



BUPATI ACEH BARAT
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH BARAT
NOMOR 32 TAHUN 2024

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA GAMpong TAHUN ANGGARAN 2024

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 2024;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

2. Undang-Undang Nomor 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);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

4. 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 diubah beberapa kali, 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);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

6. Undang-Undang . . .

6. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6896);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 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 Pemerintah Nomor 37 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6883);
10. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
12. Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan dan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 7 Tahun 2023 tentang Rincian Prioritas Penggunaan Dana Desa;
17. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan dan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 13 Tahun 2023 tentang Petunjuk Operasional Atas Fokus Penggunaan Dana Desa Tahun 2024;
18. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Dana Desa;
19. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 146 Tahun 2023 tentang Pengalokasian Dana Desa Setiap Desa, Penyaluran, dan Penggunaan Dana Desa Tahun Anggaran 2024;
20. Keputusan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 82 Tahun 2022 tentang Pedoman Ketahanan Pangan di Desa;

21. Qanun . . .

21. 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);
22. Qanun Kabupaten Aceh Barat Nomor 7 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Barat Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Kabupaten Aceh Barat Tahun 2023 Nomor 7, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Barat Nomor 252);
23. Peraturan Bupati Aceh Barat Nomor 36 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Gampong berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Gampong;
24. Peraturan Bupati Aceh Barat Nomor 9 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Aceh Barat Tahun 2023-2026;
25. Peraturan Bupati Aceh Barat Nomor 66 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Gampong;
26. Peraturan Bupati Aceh Barat Nomor 23 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Gampong;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG TAHUN ANGGARAN 2024

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Barat yang merupakan suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia.
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 yang merupakan kepala pemerintah daerah Kabupaten Aceh Barat yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
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 2024 terdiri atas:
 - a. sinkronisasi kebijakan Pemerintah Kabupaten dengan Kewenangan Gampong, RKPG, dan kebijakan prioritas penggunaan Dana Desa;
 - 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 2024 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 2 Januari 2024.

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

Ditetapkan di Meulaboh
pada tanggal 30 Mei 2024 M
22 Dzulqaidah 1445 H

Pj. BUPATI ACEH BARAT,

MAHDI

Diundangkan di Meulaboh
pada tanggal 30 Mei 2024 M
22 Dzulqaidah 1445 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH BARAT,

MARHABAN

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI ACEH BARAT
NOMOR 32 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA GAMPONG TAHUN ANGGARAN 2024

URAIAN PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA GAMPONG TAHUN ANGGARAN 2024

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

1. Arah Kebijakan Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Tahun 2024

Arah kebijakan pembangunan Kabupaten Aceh Barat Tahun 2024 bertema **“Mensukseskan Pemilihan Kepala Daerah dan Pemilihan Anggota Legislatif, Menyediakan Lapangan Pekerjaan dan Meningkatkan Produktivitas Guna Mewujudkan Pertumbuhan Ekonomi”**. Untuk melaksanakan tema pembangunan ini, adapun yang menjadi Prioritas Daerah (PD) dan sasaran pembangunan daerah Tahun 2024 sebagai berikut:

- 1) Prioritas Daerah 1: Peningkatan Mutu Pendidikan, Derajat Kesehatan dan Kesejahteraan Masyarakat. Sasaran Prioritas Daerah 1 adalah:
 - a. meningkatkan kompetensi, pemerataan distribusi, dan kedisiplinan tenaga pendidik;
 - b. menyediakan sarana dan prasarana pendidikan sesuai standar;
 - c. meningkatkan kapasitas dan kualitas pelayanan kesehatan;
 - d. optimalisasi Germas (Gerakan Masyarakat Hidup Sehat);
 - e. mengurangi beban pengeluaran dan meningkatkan pendapatan masyarakat miskin dan rentan;
 - f. meningkatnya kesejahteraan petani dan nelayan;
 - g. meningkatkan ketersediaan pangan;
 - h. meningkatkan kelancaran pasokan, distribusi, dan stabilitas harga pangan pokok; dan
 - i. meningkatkan keseimbangan gizi pangan yang dikonsumsi masyarakat.
- 2) Prioritas Daerah 2: Pengembangan Ekonomi dan Penanggulangan Kemiskinan. Sasaran Prioritas Daerah 2 adalah:
 - a. meningkatkan konsumsi rumah tangga;
 - b. meningkatkan belanja pemerintah;
 - c. meningkatkan investasi
 - d. melakukan hilirisasi produk;
 - e. optimalisasi peran masyarakat dan perusahaan swasta dalam pembangunan;
 - f. meningkatkan kompetensi tenaga kerja;
 - g. meningkatkan cakupan informasi lowongan pekerjaan; dan
 - h. menyediakan lapangan pekerjaan.
- 3) Prioritas Daerah 3: Reformasi Birokrasi dan Pelaksanaan Pemilihan Anggota Legislatif, Presiden dan Kepala Daerah. Sasaran Prioritas Daerah 3 adalah:
 - a. meningkatkan kapasitas aparatur;
 - b. meningkatkan prestasi SDM di bidang olah raga dan kepemudaan;

- c. meningkatkan pemahaman nilai-nilai Pancasila;
 - d. menumbuhkan budaya inovasi;
 - e. melaksanakan reformasi birokrasi; dan
 - f. meningkatkan partisipasi memilih, menjaga stabilitas keamanan dan ketertiban pemilu tahun 2024.
 - g. perbaikan tata kelola dan penyelenggaraan data melalui prinsip Satu Data Indonesia (SDI) untuk mewujudkan Perencanaan, Pelaksanaan dan Evaluasi dan Pengendalian Pembangunan.
- 4) Prioritas Daerah 4: Peningkatan Kualitas Pelaksanaan Keistimewaan Aceh. Sasaran Prioritas Daerah 4 adalah:
- a. meningkatkan pembinaan dan pemahaman nilai-nilai syariat Islam di masyarakat;
 - b. menegakkan aturan Syariat Islam;
 - c. meningkatkan kualitas dan peran dayah; dan
 - d. meningkatkan kualitas dan kuantitas fungsi sarana ibadah Islam.
- 5) Prioritas Daerah 5: Pemantapan Infrastruktur untuk memenuhi layanan dasar dan Meningkatkan Pertumbuhan ekonomi. Sasaran Prioritas Daerah 5 adalah:
- a. meningkatkan kualitas lingkungan hidup;
 - b. memantapkan infrastruktur layanan dasar dan pendukung perekonomian serta peningkatan konektivitas antar wilayah;
 - c. meningkatkan pemahaman masyarakat tentang risiko bencana dan mitigasi bencana;
 - d. meningkatkan sarana prasarana kebencanaan;
 - e. meningkatkan kapasitas Sumber Daya Manusia kebencanaan;
 - f. meningkatkan kualitas lingkungan hidup; dan
 - g. mencegah pencemaran dan kerusakan Sumber Daya Alam Lingkungan Hidup.

2. 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.

3. 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 2024 mengacu pada RKPG Tahun 2024 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. Dana Bantuan Penyetaraan Siltap yang bersumber dari APBK;
5. Pendapatan Asli Gampong (PAG);
6. Swadaya masyarakat gampong;
7. Bantuan keuangan dari pihak ketiga; dan
8. 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 penyelenggaraan pemerintahan gampong;
2. peningkatan kualitas dan akses terhadap pelayanan dasar;
3. pembangunandan 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.

4. Kebijakan Prioritas Penggunaan Dana Desa

Dana Desa adalah dana yang bersumber dari APBN yang dialokasikan kepada seluruh gampong dan disalurkan melalui pemerintah kabupaten 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 2024 telah diatur dengan Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 7 Tahun 2023 tentang Rincian Prioritas Penggunaan Dana Desa dan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Petunjuk Operasional Atas Fokus Penggunaan Dana Desa Tahun 2024. 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. Prioritas dan Fokus Penggunaan Dana Desa Kabupaten Aceh Barat Tahun 2024 diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati tersendiri untuk mendanai pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.

Prioritas Penggunaan Dana Desa untuk pembangunan gampong dilaksanakan melalui:

- a. pemenuhan kebutuhan dasar;
- b. pembangunan sarana dan prasarana gampong;
- c. pengembangan potensi ekonomi lokal; dan
- d. pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan.

Prioritas Penggunaan Dana Desa untuk pemberdayaan masyarakat dilaksanakan melalui:

- a. penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan masyarakat hidup sehat;
- b. penguatan partisipasi masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pembangunan gampong;
- c. pengembangan kapasitas ekonomi produktif dan kewirausahaan masyarakat gampong;
- d. pengembangan seni budaya lokal; dan
- e. penguatan kapasitas masyarakat dalam rangka mitigasi dan penanganan bencana alam dan nonalam.

Fokus penggunaan Dana Desa diutamakan penggunaannya untuk mendukung:

- a. penanganan kemiskinan ekstrem;
- b. program ketahanan pangan dan hewani;
- c. program pencegahan dan penurunan stunting skala gampong; dan/atau
- d. program sektor prioritas di gampong melalui bantuan permodalan BUMG/BUMG Bersama, serta program pengembangan gampong sesuai potensi dan karakteristik gampong.

B. Prinsip Penyusunan APBG

Penyusunan APBG Tahun Anggaran 2024 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.

B. 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 Anggaran 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

KODE REKENING				URAIAN
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 Pemerintahan Desa;
 - 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 Pelaksanaan 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 Menengah (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.	Penyelenggaraan Belanja Siltap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa
01.01.01	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
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
01.01.90	Penyediaan Jaminan Sosial Bagi Pekerja Rentan
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

KODE REKENING	BIDANG, SUB BIDANG DAN KEGIATAN
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	Penyelenggaraan 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
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	Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah NonFormal Milik Desa (Honor, Pakaian dll)
02.01.02	Dukungan Penyelenggaraan 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)

KODE REKENING	BIDANG, SUB BIDANG DAN KEGIATAN
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
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	Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Desa
02.03.10	Pembangunan/Rehabilitasi/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

KODE REKENING	BIDANG, SUB BIDANG DAN KEGIATAN
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/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll (Dipilih)
02.04.15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah (Dipilih)
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	Pemeliharaan 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

KODE REKENING	BIDANG, SUB BIDANG DAN KEGIATAN
03	BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN
03.01	Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat
03.01.01	Pengadaan/ Penyelenggaraan 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
03.02.02	Pengiriman Kontingen Group Kesenian & Kebudayaan (Wakil Desa tkt. Kec/ Kab/ Kot)
03.02.03	Penyelenggaraan 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 Olahraga 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

KODE REKENING	BIDANG, SUB BIDANG DAN KEGIATAN
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)
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 Teknologi 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 Disabilitas (Penyandang Disabilitas)
04.04.99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga
04.05	Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro 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

KODE REKENING	BIDANG, SUB BIDANG DAN KEGIATAN
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
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 Penanggulangan 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

Klasifikasi 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

KODE REKENING				URAIAN
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
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

KODE REKENING				URAIAN
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
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 Kendaraan 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 Peralatan
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

KODE REKENING				URAIAN
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
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
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

C. Teknis Penyusunan APBG

1. Tahapan dan Urutan Waktu Penyusunan APBG

Tahapan dan urutan waktu penyusunan APBG tahun anggaran berkenaan mengacu pada peraturan bupati tentang pengelolaan 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 penyesuaian 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
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. Pada penyusunan APBG Tahun Anggaran 2024, dasar hukum yang dicantumkan untuk rincian/uraian Dana Desa, bagi hasil pajak dan Retribusi dari Kabupaten, dan Alokasi Dana Gampong adalah Peraturan Bupati Aceh Barat Nomor 42 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Barat Tahun Anggaran 2024. Contoh:
 - *Dana Desa (PMK No. 145 Tahun 2023 dan PMK No. 146 Tahun 2023)*
 - *Bagi Hasil Pajak dan Retribusi (Perbup No. ... Tahun 2024)*
 - *Alokasi Dana Gampong (Perbup No. ... Tahun 2024)*
- 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:
 - *Bantuan Keuangan untuk Penyetaraan Siltap*
 - *Penerimaan Kerja Sama Pengelolaan Air Bersih*
 - *Sumbangan dari PT. Mifa Bersaudara*
 - *Pengembalian Kelebihan Belanja Tahun 2023*

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 dan tunjangan Keuchik dan perangkat Gampong;
 - b) Tunjangan Tuha Peut Gampong;
 - c) Operasional Tuha Peut Gampong dan
 - d) 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 desa.

Pedoman standar satuan biaya atau harga material/jasa bagi gampong merujuk pada Standar Biaya Umum 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 2024

NO.	URAIAN	BIAYA (Rp)	SATUAN	SUMBER DANA	JENIS BELANJA	KETERANGAN
1.	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Keuchik: - Penghasilan Tetap Keuchik	1.800.000	orang/bulan	ADG	Belanja Pegawai	Dianggarkan 12 bulan.
2.	Penyediaan Penghasilan Tetap Perangkat Gampong : - Sekretaris Gampong - Kepala Seksi (Kasi)/ Kepala Urusan (Kaur) - Ulee Jurong	1.600.000 1.400.000 1.000.000	orang/bulan orang/bulan orang/bulan	ADG ADG ADG	Belanja Pegawai	Dianggarkan 12 bulan.
3.	Tunjangan Tuha Peut Gampong : - Ketua Tuha Peut - Anggota Tuha Peut	600.000 500.000	orang/bulan orang/bulan	ADG/PBH/PAG ADG/PBH/PAG	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
5.	Penyediaan Jaminan Sosial bagi Pekerja Rentan	201.600	orang/tahun	ADG/PAG	Belanja Barang dan Jasa	Dianggarkan 1 Tahun
6.	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/PBH/PAG ADG/PBH/PAG	Belanja Barang/Jasa	Dianggarkan 12 bulan. maksimal 1 orang, dan maksimal 2 orang untuk operator.

NO.	URAIAN	BIAYA (Rp)	SATUAN	SUMBER DANA	JENIS BELANJA	KETERANGAN
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, Pantan 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 Petugas, dianggarkan pada Kegiatan Penyediaan Operasional Pemerintah Gampong : - Petugas Kebersihan - Petugas Jaga Keamanan Kantor	200.000 200.000	orang/bulan orang/bulan	ADG/PBH/PAG ADG/PBH/PAG	Belanja Barang/Jasa	Dianggarkan 12 bulan, maksimal 1 orang
9.	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	PAG/PBH/ADG	Belanja Barang/Jasa	Dianggarkan 12 bulan
10.	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
11.	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

NO.	URAIAN	BIAYA (Rp)	SATUAN	SUMBER DANA	JENIS BELANJA	KETERANGAN
12.	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)
13.	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
14.	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
15.	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
16.	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	Jumlah Kader Posyandu: Pratama 5 orang Madya maksimal 7 orang Purnama maksimal 8 orang Mandiri maksimal 10 orang

NO.	URAIAN	BIAYA (Rp)	SATUAN	SUMBER DANA	JENIS BELANJA	KETERANGAN
17.	Honorarium Kader Pemberdayaan Masyarakat (KPM)	250.000	orang/bulan	DDS	Belanja Barang/Jasa	Dianggarkan maksimal 12 bulan
18.	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
19.	Makanan dan Minuman Kegiatan/Rapat : - Makanan - Minuman (Snack)	25.000 7.500	kotak kotak	DDS DDS	Belanja Barang/Jasa	
20.	Fotocopy/Penggandaan : - Fotocopy/Penggandaan	300	lembar	DDS	Belanja Barang/Jasa	
21.	Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan, secara umum untuk seluruh Bidang (misal: Panitia, Pemilihan Keuchik, 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
22.	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
23.	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah a. Uang Harian Dalam Provinsi Aceh : 1) Pemerintah Gampong dan Tuha Peut 2) Ketua dan Anggota Lembaga Kemasyarakatan 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	

NO.	URAIAN	BIAYA (Rp)	SATUAN	SUMBER DANA	JENIS BELANJA	KETERANGAN
	c. Biaya Penginapan Dalam Provinsi Aceh : 1) Pemerintah Gampong dan Tuha Peut 2) Ketua dan Anggota Lembaga Masyarakat d. Biaya Penginapan Luar Provinsi Aceh : 1) Pemerintah Gampong dan Tuha Peut 2) Ketua dan Anggota Lembaga Masyarakat	400.000 300.000 600.000 500.000	orang/hari orang/hari orang/hari orang/hari	DDS DDS DDS DDS	Belanja Barang/Jasa	
24.	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	
25.	Honorarium/Insentif Perlindungan Masyarakat - Petugas/Anggota Linmas	300.000	orang/bulan	DDS	Belanja Barang/Jasa	Dianggarkan maksimal 12 bulan, maksimal 3 orang
26.	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	
27.	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	6.000.000 8.000.000 10.000.000	1 (satu) tahun 1 (satu) tahun 1 (satu) tahun	ADG	Belanja Barang/ Jasa	

NO.	URAIAN	BIAYA (Rp)	SATUAN	SUMBER DANA	JENIS BELANJA	KETERANGAN
28.	Pengadaan Kendaraan Dinas Roda 2 (dua)	35.000.000	1 (satu) unit	ADG/DDS	Belanja Modal	

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 rencana pencairan/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 Operasional Pemerintahan 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		

KODE REKENING					URAIAN	ANGGARAN Rp.	SUMBER DANA
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	8	9	10
a	b	c	a	b	c	d			
			4						
			4	1					
			4	1	1				
			4	1	1	...			
			4	2					
			4	2	1				
			4	3					

KODE REKENING							URAIAN	KELUARAN/ OUTPUT		ANGGARAN	SUMBER DANA
								VOLUME	SATUAN		
			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 dan Operasional Pemerintahan Gampong				
1	1	01					Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Keuchik				
1	1	01	5	1			Belanja Pegawai				
1	1	01	5	1	1		Penghasilan Tetap & 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 Bacaar - 31 - Sanggar Belaja..				
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				

KODE REKENING						URAIAN	KELUARAN/ OUTPUT		ANGGARAN	SUMBER DANA
							VOLUME	SATUAN		
			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 2.06B 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 2024, 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 kepada 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.

Pj. BUPATI ACEH BARAT,

MAHDI