BUPATI BIREUEN
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI BIREUEN
NOMOR 7 TAHUN 2026

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA GAMPONG TAHUN ANGGARAN 2026

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI BIREUEN,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan Peraturan Menteri Desa, Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 7 Tahun 2023 tentang Rincian Prioritas Penggunaan Dana Desa, perlu diatur Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong Tahun Anggaran 2026;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong Tahun Anggaran 2026;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 176), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3897) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3963);

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, Tamabahan 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 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 113, 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 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Tranfer ke Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6883);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Lembaran Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781;
12. Peraturan Menteri Desa dan Pembangunan Daerah Nomor 16 Tahun 2025 tentang Petunjuk Operasional atas Fokus Penggunaan Dana Desa Tahun 2026 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1151);
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 7 Tahun 2026 tentang Pengelolaan Dana Desa Tahun Anggaran 2026 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 99);

14. Peraturan Bupati Bireuen Nomor 21 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Gampong Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Bersekala Gampong Dalam Kabupaten Bireuen;
15. Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pemerintahan Gampong (Lembaran Daerah Kabupaten Bireuen Tahun 2018 Nomor 81, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bireuen Nomor 115);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bireuen.
2. Bupati adalah Kepala Pemerintah Daerah Kabupaten yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
3. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
4. Gampong atau nama lain adalah kesatuan masyarakat hukum yang berada di bawah mukim dan dipimpin oleh keuchik atau nama lain yang berhak menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri.
5. Pemerintahan Gampong adalah penyelenggara urusan Pemerintahan Gampong dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat Gampong yang terdiri dari Keuchik dan Tuha Peuet.
6. Pemerintah Gampong adalah keuchik dan Keurani Gampong dibantu perangkat Gampong sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Gampong.
7. Keuchik adalah pimpinan suatu gampong yang memiliki kewenangan untuk menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri.
8. Tuha Peuet adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk gampong berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
9. Lembaga Imeum Gampong adalah lembaga agama sebagai mitra Pemerintah Gampong di bidang pelaksanaan Syariat Islam dalam kehidupan masyarakat yang dipimpin oleh Imeum Gampong.
10. Keurani Gampong adalah Perangkat Gampong yang memimpin Kesekretariatan Pemerintahan Gampong.
11. Kepala Seksi adalah unsur pembantu keuchik sebagai pelaksana teknis.
12. Keurani Cut Urusan adalah unsur pembantu Keurani Gampong dalam bidang tugasnya.

13. Peutua Duson adalah perangkat gampong sebagai kepala kewilayahan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada keuchik.
14. Lembaga Kemasyarakatan Gampong adalah lembaga kemasyarakatan gampong, bertugas melakukan pemberdayaan masyarakat gampong dan melaksanakan pembangunan serta meningkatkan pelayanan masyarakat gampong yang terdiri dari Lembaga Imum Gampong, Lembaga Tuha Lapan, Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) dan Lembaga Pemuda Gampong.
15. 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.
16. Pengelolaan Keuangan Gampong adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Gampong.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong, selanjutnya disingkat APBG adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Gampong.
18. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat, dan bidang penanggulangan bencana.
19. Alokasi Dana Gampong yang selanjutnya disingkat ADG, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
20. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Aceh dan Anggaran Pendapatan Belanja Kabupaten Bireuen.
21. Rekening Kas Gampong adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Gampong yang menampung seluruh penerimaan gampong dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran gampong pada bank yang ditetapkan.
22. Qanun Gampong adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh keuchik setelah dibahas dan disepakati bersama Tuha Peuet.
23. Pembangunan Gampong adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat gampong.
24. Penghasilan Tetap adalah penerimaan sah yang diterima keuchik dan perangkat gampong yang ditetapkan setiap tahun dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong (APBG).
25. Tunjangan adalah tambahan penghasilan yang sah di terima keuchik, perangkat gampong dan tuha peuet berdasarkan beban kerja yang ditetapkan setiap tahun dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong (APBG).
26. Operasional adalah kegiatan yang dilaksanakan berdasarkan beban kerja yang ditetapkan setiap tahun dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong (APBG).
27. Perjalanan Dinas adalah perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat tujuan, melaksanakan tugas dan kembali ketempat kedudukan semula, baik dalam daerah maupun luar daerah.

28. Surat Perintah Tugas yang selanjutnya disingkat SPT adalah Surat Perintah yang dikeluarkan dalam rangka melaksanakan tugas.
29. Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah Dokumen yang diterbitkan oleh keuchik selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Gampong (PKPKG) dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas.
30. Pelaksana SPD adalah keuchik, tuha peuet, perangkat gampong dan lembaga kemasyarakatan Gampong lainnya serta warga masyarakat yang ditugaskan oleh keuchik untuk melaksanakan perjalanan dinas.
31. Biaya riil (*at cost*) adalah biaya yang dikeluarkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
32. Tempat Kedudukan adalah lokasi kantor keuchik.
33. Tempat Tujuan adalah tempat/kota yang menjadi tujuan perjalanan dinas.
34. Pejabat yang berwenang adalah bupati, camat dan keuchik.
35. Siskeudes adalah aplikasi yang dikembangkan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dalam rangka meningkatkan kualitas tata kelola keuangan desa.

BAB II
PERENCANAAN
Pasal 2

(1) Penyusunan Rencana Kerja Pembangunan Jangka Menengah Gampong
(2) Penyusunan Rencana Kerja Pembangunan Gampong

BAB III
PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG
Pasal 3

(1) Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong Tahun Anggaran 2026 meliputi:
   a. sinkronisasi kebijakan pemerintah, Pemerintah Aceh, Pemerintah Kabupaten dengan Kewenangan Gampong dan rencana kerja Pemerintah Gampong;
   b. prinsip Penyusunan APBG;
   c. kebijakan Penyusunan APBG;
   d. teknis Penyusunan APBG; dan
   e. hal-hal khusus lainnya.
(2) Uraian Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

(1) Penyusunan APBG menggunakan aplikasi SISKEUDES.
(2) Selain untuk Penyusunan APBG, Aplikasi SISKEUDES sebagaimana pada ayat (I) juga digunakan untuk Pengelolaan Administrasi Keuangan Gampong.

BAB IV
HAK KEUANGAN TUHA PEUET, IMUEM GAMPONG DAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN GAMPONG

Pasal 5

(1) Lembaga Tuha Peuet Gampong diberikan tunjangan dan biaya operasional.

(2) Lembaga Imuem Gampong diberikan Tunjangan.

(3) Lembaga Kemasyarakatan Gampong lainnya diberikan Insentif.

Pasal 6

Besaran tunjangan, biaya operasional dan insentif unsur Pemerintahan Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat 1, ayat 2 dan ayat 3 tercantum dalam Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

pemberian tunjangan, biaya operasional dan insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Ayat 1, ayat 2 dan ayat 3 dianggarkan dalam APBG.

BAB V
PERJALANAN DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN GAMPONG

Bagian Kesatu
Prinsip Perjalanan Dinas

Pasal 8

Perjalanan dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:
a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan sangat mendesak dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintahan Gampong;
b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja dari Pemerintahan Gampong; dan
c. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas.

Bagian Kedua
Perintah Perjalanan Dinas

Pasal 9

(1) Perjalanan Dinas dapat dilakukan oleh keuchik, tuha peuet, perangkat gampong, lembaga kemasyarakatan gampong dan warga masyarakat.

(2) Untuk dapat melakukan perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu harus mendapatkan SPT yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.

(3) Warga masyarakat tertentu yang berhak melakukan perjalanan dinas adalah setiap warga yang mendapatkan undangan dari pemerintah, pemerintah daerah atau lembaga lainnya atas prestasinya, untuk mendukung upaya penyelesaian masalah gampong atau peningkatan kapasitas.

Pasal 10

(1) Untuk melaksanakan perjalanan dinas harus didasarkan atas:
a. adanya undangan atau panggilan yang berbentuk surat, faximile, telegram, surat/kawat dan telah mendapat persetujuan Pejabat yang berwenang; dan
b. adanya perintah tertulis dari Pejabat yang berwenang.

(2) Perjalanan Dinas dalam rangka workshop, bimtek, seminar, lokakarya dan studi banding harus dibatasi dan dilakukan dengan sangat selektif dalam rangka efisiensi penggunaan APBG Tahun Anggaran 2026.

(3) Perjalanan Dinas dalam rangka studi banding dibatasi jumlah orang, hari kegiatan dan frekuensi serta dilakukan secara selektif.

(4) Perjalanan Dinas yang dilakukan dalam Kabupaten terlebih dahulu mendapat SPT yang ditandatangani oleh keuchik.

(5) Perjalanan Dinas yang dilakukan dalam rangka mengikuti kegiatan yang diselenggarakan diluar Kabupaten dalam Provinsi terlebih dahulu mendapat SPT yang ditandatangani oleh Camat.

(6) Perjalanan Dinas yang dilakukan dalam rangka mengikuti kegiatan yang diselenggarakan diluar Provinsi terlebih dahulu mendapat SPT yang ditandatangani oleh Bupati.

(7) Perjalanan Dinas yang dilakukan ke luar negeri terlebih dahulu mendapat SPT yang ditandatangani oleh Bupati.

Bagian Ketiga
Biaya Perjalanan Dinas

Pasal 11

(1) Biaya Perjalanan Dinas meliputi :
a. Uang harian, terdiri dari:
- uang saku;
- uang transport lokal; dan
- uang makan.
b. Biaya transport dan biaya penginapan.

(2) Biaya transport dan biaya penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibayar secara *at cost* (biaya riil).

(3) Perjalanan Dinas yang menggunakan pesawat udara, hanya dibolehkan menggunakan fasilitas kelas ekonomi.

(4) Dalam hal pelaksana Perjalanan Dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel dikota tujuan sesuai dengan jabatan pelaksana perjalanan dinas dan dibayarkan secara *lumpsum.*

(5) Besaran Biaya Perjalanan Dinas, penginapan dan komponen lainnya dituangkan dalam rincian Biaya Perjalanan Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran III merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

Dalam hal perjalanan dinas dilakukan secara bersama-sama untuk melaksanakan kegiatan rapat, seminar dan sejenisnya, seluruh pelaksana

perjalanan dinas dapat menginap pada hotel/penginapan yang sama dengan menggunakan fasilitas hotel satu kamar berdua (*twinsharing*).

Pasal 13

(1) Biaya perjalanan dinas dapat dibayarkan sebelum perjalanan dinas dilaksanakan.

(2) Biaya Perjalanan Dinas akan diperhitungkan secara riil setelah perjalanan dinas selesai dilakukan.

Bagian Keempat
Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban
Perjalanan Dinas

Pasal 14

(1) Keuchik selaku pengguna anggaran dapat menerbitkan SPD untuk perjalanan dinas yang biayanya dibebankan pada anggaran yang tersedia dalam APBG.

(2) Pelaksana perjalanan dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan perjalanan dinas dan bukti/dokumen pertanggungjawaban.

(3) Dokumen pertanggungjawaban perjalanan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
   a. Surat dasar kegiatan;
   b. SPT yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang;
   c. SPD yang telah ditandatangani oleh pejabat ditempat tujuan perjalanan dinas;
   d. tiket bus umum/pesawat dan boarding pass;
   e. bukti pembayaran hotel; dan
   f. laporan hasil perjalanan dinas.

Pasal 15

Pemalsuan dokumen dalam pertanggungjawaban perjalanan dinas yang berakibat kerugian bagi Negara, menjadi tanggung jawab sepenuhnya pihak yang bersangkutan.

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 16

Belanja modal pengadaan tanah hanya dapat dilaksanakan oleh gampong dengan sumber dana dari pendapatan asli gampong dapat berpedoman pada mekanisme pengadaannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

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

Ditetapkan di Bireuen
pada tanggal 26 Februari 2026
BUPATI BIREUEN,

MUKHLIS

Diundangkan di Bireuen
pada tanggal 26 Februari 2026
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BIREUEN,

HANAFIAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BIREUEN TAHUN 2026 NOMOR 883

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BIREUEN
NOMOR 7 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG TAHUN ANGGARAN 2026

URAIAN PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG TAHUN ANGGARAN 2026

Pengaturan pada Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah mengatur bahwa Pemerintah dapat menentukan fokus penggunaan Dana Desa setiap tahunnya sesuai dengan prioritas nasional yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan mengenai perencanaan nasional dan alokasi transfer ke daerah. Lebih lanjut Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah, memandatkan bahwa penggunaan Dana Desa selain diprioritaskan untuk mendanai pembangunan dan pemberdayaan masyarakat, pemerintah pusat dapat menentukan fokus penggunaan Dana Desa setiap tahunnya sesuai dengan prioritas nasional yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan mengenai perencanaan nasional dan alokasi transfer ke daerah. Dengan adanya pengaturan tersebut dimaknai bahwa Pemerintah dapat menerbitkan aturan lebih lanjut yang berkaitan dengan fokus penggunaan Dana Desa sesuai dengan perencanaan nasional.

Tahun 2026 merupakan masa transisi terhadap arah kebijakan pemerintahan baru dimana pada era pemerintahan baru terdapat 8 (delapan) misi astacita yang salah satu astacita tersebut yaitu membangun dari Desa dan bawah untuk pemerataan ekonomi dan pemberantasan kemiskinan. Penjabaran dari 8 (delapan) asta cita tersebut yang berkaitan dengan isu Dana Desa diantaranya bantuan gizi untuk anak balita dan ibu hamil, menuntaskan kasus TBC, mencetak dan meningkatkan produktivitas lahan pertanian dengan lumbung pangan desa, melanjutkan pembangunan infrastruktur Desa, Bantuan Langsung Tunai, serta menyediakan rumah murah bersanitasi baik untuk yang membutuhkan. Oleh karena itu Petunjuk Operasional atas Fokus Penggunaan Dana Desa ini memberikan pandangan mengenai penggunaan Dana Desa agar selaras dengan prioritas nasional setiap tahunnya. Keselarasan penggunaan tersebut akan meningkatkan pencapaian tujuan nasional.

Desa memiliki ruang untuk menyusun program/kegiatan sesuai dengan kewenangannya, melibatkan partisipasi aktif masyarakat dan diputuskan melalui Musyawarah Desa. Hal-hal strategis di Desa harus dibahas dan disepakati bersama oleh Pemerintah Desa, Badan Permusyawaratan Desa, dan Masyarakat Desa melalui Musyawarah Desa yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa. Pembahasan dan kesepakatan dalam Musyawarah Desa menghasilkan dokumen perencanaan dan penganggaran pembangunan yang meliputi RPJM Desa, RKP Desa, dan APB Desa. Hasil Musyawarah Desa wajib dipedomani oleh Kepala Desa dalam merumuskan berbagai kebijakan Desa, termasuk kebijakan pembangunan Desa. Optimalisasi penggunaan Dana Desa yang sesuai dengan prioritas nasional sangat penting dilaksanakan oleh Pemerintah

Desa, Badan Permusyawaratan Desa, dan masyarakat secara efektif, efisien, serta akuntabel. Dalam hal penentuan fokus penggunaan Dana Desa Tahun 2026 sesuai dengan prioritas nasional termuat dalam Nomor 17 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2026.

Petunjuk operasional ini memberikan pandangan mengenai Prioritas Penggunaan Dana Desa agar Gampong tetap memiliki ruang untuk menyusun program/kegiatan Desa sesuai dengan kewenangannya, partisipasi aktif masyarakat Gampong dan diputuskan melalui musyawarah Gampong. Hal-hal strategis di Gampong harus dibahas dan disepakati bersama oleh Keuchik, Tuha Peut, dan masyarakat Gampong melalui musyawarah Gampong yang diselenggarakan oleh Tuha Peut. Pembahasan dan kesepakatan dalam musyawarah Gampong menghasilkan dokumen perencanaan dan penganggaran pembangunan yang meliputi RPJMG, RKPG, dan APBG. Hasil musyawarah Gampong wajib dipedomani oleh Keuchik dalam merumuskan berbagai kebijakan Gampong, termasuk kebijakan pembangunan Gampong. Penggunaan Dana Desa yang telah diprioritaskan untuk pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Gampong bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa, meningkatan kualitas hidup manusia, dan menanggulangi kemiskinan. Optimalisasi penggunaan Dana Desa yang sesuai dengan prioritas sangat penting dilaksanakan oleh Pemerintah Gampong, Tuha Peut, dan masyarakat secara efektif, efisien, serta akuntabel.

Tujuan Petunjuk Operasional atas Fokus Penggunaan Dana Desa Tahun 2026 bertujuan untuk memberikan arah penggunaan Dana Desa sesuai dengan prioritas nasional yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa yang selanjutnya disebut Undang-Undang Desa memandatkan bahwa tujuan pembangunan Desa adalah meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa dan kualitas hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan melalui pemenuhan kebutuhan dasar, pembangunan sarana dan prasarana Desa, pengembangan potensi ekonomi lokal, serta pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan. Yang dimaksud dengan berkelanjutan adalah pembangunan Desa untuk pemenuhan kebutuhan saat ini dilakukan tanpa mengorbankan pemenuhan kebutuhan generasi Desa di masa depan.

SINKRONISASI KEBIJAKAN PEMERINTAH DAERAH DENGAN KEWENANGAN GAMPONG DAN RENCANA KERJA PEMERINTAH GAMPONG.

Rencana Kerja Pemerintah Gampong (RKPG) merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Gampong (RPJMG) untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang memuat program prioritas dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam satu tahun berjalan. Penyusunan RKPG merupakan upaya dalam menjaga kesinambungan pembangunan terencana dan sistematis yang dilaksanakan oleh masing-masing Gampong dengan memanfaatkan berbagai sumber daya yang tersedia secara optimal, efisien, efektif dan akuntabel dengan tujuan peningkatan kualitas hidup, peningkatan kesejahteraan, penanggulangan kemiskinan dan peningkatan pelayanan publik.

A. Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2026, Dana Desa diutamakan penggunaannya untuk mendukung SDGs Desa melalui kegiatan penanganan kemiskinan ekstrem melalui Bantuan Langsung Tunai dengan target keluarga penerima manfaat dapat menggunakan data Pemerintah sebagai acuan, penguatan desa berketahanan iklim dan tangguh bencana, peningkatan promosi dan penyediaan layanan dasar kesehatan skala Desa, program ketahanan pangan atau lumbung pangan, energi, dan lembaga ekonomi desa lainnya, dukungan implementasi Koperasi Desa Merah Putih, pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur Desa melalui Padat Karya Tunai Desa, pembangunan infrastruktur digital dan teknologi di Desa, dan program sektor prioritas lainnya di Desa termasuk pengembangan potensi dan keunggulan Desa. Dana Desa dapat digunakan untuk dana operasional pemerintah Desa.

Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah memandatkan bahwa penggunaan Dana Desa selain diprioritaskan untuk mendanai pembangunan dan pemberdayaan masyarakat sesuai kewenangan, pemerintah pusat dapat menentukan fokus penggunaan Dana Desa setiap tahunnya sesuai dengan prioritas nasional yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan mengenai perencanaan nasional dan alokasi Transfer Ke Daerah.

B. Tujuan

a. Memberikan arah penggunaan Dana Desa sesuai dengan prioritas nasional yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
b. Memberikan petunjuk mengenai prosedur penggunaan Dana Desa.

FOKUS PENGGUNAAN DANA DESA

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

1. Mekanisme Penetapan Keluarga Penerima Manfaat
   a. Penetapan keluarga penerima manfaat diputuskan bersama dalam Musyawarah Desa, 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 Desa bersangkutan berdasarkan data yang ditetapkan oleh Pemerintah.

c. Dalam hal Desa tidak memiliki data keluarga miskin berdasarkan data yang ditetapkan oleh Pemerintah, Kepala Desa 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 Desa dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

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

   b. Proses Konsolidasi dan Verifikasi Hasil Pendataan
      1) Pemerintah Desa menghimpun hasil pendataan dari rukun tetangga, rukun warga, dan dusun, 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 Desa 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.

a. Proses Validasi dan Penetapan Hasil Pendataan

1) Pemerintah Desa memfasilitasi badan permusyawaratan Desa untuk melaksanakan Musyawarah Desa 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 Kepala Desa.
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 Desa.
4) Keputusan Kepala Desa mengenai penetapan keluarga penerima manfaat dilaporkan kepada bupati/walikota melalui camat.

c. Perubahan Keluarga Penerima Manfaat

1) jika terdapat perubahan keluarga penerima manfaat Bantuan Langsung Tunai Desa karena meninggal dunia atau tidak lagi memenuhi kriteria keluarga penerima manfaat, Kepala Desa dapat mengganti dengan keluarga penerima manfaat yang baru dengan memperhatikan kriteria yang telah ditentukan;
2) Pemerintah Desa memfasilitasi Badan Permusyawaratan Desa menyelenggarakan Musyawarah Desa 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 Desa khusus, alasan tersebut wajib dijelaskan dalam berita acara hasil Musyawarah Desa khusus;
4) daftar keluarga penerima manfaat yang baru, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa; dan
5) Keputusan Kepala Desa 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 Desa, 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 Desa;
   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 Desa;
   d. pencegahan dan penanggulangan kebakaran hutan, lahan, rob, dan naiknya permukaan air laut seperti pembangunan/pemeliharaan sumur bor/sumur pompa, saluran air di lokasi lahan gambut, talud, tanggul pemecah ombak skala Desa, dan perlindungan terumbu karang;
   e. penyediaan media komunikasi, informasi, dan edukasi mengenai kebijakan pelestarian lingkungan Desa 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 Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

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 Desa 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 hidro meteorologi, bencana geologi dan bencana nonalam lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

C. Peningkatan Promosi Dan Penyediaan Layanan Dasar Kesehatan Skala Desa

1. Revitalisasi pos kesehatan Desa sesuai kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa meliputi pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pos kesehatan Desa serta bantuan operasional untuk akses layanan dokter, perawat, bidan, dan tenaga kesehatan lainnya bagi Desa 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 Desa, 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 danbergizi 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 Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

c. Jenis kegiatan yang dilaksanakan untuk mengatasi penyebab tidak langsung terjadinya stunting (intervensi sensitif) sesuai kebutuhan dan kewenangan Desa, 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 penyebabtidak langsung terjadinya stunting (intervensi sensitif) lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

d. Tata Kelola Pelaksanaan Konvergensi Percepatan Pencegahandan Penurunan stunting sesuai kebutuhan dan kewenangan Desa, meliputi:
1) peningkatan kapasitas bagi kader pembangunan manusia, kader pos pelayanan terpadu dan pendidik pendidikan anak usia dini, kader kelompok bina keluarga balita tingkat Desa;
2) pertemuan konsolidasi data dari berbagai sistem data yang ada di Desa meliputi sistem informasi Desa dan penyusunan laporan hasil pemantauan cakupan layanan. Dalam upaya percepatan penurunan stunting, Desa perlu memastikan terselenggaranya sejumlah layanan yang dapat diakses oleh kelompok sasaran;
3) fasilitasi pelaksanaan rembuk stunting Desa sebagai pra Musyawarah Desa;
4) fasilitasi pelaksanaan rapat dalam rangka evaluasi pelaksanaan kegiatan konvergensi percepatan penurunan stunting di Desa;
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 Kepala Desa yang khusus untuk menangani percepatan penurunan stunting di Desa;

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

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 Desa;
      6) penguatan dan fasilitasi masyarakat Desa dalam kesiapsiagaan menghadapi wabah penyakit menular/kejadian luar biasa;
      7) pembudidayaan dan pelatihan pengembangan apotek hidup Desa dan produk hortikultura serta tanaman obat tradisional Desa;
      8) kampanye dan gerakan masyarakat seperti pemberantasan sarang nyamuk, kebersihan Desa, olahraga bersama, Desa tanpa rokok untuk penanggulangan penyakit menular dan tidak menular;
      9) dukungan untuk pembentukan dan penyelenggaraan Desa 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 Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

4. Pencegahan dan pemberantasan penyalah gunaan dan peredaran gelap narkotika dan prekursor narkotika meliputi:
   a. komunikasi, informasi, dan edukasi pencegahan penyalahgunaan narkoba kepada seluruh unsur masyarakat Desa;
   b. pelaksanaan festival olahraga bersama di Desa dalam rangka pencegahan perilaku menyimpang penyalah gunaan 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 Desa yang diputuskan dalam Musyawarah Desa.

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

b. Keterjangkauan Pangan untuk mewujudkan kelancaran distribusi dan pemasaran pangan di Desa meliputi:
   1) pemeliharaan jalan usaha pertanian, peternakan, dan perikanan secara swakelola dengan pola Padat Karya Tunai Desa; dan
   2) program/kegiatan keterjangkauan pangan lainnya sesuai kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

c. Pemanfaatan Pangan diDesa, 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 gunauntuk pengolahan pangan lokal;
   4) edukasi, advokasi dan sosialisasi tentang pangan yangaman, higienis, bermutu, dan tidak bertentangan dengan agama, keyakinan, dan budaya masyarakat di Desa; dan
   5) program/kegiatan pemanfaatan pangan lainnya sesuai kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

2. Program Swasembada Energi melalui pemanfaatan energy terbarukan, meliputi:
   a. Pengolahan limbah pertanian dan tanaman, seperti jagung, kedelai, dan tebu menjadi biofuel;
   b. Pengolahan kayu dan limbahnya, seperti sisa kayu, peletkayu, 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 biodie sel dari limbah minyak goreng; dan
   e. program/kegiatan swasembada energy lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

3. Pelaksanaan program ketahanan pangan atau lumbung pangan dan swasembada energi dapat dilakukan oleh lembaga ekonomi Desa 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 Desa.

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.

F. Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur Desa melalui Program Padat Karya Tunai Desa

1. Pelaksanaan Padat Karya Tunai Desa difokuskan pada pembangunan sarana prasarana infrastruktur produktif diDesa atau pendayagunaan sumber daya alam dengan memperhatikan pelestarian lingkungan dan berbasis pemberdayaan masyarakat.
2. Pelaksanaan Padat Karya Tunai Desa didasarkan pada prinsip:
   a. inklusif
      melibatkan masyarakat miskin, kaum marginal penyandang disabilitas, dan penganut kepercayaan.
   b. partisipatif
      dari, oleh, dan untuk masyarakat Desa dengan semangat gotong royong dan disepakati dalam Musyawarah Desa.
   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 Desa serta adanya pengelolaan, perawatan, dan pelestarian yang berkelanjutan.
   e. swadayadan swakelola
      mengutamakan swadaya masyarakat dengan berbagai bentuk sumbangan dana, tenaga, dan bahan baku yang tersedia di Desa serta dilaksanakan secara mandiri oleh masyarakat Desa.
3. Pekerja diprioritaskan bagi penganggur, setengah penganggur, perempuan kepala keluarga, anggota keluarga miskin, serta anggota masyarakat marginal lainnya.
4. Pembayaran upah kerjadi berikan 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 Desa;
   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/WaliKota,atau menggunakan hasil Musyawarah Desa yang mengacu pada sasaran tenaga kerja setempat.
6. Jenis kegiatan Padat Karya Tunai Desa untuk pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur Desa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
7. Penggunaan Dana Desa untuk kegiatan padat karya tunai desa dapat digunakan untuk jaminan sosial ketenagakerjaan bagi pekerja.

G. Pembangunan Infrastruktur Digital dan Teknologi diDesa

1. Penggunaan Dana Desa untuk Pembangunan Infrastruktur Digital dan Teknologi di Desa difokuskan kepada Desa yang masih membutuhkan layanan jaringan telekomunikasi dengan kriteria diantaranya terletak didaerah 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 Desa, melalui:

   a. pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan listrik alternatif yang belum dialiri listrik oleh PLN sesuai kewenangan Desa, 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 Desa yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
   b. pengadaan, pengembangan dan pemeliharaan layanan akses internet seperti pembangunan tower akses jaringan internet, internet satelit dan langganan akses internet sesuai kewenangan Desa; dan
   c. pengadaan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendukung administrasi Desa seperti laptop dan komputer bagi Desa yang belum memiliki.

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

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

H. Program sector prioritas lainnya

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

I. Dana Desa untuk operasional pemerintah Desa dapat digunakan untuk kegiatan:

1. Koordinasi

   Kegiatan koordinasi yang dilakukan bersama dengan Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Pemerintah Desa lain, masyarakat dan/atau kelompok masyarakat meliputi:

   a. biaya komunikasi Pemerintah Desa, seperti pulsa dan kuota internet;
   b. kegiatan rapat/pertemuan dalam rangka koordinasi yang diselenggarakan di Desa; dan
   c. pelaksanaan koordinasi dari Desa 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 Desa terkait pelaksanaan Dana Desa.

2. Penanggulangan kerawanan social masyarakat

   Pencegahan dan penanggulangan kerawanan sosial yang disebabkan karena:

   a. kemiskinan/ kesusahan/ musibah dan/atau keterbatasan dana, meliputi:
      1) biaya transportasi masyarakat Desa yang membutuhkan akses darurat kepada layanan kesehatan yang berjarak jauh dari Desa; 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 Desa seperti biaya transportasi dan konsumsi forum mediasi;
      2) biaya operasional untuk menjamin keamanan dan ketertiban di Desa 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 Desa, meliputi:
      1) bantuan logistik bagi masyarakat Desa yang menjadi korban bencana;
      2) biaya transportasi Pemerintah Desa dalam merespon bencana di Desa yang belum mendapat intervensi dari supra Desa; dan
      3) kegiatan rapat/pertemuan dalam rangka pencegahan dan penanggulangan kerawanan sosial.

3. Kegiatan lainnya untuk mendukung pelaksanaan tugas Pemerintah Desa

   a. protokoler, seperti penyelenggaraan upacara kedinasan diDesa.
      1) pemberian bantuan untuk masyarakat yang berprestasi, khususnya yang berasal dari keluarga miskin di Desa, meliputi:
         a) bantuan seragam;

b) perlengkapan sekolah;dan
c) piagam atau plakat apresiasi.

2) Kegiatan olahraga, sosial, seni, budaya, keagamaan, meliputi:
   a) Perlengkapan olahraga untuk karang taruna;
   b) Penyelenggaraan acara kesenian diDesa;
   c) Penyelenggaraan acara adat diDesa; dan
   d) Penyelenggaraan hari besar keagamaan di Desa.
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 Desa promosi produk unggulan Desa antara lain mengadakan pameran produk lokal Desa, pembuatan spanduk, brosur atau leaflet; dan/atau
   b) promosi Desa berbasis digital seperti pelatihan pengembangan website Desa, pembuatan media dan/atau blog Desa.

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

J. Dana Desa dilarang untuk:
1. pembayaran honorarium kepala Desa, perangkat Desa, dan/atau anggota Badan Permusyawaratan Desa;
2. perjalanan dinas kepala Desa, perangkat Desa, dan/atau anggota Badan Permusyawaratan Desa ke luar dari wilayah kabupaten/kota;
3. pembayaran iuran jaminan sosial kesehatan dan/atau jaminan sosial ketenagakerjaan bagi kepala Desa, perangkat Desa, dan/atau anggota Badan Permusyawaratan Desa;
4. pembangunan kantor desa 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 kepala Desa, perangkat Desa, dan/atau anggota Badan Permusyawaratan Desa;
6. menyelenggarakan bimbingan teknis dan/atau studi banding keluar wilayah kabupaten/kota;
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 kepala Desa, perangkat Desa, anggota Badan Permusyawaratan Desa, dan/atau warga Desa yang berperkara hukum melalui jalur pengadilan untuk kepentingan pribadi.

Selain Prioritas Dana Desa Tahun 2026, Kegiatan yang perlu dimasukkan dalam penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong adalah sebagai berikut:

a. Pembangunan rumah layak huni dan sehat untuk warga miskin dan warga miskin ekstrem. Anggaran Pembangunan Rumah Layak Huni maksimal Rp. 75.000.000,- (tujuh puluh lima juta rupiah)
   penerima bantuan pembangunan untuk masyarakat miskin diputuskan dalam musyawarah Gampong dan disesuaikan dengan kemampuan keuangan Gampong dengan kriteria syarat memiliki tanah sendiri dan memenuhi kriteria pertimbangan sebagai berikut:
   1. Terdapat dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS), Data Pensasaran Percepatan Penghapusan Kemiskinan Ekstrem (P3KE) dan data resmi yang dikeluarkan oleh pemerintah;
   2. Tidak memiliki pekerjaan tetap; dan/atau
   3. Diutamakan janda/duda/lansia.

b. Kegiatan Penanggulangan Bencana Skala Gampong (diutamakan dikerjakan dengan padat karya tunai

II. PRINSIP PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG

Penyusunan APBG Tahun Anggaran 2026 didasarkan pada prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Kemanusiaan adalah pengutamaan hak dasar, harkat dan martabat manusia;
2. Keadilan adalah pengutamaan pemenuhan hak dan kepentingan seluruh warga Desa tanpa membeda-bedakan;
3. Kebhinekaan adalah pengakuan dan penghormatan terhadap keanekaragaman budaya dan kearifan lokal sebagai pembentuk kesalehan sosial berdasarkan nilai-nilai kemanusiaan universal;
4. Keseimbangan alam adalah pengutamaan perawatan bumi yang lestariuntuk keberlanjutan kehidupan manusia;
5. Kebijakan strategis nasional berbasis kewenangan Desa sebagaimana tertuang didalam Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2026 dengan tetap memperhatikan kewenangan Desa; dan
6. Sesuai dengan kondisi obyektif Desa adalah suatu keadaan yang sebenarnya berdasarkan data dan informasi faktual, tanpa dipengaruhi pendapat atau pandangan pribadi dan terlepas dari persepsi emosi, atau imajinasi.

B. KEBIJAKAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG

Kebijakan yang perlu diperhatikan oleh Pemerintah Gampong dalam penyusunan APBG Tahun Anggaran 2026 terkait dengan pendapatan, belanja, dan pembiayaan Gampong dengan pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja. Prestasi kerja dimaksud mencakup hal-hal sebagai berikut:

a. indikator kinerja, yaitu ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kegiatan yang direncanakan;
b. capaian atau target kinerja, yaitu merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap kegiatan;
c. standar satuan harga, yaitu merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di suatu daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati atau Standarisasi barang/jasa yang ditetapkan dengan Peraturan Keuchik;
d. memprioritaskan kegiatan yang dapat dilaksanakan melalui Padat Karya Tunai, minimal 50% (lima puluh persen) untuk Hari Orang Kerja (HOK);dan
e. memanfaatkan bahan baku dan tenaga kerja lokal Gampong setempat.

Kebijakan yang perlu diambil oleh Pemerintah Gampong dalam penyusunan APBG Tahun Anggaran 2026 adalah kebijakan yang berkaitan dengan Pendapatan Gampong, Belanja Gampong dan Pembiayaan Gampong.

1. Pendapatan Gampong

   Pendapatan Gampong yang dianggarkan dalam APBG Tahun Anggaran 2025 merupakan perkiraan yang terukur secara rasional dan memiliki kepastian serta dasar hukum penerimaannya. Pendapatan Gampong meliputi semua penerimaan uang melalui rekening Gampong yang merupakan hak Gampong dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh Gampong.

   - Pendapatan Asli Gampong (PAG)

     Pendapatan Asli Gampong adalah Penerimaan Gampong yang diperoleh atas usaha sendiri sebagai pelaksanaan Otonomi Gampong, baik dalam bentuk hasil usaha, hasil pengelolaan aset, swadaya dan partisipasi, gotong royong, dan lain-lain PAG yang sah.

     - Hasil Usaha Gampong

       Hasil usaha Gampong adalah seluruh hasil usaha perekonomian Gampong yang dikelola dalam bentuk badan hukum atau secara swakelola oleh Pemerintah Gampong yang menimbulkan penerimaan bagi pendapatan Gampong. Seperti Badan Usaha Milik Gampong (BUMG) dan lain-lain hasil usaha Gampong yang sah.

     - Hasil Aset Gampong

       Hasil aset Gampong adalah seluruh kekayaan Gampong yang dilakukan secara swakelola oleh Pemerintah Gampong yang menimbulkan penerimaan bagi pendapatan Gampong. Seperti Pengelolaan Tanah Kas Gampong, Tambatan Perahu, Pasar Gampong, Tempat Pemandian Umum, Jaringan Irigasi Gampong, Pelelangan Ikan Milik Gampong, Hasil Kios Milik Gampong, Pemanfaatan Sarana/Prasana Olahraga, dan lain-lain aset Gampong.

- Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
  Swadaya, partisipasi dan gotong royong adalah seluruh bentuk kontribusi masyarakat Gampong, baik dalam bentuk barang dan tenaga (yang dapat dinilai dengan uang) maupun dalam bentuk uang yang menimbulkan penerimaan seperti penyediaan bahan baku lokal, partisipasi dan gotong royong masyarakat.
- Lain-lain pendapatan asli Gampong yang sah
  Lain-lain pendapatan asli Gampong yang sah adalah penerimaan Gampong yang tidak diperoleh dari hasil-hasil usaha Gampong, hasil aset Gampong, hasil swadaya, partisipasi dan hasil gotong royong masyarakat, seperti hasil pungutan Gampong dan lain-lain PAG.

- Transfer
  - Alokasi Dana Gampong (ADG);
  - Dana Desa;
  - Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - Bantuan Keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Aceh (APBA) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) Bireuen dapat dianggarkan apabila sudah ada dasar hukum atau ketetapan yang sah yang dikeluarkan oleh Pemerintah Aceh dan atau Pemerintah Kabupaten Bireuen.

- Pendapatan Lain-lain
  - Penerimaan dari hasil kerjasama antar Gampong;
  - Penerimaan dari hasil kerja sama dengan pihak ketiga;
  - Penerimaan bantuan dari perusahaan yang berlokasi di Gampong;
  - Hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga yang diterima oleh Pemerintah Gampong berupa dana tunai;
  - Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun sebelumnya;
  - Bunga Bank;
  - Lain-lain pendapatan Gampong yang sah.

2. Belanja Gampong
   Belanja Gampong meliputi semua pengeluaran dari Rekening Kas Gampong yang merupakan kewajiban Gampong dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Gampong dalam rangka pelaksanaan urusan Pemerintahan Gampong yang menjadi kewenangan Pemerintah Gampong, yang terdiri dari :
   - kewenangan berdasarkan hak asal usul;
   - kewenangan lokal berskala Gampong;
   - kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Aceh, atau Pemerintah Daerah;
   - kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Aceh, atau Pemerintah Daerah, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

   Belanja Gampong terdiri atas jenis belanja:
   a. pegawai;
   b. barang dan jasa;
   c. modal; dan
   d. belanja tak terduga

Yang dapat dijabarkan sebagai berikut:

a. Pegawai

Belanja pegawai dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan Keuchik, penghasilan tetap dan tunjangan Perangkat Gampong, pembayaran jaminan sosial bagi Keuchik dan Perangkat Gampong serta tunjangan Tuha Peuet yang dibayarkan setiap bulan.

Selain menerima penghasilan tetap, Keuchik dan Perangkat Gampong dapat menerima tunjangan dan penerimaan lain yang sah. Penerimaan tersebut bersumber dari APBG dan besarannya ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

b. Barang dan Jasa

Belanja Barang dan Jasa digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan. Beberapa contoh Belanja barang/jasa antara lain:

1. belanja barang perlengkapan (ATK, Konsumsi, Cetak dan Penggandaan dll);
2. belanja jasa honorarium (Honorarium TPK, Honorarium Narasumber,dll);
3. belanja perjalanan dinas (perjalanan dinas dalam kabupaten, luar kabupaten,dll);
4. belanja jasa sewa (jasa sewa bangunan, sewa peralatan,dll);
5. belanja operasional perkantoran (belanja jasa langganan listrik, air bersih,dll);
6. belanja pemeliharaan (pemeliharaan mesin, pemeliharaan kendaraan bermotor,dll); dan
7. belanja barang dan jasa yang diserahkan kepada masyarakat (Bahan/perlengkapan untuk diserahkan kepada masyarakat,dll).

c. Modal

Belanja Modal digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan. Pembelian /pengadaan barang atau bangunan digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan Gampong.

Belanja Gampong yang ditetapkan dalam APBG digunakan dengan ketentuan:

a. paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dari jumlah anggaran belanja Gampong digunakan untuk mendanai Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong, Pelaksanaan Pembangunan Gampong, Pembinaan Kemasyarakatan Gampong, Pemberdayaan Masyarakat Gampong dan Penanggulangan Bencana;

b. paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari jumlah anggaran APBG digunakan untuk:
   1. penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Keuchik;
   2. penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Gampong;
   3. penyediaan Jaminan Sosial bagi Keuchik dan Perangkat Gampong;
   4. penyediaan Operasional Pemerintah Gampong;
   5. penyediaan Tunjangan Tuha Peuet;
   6. penyediaan Operasional Tuha Peuet;
   7. penyediaan Insentif Lembaga Gampong Lainnya.
   8. operasional pemerintah Desa

c. Khusus untuk kegiatan
   1. Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Keuchik;
   2. Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Gampong;
   3. Penyediaan Jaminan Sosial bagi Keuchik dan Perangkat Gampong.

   Anggaran bersumber dari Alokasi Dana Gampong

Klasifikasi Belanja Gampong terdiri atas kelompok:
a. Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong;
b. Pelaksanaan Pembangunan Gampong;
c. Pembinaan kemasyarakatan Gampong;
d. Pemberdayaan masyarakat Gampong; dan
e. Penanggulangan bencana, darurat dan mendesak Gampong.

Pengelompokan Bidang dalam Penyusunan APBG dibagi menjadi 5 (lima) Bidang sebagai berikut:

I. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong
   A. Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Gampong
      1) Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Keuchik Penghasilan Tetap dan Tunjangan Keuchik Tahun Anggaran 2024 dianggarkan untuk 12 (dua belas) bulan;
      2) Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Gampong Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Gampong Tahun Anggaran 2025 dianggarkan untuk 12 (dua belas) bulan;
      3) Penyediaan Jaminan Sosial Bagi Keuchik dan Perangkat Gampong, Penetapan Anggaran Jaminan Sosial Bagi Keuchik dan Perangkat Gampong disesuaikan dengan kebutuhan rutin Gampong, rinciannya sesuai dengan peraturan Perundangan-undangan yang berlaku;
      4) Penyediaan Operasional Pemerintah Gampong (ATK, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telepon, dll);
      5) Penyediaan Tunjangan Tuha Peuet;
      6) Penyediaan Operasional Tuha Peuet (Rapat-rapat, ATK, makan-minum, perlengkapan perkantoran, Pakaian Seragam, perjalanan dinas, listrik/telepon, iuran BPJS Tenaga Kerja, dll);
      7) Insentif Lembaga Kemasyarakatan Gampong lainnya.
      8) Operasional Pemerintah Gampong yang bersumber dari Dana Desa;

   B. Sub Bidang Penyediaan Sarana Prasarana Pemerintah Gampong
      1) Penyediaan Sarana (Aset Tetap) Perkantoran/Pemerintahan;
      2) Pemeliharaan Gedung/ Prasarana Kantor Keuchik;
      3) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Keuchik.

   C. Sub Bidang Pengelolaan Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan
      1) Pelayanan Administrasi Umum dan Kependudukan (Surat Pengantar/ Pelayanan KTP, Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, dll);
      2) Penyusunan, Pendataan dan Pemutakhiran Profil Gampong (Profil Kependudukan, Potensi Gampong dan Pembuatan Peta Gampong secara kartografi yang sudah selesai penegasan batasnya);
      3) Pengelolaan Administrasi dan Kearsipan Pemerintahan Gampong;

4) Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Catatan Sipil;
5) Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Gampong secara Partisipatif.

D. Sub Bidang Penyelenggaraan Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
1) Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Gampong/ Pembahasan APBG (Musyawarah Gampong, Musrembang Gampong/Pra Musrembang Gampong, dan lain-lain yang bersifat reguler);
2) Penyelenggaraan Musyawarah Gampong Lainnya (Musyawarah Dusun, rembug warga, rembug stunting dan lain-lain yang bersifat non regular sesuai kebutuhan Gampong);
3) Penyusunan Dokumen Perencanaan Gampong (RPJM Gampong/ RKP Gampong, dll);
4) Penyusunan Dokumen Keuangan Gampong (APBG/APBG Perubahan/LPJ APBG dan seluruh dokumen terkait);
5) Pengelolaan Administrasi Inventarisasi/Penilaian Aset Gampong;
6) Penyusunan Kebijakan Gampong (Peraturan Gampong/Peraturan Keuchik, dll diluar dokumen Rencana Pembangunan/Keuangan);
7) Penyusunan Laporan Keuchik/Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong (LPPG dan Informasi kepada Masyarakat, dll);
8) Pengembangan Sistem Informasi Gampong (Pelatihan Siskeudes, Sipades, pengembangan Gampong Digital,Sigap, dll);
9) Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Gampong (Antar Gampong/ Kecamatan/ Kabupaten, Pihak Ketiga, dll);
10) Dukungan Pelaksanaan dan Sosialisasi Pelaksanaan Pemilihan Keuchik, Pemilihan Peutuha Dusun dan Pemilihan Tuha Peuet (yang menjadi kewenangan Gampong);
11) Penyelenggaraan Lomba antar Kewilayahan dan Pengiriman Kontingen dalam Lomba Gampong.

E. Sub Bidang Pertanahan
1) Sertifikasi Tanah Kas Gampong;
2) Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanahan);
3) Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin;
4) Mediasi Konflik Pertanahan;
5) Penyuluhan Pertanahan;
6) Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
7) Penentuan/Penegasan/Pembangunan Batas/Patok Tanah Gampong.

II. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Gampong

A. Sub Bidang Pendidikan
1) Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non Formal Milik Gampong (Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, Operasional Bunda PAUD dst);
2) Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD, dst);
3) Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan bagi Masyarakat;
4) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Gampong/Sanggar Belajar Milik Gampong;
5) Pemeliharaan Sarana Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/ Madrasah Non Formal Milik Gampong;

6) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/ Prasarana/Alat Peraga Edukatif (APE) PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non Formal Milik Gampong;
7) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana/Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Gampong/Sanggar Belajar Milik Gampong;
8) Pengelolaan Perpustakaan Milik Gampong (Pengadaan buku-buku bacaan, dll);
9) Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar;
10) Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi.

B. Sub Bidang Kesehatan
1) Penyelenggaraan Pos Kesehatan Gampong/Polindes Milik Gampong (Obat-obatan, Penyediaan Pelayanan KB dan Alat Kontrasepsi bagi Keluarga Miskin, dst);
2) Penyelenggaraan Posyandu (Makanan Tambahan, Kelas Ibu Hamil dan Ibu Balita, Posbindu, Posyandu Lansia, Posyandu Remaja dan Insentif Kader Posyandu, Pelayanan Kesehatan Reproduksi dll);
3) Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan;
4) Penyelenggaraan Gampong Siaga Kesehatan;
5) Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) Tingkat Gampong;
6) Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB,BKR, BKL);
7) Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional;
8) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Posyandu/Polindes/PKG;
9) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/ Prasarana Posyandu/Polindes/PKG.

C. Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
1) Pemeliharaan Jalan Gampong;
2) Pemeliharaan Jalan Lingkungan Pemukiman/Lorong;
3) Pemeliharaan Jalan Usaha Tani;
4) Pemeliharaan Jembatan Gampong;
5) Pemeliharaan Prasarana Jalan Gampong (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Saluran Jalan lainnya);
6) Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Gampong/Balai Kemasyarakatan;
7) Pemeliharaan Pemakaman/Situs Bersejarah/Petilasan Milik Gampong;
8) Pemeliharaan Embung Gampong;
9) Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Gampong;
10) Pembangunan/Rehabilitas/Peningkatan/Pengerasan Jalan Gampong;
11) Pembangunan/Rehabilitas/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Pemukiman;
12) Pembangunan/Rehabilitas/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani;
13) Pembangunan/Rehabilitas/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Gampong;
14) Pembangunan/Rehabilitas/Peningkatan Prasarana Jalan Gampong (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain);
15) Pembangunan/Rehabilitas/Peningkatan Balai Gampong/ Kemasyarakatan;
16) Pembangunan/ Rehabilitas/ Peningkatan Pemakaman Milik Gampong/ Situs Bersejarah Milik Gampong/ Petilasan;

17) Pembuatan/Pemutakhiran Peta wilayah dan Sosial Gampong;
18) Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Gampong;
19) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Gampong;
20) Pembangunan/Rehabilitasi Peningkatan. Monumen/Gapura/ Batas Gampong.

D. Sub Bidang Kawasan Permukiman
1) Pelaksanaan Program Pembangunan/ Rehab Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) GAKIN;
2) Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Gampong;
3) Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Gampong (Mata Air/Tandon Penampung Air Hujan/Sumur Bor, dll);
4) Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (Pipanisasi, dll);
5) Pemeliharaan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll diluar Prasarana Jalan);
6) Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK Umum, dll;
7) Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Gampong/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll);
8) Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air Limbah Rumah Tangga);
9) Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Gampong;
10) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan;
11) Pembangunan Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Gampong (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll);
12) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih Ke Rumah Tangga (Pipanisasi, dll);
13) Pembangunan/Rehabilitasi Peningkatan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll diluar Prasarana Jalan);
14) Pembangunan/Rehabilitasi Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll;
15) Pembangunan/Rehabilitasi Peningkatan Fasilitasi Pengelolaan Sampah/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll);
16) Pembangunan/Rehabilitasi Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air Limbah Rumah Tangga);
17) Pembangunan/Rehabilitasi Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Gampong.

E. Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup
1) Pengelolaan Hutan Milik Gampong;
2) Pengelolaan Lingkungan Hidup Milik Gampong;
3) Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

F. Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika
1) Pembuatan Rambu-Rambu di Jalan Gampong;
2) Penyelenggaraan Informasi Publik Gampong (Pembuatan Poster/Baliho Informasi Penetapan/LPJ APBG untuk warga, Publikasi Media Masa);
3) Pembuatan dan Pengelolaan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Gampong.

G. Sub Bidang Energi dan Sumberdaya Mineral
1) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif Tingkat Gampong;

2) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif Tingkat Gampong.

H. Sub Bidang Pariwisata
1) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Gampong;
2) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Gampong;
3) Pengembangan Pariwisata Tingkat Gampong.

III. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan

A. Sub Bidang Ketentraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat
1) Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Gampong (Pembangunan Pos, Pengawasan Pelaksanaan, Jadwal Ronda/Patroli,dll);
2) Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/ Ketertiban oleh Pemerintah Gampong (Satlinmas Gampong);
3) Koordinasi Pembinaan Keamanan, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintah daerah, dll) Skala Lokal Gampong;
4) Pelatihan Kesiap-siagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Gampong;
5) Bantuan Hukum untuk Aparatur Gampong dan Masyarakat Miskin;
6) Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masyarakat di Bidang Hukum dan Perlindungan Masyarakat.

B. Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan
1) Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Gampong;
2) Pengiriman Kontingen *Group* Kesenian dan Kebudayaan sebagai Wakil Gampong di Tingkat Kecamatan dan Kabupaten;
3) Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll) Tingkat Gampong;
4) Pemeliharaan Sarana Prasarana Kebudayaan, Rumah Adat dan Keagamaan Milik Gampong;
5) Pembangunan/Rehabilitasi Sarana Prasarana Kebudayaan/ Rumah Adat/Keagamaan Milik Gampong).

C. Sub Bidang Kepemudaan dan Olahraga
1) Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olahraga Sebagai Wakil Gampong di Tingkat Kecamatan/Kabupaten;
2) Penyelenggaraan Pelatihan Kepemudaan (kepemudaan, penyadaran wawasan kebangsaan, dan kegiatan pembinaan lainnya) Tingkat Gampong;
3) Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga Tingkat Gampong;
4) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olahraga Milik Gampong;
5) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olahraga Milik Gampong;
6) Pembinaan Karang Taruna/Klub Kepemudaan/Klub Olahraga.

D. Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat
1) Pembinaan Lembaga Tuha Lapan;
2) Pembinaan Lembaga Kepemudaan;
3) Pembinaan TPPKK;

4) Pembinaan Pelatihan Lembaga Kemasyarakatan (seperti pelatihan Life skills).

IV. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Gampong

A. Sub Bidang Kelautan dan Perikanan
   1) Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Gampong;
   2) Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Gampong;
   3) Pembangunan /Rehabilitasi /Peningkatan Karamba /Kolam Perikanan Darat Milik Gampong;
   4) Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/ Kecil Milik Gampong;;
   5) Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dst)
   6) Bimtek/ Pelatihan/ Pengenalan TTG untuk Perikanan Darat/ Nelayan.

B. Sub Bidang Pertanian dan Peternakan
   1) Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (alat produksi dan pengolahan pertanian/penggilingan padi/jagung,dll);
   2) Peningkatan Produksi Peternakan (alat produksi dan pengolahan peternakan/kandang);
   3) Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Gampong (Lumbung Gampong,dll);
   4) Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana;
   5) Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan.

C. Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Gampong
   1) Peningkatan Kapasitas Keuchik;
   2) Peningkatan Kapasitas Perangkat Gampong;
   3) Peningkatan Kapasitas Tuha Peuet.

D. Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga
   1) Pelatihan/Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan (Operasional penyelesaian kasus);
   2) Pelatihan/Penyuluhan Perlindungan Anak (Operasional penyelesaian kasus);
   3) Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difable (Penyandang Disabilitas).

E. Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)
   1) Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/KUD/UMKM;
   2) Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi;
   3) Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan Ekonomi Gampong Non Pertanian.

F. Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal
   1) Pembentukan BUMG (Persiapan dan Pembentukan Awal BUMG);
   2) Pelatihan Pengelolaan BUMG (Pelatihan yang dilaksanakan oleh Gampong).

G. Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian
   1) Pemeliharaan Pasar Gampong/Kios Milik Gampong;
   2) Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Pasar Gampong/ Kios Milik Gampong;

3) Pengembangan Industri Kecil Level Gampong;
4) Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan Kelompok Usaha Ekonomi Produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga,dll).

V. Bidang Penanggulangan Bencana
A. Sub Bidang Penanggulangan Bencana
-Kegiatan Penanggulangan Bencana

B. Sub Bidang Keadaan Darurat
-Penanganan Keadaan Darurat

C. Sub Bidang Keadaan Mendesak
-Penanganan Keadaan Mendesak

Untuk Penggunaan Dana Desa Penggunaan Dana Desa tidak diperbolehkan untuk pembangunan kantor kepala Desa, balai Desa, atau tempat ibadah, kecuali Desa yang berstatus Desa Mandiri dapat menggunakan Dana Desa untuk rehabilitasi atau perbaikan ringan kantor Kepala Desa atau balai Desa, dengan ketentuan:
1. maksimal 10% (sepuluh persen) dari total pagu anggaran; dan
2. diputuskan melalui musyawarah Gampong, dan disertai dengan beritaacara keputusan musyawarah Gampong.

3. Pembiayaan

Pembiayaan Gampong meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada Tahun Anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
Pembiayaan Gampong terdiri atas kelompok:
- penerimaan pembiayaan; dan
- pengeluaran pembiayaan.

Penerimaan Pembiayaan mencakup:
a. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya;
b. pencairan dana cadangan; dan
c. hasil penjualan kekayaan Gampong yang dipisahkan.

SiLPA antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan yang digunakan untuk:

a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
b. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan;dan
c. mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.

SiLPA sebagaimana tersebut di atas hanya dapat digunakan setelah APBG Tahun Anggaran 2025 ditetapkan.

Pencairan dana cadangan digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas Gampong dalam tahun anggaran berkenaan.
Hasil penjualan kekayaan Gampong yang dipisahkan digunakan untuk

menganggarkan hasil penjualan kekayaan Gampong yang dipisahkan.
Pengeluaran Pembiayaan terdiri dari :
a. Pembentukan Dana Cadangan; dan
b. Penyertaan Modal Gampong.

Pemerintah Gampong dapat membentuk dana cadangan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran. Pembentukan dana cadangan ditetapkan dengan Qanun Gampong.
Qanun Gampong tersebut paling sedikit memuat:
a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
d. sumber dana cadangan; dan
e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.

Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Gampong, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan. Pembentukan dana cadangan ditempatkan pada rekening tersendiri. Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Keuchik.

C. TEKNIS PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG

1. Pemerintah Gampong menyusun RKPG sebagai penjabaran RPJMG;
2. Rancangan RKPG dilampiri rencana kegiatan dan Rencana Anggaran Biaya;
3. Rincian Anggaran Biaya (RAB) ditandatangani oleh Kepala Seksi/Kepala Urusan yang ditetapkan sebagai pelaksana kegiatan;
4. Penetapan pelaksana kegiatan dilaksanakan pada saat penyusunan RKPG;
5. RKPG merupakan dasar dalam penyusunan Rancangan APBG;
6. Pemerintah Gampong menyusun Rancangan APBG untuk disampaikan kepada Tuha Peuet Gampong;
7. Keuchik dan Tuha Peuet wajib menyepakati bersama rancangan Qanun Gampong tentang APBG berdasarkan RPJMG dan RKPG;
8. Perubahan APBG hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam satu tahun anggaran kecuali dalam keadaan luar biasa;
9. Keuchik menetapkan Peraturan Keuchik tentang penjabaran APBG setelah APBG ditetapkan.

D. HAL-HAL KHUSUS LAINNYA

1. Apabila Pemerintah Gampong menerima pendapatan yang bersumber dari bantuan keuangan dari pemerintah provinsi setelah Qanun Gampong tentang APBG ditetapkan, maka Pemerintah Gampong harus menyesuaikan alokasi bantuan keuangan tersebut melalui Perubahan APBG Tahun Anggaran 2026.
2. Dalam keadaan darurat dan/atau Keadaan Luar Biasa (KLB), Pemerintah Gampong dapat melakukan belanja atas kegiatan yang anggarannya belum tersedia. Keadaan darurat atau KLB merupakan keadaan yang tidak biasa keadaannya atau tidak diharapkan berulang atau mendesak.
3. Fasilitasi pengaduan masyarakat dan pengembangan akses informasi secara transparan, cepat, tepat dan sederhana dengan mempedomani Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

4. Pembayaran penghasilan tetap kepada Keuchik dan Perangkat Gampong dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari RKG ke rekening yang bersangkutan (non tunai).
5. Dalam rangka penataan aset Gampong, maka kegiatan pembangunan sarana fisik harus dilakukan di atas tanah yang merupakan aset Gampong.
6. Informasi mengenai APBG Tahun Anggaran 2026 serta Laporan Realisasi APBG Tahun Anggaran sebelumnya wajib dipublikasikan dalam bentuk baliho.
7. Operasional dan tunjangan Tuha Peuet Gampong baru dapat dibayarkan apabila Tuha Peuet Gampong melaporkan kegiatan rutin 3 bulanan.
8. Dalam rangka terlaksananya secara efektif dan optimal Baitul Mal Gampong (BMG), operasional Baitul Mal Gampong dapat dibebankan dalam APBG dan sumber lainnya.
9. Kegiatan yang dananya bersumber dari Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah agar direalisasikan setelah bulan Oktober Tahun Anggaran berjalan.
10. Penyaluran dana kepada Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) yang melaksanakan kegiatan pembangunan fisik dilakukan setelah seluruh dokumen diverifikasi oleh Keurani Gampong dan telah disahkan oleh Keuchik.
11. Standar Satuan harga yang dapat dibayarkan oleh Gampong untuk penunjang kegiatan:

- Narasumber/Pelatih/ Fasilitator:
  Honorarium Narasumber/Pelatih/Fasilitator untuk kegiatan yang dilaksanakan ditingkat Gampong setinggi-tingginya per jam pelajaran sebagai berikut:

Pejabat Pimpinan Tinggi/sederajat	:	Rp. 500.000,-(lima ratus ribu rupiah)
Administrator/sederajat	:	Rp. 450.000,- (empat ratus lima puluh ribu rupiah)
Pengawas/Sederajat	:	Rp. 400.000,- (empat ratus ribu rupiah)
Pelaksana/Sederajat	:	Rp. 300.000,- (tiga ratus ribu rupiah)

- Honorarium Operator Gampong
  Honorarium Operator Gampong sebesar Rp. 1.000.000,- (satu juta Rupiah) per bulannya, Pemberian honorarium ini berdasarkan keluaran (output) pekerjaan yang disampaikan dalam bentuk laporan kemajuan dan capaian dari setiap item pekerjaan, baik dalam bentuk persentase maupun jenis keluaran (input, pembaruan dan pengelolaan data).

- Insentif untuk Guru Balai pengajian, Guru Ngaji di Meunasah, Guru PAUD milik Gampong, Bilal/Muazzin dan Imum Duson maksimal Rp. 150.000,- (Seratus lima puluh ribu rupiah) per orang yang dibayarkan setiap bulan, apabila guru Balai Pengajian, Guru Ngaji di Meunasah, Bilal/Muazzin dan Imum Duson yang merangkap Jabatan, maka insentif hanya dibayarkan untuk satu jabatan,

- Insentif Kader dan Unsur Petugas yang dibentuk oleh Gampong maksimal dapat diberikan honorarium sebesar Rp. 100.000,- (seratus ribu rupiah) perkegiatan.

12. Pemerintah Gampong dapat menganggarkan iuran BPJS Ketenagakerjaan bagi pekerja rentan di Gampong.

13. Pemerintah Gampong dapat menambah atau mengurangi kegiatan dalam APBG sesuai dengan kebutuhan Gampong, sejauh tidak bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan.

BUPATI BIREUEN,

MUKHLIS

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BIREUEN
NOMOR TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG

(1) Tuha Peuet Gampong diberikan tunjangan setiap bulan maksimal sebagai berikut:

a. Peutuha Tuha Peuet	Rp.	800.000,-(delapan ratus ribu rupiah);
b. Wakil Peutuha Tuha Peuet	Rp.	500.000,-(lima ratus ribu rupiah);
c. Keurani Tuha Peuet	Rp.	350.000,-(tiga ratus lima puluh ribu rupiah);
d. Anggota Tuha Peuet	Rp.	300.000,-(tiga ratus ribu rupiah).

(2) Untuk menunjang kegiatan Tuha Peuet diberikan biaya operasional dan jaminan ketenagakerjaan maksimal perbulan sebesar Rp. 600.000,-(enam ratus ribu rupiah)

(3) Lembaga Imeum Gampong diberikan Tunjangan setiap bulan maksimal sebesar Rp. 1.200.000,-: (satu juta dua ratus ribu rupiah)

(4) Lembaga Kemasyarakatan Gampong lainnya diberikan insentif setiap bulan maksimal sebagai berikut:

a. Lembaga Tuha Lapan Gampong diberikan tunjangan setiap bulan maksimal sebagai berikut :

a. Peutuha Tuha lapan	Rp.	300.000,- (tiga ratus ribu rupiah)
b. Keurani Tuha lapan	Rp.	150.000,- (seratus lima puluh ribu rupiah)
c. Bendahara	Rp.	150.000,- (seratus lima puluh ribu rupiah)
d. Peutuha-peutuha Bidang	Rp.	150.000,- (seratus lima puluh ribu rupiah) perorang
b. Ketua TPPKK	Rp.	300.000,- (tiga ratus ribu rupiah)
c. Ketua Lembaga Kepemudaan	Rp.	300.000,- (tiga ratus ribu rupiah)

BUPATI BIREUEN,

MUKHLIS

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI BIREUEN
NOMOR 7 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG

NO	TINGKAT PERJALANAN DINAS	RINCIAN BIAYA (Rp)
1	2	3
I	Dari Gampong ke Ibukota Kecamatan	
	- Dari Gampong ke ibukota Kecamatan	50.000
II	Dari Gampong ke Ibukota Kabupaten	
	- Dari Kec.Samalanga, Simpang Mamplam, Pandrah, Gandapura, Makmur, Peusangan Siblah Krueng, Peusangan Selatan, Jeunieb dan Kuta Blang	120.000
	- Dari Kec.Peulimbang , Peudada, Jeumpa, Juli, Kuala, Peusangan dan Jangka	100.000
	- Kecamatan Kota Juang	80.000
III	Luar Kabupaten dalam Provinsi Aceh	
	1. Uang Saku	
	- Uang Saku	200.000
	- Transport Lokal	100.000
	- Biaya Makan	120.000
	2. Biaya Penginapan	400.000
IV	Luar Provinsi Aceh dalam Pulau Sumatera	
	1. Uang Saku	
	- Uang Saku	250.000
	- Transport Lokal	150.000
	- Biaya Makan	150.000
	2. Biaya Penginapan	500.000
V	Luar Provinsi Aceh luar Pulau Sumatera	
	1. Uang Saku	
	- Uang Saku	300.000
	- Transport Lokal	200.000
	- Biaya Makan	200.000
	2. Biaya Penginapan	700.000
	3. Biaya Transport *at cost* (biaya riil).	

BUPATI BIREUEN,

MUKHLIS