



**BUPATI BIREUEN  
PROVINSI ACEH**

**PERATURAN BUPATI BIREUEN  
NOMOR 51 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA GAMPONG TAHUN ANGGARAN 2023**

**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 8 Tahun 2022 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2023, perlu diatur Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong Tahun Anggaran 2023;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong Tahun Anggaran 2023;
- 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
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 Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Skala 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, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2022 tentang Prioritas Dana Desa Tahun 2023 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 960);
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 201/PMK.07/2022 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1295);
14. 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 2023.

## 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 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 dan ditandatangani oleh keuchik.
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  
PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG

Pasal 2

- (1) Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong Tahun Anggaran 2023 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 3

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

BAB III  
PENGHASILAN TETAP KEUCHIK DAN PERANGKAT GAMPONG,  
HAK KEUANGAN TUHA PEUET DAN LEMBAGA  
KEMASYARAKATAN GAMPONG

Pasal 4

- (1) Keuchik dan Perangkat Gampong diberikan penghasilan tetap.
- (2) Keuchik dan Keurani Gampong dapat diberikan tunjangan.
- (3) Keuchik dan Perangkat Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah keuchik dan perangkat gampong yang bukan berstatus sebagai Aparatur Sipil Negara.
- (4) Lembaga Tuha Peuet Gampong diberikan tunjangan dan biaya operasional.
- (5) Lembaga Kemasyarakatan Gampong lainnya diberikan insentif.
- (6) Keuchik dan Perangkat Gampong yang berstatus Aparatur Sipil Negara diberikan tunjangan jabatan.

Pasal 5

- (1) [Penghasilan Tetap, Tunjangan, Biaya Operasional dan Insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, dibebankan pada APBG dan diberikan selama 12 (dua belas) bulan.
- (2) Tunjangan dan Biaya Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4), diberikan sesuai dengan kegiatan yang dilaksanakan di gampong.

Pasal 6

Besaran penghasilan tetap, tunjangan, biaya operasional dan insentif unsur Pemerintahan Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5 tercantum dalam Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 7

Dalam hal ADG tidak mencukupi untuk mendanai penghasilan tetap minimal Keuchik, Keurani Gampong dan Perangkat Gampong, maka gampong yang mempunyai Pendapatan Asli Gampong (PAG) atau penerimaan lainnya selain Dana Desa yang telah ditetapkan dalam APBG tahun berjalan, maka pembayaran Penghasilan Tetap Keuchik, Keurani Gampong dan Perangkat Gampong dapat diberikan apabila alokasi tidak mencukupi untuk mendanai penghasilan tetap dimaksud.

## BAB IV

### 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) Berdasarkan SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan Surat Perjalanan Dinas yang ditandatangani oleh keuchik.
- (4) 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 kebutuhan lainnya yang bersifat mendesak 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 2023.
- (3) Perjalanan Dinas dalam rangka studi banding dibatasi jumlah orang, hari kegiatan dan frekuensi serta dilakukan secara selektif.
- (4) Perjalanan Dinas keluar Kabupaten dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Bupati atau Pejabat SKPK yang berwenang.
- (5) Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terlebih dahulu harus mendapatkan SPT yang ditandatangani oleh Camat.

- (6) Perjalanan Dinas yang dilakukan dalam Kabupaten terlebih dahulu mendapat SPT yang ditandatangani oleh keuchik.
- (7) Perjalanan Dinas yang dilakukan dalam rangka mengikuti kegiatan yang diselenggarakan diluar provinsi terlebih dahulu mendapat SPT yang ditandatangani oleh bupati atau pejabat yang berwenang.
- (8) 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

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 APBD.
- (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. SPT yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang;
- b. SPD yang telah ditandatangani oleh pejabat ditempat tujuan perjalanan dinas;
- c. tiket bus umum/pesawat dan boarding pass;
- d. bukti pembayaran hotel; dan
- e. 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 28 Desember 2022  
Pj. BUPATI BIREUEN,

ttd

AULIA SOFYAN

Diundangkan di Bireuen  
pada tanggal 28 Desember 2022  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BIREUEN,

ttd

IBRAHIM

BERITA DAERAH KABUPATEN BIREUEN TAHUN 2022 NOMOR 696

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BIREUEN  
NOMOR 51 TAHUN 2022  
TENTANG  
PEDOMAN PENYUSUNAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
BELANJA GAMPONG TAHUN  
ANGGARAN 2023

URAIAN PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA GAMPONG TAHUN ANGGARAN 2023

Dalam rangka implementasi Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Pemerintah memandang perlu memberi acuan dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pendampingan masyarakat Gampong, pembinaan dan fasilitasi prioritas penggunaan Dana Desa dan memfasilitasi penyelenggaraan kewenangan Gampong berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Gampong serta penetapan prioritas penggunaan Dana Desa dalam kegiatan perencanaan pembangunan Gampong.

Untuk mendukung implementasi Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, telah diterbitkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2023.

Peraturan tersebut bertujuan agar Pemerintah Gampong semakin mampu mengelola keuangan Gampong secara transparan, akuntabel, partisipatif, tertib dan disiplin anggaran. Disamping itu, penataan fungsi dari kelembagaan Gampong diharapkan akan mampu meningkatkan kualitas pembangunan Gampong dan pemberdayaan masyarakat Gampong guna untuk memberi manfaat sebesar-besarnya bagi masyarakat Gampong berupa peningkatan kualitas hidup, peningkatan kesejahteraan, penanggulangan kemiskinan, dan peningkatan pelayanan publik.

Guna peningkatan kualitas hidup masyarakat diutamakan untuk membiayai pelaksanaan program dan kegiatan dibidang pelayanan sosial dasar yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat. Peningkatan kesejahteraan masyarakat Gampong diutamakan untuk membiayai pelaksanaan program yang bersifat lintas kegiatan, menciptakan lapangan kerja yang berkelanjutan, meningkatkan pendapatan ekonomi bagi keluarga miskin dan meningkatkan pendapatan asli Gampong. Penanggulangan kemiskinan diutamakan untuk membiayai program penanggulangan kemiskinan, melakukan pemutakhiran data kemiskinan, melakukan kegiatan akselerasi ekonomi keluarga dan padat karya tunai untuk menyediakan lapangan kerja, menyediakan modal usaha dan pelatihan bagi masyarakat Gampong yang menganggur, setengah menganggur dan keluarga miskin dan melakukan pencegahan kekurangan gizi kronis (*stunting*). Peningkatan pelayanan publik diutamakan untuk membiayai pelaksanaan program bidang kesehatan, pendidikan dan sosial.

I. 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.

Kondisi ini mengisyaratkan bahwa pencapaian prioritas pembangunan di Gampong memerlukan koordinasi dari seluruh pemangku kepentingan, melalui pengintegrasian prioritas nasional, dan Pemerintah Daerah berdasarkan kewenangan asal-usul dan lokal berskala Gampong. Berkaitan dengan itu, Pemerintah Gampong dan Pemerintah Kabupaten harus mendukung tercapainya prioritas pembangunan nasional sesuai dengan potensi dan kondisi masing-masing Gampong.

Berdasarkan uraian tersebut, maka diperlukan sinkronisasi pembangunan antara Pemerintah Gampong dan Pemerintah Kabupaten dengan memperhatikan arah Kebijakan Pembangunan Nasional. Rencana Kerja Pemerintah Kabupaten (RKPK) Bireuen Tahun 2023 merupakan penjabaran rencana tahunan program/kegiatan pembangunan yang termaktub dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kabupaten Bireuen Tahun 2022-2024. RKPK merupakan kesinambungan pembangunan yang terencana dan sistematis untuk meningkatkan kualitas hidup manusia dan masyarakat secara berkelanjutan.

RKPK memuat rancangan kerangka ekonomi daerah, program prioritas pembangunan daerah, rencana kerja, pendanaan dan prakiraan maju pembangunan daerah. Adapun RKPK Bireuen Tahun 2023 memuat program prioritas pembangunan daerah dalam rangka mewujudkan visi Kabupaten Bireuen yaitu : *Terwujudnya pembangunan Kabupaten Bireuen yang adil, makmur, aman, damai dan sejahtera berlandaskan Syariat Islam*, meliputi :

1. Penguatan syariat islam;
2. Pendidikan dan kesehatan;
3. Peningkatan perekonomian daerah dan pengentasan kemiskinan;
4. Peningkatan infrastruktur berwawasan lingkungan; dan
5. Perdamaian dan reformasi birokrasi.

Mengacu pada arah kebijakan RPJM dan RKPK yang memuat prioritas pembangunan Kabupaten Bireuen Tahun 2022, disusun target makro pembangunan Kabupaten Bireuen sebagai berikut:

1. Penguatan dan penegakan syariat islam.
2. Menurunkan angka kemiskinan 0,47% dari tahun sebelumnya 12,56%.
3. Peningkatan pertumbuhan ekonomi -0,94% dari tahun sebelumnya.
4. Penurunan tingkat pengangguran terbuka 9,59% dari tahun sebelumnya.
5. Kemandirian kelembagaan perekonomian Gampong.
6. Pembangunan/pengembangan sarana dan prasarana Pendidikan, Kesehatan, Perdagangan, Pertanian, Perikanan dan sektor lainnya.
7. Penyiapan dokumen perencanaan.
8. Pembangunan infrastruktur dasar.
9. Pengawasan penyelenggaraan pemerintahan.
10. Menumbuhkan ekonomi kerakyatan.
11. Peningkatan mutu pelayanan kesehatan.
12. Pendidikan mutu, Pendidikan umum dan Dayah.

Penyelarasan pembangunan antara pemerintah, Pemerintah Daerah dan Pemerintah Gampong juga perlu memperhatikan penilaian terhadap kebutuhan masyarakat yang meliputi:

1. Peningkatan kapasitas penyelenggaraan Pemerintahan Gampong;
2. Peningkatan kualitas dan akses terhadap pelayanan dasar;

3. Pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan berdasarkan kemampuan teknis dan sumber daya lokal yang tersedia;
4. Pengembangan ekonomi pertanian dan non pertanian berskala produktif;
5. Pemanfaatan teknologi tepat guna untuk kemajuan ekonomi;
6. Pengembangan BUMG;
7. Pengembangan *e-commerce* di Gampong;
8. Pendayagunaan sumber daya alam;
9. Pelestarian adat istiadat dan sosial budaya Gampong;
10. Peningkatan kualitas ketertiban dan ketentraman masyarakat Gampong berdasarkan kebutuhan masyarakat Gampong; dan
11. Peningkatan kapasitas masyarakat dan lembaga kemasyarakatan Gampong.

Penggunaan Dana Desa Tahun 2023 diprioritaskan untuk pemulihan Ekonomi, Peningkatan sumber daya manusia dan percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem dengan tetap memperhatikan permasalahan yang masih mengemuka seperti penanganan stunting, pelaksanaan padat karya tunai desa, pengembangan ekonomi desa serta penanganan bencana alam dan nonalam yang sesuai dengan kewenangan desa.

Berdasarkan uraian diatas, maka diperlukan langkah strategis dalam rangka pencapaian target pembangunan nasional, daerah dan Gampong melalui kegiatan Tahun 2023 prioritas penggunaan Dana Desa yang diatur dan diurus oleh Gampong berdasarkan kewenangan Gampong diarahkan untuk program dan/atau kegiatan percepatan pencapaian SDGs Gampong melalui:

1. Pemulihan Ekonomi Nasional sesuai dengan kewenangan Gampong.
  2. Program Prioritas Nasional sesuai kewenangan Gampong.
  3. Mitigasi dan penanganan bencana alam dan non alam sesuai kewenangan Gampong.
- I. Pemulihan Ekonomi Nasional sesuai dengan kewenangan Gampong diprioritas untuk pencapaian SDGs Gampong:
    - a. pendirian, pengembangan, dan peningkatan kapasitas pengelolaan badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama;
    - b. pengembangan usaha ekonomi produktif yang diutamakan dikelola oleh badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama; dan
    - c. pengembangan Desa wisata.
  - II. Program prioritas nasional sesuai kewenangan Gampong:
    - a. perbaikan dan konsolidasi data SDGs Desa dan pendataan perkembangan desa melalui indeks desa membangun;
    - b. ketahanan pangan nabati dan hewani paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari anggaran Dana Desa termasuk pembangunan lumbung pangan Desa;
    - c. pencegahan dan penurunan *stunting*;
    - d. peningkatan kualitas sumber daya manusia warga desa;
    - e. peningkatan keterlibatan masyarakat secara menyeluruh dalam pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa;
    - f. perluasan akses layanan kesehatan sesuai kewenangan Desa;

- g. dana operasional pemerintah Desa paling banyak 3 % (tiga persen) dari pagu Dana Desa setiap Desa;
- h. penanggulangan kemiskinan terutama kemiskinan ekstrem; dan
- i. Bantuan Langsung Tunai Dana Desa untuk mendukung percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem.

- III. Mitigasi dan penanganan bencana alam dan non alam:
- a. Mitigasi dan penanganan bencana alam ; dan
  - b. Mitigasi dan penanganan bencana non alam.

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. Untuk pembangunan rumah layak huni dan sehat untuk warga miskin ekstrem dan warga miskin paling banyak sebesar Rp. 80.000.000,- (delapan puluh juta rupiah) dan masing-masing gampong dapat mengalokasikan anggaran minimal 1 rumah untuk keluarga yang miskin ekstrim pada tahun 2023, kecuali bagi Gampong yang tidak ada rumah layak huni maka dibuktikan dengan surat keterangan Keuchik.

Adapun kriteria penerima bantuan pembangunan untuk masyarakat miskin diputuskan dalam musyawarah Gampong dengan 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. Percepatan Penurunan Resiko Stunting  
adapun kegiatan percepatan penurunan Stunting di Gampong dituangkan dalam 7 paket layanan sebagai berikut:

1. Pelayanan kesehatan ibu dan anak;
2. Konseling gizi terpadu;
3. Sanitasi air bersih (jamban);
4. Perlindungan sosial;
5. Pendidikan Anak Usia Dini;
6. Layanan bagi remaja, pasang usia subur dan upaya pencegahan perkawinan anak; dan
7. Pendayagunaan lahan perkarangan keluarga dan tanah kas desa untuk pembangunan kandang, kolam dan kebun (3K) dalam rangka penyediaan makanan yang sehat dan bergizi untuk ibu hamil, balita dan anak sekolah.

- c. Pengembangan Anak Usia Dini Holistik Integratif (PAUD HI)  
Pelaksanaan PAUD HI dilaksanakan dengan mengintegrasikan layanan pendidikan dengan kesehatan dan pengasuhan, melalui:

1. Lembaga PAUD menyelenggarakan Posyandu;
2. Pemberian makanan tambahan dan Vitamin A;
3. Penyediaan peralatan dan perlengkapan PAUD HI;
4. Koordinasi lintas sektor pendidikan dan kesehatan dalam hal pelaksanaan PAUD HI.

- d. Penanggulangan masalah sampah secara terintegrasi  
Meliputi pembangunan tempat pembuangan sampah/bak sampah, pengadaan gerobak sampah, kendaraan pengangkut sampah dan mesin pengolah sampah serta pengelolaan sampah berskala rumah tangga. Hal ini diharapkan dapat mengatasi persoalan sampah dan lingkungan kurang sehat guna mewujudkan Bireuen bebas sampah dan lingkungan kumuh pada Tahun 2023.
- e. Pelestarian lingkungan hidup  
Melalui kegiatan pembibitan pohon langka, reboisasi, pembersihan daerah aliran sungai, pemeliharaan hutan bakau, dan penanaman tanaman produktif di pekarangan rumah warga.
- f. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana penerangan lingkungan pemukiman dalam rangka memberikan rasa aman, nyaman dan tenteram bagi warga masyarakat dalam melakukan aktivitas di malam hari.
- g. Pengembangan Perpustakaan Gampong  
Dalam rangka mewujudkan budaya gemar membaca bagi masyarakat Gampong sebagai upaya mencerdaskan kehidupan bangsa maka setiap Gampong dapat mengalokasikan anggaran untuk kegiatan pengadaan, pembangunan dan pemeliharaan sarana perpustakaan Gampong, balai pelatihan/kegiatan belajar masyarakat beserta buku/bahan bacaan yang relevan bagi warga masyarakat. Melalui kegiatan ini diharapkan dapat meningkatkan angka melek huruf dan gemar membaca bagi masyarakat Gampong.
- h. Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat  
Prioritas dalam penanggulangan kemiskinan ini ditempuh melalui program Pemberdayaan ekonomi guna meningkatkan pendapatan masyarakat/berdampak langsung bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat yang dapat ditempuh melalui pemberdayaan ekonomi, keterampilan dan pengembangan potensi dan sumber daya, melalui kegiatan:
1. Pengembangan BUMG/BUMG Bersama, dalam rangka mendukung BUMG Bersama LKD hasil Transformasi UPK eks PNPM, seluruh Gampong melakukan penyertaan modal paling sedikit Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah)
  2. Penguatan kelembagaan BUMG/BUMG Bersama;
  3. Keterampilan kerja; dan
  4. Pelaksanaan kegiatan melalui pola padat karya tunai.
- i. Pemberdayaan Hukum
- Pendidikan Hukum bagi masyarakat;
  - Pengembangan Para legal;
  - Bantuan Hukum; dan
  - Penyusunan Produk Hukum Gampong.
- j. Pencegahan Penyalahgunaan Narkoba  
Maraknya peredaran narkoba dalam lingkungan masyarakat Gampong memerlukan perhatian dan aksi nyata dari seluruh elemen masyarakat. Pemerintah Gampong mendukung Pencegahan Pemberantasan Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkoba (P4GN) dalam mewujudkan Gampong Bersih Narkoba (Bersinar).
- k. Pengembangan kerjasama antar Gampong  
Pengembangan kerjasama antar Gampong diatur dengan peraturan bersama keuchik melalui kesepakatan musyawarah dan kerjasama antar Gampong dan kerjasama pihak ketiga yang meliputi bidang-bidang/persegi kerjasama sebagai berikut:

- Pengembangan usaha bersama yang dimiliki oleh Gampong untuk mencapai nilai ekonomi yang berdaya saing.
- Kegiatan kemasyarakatan, pelayanan, pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat antar Gampong; dan
- Bidang keamanan dan ketertiban.

Kerjasama antar Gampong ditindaklanjuti dengan pembentukan Badan Kerjasama Antar Gampong sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 96 Tahun 2017 tentang Tata Cara Kerjasama Desa dibidang Pemerintahan Desa dan Qanun Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pemerintahan Gampong. BKAG tidak diperkenankan melakukan kegiatan kerjasama dibidang yang bukan menjadi kewenangannya.

- l. Pembentukan Pos Pelayanan Teknologi Tepat Guna Gampong (POSYANTEKGAM) dan pemanfaatan Teknologi Tepat Guna (TTG) Gampong.

Dalam rangka mendorong inovasi terkait pendayagunaan sumber daya alam, peningkatan usaha ekonomi dan sumber daya manusia berskala produktif untuk kemajuan ekonomi dan pengembangan produk unggulan Gampong.

- m. Pelestarian Seni Budaya Gampong

Dalam rangka pelestarian seni budaya yang tumbuh dan berkembang dalam masyarakat Gampong agar dilakukan inventarisir jenis kesenian dan budaya masyarakat untuk selanjutnya dilakukan pengembangan dan pelestarian melalui sanggar seni budaya Gampong masing-masing.

- n. Peningkatan Kapasitas Aparatur Gampong dan Masyarakat

- Kegiatan dapat dilaksanakan secara mandiri oleh Pemerintah gampong melalui Pendekatan Pembelajaran Mandiri Aparatur Gampong (PBMAG).
- Kegiatan peningkatan kapasitas Pemerintah Gampong juga dapat dilakukan secara Swakelola oleh Badan Kerja Sama Antar Gampong (BKAG) dan dilarang dikerjakan oleh penyedia barang/jasa.

- o. Inovasi Gampong/Literasi Digital Gampong

Literasi digital bagi masyarakat bertujuan untuk meningkatkan kapasitas, kualitas dan kecakapan sumber daya manusia sehingga masyarakat memiliki daya saing baik secara ekonomi maupun pendidikan. Literasi digital meliputi sistem informasi, BUMG dan pelayanan publik berbasis digital serta smart ekonomi yakni penggunaan media sosial untuk promosi produk desa.

- p. Peningkatan kualitas pelaksanaan Syariat Islam di Gampong.

Pemerintah Gampong dapat melakukan kegiatan:

1. Pengembangan balai pengajian
2. Gerakan Subuh Mengaji
3. Kelompok pengajian masyarakat
4. Gerakan membaca Al-Quran/mengaji (gemar mengaji) setelah maghrib
5. Gerakan Satu Gampong satu hafiz Al-qur'an; dan

6. Training Kader Dakwah (TKD), kegiatan ini bertujuan untuk memperkuat pengetahuan, wawasan, kapasitas manajerial, public speaking dan leadership bagi kader dakwah digampong.

q. Efektifitas Pelayanan Publik di Gampong

Penerapan pelayanan dan sistem administrasi Gampong dalam rangka mewujudkan “Aceh Satu Data” melalui aplikasi resmi yang dikembangkan oleh Pemerintah, Pemerintah Aceh dan Pemerintah Kabupaten, hal ini akan dilakukan melalui :

1. Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Gampong sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan(SP);
2. Pelayanan berjenjang kepemilikan dokumen kependudukan di Gampong melalui Petugas Registrasi Gampong (PRG);
3. Penerapan serta update data dan informasi melalui aplikasi resmi dari Pemerintah, Pemerintah Aceh dan Pemerintah Kabupaten dilakukan oleh Kelompok Informasi Gampong (KIG); dan
4. Pembentukan dan pengelolaan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Gampong.

r. Pembentukan Gampong Ramah Anak dan Gampong Layak Anak Adapun Program Gampong layak anak dapat dilakukan melalui inisiasi kegiatan sebagai berikut:

1. Sosialisasi Undang-Undang Perlindungan Anak;
2. Pembentukan forum anak Gampong;
3. Pembentukan taman cerdas;
4. Musyawarah khusus dalam rangka mengakomodir berbagai kebutuhan pembangunan untuk anak;
5. Penanganan anak berkebutuhan khusus dan disabilitas/difabel;
6. Sistem Informasi Pembangunan Berbasis Masyarakat (SIPBM); dan
7. Ruang Bermain Ramah Anak (RBRA)

## II. PRINSIP PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG

Penyusunan APBG Tahun Anggaran 2023 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 membedakan;
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 lestari untuk keberlanjutan kehidupan manusia;
5. Kebijakan strategis nasional berbasis kewenangan Desa sebagaimana tertuang didalam Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2023 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.

### III. PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA

#### A. SDGs Gampong

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.

Untuk mengoperasionalkan tujuan pembangunan Desa yang dimandatkan oleh Undang-Undang Desa, maka penggunaan Dana Desa diprioritaskan untuk mewujudkan 8 (delapan) tipologi Desa dan 18 (delapan belas) tujuan SDGs Desa sebagai berikut:

1. Gampong Tanpa Kemiskinan dan Kelaparan  
SDGs Gampong 1 : Gampong tanpa kemiskinan; dan  
SDGs Gampong 2 : Gampong tanpa kelaparan.
2. Gampong Ekonomi Tumbuh Merata  
SDGs Gampong 8 : pertumbuhan ekonomi Gampong merata;  
SDGs Gampong 9 : infrastruktur dan inovasi Gampong sesuai kebutuhan;  
SDGs Gampong 10 : Gampong tanpa kesenjangan; dan  
SDGs Gampong 12 : konsumsi dan produksi Gampong sadar lingkungan.
3. Gampong Peduli Kesehatan  
SDGs Gampong 3 : Gampong sehat dan sejahtera;  
SDGs Gampong 6 : Gampong layak air bersih dan sanitasi; dan  
SDGs Gampong 11 : kawasan permukiman Gampong aman dan nyaman.
4. Gampong Peduli Lingkungan  
SDGs Gampong 7 : Gampong berenergi bersih dan terbarukan;  
SDGs Gampong 13 : Gampong tanggap perubahan iklim;  
SDGs Gampong 14 : Gampong peduli lingkungan laut; dan  
SDGs Gampong 15 : Gampong peduli lingkungan darat.
5. Gampong Peduli Pendidikan  
SDGs Gampong 4 : pendidikan Gampong berkualitas.
6. Gampong Ramah Perempuan  
SDGs Gampong 5 : keterlibatan perempuan Gampong.
7. Gampong Berjejaring  
SDGs Gampong 17 : kemitraan untuk pembangunan Gampong.
8. Gampong Tanggap Budaya  
SDGs Gampong 16 : Gampong damai berkeadilan; dan  
SDGs Gampong 18 : kelembagaan Gampong dinamis dan budaya Gampong adaptif.

Upaya pencapaian SDGs Desa dalam situasi dan kondisi Pandemi COVID- 19 tidak mudah, karena itu penggunaan Dana Desa 2023 diprioritaskan untuk membiayai kegiatan yang mendukung pencapaian SDGs Desa yang berkaitan dengan kegiatan pemulihan ekonomi nasional, program prioritas nasional, dan mitigasi dan penanganan bencana alam dan nonalam.

- B. Pemulihan Ekonomi Nasional sesuai Kewenangan Gampong  
Prioritas Penggunaan Dana Desa untuk pemulihan ekonomi nasional sesuai kewenangan Gampong meliputi:
1. Pendirian, pengembangan, dan peningkatan kapasitas pengelolaan badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama, mencakup::
    - a. pendirian badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama;
    - b. penyertaan modal badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama; dan
    - c. pengembangan usaha dan/atau unit usaha badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain:
      - 1) pengelolaan hutan Desa;
      - 2) pengelolaan hutan adat;
      - 3) pengelolaan air minum;
      - 4) pengembangan produk pertanian, perkebunan, dan/atau peternakan;
      - 5) pengembangan produk perikanan (pembenihan, pengasapan, penggaraman, perebusan dan lain-lain);
      - 6) Pengembangan pemasaran dan distribusi produk; dan
      - 7) Pengelolaan sampah.
    - d. kegiatan lainnya untuk mewujudkan pendirian, pengembangan, dan peningkatan kapasitas pengelolaan badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
  2. Pengembangan usaha ekonomi produktif yang diutamakan dikelola Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa bersama meliputi:
    - a. bidang pertanian, perkebunan, peternakan dan/atau perikanan yang difokuskan pada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau perdesaan
    - b. bidang jasa, usaha industri kecil, dan/atau industri rumahan yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau perdesaan;
    - c. bidang sarana dan prasarana pemasaran produk unggulan Desa dan/atau perdesaan;
    - d. pemanfaatan potensi wilayah hutan dan optimalisasi perhutanan sosial;

- e. pengelolaan hutan yang menjadi sumber tanah objek reforma agraria untuk program kesejahteraan masyarakat;
- f. pemanfaatan teknologi tepat guna yang ramah lingkungan dan berkelanjutan; dan
- g. kegiatan lainnya untuk mewujudkan pengembangan usaha ekonomi produktif yang diutamakan dikelola oleh badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

3. Pengembangan Desa Wisata meliputi:

- a. pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Desa wisata seperti : pergola, gazebo, pondok wisata atau *homestay*, dan/atau kios cenderamata;
- b. promosi Desa wisata diutamakan melalui gelar budaya dan berbasis digital;
- c. pelatihan pengelolaan Desa wisata;
- d. pengembangan investasi desa wisata
- e. pengembangan kerja sama antar desa wisata; dan
- f. pengembangan Desa wisata lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

C. Program Prioritas Nasional Sesuai Kewenangan Desa Prioritas Penggunaan Dana Desa untuk program prioritas nasional sesuai kewenangan Desa meliputi:

1. Perbaikan dan konsolidasi data SDGs Desa dan pendataan perkembangan desa melalui indeks desa membangun:
  - a. pendataan potensi dan sumber daya pembangunan Desa;
  - b. pendataan pada tingkat rukun tetangga;
  - c. pendataan pada tingkat keluarga;
  - d. pendataan warga pekerja migran;
  - e. pemutakhiran data Desa termasuk data kemiskinan;
  - f. pendataan kesenian dan budaya lokal termasuk kelembagaan adat;
  - g. pengadaan prasarana dan sarana teknologi informasi dan komunikasi untuk menunjang perbaikan dan konsolidasi data SDGs Desa dan pendataan perkembangan desa melalui indeks desa membangun meliputi:
    1. tower untuk jaringan internet;
    2. komputer;
    3. *smartphone*; dan
    4. langganan internet.
  - h. pendataan Desa lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
2. Penguatan ketahanan pangan nabati dan hewani:
  - a. pengembangan usaha pertanian, perkebunan, perhutanan, peternakan dan/atau perikanan :
    1. pengadaan bibit atau benih;

2. pemanfaatan lahan untuk kebun bibit atau benih;
  3. pelatihan budidaya pertanian, perkebunan, perhutanan, peternakan, dan/atau perikanan;
  4. pengembangan pakan ternak alternatif;
  5. pengembangan sentra pertanian, perkebunan, perhutanan, peternakan, dan/atau perikanan terpadu;
  6. pembukaan lahan pertanian/perkebunan;
  7. pembangunan dan/atau normalisasi jaringan irigasi;
  8. pembangunan, peningkatan, dan pemeliharaan jalan usahatani;
  9. pembangunan kolam;
  10. pembangunan kandang komunal;
  11. pengadaan alat produksi pertanian, perkebunan, perhutanan, peternakan dan/atau perikanan; dan
  12. pengembangan usaha pertanian, perkebunan, perhutanan, peternakan dan/atau perikanan lainnya sesuai kewenangan desa.
- b. Pembangunan dan pengelolaan lumbung pangan Desa:
1. Pembangunan lumbung pangan Desa;
  2. Pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur pendukung lumbung pangan desa antara lain akses jalan, tembok penahan tanah, jaringan air;
  3. Pembangunan prasarana pemasaran produk pangan;
- c. pengolahan pasca panen;
1. pengadaan alat teknologi tepat guna pengolahan pasca panen;
  2. pelatihan pengelolaan hasil panen;
- d. pengembangan pertanian keluarga, pekarangan pangan lestari, hidroponik, atau bioponik.
- e. pengembangan jaringan pemasaran produk pertanian, perkebunan, perhutanan, peternakan dan/atau perikanan;
- f. pengembangan usaha/unit usaha badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama yang bergerak di bidang pangan nabati dan/atau hewani, termasuk namun tidak terbatas pada penguatan/penyertaan modal; dan
- g. penguatan ketahanan pangan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
3. Pencegahan dan penurunan stunting di Desa:  
Tindakan promotif dan preventif untuk pencegahan dan penurunan stunting melalui:
- a. pelatihan kesehatan ibu dan anak;
  - b. penyuluhan dan konseling gizi, air susu ibu eksklusif, dan makanan pendamping air susu ibu;
  - c. pemberian makanan tambahan yang beragam, bergizi, seimbang, dan aman dan berbasis potensi sumber daya lokal bagi anak usia di bawah 5 (lima) tahun;

- d. pengadaan, tikar pertumbuhan (alat ukur tinggi badan untuk bayi) sebagai media deteksi dini *stunting*;
  - e. penyediaan air bersih dan sanitasi;
  - f. perlindungan sosial untuk peningkatan akses ibu hamil dan menyusui serta balita terhadap jaminan kesehatan;
  - g. pendidikan tentang pengasuhan anak;
  - h. upaya pencegahan perkawinan dini;a
  - i. pendayagunaan lahan pekarangan keluarga dan tanah kas Desa untuk pembangunan kandang, kolam dan kebun dalam rangka penyediaan makanan yang sehat dan bergizi untuk ibu hamil, balita dan anak sekolah;
  - j. peningkatan kapasitas bagi kader pembangunan manusia, kader posyandu dan pendidik pendidikan anak usia dini;
  - k. pemberian insentif untuk kader pembangunan manusia, kader posyandu, dan kader kesehatan lainnya yang menjadi kewenangan Desa;dan
  - l. kegiatan pencegahan dan penurunan *stunting* lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
4. Peningkatan kualitas sumber daya manusia warga desa:
- a. pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana atau prasarana perpustakaan desa/taman bacaan masyarakat, termasuk pengadaan buku dan bahan bacaan lainnya;
  - b. pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana atau prasarana pendidikan anak usia dini, termasuk buku, peralatan belajar dan wahana permainan;
  - c. pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana atau prasarana taman belajar keagamaan;
  - d. pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana atau prasarana olah raga, adat, atau budaya;
  - e. bantuan insentif pengajar pendidikan anak usia dini/taman kanak-kanak/taman belajar keagamaan, taman belajar anak, dan pusat kegiatan belajar masyarakat;
  - f. bantuan biaya operasional penyelenggaraan perpustakaan desa/taman bacaan masyarakat, pendidikan anak usia dini, dan taman belajar keagamaan; dan
  - g. peningkatan kualitas sumber daya manusia warga desa lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
5. Peningkatkan keterlibatan masyarakat secara menyeluruh dalam pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa:
- a. kegiatan pelayanan dasar untuk kelompok marginal dan rentan yaitu perempuan, anak, warga lanjut usia, suku dan masyarakat adat terpencil, penghayat kepercayaan, warga difabel, kelompok masyarakat

- miskin, dan kelompok rentan lainnya;
  - b. penyelenggaraan forum warga untuk penyusunan usulan kelompok marginal dan rentan yaitu perempuan, anak, warga lanjut usia, suku dan masyarakat adat terpencil, penghayat kepercayaan, warga difabel, kelompok masyarakat miskin, dan kelompok rentan lainnya;
  - c. pemberian bantuan hukum untuk kelompok marginal dan rentannya yaitu: perempuan, anak, warga lanjut usia, suku dan masyarakat adat terpencil, penghayat kepercayaan, warga difabel, kelompok masyarakat miskin, dan kelompok rentan lainnya;
  - d. penguatan nilai keagamaan dan kearifan lokal untuk membentuk kesalehan sosial di Desa;
  - e. pendataan penduduk rentan (misalnya anak dengan kebutuhan khusus, difabel, kepala rumah tangga perempuan, dan sebagainya) sebagai dasar pelaksanaan program/kegiatan pembangunan Desa dan pemberdayaan masyarakat Desa yang bersifat afirmatif;
  - f. pelatihan, sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi tentang pencegahan dan penanganan kekerasan pada perempuan dan anak, termasuk tindak pidana perdagangan orang; dan
  - g. kegiatan meningkatkan keterlibatan masyarakat secara menyeluruh lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa
6. Perluasan akses layanan kesehatan sesuai kewenangan Desa :
- a. optimalisasi pelaksanaan program jaminan kesehatan nasional :
    - 1. sosialisasi dan promosi kebijakan pelaksanaan program jaminan kesehatan nasional melalui komunikasi, informasi dan edukasi;
    - 2. advokasi pelaksanaan program jaminan kesehatan nasional; dan
    - 3. kegiatan optimalisasi pelaksanaan program jaminan kesehatan nasional lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
  - b. penanggulangan penyakit menular dan penyakit lainnya:
    - 1. kampanye dan promosi perilaku hidup bersih dan sehat, dan konsumsi gizi seimbang;
    - 2. pencegahan penyakit seperti diare, penyakit menular, penyakit seksual, HIV/AIDS, tuberkulosis, hipertensi, diabetes mellitus, gangguan jiwa, *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19), dan penyakit lainnya;
    - 3. penyediaan media komunikasi informasi dan edukasi penyakit menular;
    - 4. pemberian bantuan makanan tambahan bagi pasien penyakit menular;

5. pelatihan kader kesehatan sesuai dengan kewenangan Desa; dan
  6. kegiatan penanggulangan penyakit menular dan penyakit lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa
- c. pencegahan dan pemberantasan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkotika dan prekursor narkotika :
1. kegiatan keagamaan untuk pencegahan penyalahgunaan narkotika;
  2. penyuluhan, sosialisasi, atau seminar tentang bahaya narkoba;
  3. pagelaran, festival seni, dan budaya untuk pencegahan penyalahgunaan narkotika;
  4. olahraga atau aktivitas sehat untuk pencegahan penyalahgunaan narkotika;
  5. pelatihan relawan atau kegiatan anti narkoba;
  6. penyebaran informasi untuk pencegahan penyalahgunaan narkotika melalui pencetakan *banner*, spanduk, baliho, poster, atau brosur/*leaflet*;
  - 7). kegiatan lainnya dalam rangka pencegahan dan pemberantasan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkotika dan prekursor narkotika yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- d. pengembangan pelayanan kesehatan sesuai kewenangan Desa :
1. pengadaan pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan prasarana pondok bersalin Desa, pondok kesehatan Desa, pos pelayanan terpadu, dan pos pembinaan terpadu;
  2. bantuan operasional untuk akses layanan dokter, perawat, bidan dan tenaga medis lainnya bagi Desa yang belum memiliki akses layanan kesehatan; dan
  3. insentif untuk kader kesehatan masyarakat;
- e. kegiatan perluasan akses layanan kesehatan lainnya yang dengan kewenangan Desa

## 7. Dana operasional Pemerintah Desa

- a. biaya koordinasi dapat digunakan untuk membiayai kegiatan koordinasi yang dilakukan bersama dengan Pemerintah, Pemerintah Daerah, Pemerintah Desa lain, masyarakat dan/atau kelompok masyarakat dalam rangka membangun keharmonisan hubungan koordinasi serta kegiatan lain yang mendukung pelaksanaan tugas Pemerintah Desa;
- b. biaya penanggulangan kerawanan sosial masyarakat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan dalam rangka pencegahan dan penanggulangan kerawanan sosial yang disebabkan karena kemiskinan/kesusahan/musibah, keterbatasan dana, konflik sosial, bencana yang menimpa warga/masyarakat; dan

- c. biaya kegiatan khusus lainnya dapat digunakan untuk membiayai kegiatan promosi, protokoler, pemberian untuk masyarakat yang berprestasi, kegiatan olahraga, sosial, seni, budaya, keagamaan, penguatan rasa kebangsaan dan kesatuan, dan pemberian apresiasi kepada orang dan/atau masyarakat yang membantu tugas Pemerintah Desa, diluar kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b.
8. penanggulangan kemiskinan terutama kemiskinan ekstrem melalui:
- a. penurunan beban pengeluaran antara lain pemberian bantuan sosial dan jaminan sosial bagi masyarakat miskin, usia lanjut, dan difabel yang belum mendapatkan jaminan sosial dari pemerintah pusat dan pemerintah daerah.
  - b. peningkatan pendapatan antara lain pemberdayaan usaha mikro kecil dan menengah, pengembangan ekonomi lokal, dan penyediaan akses pekerjaan.
  - c. penyediaan lapangan pekerjaan termasuk melalui Padat Karya Tunai Desa.
  - d. meminimalkan wilayah kantong kemiskinan dengan mendekatkan akses layanan dasar yang sesuai kewenangan Desa antara lain membangun/mengembangkan pos pelayanan terpadu, pos kesehatan desa, pendidikan anak usia dini, meningkatkan konektivitas antarwilayah Desa antara lain membangun jalan Desa, dan jembatan sesuai kewenangan Desa.
  - e. Bantuan pembangunan, perbaikan, atau rehabilitasi rumah layak huni dan sehat untuk warga miskin dan warga miskin ekstrem.

Bantuan sebagaimana dimaksud dalam bentuk material/bahan bangunan (bukan untuk upah tenaga kerja). Pembangunan, perbaikan, atau rehabilitasi dikerjakan secara gotong royong. Pemilihan penerima bantuan rumah layak huni dan sehat untuk warga miskin dan warga miskin ekstrem ditentukan dengan kriteria :

- a. bertempat tinggal di Gampong setempat;
  - b. diputuskan melalui Musyawarah Gampong;
  - c. ditetapkan melalui Keputusan Keuchik Gampong;
  - d. Terdapat dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS), Data Pensasaran Percepatan Penghapusan Kemiskinan Ekstrem (P3KE) dan data resmi yang dikeluarkan oleh pemerintah; dan
  - e. diberikan bantuan maksimal Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dalam bentuk material/bahan bangunan.
9. Bantuan Langsung Tunai Dana Desa untuk mendukung percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem:  
Pemberian Bantuan Langsung Tunai Dana Desa bagi keluarga miskin ekstrem merupakan amanat dari Instruksi Presiden Nomor 4 Tahun 2022 tentang Percepatan Penghapusan Kemiskinan Ekstrem. Pemberian

Bantuan Langsung Tunai Dana Desa tersebut merupakan upaya untuk meningkatkan pendapatan keluarga miskin ekstrem di Desa. Besaran Bantuan Langsung Tunai Dana Desa yang diberikan kepada keluarga miskin ekstrem berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Bantuan Langsung Tunai Dana Desa dialokasikan paling sedikit 10% dan paling banyak 25% (persen) dari total pagu Dana Desa setiap Desa.

Kriteria penerima Bantuan Langsung Tunai Dana Desa adalah sebagai berikut:

- a. keluarga miskin yang berdomisili di Desa bersangkutan, dan diutamakan untuk keluarga miskin yang terdaftar dalam Keluarga desil 1 data pensasaran percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem;
  - b. dalam hal gampong tidak terdapat data penduduk miskin maka gampong dapat menetapkan calon keluarga penerima manfaat BLT Desa dari keluarga yang terdaftar dalam keluarga desil 2 sampai dengan desil 4 data pensasaran percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem.
  - c. Dalam hal gampong tidak terdapat data penduduk miskin yang terdaftar dalam keluarga desil 1 sampai dengan desil 4 data pensasaran percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem, gampong dapat menetapkan calon keluarga penerima manfaat BLT Desa berdasarkan kriteria:
    - a. Kehilangan mata pencaharian;
    - b. Mempunyai anggota keluarga yang rentan sakit menahun/kronis dan/atau difabel;
    - c. Tidak menerima bantuan sosial program keluarga harapan; atau
    - d. Rumah tangga dengan anggota rumah tangga tunggal lanjut usia.
- B. Mitigasi dan penanganan bencana alam dan nonalam sesuai dengan kewenangan Desa
- Prioritas Penggunaan Dana Desa dapat digunakan untuk mitigasi dan penanganan bencana alam dan nonalam meliputi:
1. Mitigasi dan penanganan bencana alam  
Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana penanggulangan bencana alam dan/atau kejadian luar biasa lainnya:
    - a. pembuatan peta potensi rawan bencana di Desa;
    - b. alat pemadam api ringan di Desa;
    - c. pertolongan pertama pada kecelakaan untuk bencana;
    - d. pembangunan jalan evakuasi;
    - e. penyediaan penunjuk jalur evakuasi;
    - f. kegiatan tanggap darurat bencana alam;
    - g. penyediaan tempat pengungsian;
    - h. pembersihan lingkungan perumahan yang terkena bencana alam;
    - i. rehabilitasi dan rekonstruksi lingkungan perumahan yang terkena bencana alam; dan

- j. sarana prasarana untuk mitigasi dan penanggulangan bencana yang lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

2. Mitigasi dan penanganan bencana nonalam

- a. bencana non alam yang muncul akibat endemik, wabah, atau virus bakteri yang berdampak luas bagi kehidupan masyarakat Desa seperti *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)*, malaria, demam berdarah dengue, kolera, disentri.
- b. bencana non alam yang muncul terhadap hewan dan ternak seperti: penyakit menular mulut dan kuku, antraks;
- c. bencana non alam yang muncul terhadap tanaman produksirakyat seperti hama wereng, hama belalang;
- d. bencana non alam yang muncul terhadap tanaman produksirakyat seperti hama wereng, hama belalang;
- e. bencana non alam yang muncul karena gagal teknologi dan gagal modernisasi seperti gagal pengeboran;
- f. Desa Aman COVID

Desa Aman COVID-19 adalah kondisi kehidupan Desa yang tetap produktif di tengah Pandemi COVID-19 dengan kedisiplinan warga menerapkan protokol kesehatan dengan menggunakan masker, menjaga jarak fisik, dan cuci tangan dengan sabun dan air mengalir. Adapun hal yang berkaitan dengan program Desa aman COVID-19, sebagai berikut:

Penggunaan Dana Desa untuk mendukung aksi Desa Aman COVID-19 antara lain:

1. membentuk pos jaga desa atau memberdayakan pos jaga desa yang telah ada;
2. sosialisasi dan edukasi adaptasi kebiasaan baru dan penerapan secara ketat protokol kesehatan;
3. pembelian masker, vitamin dan obat sesuai arahan satuan tugas *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* kabupaten/kota bagi warga kurang mampu, serta kebutuhan lainnya yang diputuskan dalam musyawarah Desa khusus/musyawarah Desa insidental;
4. menyiapkan tempat cuci tangan dan/atau cairan pembersih tangan (*hand sanitizer*);
5. melakukan penyemprotan cairan disinfektan sesuaikeperluan;
6. menyiapkan dan/atau merawat ruang isolasi Desa agar sewaktu-waktu siap digunakan ketika dibutuhkan;
7. memfasilitasi kebutuhan logistik warga kurang mampu yangsedang melaksanakan isolasi mandiri di rumah dan/atau ruang isolasi Desa;
8. melakukan monitoring dan evaluasi secara rutin dan melaporkannya kepada satuan tugas penanganan *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* Daerah; dan
9. Mendukung operasional tugas relawan Desa aman *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)*.

- g. relawan Desa aman *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19) Relawan Desa aman *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19) dengan struktur sebagai berikut:
1. ketua: kepala Desa
  2. wakil: ketua badan permusyawaratan Desa
  3. anggota:
    - a) perangkat Desa;
    - b) anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
    - c) kepala dusun atau yang setara;
    - d) ketua rukun warga;
    - e) ketua rukun tetangga;
    - f) pendamping lokal Desa;
    - g) pendamping Program Keluarga Harapan (PKH);
    - h) pendamping Desa sehat;
    - i) pendamping lainnya yang berdomisili di Desa;
    - j) bidan Desa;
    - k) tokoh agama;
    - l) tokoh adat;
    - m) tokoh masyarakat;
    - n) karang taruna;
    - o) pemberdayaan kesejahteraan keluarga; dan
    - p) kader pemberdayaan masyarakat desa.
  4. mitra:
    - a) bhayangkara pembina keamanan dan ketertiban masyarakat;
    - b) bintara pembina Desa; dan
    - c) pendamping Desa.
  5. tugas relawan Desa aman COVID-19:
    - a) melakukan edukasi dan sosialisasi tentang adaptasi kebiasaan baru di Desa untuk berdisiplin menjalankan protokol kesehatan;
    - b) mendata penduduk rentan sakit, seperti orang tua, balita, serta orang yang memiliki penyakit menahun, penyakit tetap, dan penyakit kronis lainnya, serta mendata keluarga yang berhak mendapat manfaat atas berbagai kebijakan terkait jaring pengaman sosial dari Pemerintah Pusat maupun daerah, baik yang telah maupun yang belum menerima; dan
    - c) melakukan penyemprotan disinfektan jika diperlukan, menyediakan tempat cuci tangan dan/atau cairan pembersih tangan (*hand sanitizer*) di tempat umum.
    - d) menyiapkan dan/atau merawat ruang isolasi Desa agar sewaktu-waktu siap digunakan ketika dibutuhkan;
    - e) menyediakan alat kesehatan untuk deteksi dini, perlindungan, serta pencegahan penyebaran wabah dan penularan *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19);

- f) memfasilitasi kebutuhan logistik bagi warga kurang mampu yang sedang melaksanakan isolasi mandiri di rumah dan/atau ruang isolasi Desa; dan
- g) menyediakan informasi penting terkait dengan penanganan *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19) seperti nomor telepon rumah sakit rujukan, nomor telepon ambulans, dan lain-lain.
- h. pelaksanaan mitigasi dan penanganan bencana alam dan nonalam dapat mengacu kepada Keputusan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 71 Tahun 2021 tentang Panduan Penanganan Bencana di Desa
- i. mitigasi dan penanganan bencana alam dan nonalam lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan melalui musyawarah Desa.

### C. PENETAPAN PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA

#### A. Kewenangan Gampong

1. Prioritas Penggunaan Dana Desa dilakukan berdasarkan peraturan Desa yang mengatur mengenai kewenangan Desa berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Desa.
2. Dalam hal Desa tidak memiliki Peraturan Desa yang mengatur mengenai kewenangan Desa berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Desa, dasar penentuan Prioritas Penggunaan Dana Desa adalah peraturan bupati/wali kota tentang daftar kewenangan Desa berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Dalam hal tidak terdapat peraturan bupati/wali kota yang mengatur mengenai kewenangan Desa berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Desa, Desa tetap dapat menentukan Prioritas Penggunaan Dana Desa sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri ini.

#### B. Swakelola

1. Program dan/atau kegiatan yang didanai dengan Dana Desa harus dilaksanakan secara swakelola oleh Desa sesuai ketentuan Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
2. Desa dalam melaksanakan swakelola penggunaan Dana Desa dapat melakukan pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang dan jasa di Desa.
3. Kegiatan pengembangan kapasitas warga Desa yang didanai Dana Desa harus dilaksanakan secara swakelola oleh Pemerintah Desa atau kerja sama antardesa dan dilarang dikerjakan oleh penyedia barang/jasa.

### C. Padat Karya Tunai Desa

1. Penggunaan Dana Desa diutamakan untuk dilaksanakan dengan pola Padat Karya Tunai Desa;
2. pekerja diprioritaskan bagi penganggur, setengah penganggur, perempuan kepala keluarga, anggota keluarga miskin, serta anggota masyarakat marginal lainnya;
3. besaran anggaran upah kerja paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari total biaya per kegiatan yang dilakukan menggunakan pola Padat Karya Tunai Desa;
4. pembayaran upah kerja diberikan setiap hari;
5. pelaksanaan kegiatan Padat Karya Tunai Desa dikelola dengan menerapkan protokol kesehatan; dan
6. jenis kegiatan Padat Karya Tunai Desa meliputi antara lain:
  - a. pertanian dan perkebunan untuk ketahanan pangan meliputi:
    1. pemanfaatan lahan kosong milik Desa untuk tanaman pangan dan perkebunan;
    2. pemanfaatan lahan kosong milik warga untuk penanaman sayuran dan lain-lain; dan
    3. penanaman tumpangsari tanaman pokok di lahan perkebunan
  - b. wisata Desa meliputi:
    1. kebersihan tempat wisata yang dikelola badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama;
    2. kebersihan tempat kuliner yang dikelola badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama; dan
    3. membuka partisipasi warga untuk berusaha di lokasi wisata.
  - c. perdagangan logistik pangan meliputi:
    1. pemeliharaan bangunan pasar;
    2. badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama berperan sebagai *aggregator* untuk membeli komoditas Desa untuk dijual kembali di pasar yang lebih luas;
    3. badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama memberikan talangan kepada petani dan pengusaha kecil untuk melakukan produksi; dan
    4. tambahan penyertaan modal badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama kepada produksi yang menguntungkan di Desa.
  - d. perikanan meliputi:
    1. pemasangan atau perawatan karamba bersama;
    2. bagi hasil budidaya ikan air tawar melalui badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama; dan
    3. membersihkan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan tempat penjualan ikan lainnya yang dikelola badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama.

e. Peternakan meliputi:

1. membersihkan kandang ternak milik badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama;
2. penggemukan ternak bersama dengan sistem bagi hasil yang dikelola badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama; dan
3. kerja sama badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama dan peternak dalam pemanfaatan kotoran ternak untuk pupuk organik.

f. industri pengolahan dan pergudangan untuk pangan meliputi:

1. perawatan gudang milik badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama;
2. perawatan alat penggilingan padi milik badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama; dan
3. penyewaan gudang secara murah yang sebagian dibayar melalui dana Desa.

#### D. Penentuan Prioritas Penggunaan Dana Desa

Penentuan Prioritas Penggunaan Dana Desa dilakukan melalui penilaian terhadap daftar program/kegiatan pembangunan Desa untuk difokuskan pada upaya pemulihan ekonomi nasional, program prioritas nasional, mitigasi dan penanganan bencana alam dan nonalam yang mendukung SDGs Desa. Hal-hal yang diperhatikan dalam penentuan Prioritas Penggunaan Dana Desa adalah sebagai berikut:

1. berdasarkan permasalahan dan potensi penyelesaian masalah yang ada di Desa dipilih program/kegiatan yang paling dibutuhkan masyarakat Desa dan yang paling besar kemanafaatannya untuk masyarakat Desa, sehingga Dana Desa dilarang untuk dibagi rata;
2. program dan/atau kegiatan yang direncanakan harus lebih banyak melibatkan masyarakat Desa khususnya Padat Karya Tunai Desa;
3. program dan/atau kegiatan yang direncanakan harus dilaksanakan secara swakelola dengan menggunakan sumberdaya yang ada di Desa;
4. program dan/atau kegiatan yang direncanakan harus dipastikan adanya keberlanjutan manfaat bagi generasi mendatang; dan
5. program dan/atau kegiatan yang direncanakan harus dikelola secara partisipatif, transparan dan akuntabel.

Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa harus merujuk kepada data masalah dan potensi Desa sebagaimana hasil perbaikan, dan konsolidasi data SDGs Desa dalam sistem informasi desa.

#### E. Pengembangan kegiatan di luar Prioritas Penggunaan Dana Desa

Penggunaan Dana Desa Tahun 2023 diprioritaskan untuk menjalankan ketentuan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang

Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* dan/atau dalam rangka menghadapi ancaman yang membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan menjadi Undang-Undang, maka pembangunan kantor kepala Desa, balai Desa dan/atau tempat ibadah tidak diperbolehkan.

#### F. Tahapan Perencanaan Penggunaan Dana Desa

##### 1. Keterbukaan informasi pembangunan Desa

Desa menginformasikan secara terbuka kepada masyarakat Gampong hal-hal sebagai berikut:

- a. data Desa serta peta potensi dan sumber daya pembangunan Desa;
- b. dokumen RPJM Desa;
- c. program/proyek masuk Desa;
- d. besaran anggaran Desa dan sumber pembiayaan pembangunan Desa; dan
- e. kebijakan Prioritas Penggunaan Dana Desa untuk pemulihan ekonomi nasional, program prioritas nasional, dan mitigasi dan penanganan bencana alam dan nonalam yang mendukung SDGs Desa.

##### 2. Musyawarah dusun/kelompok

- a. warga Desa mendiskusikan rencana Prioritas Penggunaan Dana Desa berdasarkan data dan informasi yang diberikan oleh Desa melalui berbagai forum diskusi.
- b. tim penyusunan RPJM Desa atau tim penyusunan RKP Desa menyelenggarakan musyawarah dusun/kelompok untuk mendiskusikan rencana Prioritas Penggunaan Dana Desa.
- c. masyarakat Desa merumuskan usulan program dan kegiatan yang diprioritaskan untuk didanai dengan Dana Desa; dan
- d. hasil Musyawarah dusun/kelompok menjadi usulan warga dalam Musyawarah Desa.

##### 3. Musyawarah Desa

Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa dibahas dan disepakati dalam Musyawarah Desa. Masyarakat Desa wajib mengawal usulan Prioritas Penggunaan Dana Desa agar dibahas dan disepakati dalam Musyawarah Desa. Berita acara Musyawarah Desa menjadi pedoman dalam penyusunan dokumen RPJM Desa, RKP Desa, dan APB Desa.

#### D. PUBLIKASI, PELAPORAN DAN PEMBINAAN

##### A. Publikasi

Prioritas Penggunaan Dana Desa harus dipublikasikan oleh Pemerintah Desa kepada masyarakat Desa di ruang publik yang dapat diakses masyarakat Desa yang dilakukan secara swakelola dan partisipatif dengan melibatkan peran serta masyarakat Desa.

Sarana publikasi Prioritas Penggunaan Dana Desa dapat dilakukan melalui:

1. baliho;
2. papan informasi Desa;
3. media elektronik;
4. media cetak;
5. media sosial;
6. *website* Desa;
7. *leaflet*;
8. pengeras suara di ruang publik; dan
9. media lainnya sesuai dengan kondisi di Desa.

#### B. Pelaporan

1. Pelaporan prioritas penggunaan Dana Desa dapat dikelola dengan menggunakan aplikasi sistem informasi Gampong yang disediakan oleh Kementerian Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.
2. Bagi Gampong-Gampong yang tidak memiliki akses internet sehingga tidak dapat menggunakan aplikasi sistem informasi Gampong secara online, dapat melakukan pelaporan prioritas penggunaan Dana Desa secara offline dengan difasilitasi oleh Tenaga Pendamping Profesional.

### B. KEBIJAKAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG

Kebijakan yang perlu diperhatikan oleh Pemerintah Gampong dalam penyusunan APBG Tahun Anggaran 2023 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);
- e. memanfaatkan bahan baku dan tenaga kerja lokal Gampong setempat.

Kebijakan yang perlu diambil oleh Pemerintah Gampong dalam penyusunan APBG Tahun Anggaran 2023 adalah kebijakan yang berkaitan dengan Pendapatan Gampong, Belanja Gampong dan Pembiayaan Gampong.

#### 1. Pendapatan Gampong

Pendapatan Gampong yang dianggarkan dalam APBG Tahun Anggaran 2023 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 besarnya 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 2022 dianggarkan untuk 12 (dua belas) bulan;
    - 2) Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Gampong Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Gampong Tahun Anggaran 2022 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 Perundang-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, 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 Fasilitas 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, kesadaran 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 pembangunan kantor Keuchik, Balai Gampong dan/atau tempat ibadah tidak dibenarkan menggunakan Anggaran yang bersumber dari Dana Desa.

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 2022 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 2023.
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 2023 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. Penyaluran dana penyertaan modal dari RKG ke rekening Badan Usaha Milik Gampong (BUMG) dilakukan setelah adanya rekomendasi dinas terkait terhadap kelengkapan dokumen BUMG antara lain:
  - Qanun tentang Pembentukan BUMG;
  - Keputusan Keuchik tentang penetapan pengurus pengelola BUMG;
  - Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga BUMG;
  - Standar Operasional Prosedur BUMG; dan

- Analisis kelayakan usaha (*corebusiness*).
12. Standar Satuan harga yang dapat dibayarkan oleh Gampong untuk penunjang kegiatan:
- Honorarium Panitia pelaksana kegiatan di Gampong dapat ditetapkan setinggi-tingginya sebagai berikut :
    - Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan setinggi-tingginya per hari sebagai berikut:
      - Ketua : Rp. 250.000, (dua ratus lima puluh ribu rupiah)
      - Sekretaris : Rp. 200.000, (dua ratus ribu rupiah)
      - Anggota : Rp. 150.000,- (seratus lima puluh ribu rupiah)
  - 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)
  - Panitia penerima hasil pekerjaan untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling sedikit diatas Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) dapat diberikan honorarium untuk setiap kegiatan maksimal sebagai berikut:
    - a) ketua : Rp.150.000,- (seratus lima puluh ribu rupiah)
    - b) sekretaris : Rp.125.000,- (seratus dua puluh lima ribu rupiah)
    - c) anggota : Rp.100.000,- (seratus ribu rupiah)
  - Inventarisasi Aset Gampong adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan aset gampong. Pemerintah gampong dapat membentuk tim inventarisasi aset gampong dan dapat diberikan honorarium maksimal Rp. 150.000,- (seratus lima puluh ribu rupiah) perorang dan dibayarkan perkegiatan.
  - Honorarium PKPKG dan Honorarium PPKG  
Honorarium PKPKG dan PPKG dapat dibayarkan maksimal sebesar Rp. 150.000,- (seratus lima puluh ribu rupiah) per bulan.
  - Honorarium Operator Gampong  
Honorarium Operator Gampong sebesar Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) per bulannya
  - Insentif untuk Guru Balai pengajian, Guru Ngaji di Meunasah, Guru PAUD milik Gampong, Bilal/Muazzin dan Imum Dusun maksimal Rp. 250.000,- (dua ratus lima puluh ribu rupiah) per orang yang dibayarkan setiap bulan, apabila guru Balai Pengajian, Guru Ngaji di Meunasah, Bilal/Muazzin dan Imum Dusun yang merangkap Jabatan, maka insentif hanya dibayarkan untuk satu jabatan.

- Insentif Kader Pembangunan Manusia yang dibentuk oleh Gampong maksimal dapat diberikan honorarium sebesar Rp.250.000,- (dua ratus lima puluh ribu rupiah) perbulan.
  - Insentif Tim Pendamping keluarga dapat diberikan sebesar Rp. 100.000,- (seratus ribu rupiah) perbulan perorang.
  - Insentif Kader dan Unsur Petugas yang dibentuk oleh Gampong maksimal dapat diberikan honorarium sebesar Rp. 150.000,- (seratus lima puluh ribu rupiah) perkegiatan.
13. Pemerintah Gampong dapat menambah atau mengurangi kegiatan dalam APBG sesuai dengan kebutuhan Gampong, sejauh tidak bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pj.BUPATI BIREUEN,

ttd

AULIA SOFYAN

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI BIREUEN  
NOMOR 51 TAHUN 2022  
TENTANG  
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG  
TAHUN ANGGARAN 2023

- (1) Penghasilan Tetap diberikan perbulan maksimal sebesar:
- |                       |                 |                                    |
|-----------------------|-----------------|------------------------------------|
| a. Keuchik            | Rp. 2.000.000,- | (Dua juta rupiah)                  |
| b. Keurani Gampong    | Rp. 1.500.000,- | (Satu juta lima ratus ribu rupiah) |
| c. Keurani Cut Urusan | Rp. 1.000.000,- | (Satu juta rupiah)                 |
| d. Kepala Seksi       | Rp. 1.000.000,- | (Satu juta rupiah)                 |
| e. Peutua Dusun       | Rp. 1.000.000,- | (Satu juta rupiah)                 |
- (2) Keuchik dan Keurani Gampong yang berstatus Non Pegawai Negeri Sipil (PNS) diberikan tunjangan setiap bulan maksimal sebagai berikut:
- |                    |               |                          |
|--------------------|---------------|--------------------------|
| a. Keuchik         | Rp. 500.000,- | (lima ratus ribu rupiah) |
| b. Keurani Gampong | Rp. 300.000,- | (tiga ratus ribu rupiah) |
- (3) Keuchik dan Perangkat Gampong yang berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS) diberikan tunjangan setiap bulan maksimal sebagai berikut:
- |                    |                 |                          |
|--------------------|-----------------|--------------------------|
| a. Keuchik         | Rp. 1.000.000,- | (satu juta rupiah)       |
| b. Keurani Gampong | Rp. 600.000,-   | (enam ratus ribu rupiah) |
| c. Kepala Seksi    | Rp. 500.000,-   | (lima ratus ribu rupiah) |
| d. Keurani Cut     | Rp. 500.000,-   | (lima ratus ribu rupiah) |
| e. Peutua Dusun    | Rp. 500.000,-   | (lima ratus ribu rupiah) |
- (4) Tuha Peuet Gampong diberikan tunjangan setiap bulan maksimal sebagai berikut:
- |                            |               |                                      |
|----------------------------|---------------|--------------------------------------|
| a. Peutua Tuha Peuet       | Rp. 800.000,- | (delapan ratus ribu rupiah);         |
| b. Wakil Peutua 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).            |
- (5) Untuk menunjang kegiatan Tuha Peuet diberikan biaya operasional dan jaminan ketenagakerjaan maksimal perbulan sebesar
- Rp. 600.000,-(enam ratus ribu rupiah )
- (6) Lembaga Kemasyarakatan Gampong lainnya diberikan insentif setiap bulan maksimal sebagai berikut:
- |   |                 |   |
|---|-----------------|---|
| a. Imeum Gampong  | Rp. 1.200.000,- | (satu juta dua ratus ribu rupiah)         |
| b. Lembaga Tuha Lapan Gampong diberikan tunjangan setiap bulan maksimal sebagai berikut : |                 |   |
| a. Peutua 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. Peutua-peutua Bidang   | Rp. 150.000,-   | (seratus lima puluh ribu rupiah) perorang |
| c. Ketua TPPKK  | Rp. 300.000,-   | (tiga ratus ribu rupiah)                  |
| d. Ketua Lembaga Kepemudaan   | Rp. 300.000,-   | (tiga ratus ribu rupiah)                  |

Pj. BUPATI BIREUEN,

AULIA SOFYAN

LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI BIREUEN  
NOMOR 51 TAHUN 2022  
TENTANG  
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA GAMPONG  
TAHUN ANGGARAN 2023

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 <i>at cost</i> (biaya riil).	

Pj. BUPATI BIREUEN,

AULIA SOFYAN