



BUPATI SRAGEN
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI SRAGEN
NOMOR 95 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
DI KABUPATEN SRAGEN TAHUN ANGGARAN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SRAGEN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa di Kabupaten Sragen Tahun Anggaran 2023;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. 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 Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539)

sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1633);
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2022 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2023 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 960);
10. Peraturan Bupati Sragen Nomor 72 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa Di Kabupaten Sragen (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2018 Nomor 72);
11. Peraturan Bupati Sragen Nomor 47 Tahun 2019 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Perangkat Desa Lainnya di Kabupaten Sragen (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2019 Nomor 47);
12. Peraturan Bupati Sragen Nomor 19 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah

- Kabupaten Sragen Tahun 2020 Nomor 19);
13. Peraturan Bupati Sragen Nomor 62 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2020 Nomor 62);
 14. Peraturan Bupati Sragen Nomor 67 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 76 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2022 Nomor 67);
 15. Peraturan Bupati Sragen Nomor 53 Tahun 2019 tentang Bantuan Keuangan Khusus Kepada Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2019 Nomor 53) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sragen Nomor 92 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sragen Nomor 53 Tahun 2019 tentang Bantuan Keuangan Khusus Kepada Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2022 Nomor 92);

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA DI KABUPATEN SRAGEN TAHUN ANGGARAN 2023.

BAB I

KETENTUAN UMUM, MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
2. Pemerintahan daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Bupati adalah Bupati Sragen.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sragen.
5. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah.
6. Camat adalah perangkat daerah yang mempunyai wilayah kerja ditingkat kecamatan dalam Kabupaten Sragen.

7. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
10. Kepala Desa adalah pejabat pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas, dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari pemerintah dan pemerintah daerah.
11. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
12. Dana Desa yang selanjutnya disingkat DD adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui APBD kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.
13. Kewenangan berdasarkan hak asal usul adalah hak yang merupakan warisan yang masih hidup dan prakarsa Desa atau prakarsa masyarakat Desa sesuai dengan perkembangan kehidupan masyarakat.
14. Kewenangan lokal berskala Desa adalah kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat Desa yang telah dijalankan oleh Desa atau mampu dan efektif dijalankan oleh Desa atau yang muncul karena perkembangan Desa dan prakarsa masyarakat Desa.
15. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara BPD, Pemerintah Desa dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh BPD untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
16. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
17. Pemberdayaan masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta

memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Desa.

18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
19. Pedoman Penyusunan APB Desa adalah pokok-pokok kebijakan sebagai petunjuk dan arah bagi pemerintah Desa dalam penyusunan, pembahasan dan penetapan APB Desa.
20. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJM Desa adalah dokumen perencanaan kegiatan Pembangunan Desa periode 6 (enam) tahun.
21. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disingkat RKP Desa adalah dokumen penjabaran dari RPJM Desa untuk periode 1 (satu) tahun.
22. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan hukum yang didirikan oleh Desa dan/atau bersama Desa-Desa guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.

Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah sebagai acuan pemerintah Desa dalam menyusun APB Desa Tahun 2023.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah untuk:

- a. menyelaraskan antara kebijakan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah dengan kebijakan Pemerintah Desa; dan
- b. memberikan arah dan tujuan penyusunan APB Desa;

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini yaitu pedoman penyusunan APB Desa.

BAB II

PEDOMAN PENYUSUNAN APB DESA

Pasal 5

- (1) Pedoman Penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2023 meliputi:
 - a. sinkronisasi kebijakan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah dengan kewenangan Desa dan RKP Desa;

- b. prinsip penyusunan APB Desa;
 - c. kebijakan penyusunan APB Desa;
 - d. teknis penyusunan APB Desa; dan
 - e. hal khusus lainnya.
- (2) Uraian Pedoman Penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2023 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan kode rekening tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) APB Desa harus ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun sebelumnya.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sragen.

Ditetapkan di Sragen
pada tanggal 28 November 2022

BUPATI SRAGEN,

ttd

KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI

Diundangkan di Sragen
pada tanggal 28 November 2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SRAGEN,

ttd

HARGIYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN SRAGEN TAHUN 2022 NOMOR 95

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN SRAGEN
Kepala Bagian Hukum



PKR/DW/ATMANTO, S.Pd, S.H.,M.Si
Pembina
NIP. 19700822 199803 1007

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SRAGEN
NOMOR TAHUN
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA DI
KABUPATEN SRAGEN TAHUN
ANGGARAN 2023

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2023

A. SINKRONISASI KEBIJAKAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SRAGEN
DENGAN KEWENANGAN DESA DAN RKP DESA.

Dalam rangka mencapai tujuan nasional diperlukan sinkronisasi kebijakan pemerintah, baik Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah maupun Pemerintah Desa, melalui kesamaan persepsi terhadap berbagai persoalan dan program pemerintah daerah agar berkesinambungan. Pemerintah Desa perlu memperhatikan beberapa hal permasalahan utama yang bersifat makro untuk masuk dalam pertimbangan penyusunan dan pengelolaan APB Desa Tahun Anggaran 2023, adalah:

1. Visi Pemerintah Kabupaten Sragen Tahun 2021-2026, yaitu:
“Menuju Kabupaten Sragen Mandiri, Sejahtera dan Berbudaya Berlandaskan Semangat Gotong Royong”.
2. Misi Pemerintah Kabupaten Sragen Tahun 2021-2026, yaitu:
 - a. meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia.
 - b. mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, inovatif, efektif, terpercaya dan bersinergi dengan pelayanan publik berbasis teknologi.
 - c. meningkatkan pertumbuhan ekonomi, investasi dan ketahanan pangan.
 - d. menangani kemiskinan memperluas kesempatan kerja.
 - e. mewujudkan pembangunan yang merata dan berkeadilan serta berwawasan lingkungan dengan semangat gotong royong.
3. Prioritas Kegiatan Tahun 2023 di Kabupaten Sragen

Penyusunan prioritas kegiatan dan penganggaran dalam APB Desa berpedoman dan mengacu pada Peraturan atau ketentuan yang berlaku, namun perlu memperhatikan dan menyesuaikan dengan prioritas pembangunan daerah, diantaranya sebagai berikut:

- a. pendirian, pengembangan, dan peningkatan kapasitas pengelolaan badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama;
- b. pengembangan usaha ekonomi produktif yang diutamakan dikelola badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama;
- c. pengembangan Desa wisata;
- d. perbaikan dan konsolidasi data SDGs Desa dan pendataan perkembangan desa melalui indeks desa;

- e. penguatan ketahanan pangan nabati dan hewani;
- f. pencegahan dan penurunan stunting di Desa;
- g. peningkatan kualitas sumber daya manusia warga desa;
- h. meningkatkan keterlibatan masyarakat secara menyeluruh dalam pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa;
- i. perluasan akses layanan kesehatan sesuai kewenangan Desa;
- j. dana operasional Pemerintah Desa;
- k. penanggulangan kemiskinan terutama kemiskinan ekstrem;
- l. Bantuan Langsung Tunai Dana Desa untuk mendukung percepatan penghapusan kemiskinan;
- m. mitigasi dan penanganan bencana alam dan nonalam sesuai dengan kewenangan Desa; dan
- n. Sertifikasi dan pengamanan aset desa.

B. PRINSIP PENYUSUNAN APB DESA

Prinsip-prinsip yang harus menjadi pegangan dalam penyusunan APB Desa, diantaranya adalah:

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

C. KEBIJAKAN PENYUSUNAN APB DESA

Penyusunan APB Desa disusun dengan menggunakan pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja. Pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran yang diharapkan dari kegiatan dan hasil serta manfaat yang diharapkan termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dan keluaran.

Prestasi kerja yang dimaksud adalah berdasarkan pada:

1. Indikator kinerja yaitu ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kegiatan yang direncanakan;
2. Capaian atau target kinerja yaitu merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap kegiatan; dan
3. Standar satuan harga yaitu indeks Kabupaten Sragen.

D. TEKNIK PENYUSUNAN APB DESA

Setelah RKP Desa ditetapkan, Kepala Desa memerintahkan Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan APB Desa. Tahapan-tahapan dalam penyusunan APB Desa adalah sebagai berikut:

1. Pengumpulan Dokumen

APB Desa adalah dokumen anggaran yang penyusunannya merujuk pada dokumen-dokumen yang telah ditetapkan sebelumnya, yaitu:

a. Peraturan Desa mengenai RKP Desa

Peraturan Desa mengenai RKP Desa adalah dokumen rujukan utama dalam penyusunan APB Desa. Pemerintah tidak dapat menganggarkan kegiatan-kegiatan dalam APB Desa diluar kegiatan yang telah ditetapkan dalam RKP Desa.

b. Peraturan Bupati mengenai pedoman penyusunan APB Desa

c. Dokumen-dokumen lain yang relevan, antara lain:

1) Informasi pagu dana transfer

Jika informasi pagu dana transfer belum ada, maka penyusunan APB Desa tetap dilakukan dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya.

2) Peraturan Desa mengenai Pembentukan dan/atau Pengembangan BUM Desa (Jika ada)

3) Peraturan Desa mengenai Dana Cadangan (jika ada)

4) Peraturan Desa lainnya (misal: pungutan dan lain-lain, jika ada)

2. Pencermatan RKP Desa

Pencermatan RKP Desa dilakukan guna menentukan kegiatan-kegiatan yang telah ditetapkan dalam RKP Desa menjadi kegiatan prioritas untuk didanai. Pencermatan dilakukan untuk melihat kebutuhan dan ketersediaan anggaran. Pemerintah Desa harus mengurutkan kegiatan yang akan didanai berdasarkan urutan prioritas yang telah ditetapkan dalam RKP Desa, sampai batas ketersediaan anggaran yang ada.

3. Penyusunan Dokumen APB Desa

APB Desa memuat rencana pendapatan, rencana belanja untuk masing-masing program dan kegiatan, serta rencana pembiayaan untuk tahun yang direncanakan dirinci sampai dengan rincian objek pendapatan, belanja dan pembiayaan.

Dalam proses penyusunan APB Desa, Sekretaris Desa dibantu perangkat Desa lainnya melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

a. Pencermatan RAB

Pencermatan RAB adalah merupakan langkah pertama dalam penyusunan dokumen APB Desa. RAB yang telah dibuat dan menjadi lampiran dokumen RKP Desa menjadi rujukan dalam merumuskan format anggaran dalam APB Desa. RAB yang disusun dalam RKP Desa telah memenuhi kebutuhan untuk pengisian daftar rincian objek belanja dalam format penjabaran APB Desa.

b. Mengisi format standar penjabaran APB Desa

Dari RAB yang telah disusun dalam penyusunan RKP Desa, Sekretaris Desa dibantu perangkat Desa lainnya merumuskan perencanaan anggaran dalam format penjabaran APB Desa. Dalam proses penyusunan format penjabaran APB Desa, sekretaris Desa, dibantu perangkat Desa yang lain, secara teknis melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1) Memasukan semua rencana pendapatan.

Rencana pendapatan memuat kelompok, jenis dan objek pendapatan Desa, yang dipungut/dikelola/diterima oleh Desa dan selanjutnya dituangkan dalam penjabaran APB Desa

Pendapatan Desa yang dianggarkan dalam APB Desa Tahun Anggaran berkenaan merupakan perkiraan yang terukur secara rasional dan memiliki kepastian serta dasar hukum penerimaannya. Pedoman penyusunan APB Desa memuat hal-hal yang harus diperhatikan, yang meliputi:

- a) kepastian pendapatannya, termasuk pagu anggaran pendapatan dari transfer; dan
- b) dasar hukum dan sekaligus prioritas pengalokasiannya.

Kode Rekening						Uraian
						→ Pendapatan
						→ Kelompok
						→ Jenis
						→ Objek

Contoh: Penerimaan Pendapatan dari Sewa Tanah Eks bengkok

Kode Rekening						Uraian	
			4			Pendapatan	
			4	1		Pendapatan Asli Desa	
			4	1	4	Lain-lain Pendapatan Asli Desa	
			4	1	4	90	Pendapatan dari Tanah Eks Bengkok

Contoh: Penerimaan Pendapatan dari Lelang Tanah Kas Desa

Kode Rekening						Uraian	
			4			Pendapatan	
			4	1		Pendapatan Asli Desa	
			4	1	2	Hasil Aset Desa	
			4	1	2	01	Pengelolaan Tanah Kas Desa

2) Memasukan semua Rencana Belanja

Belanja Desa harus diarahkan digunakan untuk pelaksanaan pemerintahan Desa yang menjadi kewenangan pemerintah Desa yaitu kewenangan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Desa yang ditetapkan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Alokasi belanja dengan hasil dan output yang dihasilkan dalam kegiatan harus logis dan telah memperhitungkan tingkat kemahalan serta kondisi geografis Desa. Desa dapat mengatur standar satuan harga yang disesuaikan dengan mengacu harga satuan kabupaten sebagai patokan tertinggi. Jika terdapat harga satuan material/jasa yang lebih tinggi dari kabupaten, maka Desa harus menyampaikan alasan yang kuat.

Semua daftar kegiatan yang telah dipastikan untuk didanai sebagaimana dilakukan dalam proses pencermatan RKP Desa tersebut di atas dimasukkan dalam format penjabaran APB Desa, berdasarkan pengelompokan bidang dan sub bidang.

Jenis belanja meliputi belanja pegawai, belanja barang/jasa dan belanja modal serta belanja tak terduga pada bidang penanganan bencana, keadaan darurat dan mendesak.

Kegiatan diuraikan menurut jenis belanja, objek belanja dan rincian objek. Objek belanja dan rincian objek belanja dituangkan dalam penjabaran APB Desa. Nomenklatur kegiatan harus sesuai dengan daftar kode rekening bidang, sub bidang, dan kegiatan merujuk pada Peraturan Bupati Nomor 19 tahun 2020.

Kode Rekening							Uraian
1	—	—	—	—	—	—	► Bidang
1	1	—	—	—	—	—	► Sub Bidang
1	1	01	—	—	—	—	► Kegiatan
1	1	01	5	—	—	—	► Belanja
1	1	01	5	1	—	—	► Jenis Belanja
1	1	01	5	1	1	—	► Objek Belanja
1	1	01	5	1	1	90	► Rincian Objek Belanja

Pengisian nominal anggaran dimulai dari rincian objek belanja yang sumbernya berasal dari RAB.

Contoh: Tunjangan Kepala Desa dari Tanah Eks Bengkok

Kode Rekening							Uraian
1							Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
1	1						Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa
1	1	01					Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
1	1	01	5				Belanja
1	1	01	5	1			Belanja Pegawai
1	1	01	5	1	1		Penghasilan Tetap
1	1	01	5	1	1	90	Tunjangan Kepala Desa dari Tanah Eks Bengkok

Contoh: Jasa Pengabdian Perangkat Desa yang diberhentikan dengan hormat dari jabatannya.

Kode Rekening							Uraian
1							Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
1	1						Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa
1	1	90					Penyediaan Jasa Pengabdian dan Uang Duka Kepala Desa serta Perangkat Desa
1	1	90	5				Belanja
1	1	90	5	2			Belanja Barang dan Jasa
1	1	90	5	2	5		Penghasilan Operasional Perkantoran
1	1	90	5	2	5	90	Belanja Jasa Pengabdian Kepala Desa dan Perangkat Desa

3) Memasukan semua rencana pembiayaan.

Rencana pembiayaan memuat kelompok penerimaan pembiayaan yang dapat digunakan untuk menutup defisit APB Desa dan pengeluaran pembiayaan yang digunakan untuk memanfaatkan surplus APB Desa yang masing-masing diuraikan menurut kelompok, jenis dan objek pembiayaan. Objek pembiayaan dan rincian objek pembiayaan dituangkan dalam penjabaran APB Desa.

Pembiayaan, yang meliputi:

- a) penerimaan pembiayaan, terdiri atas SiLPA, pencairan kembali dana cadangan dan penerimaan lain-lain; dan
- b) pengeluaran pembiayaan, terdiri dari penyertaan modal, penganggaran dana cadangan dan pengeluaran lain-lain (pengembalian SiLPA kegiatan BKK Kabupaten).

Kode Rekening						Uraian
						→ Pembiayaan
						→ Kelompok
						→ Jenis
						→ Objek

Contoh: Pembentukan Dana Cadangan Pilkades

Kode Rekening						Uraian
			6			Pembiayaan
			6	2		Pengeluaran Pembiayaan
			6	2	1	Pembentukan Dana Cadangan
			6	2	1 01	Pembentukan Dana Cadangan

4) Finalisasi rancangan APB Desa

Setelah format penjabaran APB Desa disusun, maka rancangan APB Desa secara otomatis juga disusun. Untuk menentukan mana rancangan APB Desa adalah hanya dengan menghapus 3 (tiga) kolom dan baris terakhir dalam rancangan penjabaran APB Desa.

c. Menyiapkan Draft Peraturan Desa

Setelah rancangan APB Desa disusun, Sekretaris Desa menyiapkan rancangan Peraturan Desa mengenai APB Desa, dan sekaligus secara simultan menyiapkan rancangan Peraturan Kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa. rancangan APB Desa dan penjabaran APB Desa yang telah disusun akan menjadi lampiran peraturan-peraturan dimaksud.

d. Menyampaikan rancangan Peraturan Desa mengenai APB Desa

Setelah penyusunan rancangan peraturan Desa selesai, rancangan dimaksud disampaikan kepada Kepala Desa. Kemudian Kepala Desa menyampaikan rancangan tersebut kepada BPD untuk dibahas dalam Musyawarah BPD.

4. Musyawarah BPD

Rancangan Peraturan Desa mengenai APB Desa disampaikan Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah BPD. Rancangan dimaksud disepakati bersama paling lambat Bulan Oktober tahun berjalan.

- a. Dalam hal pembahasan rancangan Peraturan Desa antara BPD dan Kepala Desa tidak mencapai kata sepakat, musyawarah bersama tetap mengambil keputusan dengan disertai catatan permasalahan yang tidak disepakati.
- b. Rancangan Peraturan Desa dapat diajukan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat disertai catatan permasalahan yang tidak disepakati paling lambat 7 (tujuh) hari sejak musyawarah pembahasan terakhir untuk mendapatkan evaluasi dan pembinaan.
- c. Tindaklanjut evaluasi dan pembinaan dapat berbentuk:
 - 1) penghentian pembahasan; atau
 - 2) pembinaan untuk tindak lanjut pembahasan dan kesepakatan rancangan Peraturan Desa yang dapat dihadiri Camat atau pejabat lain yang ditunjuk Bupati.
- d. Pelaksanaan evaluasi dan pembinaan dapat mendalami permasalahan dengan penekanan pada hal-hal sebagai berikut:

- 1) Apakah proses penyusunan RKP Desa telah dilakukan sesuai prinsip dan prosedur serta menghasilkan dokumen RKP Desa yang baik sebagai rujukan penyusunan APB Desa;
 - 2) Apakah RKP Desa sebagaimana angka 1) tersebut di atas menjadi pedoman Pemerintah Desa dalam menyusun APB Desa, dan tidak ada penganggaran kegiatan lain, selain yang telah ditetapkan dalam RKP Desa.
- e. Dalam hal pelaksanaan evaluasi dan pembinaan menemukan tidak seperti kondisi tersebut di atas, maka Bupati memberikan rekomendasi untuk mengembalikan proses berdasarkan prinsip dan prosedur sesuai ketentuan yang berlaku.
- f. Dalam hal pelaksanaan evaluasi dan pembinaan teridentifikasi permasalahan yang terjadi tidak terkait pada 2 (dua) hal tersebut di atas, maka bupati dapat memberikan keputusan terhadap permasalahan ketidaksepakatan antara pemerintah Desa dengan BPD.
- g. Dalam hal BPD tidak menyepakati rancangan Peraturan Desa mengenai APB Desa yang disampaikan Kepala Desa, dimana pembinaan dan evaluasi masih dalam proses dan telah memasuki tahun anggaran berjalan, maka Pemerintah Desa tetap dapat melaksanakan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya.
5. Evaluasi APB Desa
- Rancangan peraturan Desa mengenai APB Desa disampaikan kepala Desa kepada Bupati melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- Penyampaian rancangan peraturan dimaksud, dilengkapi dengan dokumen paling sedikit meliputi:
- a. surat pengantar;
 - b. rancangan peraturan kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa;
 - c. peraturan Desa mengenai RKP Desa;
 - d. peraturan Desa mengenai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa;
 - e. peraturan Desa mengenai pembentukan dana cadangan, jika tersedia;
 - f. peraturan Desa mengenai penyertaan modal, jika tersedia; dan
 - g. berita acara hasil musyawarah BPD.
- Dalam melakukan evaluasi dapat mengundang kepala Desa dan/atau perangkat Desa terkait dalam pelaksanaan evaluasi.
6. Penetapan dan Penyampaian Informasi
- a. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah dievaluasi ditetapkan oleh kepala Desa menjadi Peraturan Desa tentang APB Desa paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.
 - b. Pengundangan Peraturan Desa mengenai APB Desa Perubahan dalam Lembaran Desa;
 - c. Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa sebagai peraturan pelaksana dari Peraturan Desa tentang APB Desa dan diundangkan ke dalam Berita Desa.
 - d. Kepala Desa menyampaikan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa kepada Bupati paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.

- e. Kepala Desa menyampaikan informasi mengenai APB Desa, dengan materi berisi:
- 1) APB Desa;
 - 2) pelaksana kegiatan anggaran dan tim yang melaksanakan kegiatan; dan
 - 3) alamat pengaduan.

E. HAL-HAL KHUSUS LAINNYA

1. Ketentuan belanja Desa dalam APB Desa
 - a. Belanja Desa yang ditetapkan dalam APB Desa digunakan dengan ketentuan:
 - 1) paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dari jumlah anggaran belanja Desa untuk mendanai:
 - a) penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b) pelaksanaan pembangunan Desa;
 - c) pembinaan kemasyarakatan Desa;
 - d) pemberdayaan masyarakat Desa; dan
 - e) penanggulangan bencana, darurat dan mendesak Desa.
 - 2) Paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari jumlah anggaran belanja Desa untuk mendanai:
 - a) penghasilan tetap dan tunjangan kepala Desa dan perangkat Desa; dan
 - b) tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa.
 - b. Perhitungan belanja Desa di atas di luar pendapatan yang bersumber dari hasil pengelolaan tanah eks bengkok atau sebutan lain.
2. Ketentuan pengeluaran pembiayaan dalam APB Desa:
 - a. Penyertaan Modal BUM Desa bagi BUM Desa yang telah berbadan hukum.
 - b. Pengadaan dana cadangan dianggarkan dengan berpedoman:
 - 1) Peraturan Desa tentang pengadaan dana cadangan, dengan ketentuan:
 - a) menyebutkan tujuan dan kegunaan dana cadangan;
 - b) jumlah anggaran, sumber pendanaan dan jangka waktu;
 - c) menyebutkan bank negara sebagai rekening dana cadangan;
 - d) pemanfaatan dana cadangan; dan
 - e) penatausahaan dan pertanggungjawaban.
 - 2) Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.
 - 3) Dana cadangan dianggarkan dalam masa periode pemerintah Kepala Desa.
 - 4) Dana cadangan digunakan untuk kegiatan yang memerlukan pembiayaan besar, yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran APB Desa.
3. Ketentuan Perubahan APB Desa
Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan APB Desa apabila terjadi:
 - a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan;
 - b. sisa penghematan belanja dan sisa lebih perhitungan pembiayaan tahun berjalan yang akan digunakan dalam tahun berkenaan;

- c. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar bidang, antar sub bidang, antar kegiatan, dan antar jenis belanja; dan
- d. keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan.

Perubahan APB Desa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa. Kriteria keadaan luar biasa diatur dalam Peraturan Bupati mengenai Pengelolaan Keuangan Desa.

Perubahan APB Desa ditetapkan dengan peraturan Desa mengenai perubahan APB Desa dan tetap mempedomani RKP Desa. Ketentuan penyusunan Peraturan Desa mengenai APB Desa berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan Peraturan Desa mengenai perubahan APB Desa.

4. Ketentuan Perubahan Penjabaran APB Desa

Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan terhadap Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa ditetapkan. Perubahan Penjabaran APB Desa setelah Penetapan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa dapat dilakukan dalam hal terdapat Bantuan Keuangan Bersifat Khusus yang pelaksanaan kegiatannya harus dilaksanakan pada tahun anggaran berkenaan.

Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa dapat dilakukan apabila terjadi:

1. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan (yang berkenaan dengan penambahan anggaran dari Bantuan Keuangan bersifat Khusus);
2. keadaan yang menyebabkan harus segera dilakukan pergeseran antar objek belanja; dan
3. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun anggaran berjalan (termasuk di dalamnya SiLPA dari kegiatan yang belum selesai yang tercantum dalam DPA Lanjutan).

Kepala Desa memberitahukan kepada BPD mengenai penetapan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa dan selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui surat pemberitahuan mengenai Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa.

5. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan yang diutamakan dilakukan melalui swakelola, dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah Desa setempat, dilaksanakan secara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja, dan pemberdayaan masyarakat setempat.

BUPATI SRAGEN,

ttd

KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI

LAMPIRAN II
 PERATURAN PERATURAN
 BUPATI SRAGEN
 NOMOR TAHUN 2022
 TENTANG
 PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN
 PENDAPATAN DAN BELANJA DESA DI
 KABUPATEN SRAGEN
 TAHUN
 ANGGARAN 2023

KODE REKENING

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

Kode Rekening			BIDANG, SUB BIDANG, dan KEGIATAN
1			BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA
			Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa berisi sub bidang dan kegiatan yang digunakan untuk mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan Desa yang mencakup:
1	1		Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa (Maksimal 30 % untuk kegiatan 01, 02, 05 dan 06)
1	1	01	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
1	1	02	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
1	1	03	Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat
1	1	04	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telpon, dll)
1	1	05	Penyediaan Tunjangan BPD
1	1	06	Penyediaan Operasional BPD (Rapat-rapat (ATK, makan-minum), perlengkapan perkantoran, Pakaian Seragam, perjalanan dinas, listrik/telpon, dll)
1	1	07	Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW
1	1	08	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa yang bersumber dari Dana Desa
1	1	90	Penyediaan Jasa Pengabdian dan Uang Duka Kepala Desa serta Perangkat Desa
1	1	99	Lain-lain Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa
1	2		Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa
1	2	01	Penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran/pemerintahan
1	2	02	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa
1	2	03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Desa**
1	2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang sarana dan prasarana pemerintahan Desa*
1	3		Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan
1	3	01	Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, dll)
1	3	02	Penyusunan/Pendataan/Pemutakhiran Profil Desa (profil kependudukan dan potensi desa)**
1	3	03	Pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan desa
1	3	04	Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Pencatatan Sipil
1	3	05	Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif

1	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistic dan kearsipan*
1	4		Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
1	4	01	Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pembahasan APBDes (Musdes,Musrenbangdes/Pra-Musrenbangdes, dll., bersifat reguler)
1	4	02	Penyelenggaraan Musyawarah Desa lainnya (musdus, rebug warga, dll, yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan desa)
1	4	03	Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDes/RKPDDes,dll)
1	4	04	Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes/ APBDes Perubahan/ LPJ APBDes, dan seluruh dokumen terkait)
1	4	05	Pengelolaan/Administrasi/Inventarisasi/Penilaian Aset Desa
1	4	06	Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes/Perkades, dll - diluar dokumen Rencana Pembangunan/Keuangan)
1	4	07	Penyusunan Laporan Kepala Desa/Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir tahun anggaran, informasi kepada masyarakat)
1	4	08	Pengembangan Sistem Informasi Desa
1	4	09	Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Desa
1	4	10	Dukungan Pelaksanaan dan Sosialisasi Pilkades, Pemilihan Kepala Kewilayahan dan pemilihan BPD (yang menjadi wewenang Desa)
1	4	11	Penyelenggaraan Lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti Lomba Desa
1	4	12	Dukungan Biaya Operasional dan Biaya Lainnya untuk Desa Persiapan
1	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan*
1	5		Sub Bidang Pertanahan
1	5	01	Sertifikasi Tanah Kas Desa
1	5	02	Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah, dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanahan)
1	5	03	Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masvarakat Miskin
1	5	04	Mediasi Konflik Pertanahan
1	5	05	Penyuluhan Pertanahan
1	5	06	Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
1	5	07	Penentuan/Penegasan/Pembangunan Batas/Patok Tanah Desa**
1	5	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pertanahan*
2			BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA
			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa berisi sub bidang dan kegiatan dalam pembangunan pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum, dan lain-lain. Pembangunan tidak berarti hanya pembangunan secara fisik akan tetapi juga terkait dengan pembangunan non fisik seperti pengembangan dan
2	1		Sub Bidang Pendidikan
2	1	01	Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa** (Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst)
2	1	02	Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD, dst)
2	1	03	Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan bagi Masyarakat
2	1	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa **

2	1	05	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non- Formal Milik Desa**
2	1	06	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga Edukatif (APE) PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa**
2	1	07	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa**
2	1	08	Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku-buku Bacaan, Honor Penjaga untuk Perpustakaan/Taman Bacaan Desa)
2	1	09	Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar
2	1	10	Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi
2	1	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pendidikan*
2	2		Sub Bidang Kesehatan
2	2	01	Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa (PKD)/Polindes Milik Desa (Obat-obatan; Tambahan Insentif Bidan Desa/Perawat Desa; Penyediaan Pelayanan KB dan Alat Kontrasepsi bagi Keluarga Miskin, dst)
2	2	02	Penyelenggaraan Posyandu (Makanan Tambahan, Kelas Ibu Hamil, Kelas Lansia, Insentif Kader Posyandu)
2	2	03	Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (untuk Masyarakat, Tenaga Kesehatan, Kader Kesehatan, dll)
2	2	04	Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan
2	2	05	Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) tingkat desa
2	2	06	Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)
2	2	07	Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional
2	2	08	Pemeliharaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD
2	2	09	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD **
2	2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang kesehatan*
2	3		Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
2	3	01	Pemeliharaan Jalan Desa
2	3	02	Pemeliharaan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang
2	3	03	Pemeliharaan Jalan Usaha Tani
2	3	04	Pemeliharaan Jembatan Milik Desa
2	3	05	Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain)
2	3	06	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Desa/Balai Kemasarakatan
2	3	07	Pemeliharaan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan Milik Desa
2	2	08	Pemeliharaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD
2	3	08	Pemeliharaan Embung Milik Desa
2	3	09	Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Desa
2	3	10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa
2	3	11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang **
2	3	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani **
2	3	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Desa **
2	3	14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain) **
2	3	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai Kemasarakatan**

2	3	16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan
2	3	17	Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa **
2	3	18	Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa
2	3	19	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa **
2	3	20	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura /Batas Desa **
2	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pekerjaan umum dan penataan ruang*
2	4		Sub Bidang Kawasan Permukiman
2	4	01	Dukungan pelaksanaan program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni
2	4	02	Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Desa
2	4	03	Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air
2	4	04	Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll)
2	4	05	Pemeliharaan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan)
2	4	06	Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll
2	4	07	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)
2	4	08	Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)
2	4	09	Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa
2	4	10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan **
2	4	11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)**
2	4	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga
2	4	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan) **
2	4	14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll **
2	4	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah,
2	4	16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)**
2	4	17	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa**
2	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman*
2	5		Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup
2	5	01	Pengelolaan Hutan Milik Desa
2	5	02	Pengelolaan Lingkungan Hidup Desa
2	5	03	Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2	5	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kehutanan dan Lingkungan
2	6		Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika
2	6	01	Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Desa
2	6	02	Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Misal : Pembuatan Poster/Baliho Informasi penetapan/LPJ APBDes untuk Warga, dll)
2	6	03	Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal

2	6	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Tranportasi Desa
2	6	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana dan Sarana dan Prasarana Tranportasi Desa **
2	6	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika*
2	7		Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral
2	7	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa
2	7	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa **
2	7	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Energi dan Sumber Daya Mineral*
2	8		Sub Bidang Pariwisata
2	8	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa
2	8	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik
2	8	03	Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa
2	8	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pariwisata*
3			BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA
			Bidang pembinaan kemasyarakatan berisi sub bidang dan kegiatan untuk meningkatkan peran serta dan kesadaran masyarakat /lembaga kemasyarakatan desa yang mendukung proses pembangunan desa yang mencakup:
3	1		Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat
3	1	01	Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dll) **
3	1	02	Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemerintah Desa (Satlinmas desa)
3	1	03	Koordinasi Pembinaan Ketentraman, Ketertiban, dan Pelindungan Masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintah daerah, dll) Skala Lokal Desa
3	1	04	Pelatihan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa
3	1	05	Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa
3	1	06	Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin
3	1	07	Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masyarakat di Bidang Hukum dan Pelindungan Masvarakat
3	1	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masvarakat*
3	2		Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan
3	2	01	Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa
3	2	02	Pengiriman Kontingen Group Kesenian dan Kebudayaan sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/Kota
3	2	03	Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll) tingkat Desa
3	2	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa **
3	2	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa **
3	2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kebudayaan dan Keagamaan*
3	3		Sub Bidang Kepemudaan dan Olahraga
3	3	01	Pengiriman Kontingen Kepemudaan & Olahraga Sebagai Wakil Desa tkt Kec/Kab/Kota
3	3	02	Penvelenggaraan Pelatihan Kepemudaan Tingkat Desa

3	3	03	Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga Tingkat Desa
3	3	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olahraga Milik Desa
3	3	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan & Olahraga Milik Desa
3	3	06	Pembinaan Karangtaruna/Klub Kepemudaan/Olahraga Tingkat Desa
3	3	90-99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kepemudaan dan Olahraga
3	4		Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat
3	4	01	Pembinaan Lembaga Adat
3	4	02	Pembinaan LKMD/LPM/LPMD
3	4	03	Pembinaan PKK
3	4	04	Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan
3	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kelembagaan Masyarakat*
4			BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA
			Bidang Pemberdayaan Masyarakat mencakup sub-bidang dan kegiatan yang diarahkan untuk meningkatkan pemahaman, kapasitas masyarakat dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang mencakup:
4	1		Sub Bidang Kelautan dan Perikanan
4	1	01	Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa
4	1	02	Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa
4	1	03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa**
4	1	04	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa**
4	1	05	Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dst)
4	1	06	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Perikanan Darat/Nelayan **
4	1	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang kelautan dan perikanan*
4	2		Sub Bidang Pertanian dan Peternakan
4	2	01	Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (Alat Produksi dan pengolahan pertanian, penggilingan Padi/jagung, dll)
4	2	02	Peningkatan Produksi Peternakan (Alat Produksi dan pengolahan peternakan, kandang, dll)
4	2	03	Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa, dll)
4	2	04	Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
4	2	05	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan *
4	2	06	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
4	2	90-	lain-lain kegiatan sub bidang Pertanian dan Peternakan*
4	3		Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa
4	3	01	Peningkatan kapasitas kepala Desa
4	3	02	Peningkatan kapasitas perangkat Desa
4	3	03	Peningkatan kapasitas BPD
4	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang peningkatan kapasitas Aparatur Desa
4	4		Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga
4	4	01	Pelatihan/ Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan
4	4	02	Pelatihan/ Penyuluhan Perlindungan Anak
4	4	03	Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (penyandang disabilitas)

4	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak*
4	5		Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah
4	5	01	Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/ KUD/ UMKM
4	5	02	Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi
4	5	03	Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non- Pertanian
4	5	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah*
4	6		Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal
4	6	01	Pembentukan BUM Desa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUM Desa)
4	6	02	Pelatihan Pengelolaan BUM Desa (Pelatihan yang dilaksanakan oleh Desa)
4	6	90-	lain-lain kegiatan sub bidang Penanaman Modal*
4	7		Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian
4	7	01	Pemeliharaan Pasar Desa/Kios milik Desa
4	7	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pasar Desa/Kios milik Desa **
4	7	03	Pengembangan Industri kecil level Desa
4	7	04	Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dll) **
4	7	90-	lain-lain kegiatan sub bidang Perdagangan dan Perindustrian*
5			BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK
			Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa digunakan untuk kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak
5	1		Sub Bidang Penanggulangan Bencana
5	1	00	Penanggulangan Bencana
5	2		Sub Bidang Keadaan Darurat
5	2	00	Keadaan Darurat
5	3		Sub Bidang Keadaan Mendesak
5	3	00	Keadaan Mendesak

A.2. Daftar Kode Rekening Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan

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

4	3	9	90-99	Lain-lain pendapatan Desa yang sah
5				BELANJA
5	1			Belanja Pegawai
5	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
5	1	1	01	Penghasilan Tetap Kepala Desa
5	1	1	02	Tunjangan Kepala Desa
5	1	1	90	Tunjangan Kepala Desa dari Tanah Eks Bengkulu
5	1	1	99	Penerimaan Lain Kepala Desa yang Sah
5	1	2		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
5	1	2	01	Penghasilan Tetap Perangkat Desa
5	1	2	02	Tunjangan Perangkat Desa
5	1	2	90	Tunjangan Perangkat Desa dari Tanah Eks Bengkulu
5	1	2	99	Penerimaan Lain-lain Perangkat Desa yang Sah
5	1	3		Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa
5	1	3	01	Jaminan Kesehatan Kepala Desa
5	1	3	02	Jaminan Kesehatan Perangkat Desa
5	1	3	03	Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa
5	1	3	04	Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Desa
5	1	4		Tunjangan BPD
5	1	4	01	Tunjangan Kedudukan BPD
5	1	4	02	Tunjangan Kinerja BPD
5	2			Belanja Barang dan Jasa
5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan
5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos
5	2	1	02	Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik
5	2	1	03	Belanja Perlengkapan Alat-alat Rumah Tangga/Peralatan
5	2	1	04	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung
5	2	1	05	Belanja Perlengkapan Cetak/Penggandaan - Belanja
5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum)
5	2	1	07	Belanja Bahan/Material
5	2	1	08	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk
5	2	1	09	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut
5	2	1	10	Belanja Obat-obatan
5	2	1	11	Belanja Pakan Hewan/Ikan, Obat-obatan Hewan
5	2	1	12	Belanja Pupuk/Obat-obatan Pertanian
5	2	1	90-99	Belanja Barang Perlengkapan Lainnya
5	2	2		Belanja Jasa Honorarium
5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan
5	2	2	02	Belanja Jasa Honorarium Unsur Staf
5	2	2	03	Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Desa
5	2	2	04	Belanja Jasa Honorarium
5	2	2	05	Belanja Jasa Honorarium Petugas
5	2	2	06	Belanja Jasa Honorarium PKPKD dan PPKD
5	2	2	07	Belanja Jasa Honorarium Staf Adminitrasi BPD
5	2	2	08	Belanja Jasa Uang Saku Pelatihan/ Seminar/ Bimbingan
5	2	2	90-99	Belanja Jasa Honorarium Lainnya
5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas
5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota
5	2	3	02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota
5	2	3	03	Belanja Kursus/Pelatihan
5	2	4		Belanja Jasa Sewa
5	2	4	01	Belanja Jasa Sewa Bangunan/Gedung/Ruang
5	2	4	02	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan
5	2	4	03	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas
5	2	4	90-99	Belanja Jasa Sewa Lainnya

5	2	5		Belanja Operasional Perkantoran
5	2	5	01	Belanja Jasa Langganan Listrik
5	2	5	02	Belanja Jasa Langganan Air Bersih
5	2	5	03	Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar
5	2	5	04	Belanja Jasa Langganan Telepon
5	2	5	05	Belanja Jasa Langganan Internet
5	2	5	06	Belanja Jasa Kurir/Pos/Giro
5	2	5	07	Belanja Jasa Perpanjangan Ijin/Pajak
5	2	5	08	Belanja Insentif/Operasional RT/RW
5	2	5	90	Belanja Jasa Pengabdian Kepala Desa dan Perangkat
5	2	5	91	Belanja Jasa Uang Duka Kepala Desa dan Perangkat
5	2	5	99	Belanja Operasional Perkantoran Lainnya
5	2	6		Belanja Pemeliharaan
5	2	6	01	Belanja Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Berat
5	2	6	02	Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor
5	2	6	03	Belanja Pemeliharaan Peralatan
5	2	6	04	Belanja Pemeliharaan Bangunan
5	2	6	05	Belanja Pemeliharaan Jalan
5	2	6	06	Belanja Pemeliharaan Jembatan
5	2	6	07	Belanja Pemeliharaan Irigasi/Saluran Sungai/Embung/Air Bersih, jaringan Air Limbah, Persampahan, dll)
5	2	6	08	Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik, Telepon, Internet, Komunikasi, dll)
5	2	6	90-99	Belanja Pemeliharaan Lainnya
5	2	7		Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada
5	2	7	01	Belanja Bahan Perlengkapan yang Diserahkan ke
5	2	7	02	Belanja Bantuan Mesin/Kendaraan bermotor/Peralatan yang diserahkan ke masyarakat
5	2	7	03	Belanja Bantuan Bangunan yang diserahkan ke
5	2	7	04	Belanja Beasiswa Berprestasi/Masyarakat Miskin
5	2	7	05	Belanja Bantuan Bibit Tanaman/Hewan/Ikan
5	2	7	90-99	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat Lainnya
5	3			Belanja Modal
5	3	1		Belanja Modal Pengadaan Tanah
5	3	1	01	Belanja Modal Pembebasan/Pembelian Tanah
5	3	1	02	Belanja Modal Pembayaran Honorarium Tim Tanah
5	3	1	03	Belanja Modal Pengukuran dan Pembuatan Sertifikat
5	3	1	04	Belanja Modal Pengurukan dan Pematangan Tanah
5	3	1	05	Belanja Modal Perialanan Pengadaan Tanah
5	3	1	90-99	Belanja Modal Pengadaan Tanah Lainnya
5	3	2		Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat
5	3	2	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	2	02	Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Studio
5	3	2	03	Belanja Modal Peralatan Komputer
5	3	2	04	Belanja Modal Peralatan Mebeulair dan Aksesori
5	3	2	05	Belanja Modal Peralatan Dapur
5	3	2	06	Belanja Modal Peralatan Alat Ukur
5	3	2	07	Belanja Modal Peralatan Rambu-rambu/Patok Tanah
5	3	2	08	Belanja Modal Peralatan khusus Kesehatan
5	3	2	09	Belanja Modal Peralatan khusus
5	3	2	10	Belanja Modal Mesin
5	3	2	11	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Berat
5	3	2	90-99	Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat Lainnya
5	3	3		Belanja Modal Kendaraan
5	3	3	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	3	02	Belanja Modal Kendaraan Darat Bermotor

5	3	3	03	Belanja Modal Angkutan Darat Tidak Bermotor
5	3	3	04	Belanja Modal Kendaraan Air Bermotor
5	3	3	05	Belanja Modal Angkutan Air Tidak Bermotor
5	3	3	90-99	Belanja Modal Kendaraan Lainnya
5	3	4		Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman
5	3	4	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	4	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	4	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	4	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	4	05	Belanja Modal Administrasi Kegiatan
5	3	5		Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan
5	3	5	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	5	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	5	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	5	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	5	05	Belanja Modal Administrasi Kegiatan
5	3	6		Belanja Modal Jembatan
5	3	6	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	6	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	6	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	6	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	6	05	Belanja Modal Administrasi Kegiatan
5	3	7		Belanja Modal Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase/Air
5	3	7	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	7	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	7	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	7	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	7	05	Belanja Modal Administrasi Kegiatan
5	3	8		Belanja Modal Jaringan/Instalasi
5	3	8	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	8	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	8	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	8	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	8	05	Belanja Modal Administrasi Kegiatan
5	3	9		Belanja Modal lainnya
5	3	9	01	Belanja Modal khusus Pendidikan dan Perpustakaan
5	3	9	02	Belanja Modal khusus Olahraga
5	3	9	03	Belanja Modal khusus
5	3	9	04	Belanja Modal Tumbuhan/Tanaman
5	3	9	05	Belanja Modal Hewan
5	3	9	90-	Belanja Modal Lainnya
5	4			Belanja Tak Terduga
5	4	1		Belanja Tak Terduga
5	4	1	01	Belanja Tak Terduga
6				PEMBIAYAAN
6	1			Penerimaan Pembiayaan
6	1	1		SILPA Tahun Sebelumnya
6	1	1	01	SILPA Tahun Sebelumnya
6	1	2		Pencairan Dana Cadangan
6	1	2	01	Pencairan Dana Cadangan
6	1	3		Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan
6	1	3	01	Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan
6	1	9		Penerimaan Pembiayaan Lainnya
6	1	9	90-	Penerimaan Pembiayaan Lainnya
6	2			Pengeluaran Pembiayaan
6	2	1		Pembentukan Dana Cadangan
6	2	1	01	Pembentukan Dana Cadangan
6	2	2		Penyertaan Modal Desa
6	2	2	01	Penyertaan Modal Desa
6	2	3		Setor Kembali Pendapatan Transfer
6	2	3	01	Dana Desa

6	2	3	02	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah
6	2	3	03	Alokasi Dana Desa
6	2	3	04	Bantuan Keuangan APBD Provinsi
6	2	3	05	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota
6	2	9		Pengeluaran Pembiayaan lainnya
6	2	9	90-99	Pengeluaran Pembiayaan lainnya

BUPATI SRAGEN,

ttd

KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI