. Jumlah Tuha Peut 9 (sembilan) orang	 4.500.000 5.500.000 7.130.000	 1 (satu) tahun 1 (satu) tahun 1 (satu) tahun	 ADG	Belanja Barang/ Jasa	
27.	Rehab Rumah Dhuafa bagi keluarga yang terdaftar dalam desil 1 data Pensasaran Percepatan Penghapusan Kemiskinan ekstrem (P3KE) atau data lain yang ditunjuk pemerintah untuk penanggulangan kemiskinan	10.000.000	Minimal 2 (dua) unit	DDS	Belanja Barang/ Jasa	Diberikan dalam bentuk bahan bangunan (tanpa Upah)
28.	Pelaksanaan pasar murah dalam rangka pengendalian inflasi di gampong	20.000.000	1 (satu) tahun	DDS	Belanja Tidak Terduga	Subsidi Pemerintah Gampong maksimal 20%
30.	Insentif Satgas Pageu Gampong (SPG) Ketua Anggota	 350.000 300.000	 orang/bulan orang/bulan	DDS	Belanja Barang dan Jasa	Dianggarkan 12 bulan, maksimal 2 orang Khusus gampong di Kec.Johan Pahlawan, jumlah 3 orang.

NO.	URAIAN	BIAYA (Rp)	SATUAN	SUMBER DANA	JENIS BELANJA	KETERANGAN
31.	Pemanfaatan lahan pekarangan rumah masyarakat untuk penanaman tanaman pangan/sayuran untuk keperluan harian			DDS	Belanja Barang/ Jasa	Dianggarkan sesuai hasil musdes
32.	Beasiswa aneuk beut Tingkat Sekolah Dasar Tingkat Sekolah Menengah Tingkat Sekolah Atas	 500.000 750.000 1.000.000	 Orang/tahun Orang/tahun Orang/tahun	DDS	Belanja Barang/ Jasa	Dianggarkan sesuai hasil musdes
33.	Pemberian Makanan Tambahan (PMT)	30.000	Orang/bulan	DDS	Belanja Barang/ Jasa	Dianggarkan sesuai hasil musdes
34.	Honorarium Petugas/ Operator DTSEN	500.000	Orang/bulan	DDS	Belanja Barang/ Jasa	Dianggarkan 4 bulan

Keterangan Sumber Dana:

DDS = Dana Desa

ADG = Alokasi Dana gampong

PBH = Pendapatan Bagi Hasil Pajak/Retribusi

C. Pembiayaan Gampong

Penganggaran pembiayaan gampong dilakukan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

1) Apabila terdapat selisih lebih atau surplus antara pendapatan dan belanja gampong, maka pemerintah gampong dapat menganggarkan selisih lebih pada pengeluaran pembiayaan yang digunakan untuk:
   a) Pembentukan Dana Cadangan, dengan terlebih dahulu menyusun dan menetapkan Qanun Gampong tentang Pembentukan Dana Cadangan Gampong; dan/ atau
   b) Penyertaan Modal Gampong kepada BUMG, dengan terlebih dahulu mempersiapkan dokumen yang dibutuhkan untuk penyertaan modal sesuai ketentuan yang berlaku.

2) Apabila terdapat selisih kurang atau defisit antara pendapatan dan belanja gampong, maka pemerintah gampong dapat menutupi selisih kurang pada penerimaan pembiayaan dengan memanfaatkan:
   a) Sisa lebih Penggunaan Anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya, dengan mengacu pada Qanun Gampong tentang Laporan Pertanggung jawaban Realisasi APBG Tahun Anggaran Sebelumnya;
   b) Pencairan Dana Cadangan, dengan terlebih dahulu memperhatikan rencara perncairan/penggunaan dana cadangan sebagaimana tercantum pada Qanun Gampong; dan/atau
   c) Hasil Penjualan Kekayaan Gampong yang dipisahkan selain tanah dan bangunan, dengan mempedomani peraturan perundangan-undangan tentang pengelolaan aset gampong.

3. Cara Mengisi Format APBG

a. Format APBG pada Qanun Gampong
   Format APBG pada Qanun Gampong terdiri dari:
   1) Pendapatan, dengan memuat kelompok dan jenis pendapatan;
   2) Belanja, dengan memuat klasifikasi bidang dan klasifikasi ekonomi. Klasifikasi bidang terbagi atas sub bidang dan kegiatan. Klasifikasi ekonomi hanya membuat jenis belanja (Belanja pegawai, Belanja Barang/jasa, Belanja modal, dan Belanja Tak Terduga); dan
   3) Pembiayaan, dengan membuat kelompok dan jenis pembiayaan

Berikut tabel format APBG pada Qanun Gampong.

KODE REKENING					URAIAN	ANGGARAN Rp.	SUMBER DANA
1			2		3	4	5
a	b	c	A	b			
			4		PENDAPATAN		
			4	1	Pendapatan Asli Gampong		
			4	2	Transfer		
			4	3	Pendapatan lain-lain		
					JUMLAH PENDAPATAN		
			5		BELANJA		
1					Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong		
1	1				Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan OperasionalPemerintahan Gampong		
1	1	01			Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Keuchik		
1	1	01	5	1	Belanja Pegawai		

1	3				Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan		
1	3	01			Pelayanan administrasi umum dan kependudukan(Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)		
1	3	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2					Pelaksanaan Pembangunan Gampong		
2	1				Pendidikan		
2	1	05			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/TamanBacaan Gampong /Sanggar Belajar		
2	1	05	5	3	Belanja Modal		
5					Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak		
5	1				Penanggulangan Bencana		
5	1		5	4	Belanja Tak Terduga		
5	1				Keadaan Darurat		
5	1		5	4	Belanja Tak Terduga		
		dst					
					JUMLAH BELANJA		
					SURPLUS /(DEFISIT)		
			6		PEMBIAYAAN		
			6	1	Penerimaan Pembiayaan		
			6	2	Pengeluaran Pembiayaan		
					SELISIH PEMBIAYAAN		

b. Format Penjabaran APBG pada Peraturan Keuchik

Format Penjabaran APBG pada Peraturan Keuchik terdiri dari :

1) Pendapatan, dengan memuat kelompok, jenis dan objek pendapatan;
2) Belanja, dengan memuat klasifikasi bidang dan klasifikasi ekonomi. Klasifikasi bidang terbagi atas sub bidang dan kegiatan. Klasifikasi ekonomi diuraikan menurut jenis belanja, objek belanja, dan rincian objek belanja; dan
3) Pembiayaan, dengan memuat kelompok, jenis, objek
4) .....
5) .....
.....
.....
..... dan rincian objek pembiayaan.

Berikut tabel format Penjabaran APBG pada Peraturan Keuchik.

KODE REKENING							URAIAN	KELUARAN/ OUTPUT		ANGGARAN	SUMBER DANA
								VOLUME	SATUAN		
1			2				3	4	5	6	7
a	b	c	a	b	c	d					
			4				PENDAPATAN				
			4	1			Pendapatan Asli Gampong				
			4	1	1		Hasil usaha				
			4	1	1	...	<Obyek Pendapatan>				
			4	2			Transfer				
			4	2	1		Dana Desa				
			4	3			Pendapatan lain-lain				

			4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Antar Gampong				
			4	3	1	....	<Obyek Pendapatan>				
							dst...				
							JUMLAH PENDAPATAN				
			5				BELANJA				
1							Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong				
1	1						Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan danOperasional Pemerintahan Gampong				
1	1	01					Penyediaan Penghasilan Tetap danTunjangan Keuchik				
1	1	01	5	1			Belanja Pegawai				
1	1	01	5	1	1		Penghasilan Tetap & Tunjangan Keuchik				
1	1	01	5	1	1	...	<Rincian Obyek Belanja>				
1	3						Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan				
1	3	01					Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/ Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)				
1	3	01	2	2			Belanja Barang dan Jasa				
1	3	01	2	2	2		Belanja Jasa Honorarium				
							<Rincian Obyek Belanja>				
2							Pelaksanaan Pembangunan Gampong				
2	1						Pendidikan				
2	1	05					Pembangunan/Rehabilitasi/ Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/ Taman Bacaan Gampong/ Sanggar Belajar				
2	1	05	5	3			Belanja Modal				
2	1	05	5	3	4		Belanja Modal Gedung dan				
1	1	05	5	3	4	...	<Rincian Obyek Belanja>				
5							Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak				
5	1						Penanggulangan Bencana				
5	1	00					Penanggulangan Bencana				
5	1	00	5	4			Belanja Tak Terduga				
5	1	00	5	4	00		Belanja Tak Terduga				
5	1	00	5	4	00	00	Belanja Tak Terduga				
							JUMLAH BELANJA				
							SURPLUS /(DEFISIT)				
			6				PEMBIAYAAN				
			6	1			Penerimaan Pembiayaan				
			6	1	1		SiLPA Tahun Sebelumnya				
			6	1	1	1	SiLPA Tahun Sebelumnya				
			6	2			Pengeluaran Pembiayaan				
			6	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
			6	2	2	1	Pembentukan Dana				

							Cadangan				
		dst									
							SELISIH PEMBIAYAAN				

....., ...
Keuchik,

.....

B. Hal-hal khusus lainnya

1. Pedoman Penyusunan APBG ini juga berlaku untuk penyusunan Perubahan APBG dan penyusunan Perubahan Penjabaran APBG.
2. Penyusunan APBG dan Penjabaran APBG disusun dengan menggunakan aplikasi Sistem Keuangan Desa versi 2.09 yang resmi dikeluarkan oleh Kementerian Dalam Negeri bersama BPKP.
3. Menindaklanjuti sinkronisasi perencanaan dan penganggaran gampong dengan perencanaan dan penganggaran Pemerintah Kabupaten Aceh Barat pada tahun 2026, pada setiap kegiatan yang dianggarkan harus memiliki sifat peningkatan perekonomian masyarakat berbasis potensi lokal gampong.
4. Pada saat pelaksanaan kegiatan dibidang pembangunan ditekankan kepada gampong agar pelaksanaan kegiatan tersebut diutamakan dilakukan melalui mekanisme swakelola, dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat, dilaksanakan secara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja, dan pemberdayaan masyarakat setempat.
5. Masyarakat yang terlibat pada kegiatan pembangunan secara swakelola tersebut diprioritaskan dari masyarakat miskin, pengangguran, setengah pengangguran dan masyarakat yang memiliki anak dengan kondisi kesehatan yang buruk (*stunting*) atau pendidikan yang kurang memadai.
6. Pemerintah gampong dapat membentuk Badan Kerjasama Antar Gampong (BKAG) untuk melakukan kerjasama antar gampong di bidang pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat, serta dapat menganggarkan sejumlah dana untuk memenuhi kebutuhan pelaksanaan kerjasama tersebut, dengan syarat kegiatan yang dimaksud telah tertuang dalam dokumen perencanaan dan penganggaran gampong. Pedoman penyelenggaraan kerjasama antar gampong mengacu pada Peraturan Bupati Aceh Barat Nomor 38 Tahun 2021 tentang Pedoman Kerja Sama Gampong.
7. Hal-hal khusus lainnya yang belum diatur dalam pedoman ini dapat mengacu pada peraturan perundang-undangan lain yang terkait dengan pengelolaan keuangan gampong, pengelolaan aset gampong, pengelolaan pembangunan gampong, prioritas penggunaan Dana Desa, dan ketentuan lainnya.

BUPATI ACEH BARAT,

TARMIZI

							Cadangan				
		dst									
							SELISIH PEMBIAYAAN				

....., ...
Keuchik,

.....

B. Hal-hal khusus lainnya

1. Pedoman Penyusunan APBG ini juga berlaku untuk penyusunan Perubahan APBG dan penyusunan Perubahan Penjabaran APBG.
2. Penyusunan APBG dan Penjabaran APBG disusun dengan menggunakan aplikasi Sistem Keuangan Desa versi 2.09 yang resmi dikeluarkan oleh Kementerian Dalam Negeri bersama BPKP.
3. Menindaklanjuti sinkronisasi perencanaan dan penganggaran gampong dengan perencanaan dan penganggaran Pemerintah Kabupaten Aceh Barat pada tahun 2026, pada setiap kegiatan yang dianggarkan harus memiliiki sifat peningkatan perekonomian masyarakat berbasis potensi lokal gampong.
4. Pada saat pelaksanaan kegiatan dibidang pembangunan ditekankan kepada gampong agar pelaksanaan kegiatan tersebut diutamakan dilakukan melalui mekanisme swakelola, dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat, dilaksanakan secara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja, dan pemberdayaan masyarakat setempat.
5. Masyarakat yang terlibat pada kegiatan pembangunan secara swakelola tersebut diprioritaskan dari masyarakat miskin, pengangguran, setengah pengangguran dan masyarakat yang memiliki anak dengan kondisi kesehatan yang buruk (*stunting*) atau pendidikan yang kurang memadai.
6. Pemerintah gampong dapat membentuk Badan Kerjasama Antar Gampong (BKAG) untuk melakukan kerjasama antar gampong di bidang pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat, serta dapat menganggarkan sejumlah dana untuk memenuhi kebutuhan pelaksanaan kerjasama tersebut, dengan syarat kegiatan yang dimaksud telah tertuang dalam dokumen perencanaan dan penganggaran gampong. Pedoman penyelenggaraan kerjasama antar gampong mengacu pada Peraturan Bupati Aceh Barat Nomor 38 Tahun 2021 tentang Pedoman Kerja Sama Gampong.
7. Hal-hal khusus lainnya yang belum diatur dalam pedoman ini dapat mengacu pada peraturan perundang-undangan lain yang terkait dengan pengelolaan keuangan gampong, pengelolaan aset gampong, pengelolaan pembangunan gampong, prioritas penggunaan Dana Desa, dan ketentuan lainnya.

BUPATI ACEH BARAT,

TARMIZI

							Cadangan				
		dst									
							SELISIH PEMBIAYAAN				

....., ...
Keuchik,

.....

B. Hal-hal khusus lainnya

1. Pedoman Penyusunan APBG ini juga berlaku untuk penyusunan Perubahan APBG dan penyusunan Perubahan Penjabaran APBG.
2. Penyusunan APBG dan Penjabaran APBG disusun dengan menggunakan aplikasi Sistem Keuangan Desa versi 2.09 yang resmi dikeluarkan oleh Kementerian Dalam Negeri bersama BPKP.
3. Menindaklanjuti sinkronisasi perencanaan dan penganggaran gampong dengan perencanaan dan penganggaran Pemerintah Kabupaten Aceh Barat pada tahun 2026, pada setiap kegiatan yang dianggarkan harus memiliki sifat peningkatan perekonomian masyarakat berbasis potensi lokal gampong.
4. Pada saat pelaksanaan kegiatan dibidang pembangunan ditekankan kepada gampong agar pelaksanaan kegiatan tersebut diutamakan dilakukan melalui mekanisme swakelola, dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat, dilaksanakan secara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja, dan pemberdayaan masyarakat setempat.
5. Masyarakat yang terlibat pada kegiatan pembangunan secara swakelola tersebut diprioritaskan dari masyarakat miskin, pengangguran, setengah pengangguran dan masyarakat yang memiliki anak dengan kondisi kesehatan yang buruk (*stunting*) atau pendidikan yang kurang memadai.
6. Pemerintah gampong dapat membentuk Badan Kerjasama Antar Gampong (BKAG) untuk melakukan kerjasama antar gampong di bidang pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat, serta dapat menganggarkan sejumlah dana untuk memenuhi kebutuhan pelaksanaan kerjasama tersebut, dengan syarat kegiatan yang dimaksud telah tertuang dalam dokumen perencanaan dan penganggaran gampong. Pedoman penyelenggaraan kerjasama antar gampong mengacu pada Peraturan Bupati Aceh Barat Nomor 38 Tahun 2021 tentang Pedoman Kerja Sama Gampong.
7. Hal-hal khusus lainnya yang belum diatur dalam pedoman ini dapat mengacu pada peraturan perundang-undangan lain yang terkait dengan pengelolaan keuangan gampong, pengelolaan aset gampong, pengelolaan pembangunan gampong, prioritas penggunaan Dana Desa, dan ketentuan lainnya.

BUPATI ACEH BARAT,

TARMIZI