



BUPATI BANTUL
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 66 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
KALURAHAN TAHUN ANGGARAN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BANTUL,

- Menimbang : a. bahwa Keuangan Kalurahan merupakan aspek penting dalam penyelenggaraan pemerintahan Kalurahan yang memerlukan pengelolaan dalam rangka mewujudkan kesejahteraan masyarakat;
- b. bahwa penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan yang tertib, transparan, dan akuntabel merupakan kebutuhan yang harus dipenuhi dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang bersih dan profesional;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran 2024:
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia;
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);

4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timoer/Tengah/ Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
9. Peraturan Bupati Bantul Nomor 76 Tahun 2019 tentang Siklus Tahunan Desa (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 76);
10. Peraturan Bupati Bantul Nomor 59 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 59);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan yang selanjutnya disebut APBKal adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Kalurahan.
2. Pedoman Penyusunan APBKal adalah pokok-pokok kebijakan sebagai petunjuk dan arah bagi Pemerintah Desa dalam penyusunan, pembahasan dan penetapan APBKal.
3. Keuangan Kalurahan adalah semua hak dan kewajiban Kalurahan yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Kalurahan.
4. Pengelolaan Keuangan Kalurahan adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan kalurahan.
5. Aset Kalurahan adalah barang milik Kalurahan yang berasal dari kekayaan asli Kalurahan, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan atau perolehan hak lainnya yang sah.
6. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.
7. Alokasi Dana Desa selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
8. Rekening Kas Kalurahan yang selanjutnya disingkat RKK adalah rekening tempat penyimpanan uang Pemerintah Kalurahan yang menampung seluruh penerimaan Kalurahan dan untuk membayar seluruh pengeluaran Kalurahan pada bank yang ditetapkan.
9. Alokasi Bagian Dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut BHP-BHR adalah bagian dari penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang diterima oleh Pemerintah Daerah dan diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Kalurahan.
10. Pendapatan Kalurahan adalah semua penerimaan Kalurahan dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Kalurahan dan tidak perlu dikembalikan oleh Kalurahan.
11. Belanja Kalurahan adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Kalurahan dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Kalurahan.
12. Pembiayaan Kalurahan adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
13. Rencana Anggaran Biaya yang selanjutnya disingkat RAB adalah perkiraan perhitungan biaya yang dibutuhkan saat ingin melakukan suatu proyek tertentu
14. Rencana Kerja Pemerintah Kalurahan selanjutnya disebut RKPKal adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kalurahan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun;
15. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kalurahan yang selanjutnya disingkat RPJM Kalurahan adalah dokumen perencanaan Kalurahan untuk periode 6 (enam) tahun.

16. Kewenangan Kalurahan adalah kewenangan yang dimiliki Kalurahan meliputi kewenangan di bidang penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan, pelaksanaan Pembangunan Kalurahan, Pembinaan Kemasyarakatan Kalurahan, dan Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan adat istiadat Desa, serta kewenangan keistimewaan berdasarkan penugasan dari Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta.
17. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah dibantu pamong Kalurahan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kalurahan.
18. Badan Permusyawaratan Kalurahan yang selanjutnya disebut Bamuskal adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Kalurahan berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
19. Musyawarah Kalurahan yang selanjutnya disebut Muskal adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Kalurahan, Pemerintah Kalurahan, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Kalurahan untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
20. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kalurahan yang selanjutnya disebut Musrenbangkal adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Kalurahan, Pemerintah Kalurahan, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kalurahan untuk menetapkan prioritas, program, kegiatan, dan kebutuhan Pembangunan Kalurahan yang didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, swadaya masyarakat Kalurahan, dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.
21. Daftar Usulan RKPKal adalah penjabaran RPJMKal yang menjadi bagian dari RKPKal untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang akan diusulkan Pemerintah Kalurahan kepada Pemerintah Daerah Kabupaten melalui mekanisme perencanaan pembangunan Daerah.
22. Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan yang selanjutnya disebut LKKal adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintah Kalurahan dalam memberdayakan masyarakat.

BAB II PEDOMAN PENYUSUNAN

Pasal 2

- (1) Pedoman penyusunan APBKal Tahun Anggaran 2024 mengatur:
 - a. sinkronisasi kebijakan Pemerintah Kalurahan dengan kewenangan Kalurahan, RKPKal serta kebijakan pemerintah dan pemerintah daerah;
 - b. prinsip penyusunan APBKal;
 - c. kebijakan penyusunan APBKal;
 - d. teknis penyusunan APBKal; dan
 - e. hal khusus lainnya.
- (2) Pedoman penyusunan APBKal Tahun Anggaran 2024 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

- (1) Penyusunan rencana anggaran pada setiap kegiatan di APBKal Tahun Anggaran 2024 didasarkan pada penghitungan RAB pada setiap kegiatan.
- (2) Dalam penyusunan RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Kalurahan :

- a. menghitung kebutuhan belanja pada kegiatan infrastruktur sesuai dengan standar nasional Indonesia;
 - b. menghitung kebutuhan belanja pada kegiatan non-infrastruktur sesuai dengan data *existing* yang telah terverifikasi; menggunakan data/informasi harga pasar setempat; dan
 - c. menggunakan standard harga barang dan jasa Pemerintah Kabupaten Bantul.
- (3) Data/informasi harga pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dituangkan dalam berita acara hasil survei harga pasar.
 - (4) Standard harga barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c yaitu standard harga barang dan jasa tahun terakhir yang ditetapkan dengan peraturan bupati.

Pasal 4

- (1) Harga satuan kendaraan dinas berpedoman pada harga yang dikeluarkan oleh agen tunggal pemegang merk ditambah biaya pengiriman.
- (2) Harga buku perpustakaan berpedoman pada harga pasar ditambah biaya pengiriman.
- (3) Harga peralatan kesehatan dan bahan medis habis pakai sesuai dengan harga pasar ditambah biaya pengiriman.
- (4) Harga Komputer beserta kelengkapannya, peralatan elektronik dan komoditas sejenis lainnya sesuai dengan harga pasar ditambah biaya pengiriman.
- (5) Biaya pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) sesuai dengan hasil negosiasi Pemerintah Kalurahan dengan Penyedia barang.

Pasal 5

- (1) Penyusunan Rancangan APBKal Tahun 2024 berpedoman pada Peraturan Kalurahan tentang RKPKal Tahun 2024.
- (2) Rancangan APBKal sebagaimana dimaksud ayat (1) disusun melalui aplikasi *E-RAB* yang dapat diakses oleh Kalurahan melalui *website e-rab.bantulkab.go.id*.
- (3) Penginputan RAB di aplikasi *E-RAB* dilaksanakan secara rinci dalam setiap belanja kegiatan.

Pasal 6

- (1) Pelaksanaan APBKal Tahun Anggaran 2024 menggunakan aplikasi SISKEUDES online.
- (2) Pelaksanaan APBKal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penatausahaan;
 - b. pelaporan; dan
 - c. pertanggungjawaban.
- (3) Nomenklatur Pendapatan Desa, Belanja Desa dan Pembiayaan Desa dalam aplikasi SISKEUDES sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyesuaikan nomenklatur Desa menjadi Kalurahan.
- (4) Pendapatan Desa, Belanja Desa dan Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberi Kode Rekening.
- (5) Kode Rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) Bupati melakukan evaluasi Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didelagasikan kepada Panewu
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada Panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.;
- (4) Panewu menerbitkan bukti penerimaan dokumen rangkap 2 (dua).

Pasal 8

Dalam hal penetapan Peraturan Kalurahan tentang APBKal melampaui batas waktu yang telah ditetapkan Kalurahan yang bersangkutan diberikan sanksi administratif berupa :

- a. penundaan penghasilan tetap Lurah dan Pamong Kalurahan serta tunjangan Bamuskal sampai dengan ditetapkannya Peraturan Kalurahan tentang APBKal; dan
- b. pengurangan alokasi ADD sebesar 10% (sepuluh per seratus) dari pagu anggaran yang seharusnya diterima Kalurahan pada tahun anggaran berikutnya;
- c. pengurangan sebesar 10% (sepuluh per seratus) sebagaimana dimaksud pada huruf b dibebankan pada penggunaan ADD untuk Operasional Kalurahan dan/atau Operasional Bamuskal; atau
- d. apabila alokasi ADD untuk Operasional Kalurahan dan/atau Operasional Bamuskal sebagaimana dimaksud huruf c belum mencukupi maka dibebankan pada besaran Penghasilan Tetap Lurah, Pamong Kalurahan dan/atau Tunjangan Bamuskal.

BAB III PERUBAHAN APBKal

Pasal 9

- (1) Pemerintah Kalurahan dapat melakukan perubahan APBkal.
- (2) Ketentuan Penyusunan APBKal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 sampai dengan Pasal 8 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan perubahan APBkal.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 22 November 2023

BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH

Diundangkan di Bantul
pada tanggal 22 November 2023
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

ttd

AGUS BUDIRAHARJA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2023 NOMOR 66

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
a.n SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
u.b. Kepala Bagian Hukum



PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 66 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2024

PEDOMAN PENYUSUNAN APBKAL TAHUN ANGGARAN 2024

1. Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Kawenangan Dengan Kewenangan Kalurahan, RKP Kalurahan, Kebijakan Pemerintah Daerah dan Pemerintah.

Kalurahan menghadapi tantangan yang memerlukan upaya terkoordinasi di berbagai sektor agar pencapaian tujuan pembangunan dapat lebih efektif, intervensi yang terkoordinasi untuk menghasilkan efisiensi yang lebih besar, pengurangan duplikasi upaya, pemanfaatan sumber daya yang optimal, dan peningkatan kesejahteraan masyarakat desa. Dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional diperlukan sinkronisasi kebijakan pemerintah, baik Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah maupun Pemerintah Kalurahan, melalui kesamaan persepsi terhadap berbagai persoalan dan program pembangunan dalam kerangka pembangunan yang berkesinambungan. Rencana Kerja Pemerintah Kalurahan (RKP Kalurahan) Tahun 2024 merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kalurahan (RPJM Kalurahan) untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang memuat program prioritas dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam satu tahun berjalan.

Penyusunan RKP Kalurahan merupakan upaya menjaga kesinambungan pembangunan yang terencana, sistematis dan berkesinambungan yang dilaksanakan oleh masing-masing Kalurahan dengan memanfaatkan berbagai sumber daya yang tersedia secara optimal, efisien, efektif dan akuntabel dengan tujuan penanggulangan kemiskinan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat berdasarkan kearifan lokal/*local wisdom*. Hal ini mengisyaratkan bahwa pencapaian prioritas pembangunan di Kalurahan memerlukan koordinasi dari seluruh pemangku kepentingan, melalui pengintegrasian prioritas nasional, prioritas Pemerintah, Pemerintah DIY dan Pemerintah Daerah berdasarkan kewenangan dan berbasis lokal Kalurahan. Untuk itu, Pemerintah Kalurahan perlu memperhatikan beberapa hal permasalahan utama pembangunan yang bersifat makro untuk masuk dalam pertimbangan penyusunan dan pengelolaan APBKal Tahun Anggaran 2024 adalah proses sinkronisasi perencanaan dan penganggaran antara Pemerintah Daerah dan Pemerintah Kalurahan, diwujudkan melalui integrasi program dan kegiatan pembangunan nasional yang harus didukung dan dilaksanakan oleh Pemerintah Kalurahan. Arah dan kebijakan RKP Kalurahan Tahun 2024 adalah :

- a. Pengurangan kemiskinan dan penghapusan kemiskinan ekstrem;
- b. Peningkatan kualitas pelayanan pendidikan dan kesehatan;
- c. Penguatan daya saing usaha;
- d. Pembangunan rendah karbon dan transisi energi;
- e. Percepatan pembangunan infrastruktur dasar dan konektivitas;
- f. Pengelolaan sampah;
- g. Pelaksanaan pemilihan umum tahun 2024.

Fokus dan major kegiatan yang ditekankan pada arah dan kebijakan RKPKal 2024 sebagai berikut :

- a. Percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem akan dilakukan melalui perbaikan sistem jaminan sosial, modernisasi pertanian, dan pemerataan pembangunan.
- b. Peningkatan kualitas sumber daya manusia dilakukan melalui reformasi sistem kesehatan, pendidikan keterampilan dan vokasi.
- c. Penanggulangan pengangguran disertai peningkatan decent job dilakukan melalui penyediaan lapangan usaha.
- d. Mendorong pemulihan dunia usaha dilakukan melalui upaya revitalisasi pariwisata dan pengembangan UMKM.
- e. Revitalisasi industri dan riset terapan dilakukan antara lain melalui industrialisasi dan riset serta inovasi teknologi.
- f. Pembangunan rendah karbon dan transisi energi akan dilakukan melalui upaya ekonomi rendah karbon dan transisi energi.
- g. Percepatan pembangunan infrastruktur dasar akan dilakukan melalui penyediaan air bersih dan sanitasi serta infrastruktur digital.

Tema Pembangunan DIY Tahun 2024 didasarkan pada Rancangan Dokumen Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Tahun 2023 - 2026 (yang disusun berpedoman pada Sasaran Pembangunan Tahap Keempat RPJPD DIY Tahun 2005-2025 dan RPJMN 2020-2024), serta memper-hatikan Tema RKP Tahun 2023. Tema Pembangunan Tahun 2023 adalah "*Meningkatkan Daya Saing SDM dan Sektor Ekonomi Unggulan*". Sementara itu prioritas Pembangunan DIY tahun 2023 adalah sebagai berikut:

1. Pengurangan gap ketimpangan wilayah;
2. Penurunan kemiskinan;
3. Pemulihan ekonomi;
4. Peningkatan kualitas SDM (pendidikan, kesehatan, dan budaya);
5. Peningkatan kualitas layanan publik; dan
6. Menjaga daya dukung lingkungan.

Penyusunan tema dan prioritas pembangunan daerah, disamping memperhatikan tema dan prioritas pembangunan Nasional dan DIY, juga harus memperhatikan arah kebijakan pembangunan Kabupaten Bantul Tahun 2023 yang tercantum dalam RPJMD Tahun 2021-2026. Tema RKPD tahun 2023 adalah "*Peningkatan Kualitas SDM dan Produktivitas Sektor Unggulan Untuk Pertumbuhan Ekonomi Inklusif*". Sementara prioritas pembangunan adalah:

1. Pengurangan Kemiskinan;
2. Peningkatan Kualitas SDM (Pendidikan, Kesehatan dan Budaya) dan Pencapaian Kabupaten Layak Anak (KLA);
3. Penguatan Ekonomi Sektor Unggulan;
4. Pemantapan Layanan Publik Berbasis IT;
5. Peningkatan Infrastruktur Kewilayahan dan Pendukung Ekonomi Kewilayahan; dan
6. Peningkatan Kualitas Lingkungan Hidup.

Proses sinkronisasi perencanaan dan penganggaran antara Pemerintah Daerah dan Pemerintah Kalurahan, diwujudkan melalui integritas program dan kegiatan pembangunan yang disesuaikan dengan dinamika kebutuhan dan karakteristik kalurahan masing-masing. Hal tersebut diwujudkan dalam dokumen RKPKal yang telah melalui proses perencanaan partisipatif bersama masyarakat yang disepakati bersama antara Pemerintah Kalurahan dan BAMUSKAL sebagai dasar dalam penyusunan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal Tahun Anggaran 2023, sehingga pembangunan

daerah dan kalurahan dapat berjalan optimal, terpadu dan berkesinambungan. Semua prioritas sasaran utama Rencana Pembangunan Pemerintah Daerah harus didukung dan dilaksanakan oleh Pemerintahan Kalurahan terutama Peningkatan kesejahteraan masyarakat didukung peningkatan kualitas SDM dan pelayanan publik berbasis teknologi informasi. Sinkronisasi kegiatan kalurahan dalam RKPD tahun 2023 sebagai berikut :

- a. Sinkronisasi prioritas Pengurangan Kemiskinan, beberapa kegiatan Pemerintah Kalurahan yang dapat mendukung prioritas dimaksud antara lain :
 - 1) Pengembangan pasar Desa yang berorientasi produk-produk asli kalurahan setempat;
 - 2) pendampingan keluarga miskin;
 - 3) bantuan rumah tidak layak huni (RTLH);
 - 4) pemutakhiran data warga miskin;
 - 5) bantuan bagi siswa miskin;
 - 6) Peningkatan Keberdayaan warga miskin melalui peningkatan keterampilan;
- b. Sinkronisasi prioritas Peningkatan Kualitas SDM (Pendidikan, Kesehatan dan Budaya) dan Pencapaian Kabupaten Layak Anak, beberapa kegiatan Pemerintah Kalurahan yang dapat mendukung prioritas dimaksud antara lain :
 - 1) sosialisasi Gerakan Masyarakat Hidup Sehat (GERMAS);
 - 2) premi BPJS Kesehatan bagi Lurah dan Pamong Kalurahan dan Keluarganya;
 - 3) premi BPJS Kesehatan bagi pegiat/relawan kebencanaan;
 - 4) gerakan kebersihan dan kesehatan lingkungan;
 - 5) pencegahan penyakit melalui Jumantik;
 - 6) pemberian makanan tambahan (PMT) bagi balita;
 - 7) penanganan gizi buruk/ *stunting*, ibu hamil dan menyusui;
 - 8) fasilitasi Posyandu dan Kader kesehatan; dan
 - 9) Pembangunan sanitasi dan Jamban sehat.
 - 10) program boga sehat;
 - 11) program seribu hari kelahiran;
 - 12) pengembangan dan nguri-uri kebudayaan jawa;
 - 13) perluasan dan penganekaragaman arena bermain anak.
 - 14) peningkatan kapasitas dalam pengasuhan anak
- c. Sinkronisasi prioritas Penguatan Ekonomi sektor Unggulan, beberapa kegiatan Pemerintah Kalurahan yang dapat mendukung prioritas dimaksud anatara lain :
 - 1) pemberdayaan kelembagaan kalurahan wisata;
 - 2) Penyelenggaraan event expo/fair di kalurahan;
 - 3) pembentukan dan pemberdayaan BUMKal;
 - 4) optimalisasi Produk Andalan Setempat (PAS);
 - 5) pengadaan bank sampah/rumah pilah sampah paling sedikit 1 (satu) unit setiap kalurahan
- d. Sinkronisasi prioritas Pemantapan Layanan Publik berbasis IT, beberapa kegiatan Pemerintah Kalurahan yang dapat mendukung prioritas dimaksud antara lain :
 - 1) Pemberdayaan kelembagaan kampung digital;
 - 2) Pengembangan wifi tingkat pedukuhan;
 - 3) Pengembangan pelayanan publik berbasis aplikasi.
- e. Sinkronisasi prioritas Peningkatan Infrastruktur Kewilayahan dan Pendukung Ekonomi Kewilayahan, beberapa kegiatan Pemerintah

Kalurahan yang dapat mendukung prioritas dimaksud antara lain;

- 1) Pembangunan dan/atau rehabilitasi Jalan Kalurahan/Jalan Pemukiman;
 - 2) Pembangunan dan/atau rehabilitasi Jembatan Kalurahan;
 - 3) Pembangunan dan/atau rehabilitasi Jalan Usaha Tani;
 - 4) Pembangunan dan/atau rehabilitasi drainase;
 - 5) Pembangunan dan/atau rehabilitasi saluran irigasi pertanian;
 - 6) Pembangunan dan/atau rehabilitasi gorong-gorong;
 - 7) Pembangunan dan/atau rehabilitasi bangunan kuliner kalurahan yang tidak dikelola oleh BUMKal/BUMKalMa;
 - 8) Pembangunan dan/atau rehabilitasi kios kalurahan yang tidak dikelola oleh BUMKal/BUMKalMa;
 - 9) Pembangunan dan/atau rehabilitasi bangunan pasar kalurahan yang tidak dikelola oleh BUMKal/BUMKalMa;
- f. Sinkronisasi prioritas Peningkatan Kualitas Lingkungan Hidup, beberapa kegiatan Pemerintah Kalurahan yang dapat mendukung prioritas dimaksud antara lain;
- 1) pembangunan Tempat Pembuangan Sampah Sementara(TPSS);
 - 2) Penanganan pembuangan sampah liar;
 - 3) Pemanfaatan pekarangan dengan penanaman tanaman toga, sayuran, dan buah-buahan;
 - 4) Pembangunan dan/atau Rehabilitasi sanitasi permukiman;
 - 5) Pembangunan dan/atau Rehabilitasi Jamban Keluarga;
 - 6) Pembangunan dan/atau Rehabilitasi RTLH;
 - 7) Lantainisasi;
 - 8) Angkat walet;
 - 9) gerakan irigasi bersih.

2. Prinsip Penyusunan APBKal 2024

Berdasarkan Peraturan Kalurahan tentang RKPKal Tahun 2024, Lurah menyusun Rancangan APBKal Tahun 2024. Penyusunan APBKal Tahun Anggaran 2024 didasarkan pada prinsip sebagai berikut:

- a. Sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan berdasarkan bidang dan kewenangannya;
- b. Tepat waktu sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
Tahapan penyusunan APBKal Tahun 2024 mengikuti ketentuan tahapan dan waktu sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 76 Tahun 2019 tentang Siklus Tahunan Desa. Meskipun tahapan perencanaan pembanguan kalurahan terlambat, penetapan APBKal Tahun 2024 harus tepat waktu paling lambat tanggal 31 Desember 2023;
- c. Transparan guna memudahkan bagi masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APBKal melalui Sistem Informasi Kalurahan, info grafis dan media lainnya;
- d. Akuntabel dimana penyusunan APBKal Tahun 2024 mengikuti tahapan serta sumber dan besaran anggaran mempertimbangkan bahwa anggaran tersebut dapat dipertanggungjawabkan sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. Partisipatif dimana penyusunan APBKal Tahun 2024 harus melibatkan peran serta masyarakat;
- f. Memperhatikan asas keadilan dan kepatutan; dan
- g. Tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi, dan peraturan daerah serta peraturan desa lainnya.

3. Kebijakan Penyusunan APBKal Tahun 2024

Kebijakan yang perlu diperhatikan oleh Pemerintah Kalurahan dalam penyusunan APBKal Tahun 2024 terkait dengan pendapatan, belanja, dan pembiayaan Kalurahan dengan pendekatan penganggaran berdasarkan kewenangan dan skala prioritas kegiatan yang sudah dibahas dan disepakati didalam Musrenbangkal RPKKal. APBKal terdiri dari pendapatan kalurahan, belanja kalurahan dan pembiayaan kalurahan yang semuanya harus tersaji secara jelas dan memenuhi prinsip kewajaran dalam penganggaran. Perencanaan pengadaan menjadi acuan dalam penyusunan rencana kegiatan dan anggaran kalurahan dan rencana kerja kegiatan kalurahan. Penyusunan rencana anggaran dan belanja pengadaan dapat dihitung dengan menggunakan data/informasi antara lain harga pasar di kalurahan setempat dan/atau harga di kalurahan terdekat dari kalurahan setempat.

Kebijakan yang harus diperhatikan dalam penyusunan APBKal Tahun 2023 terkait dengan pendapatan kalurahan, belanja kalurahan dan pembiayaan diatur sebagai berikut:

a. Pendapatan Kalurahan.

Rencana pendapatan Kalurahan yang akan dituangkan dalam APBKal merupakan perkiraan yang terukur, rasional, serta memiliki kepastian dasar hukum penerimaannya. Dalam memasukkan pendapatan kalurahan agar memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Realisasi penerimaan pendapatan tahun sebelumnya dan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait;
- b. Sisa lebih perhitungan anggaran tahun 2023;
- c. Pendapatan kalurahan agar dirinci dan dijelaskan pencantumannya berdasarkan kelompok, jenis dan objek pendapatan (sesuai dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 59 Tahun 2022 Bagian Kedua).

Dalam hal Peraturan Bupati tentang Pagu Dana Desa, Alokasi Dana Desa, Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Bantuan Keuangan Provinsi dan/atau Bantuan Keuangan Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2024 ditetapkan setelah APBKal tahun 2024 ditetapkan, maka penyesuaian dalam penganggaran terkait dengan perubahan pagu pendapatan dan belanja dilakukan pada saat perubahan APBKal tahun 2024.

b. Belanja Kalurahan

Belanja kalurahan meliputi semua pengeluaran dari rekening kalurahan yang merupakan kewajiban kalurahan dalam 1 (satu) tahun anggaran dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh kalurahan, dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan kalurahan. Belanja Kalurahan diklasifikasikan menurut bidang, sub bidang, kegiatan, jenis belanja, objek belanja dan rincian objek belanja. Sehingga pemerintah kalurahan harus jelas dalam mengklasifikasikan belanja kalurahan. (Peraturan Bupati Bantul Nomor 59 Tahun 2022 Bagian Ketiga).

Belanja kalurahan disusun secara berimbang antara penerimaan, pengeluaran, dan pembiayaan dengan pendekatan kerja yang berorientasi pada pencapaian hasil dari input yang direncanakan. Belanja Kalurahan digunakan untuk menyelenggarakan kewenangan kalurahan, dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) dari jumlah anggaran belanja kalurahan untuk mendanai:
 - a) penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan termasuk belanja operasional Pemerintahan Kalurahan dan insentif rukun tetangga;
 - b) pelaksanaan pembangunan kalurahan;

- c) pembinaan kemasyarakatan kalurahan;
 - d) pemberdayaan masyarakat kalurahan; dan
 - e) penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak kalurahan.
- 2) paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) dari anggaran belanja kalurahan dalam APBKal digunakan untuk mendanai:
- a) penghasilan tetap dan tunjangan lurah dan pamong kalurahan; dan
 - b) tunjangan dan operasional Bamuskal.

c. Pembiayaan Kalurahan

Pembiayaan kalurahan diklasifikasikan menurut kelompok, jenis dan objek pembiayaan. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penyusunan APBKal dari sisi pembiayaan kalurahan berkaitan dengan penerimaan pembiayaan yang berasal dari SiLPA. Penerimaan SiLPA harus diuraikan secara rinci agar diperoleh data yang akurat mengenai perkiraan SiLPA tahun berjalan dari setiap sumber dana. Dengan demikian akan lebih mudah pula didalam menyusun alokasi belanjanya. Penggunaan belanja yang bersumber dari SilPA diarahkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) memprioritaskan pencapaian kegiatan yang tertunda pelaksanaan-nya pada tahun berjalan;
- 2) SilPA digunakan kembali untuk mendukung kegiatan sesuai peruntukan sumber dana awalnya;
- 3) SilPA digunakan untuk membiayai defisit anggaran;
- 4) SilPA dipergunakan untuk membiayai kegiatan tertentu sehingga ada kepastian *output* dan indikator kinerjanya, tidak dipecah-pecah untuk membiayai banyak kegiatan.

Dalam hal pemerintah kalurahan akan mengalokasikan pembiayaan untuk penyertaan modal, maka harus disertai dengan dokumen analisis kelayakan usaha yang dibiayai dengan penyertaan modal dan peraturan kalurahan tentang penyertaan modal atau penambahan penyertaan modal pada badan usaha yang akan diberikan penyertaan modal.

4. Teknis Penyusunan APBKal

Dalam penyusunan APBKal Tahun Anggaran 2024 Pemerintah Kalurahan harus memperhatikan hal hal sebagai berikut:

a. Penyusunan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal 2024

- 1) Penyusunan Rancangan APBKal Tahun 2024 berpedoman pada Peraturan Kalurahan Tentang RKPKal Tahun 2024;
- 2) Carik mengkoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal berdasarkan RKPKal tahun berkenaan. Dalam menyusun Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal, beberapa hal yang harus diperhatikan, yaitu:
 - a) Lampiran dalam peraturan Kalurahan tentang APBKal berupa lampiran yang sudah tersedia dalam sistem keuangan desa yaitu lampiran Ib.
 - b) Pengisian lampiran sebagaimana dimaksud melalui entry data dari rincian anggaran biaya (RAB) yang telah disusun oleh Kepala Seksi dan Kepala Urusan yang selanjutnya diverifikasi oleh carik.
 - c) Rencana anggaran dan belanja yang telah di entry di dalam aplikasi *e-RAB* dan sistem keuangan desa (*SISKEUDES*) dapat digunakan sebagai dasar apabila diminta dalam proses pencermatan oleh Bamuskal dan evaluasi oleh Panewu.
 - d) Pencantuman rekening pendapatan harus sesuai dengan

- kelompok dan jenis serta obyeknya.
- e) Pencantuman Rekening Pembelanjaan harus sesuai dengan klasifikasi bidang, sub bidang dan kegiatannya, serta diuraikan dalam jenis, obyek dan rincian obyek belanja yang dituangkan dalam penjabaran APBKal.
 - f) Pencantuman rekening pembiayaan diuraikan menurut kelompok, jenis dan obyek pembiayaan sesuai kebutuhan.
- 3) Dalam penyusunan Rancangan APBKal Tahun 2024 sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Seksi dan Kepala Urusan menyusun rencana anggaran dan belanja kegiatan sesuai dengan ketugasannya setelah memperoleh pengarahannya dari Carik sebagaimana dimaksud ayat (2)
 - 4) Carik melakukan verifikasi terhadap rancangan APBKal Tahun 2024 yang disusun Kepala Seksi dan Kepala Urusan sebagaimana dimaksud ayat (3) sebelum diserahkan kepada Lurah meliputi kesesuaian kebutuhan belanja dengan kegiatan dan kewajaran dalam menerapkan standar harga barang dan jasa.
 - 5) Carik melakukan sinkronisasi rancangan APBKal 2024 masing-masing kepala seksi dan/atau kepala urusan sebelum diserahkan kepada Lurah;
 - 6) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud ayat (7) guna memastikan seluruh kegiatan yang dianggarkan didalam APBKal 2024 telah direncanakan didalam RKPKal 2024 dan memenuhi prinsip-prinsip penganggaran.
 - 7) Carik menyampaikan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal kepada Lurah.
 - 8) Lurah melakukan pembahasan bersama-sama dengan Carik, Kepala Seksi dan Kepala Urusan guna memastikan rancangan APBKal Tahun 2024 telah sesuai dengan Peraturan Kalurahan Tentang RKPKal Tahun 2024.
 - 9) Penggunaan anggaran dalam setiap kegiatan yang direncanakan berpedoman pada ketentuan penggunaan sumber anggaran.
 - 10) Penganggaran honorarium diluar penghasilan tetap dan tunjangan untuk pamong kalurahan dapat diberikan apabila kegiatannya diluar tugas pokok dan fungsi masing-masing pamong.
 - 11) Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal disampaikan Lurah kepada Bamuskal paling lambat bulan Oktober sebelum tahun anggaran berjalan untuk dibahas bersama dalam musyawarah Bamuskal.
 - 12) Mekanisme pembahasan rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal dilaksanakan berdasarkan peraturan tata tertib Bamuskal.
 - 13) Persetujuan bersama terhadap Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal antara Lurah dan Bamuskal paling lambat bulan November sebelum tahun anggaran berjalan.
 - 14) Penetapan dan pengundangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal paling lambat tanggal 31 Desember sebelum tahun anggaran berjalan.
 - 15) Apabila Kalurahan terlambat dalam menyampaikan rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal, Panewu tetap melakukan evaluasi Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

b. Pembahasan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal

- 1) Bamuskal melakukan pembahasan internal terhadap Rancangan APBKal Tahun 2024 sebagaimana dimaksud pasal 6 ayat (1) guna mencermati rancangan APBKal Tahun 2024 pada setiap kegiatan

serta memastikan telah sesuai dengan Peraturan Kalurahan Tentang RKPKal Tahun 2024 dan ketentuan yang berlaku lainnya;

- 2) Hasil kesepakatan internal Bamuskal sebagaimana ayat (2) dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Ketua dan seluruh anggota Bamuskal.
- 3) Kesepakatan antara Lurah dengan Bamuskal terhadap rancangan APBKal Tahun 2024 dituangkan dalam berita acara;
- 4) Persetujuan bersama terhadap Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APB Kalurahan antara Lurah dan Bamuskal paling lambat bulan November sebelum tahun anggaran berjalan.
- 5) Berita acara sebagaimana dimaksud ayat (3) dilampiri dengan catatan pembahasan setiap kegiatan dan penganggaran, notulensi dan daftar hadir pembahasan.

c. Persetujuan Atas Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal.

- 1) Bamuskal wajib memberikan persetujuan atas Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak permohonan persetujuan dari Lurah diterima.
- 2) Dalam hal Bamuskal tidak memberikan persetujuan dalam waktu sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pemerintah Kalurahan hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan Kalurahan dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya.
- 3) Lurah menetapkan Peraturan Lurah sebagai dasar pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf b.
- 4) Peraturan Lurah sebagaimana dimaksud pada huruf c wajib dimohonkan evaluasi terlebih dahulu kepada Panewu sebelum ditetapkan.
- 5) Peraturan Lurah sebagaimana dimaksud pada huruf c berlaku sampai dengan ditetapkannya Peraturan Kalurahan tentang APBKal.
- 6) Atas dasar kesepakatan bersama Lurah dan Bamuskal, Lurah menyiapkan Rancangan Peraturan Lurah mengenai penjabaran APBKal.
- 7) Carik mengoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Lurah sebagaimana dimaksud pada huruf f.

d. Penetapan dan Pengundangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal

- 1) Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal yang telah dievaluasi Panewu ditetapkan oleh Lurah menjadi Peraturan Kalurahan.
- 2) Peraturan Kalurahan tentang APBKal sebagaimana dimaksud pada angka 1 ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.
- 3) Lurah menetapkan Rancangan Peraturan Lurah tentang penjabaran APBKal sebagai peraturan pelaksana dari Peraturan Kalurahan tentang APBKal.
- 4) Lurah menyampaikan Peraturan Kalurahan tentang APBKal dan Peraturan Lurah tentang penjabaran APBKal kepada Bupati melalui Panewu paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.

e. Dokumen Pelaksanaan APBKal

- 1) Lurah menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sesuai tugasnya menyusun DPA paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah Peraturan Kalurahan tentang APBKal dan Peraturan Lurah tentang Penjabaran APBKal ditetapkan.
- 2) DPA sebagaimana dimaksud pada huruf a terdiri atas :

- a) Rencana Kegiatan dan Anggaran Kalurahan;
- b) Rencana Kerja Kegiatan Kalurahan; dan
- c) Rencana Anggaran Biaya Kalurahan

f. Publikasi APBKal

- 1) Lurah menyampaikan informasi mengenai APBKal kepada masyarakat melalui media informasi.
- 2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat APBKal, pelaksana kegiatan anggaran dan tim yang melaksanakan kegiatan, dan alamat pengaduan.
- 3) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a) APB Kalurahan; dan
 - b) pelaksana kegiatan anggaran dan tim yang melaksanakan kegiatan; dan
 - c) alamat pengaduan.
- 4) Media informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu papan baliho berukuran cukup, sehingga masyarakat dapat membaca dengan jelas dan paling sedikit 1 (satu) buah baliho yang dipasang di kantor Kalurahan.
- 5) Selain papan baliho sebagaimana dimaksud pada ayat (3) informasi APB Kalurahan dapat dimuat dalam media informasi lain antara lain:
 - a) website Kalurahan;
 - b) papan pengumuman Kalurahan dan padukuhan;
 - c) media cetak;
 - d) media elektronik;
 - e) media sosial Kalurahan; dan
 - f) media lainnya.

5. Hal Khusus Lainnya

Pemerintah Kalurahan dalam menyusun APBKal Tahun Anggaran 2024 selain memperhatikan kebijakan penyusunan APBKal, juga memperhatikan hal-hal khusus, antara lain sebagai berikut:

- a. Penggunaan Dana Desa sesuai prioritas penggunaan yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal Nomor 7 Tahun 2023 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2024, dengan fokus pada pendekatan pencapaian 17 (tujuh belas) SDGs Desa sesuai potensi, masalah, dan kondisi masing-masing kalurahan.
- b. Pelaksanaan kegiatan diutamakan dilakukan melalui swakelola, dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat, dilaksanakan secara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja, dan pemberdayaan masyarakat setempat.
- c. Bagi Kalurahan yang terdapat Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun Anggaran 2022 yang bersumber dari BKK, P2MD, PPAB dan TMMD KB-PM yang belum dilaksanakan, agar dianggarkan kembali dalam belanja APBKal Tahun Anggaran 2023.
- d. Pemerintah kalurahan wajib melakukan semua pengadaan barang dalam keadaan baru, khusus kendaraan dinas on the road plat merah.
- e. Dalam pelaksanaan kegiatan di Kalurahan, diupayakan untuk melibatkan dan mengaktifkan peran serta fungsi lembaga-lembaga Kalurahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Pelibatan dan pengaktifan peran ini dilakukan dengan menjadikan pengurus lembaga Kalurahan sebagai unsur Tim Pelaksana Kegiatan Kalurahan.

- f. Untuk terciptanya pengelolaan keuangan Kalurahan yang baik, Pemerintah Kalurahan melakukan upaya peningkatan kapasitas pengelolaan administrasi keuangan Kalurahan, baik pada tatanan perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan maupun pertanggungjawaban melalui perbaikan prosedur, penyiapan instrumen operasional, pelatihan, monitoring dan evaluasi secara lebih akuntabel dan transparan.
- g. Kode Rekening Pendapatan Kalurahan, Belanja Kalurahan dan Pembiayaan Kalurahan menyesuaikan dengan kode rekening yang ada didalam sistem keuangan desa.
- h. Selanjutnya dalam penyusunan APBKal Tahun Anggaran 2023 beserta peraturan pelaksanaannya, nomenklatur Pendapatan Desa, Belanja Desa dan Pembiayaan Desa berpedoman pada Peraturan Bupati ini.
- i. Hal ini dilakukan mengingat pengelolaan keuangan Kalurahan dilakukan melalui aplikasi SISKEUDES yang harus dilakukan penyesuaian terlebih dahulu dan mintakan registrasi pada Kementerian Dalam Negeri sebelum digunakan oleh Pemerintah Kalurahan.

BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI BANTUL
 NOMOR 66 TAHUN 2023
 TENTANG
 PEDOMAN PENYUSUNAN
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN
 BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN
 2024

**A1. DAFTAR KODE REKENING KEGIATAN DAN RENCANA KEGIATAN
 TAHUN ANGGARAN 2024**

KODE REKENING	NAMA BIDANG SUBBIDANG KEGIATAN
1	BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA
1.1.	Penyelenggaraan Belanja Siltap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa
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 Desa
1.1.04.	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honor PKPKD dan PPKD dll)
1.1.05.	Penyediaan Tunjangan BPD
1.1.06.	Penyediaan Operasional BPD (rapat, ATK, Makan Minum, Pakaian Seragam, Listrik dll)
1.1.07.	Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW
1.1.90.	Penyediaan Jaminan Sosial Bagi Bamuskal dan LKK
1.1.91.	Penyediaan Tunjangan Kinerja Bagi Lurah, Pamong Kalurahan ,Dan Bamuskal
1.1.92.	Penyediaan Tunjangan Hari Raya Bagi Lurah ,Pamong Kalurahan dan Bamuskal
1.1.93.	Penyediaan Tunjangan Purna Tugas Bagi Lurah, Pamong Kalurahan dan Bamuskal
1.1.94.	Penyediaan Tambahan Penghasilan Dari Tanah Pelungguh
1.1.95.	Penyediaan Tambahan Peghasilan Pengganti Pelungguh/Tunjangan Hari Tua Luurah dan Pamong Kaluurahan K
1.1.96.	Tunjangan Masa Kerja
1.1.97.	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Staf Kalurahan
1.1.98.	Penyediaan Penghasilan bagi Staf Honoror
1.1.99.	Lain-lain Sub Bidang Siltap dan Operasional Pemerintahan Desa
1.2.	Penyediaan Sarana 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 **)
1.2.99.	Lain-lain Sub Bidang Sarana Prasarana Pemerintahan Desa
1.3.	Pengelolaan Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan
1.3.01.	Pelayanan Administrasi Umum dan Kependudukan
1.3.02.	Penyusunan, Pendataan, dan Pemutakhiran Profil Desa **)
1.3.03.	Pengelolaan Adminstrasi dan Kearsipan Pemerintahan Desa
1.3.04.	Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Capil
1.3.05.	Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif

1.3.90.	Pendataan Pemutakhiran Data/Penyusunan Peta Potensi dan Sumber daya pembanguana Kalurahan
1.3.91.	Pendataan Potensi Budaya Kalurahan
1.3.92.	Pengelolaan Rumah Data Kalurahan / Pedukuhan
1.3.93.	Pengelolaan Aplikasi E-Human Developmant Worker
1.3.94.	Penyusunan / Pendataan / Pemutakhiran Data Monografi Kalurahan
1.3.99.	Lain-lain Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Capil, Statistik dan Kearsipan
1.4.	Penyelenggaraan Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
1.4.01.	Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pembahasan APBDes (Reguler)
1.4.02.	Penyelenggaraan Musyawaran Desa Lainnya (Musdus, rembug desa Non Reguler)
1.4.03.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDesa/RKPDesa dll)
1.4.04.	Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes, APBDes Perubahan, LPJ dll)
1.4.05.	Pengelolaan Administrasi/ Inventarisasi/ Penilaian Aset Desa
1.4.06.	Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes/Perkades selain Perencanaan/Keuangan)
1.4.07.	Penyusunan Laporan Kepala Desa, LPPDesa dan Informasi Kepada Masyarakat
1.4.08.	Pengembangan Sistem Informasi Desa
1.4.09.	Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan & Pembangunan Desa
1.4.10.	Dukungan & Sosialisasi Pelaksanaan Pilkades, Pemilihan Ka. Kewilayahan & BPD
1.4.11.	Penyelenggaran Lomba antar Kewilayahan & Pengiriman Kontingen dlm Lomdes
1.4.90.	Dukungan dan Sosialisasi Pengisian Pamong dan Staf Honoror
1.4.91.	Penyusunan Rencana Induk Kalurahan / Detail Engenering Drawing (DED)
1.4.92.	Pengadaan / Pengembangan / Pengelolaan Aplikasi / Sistem teknologi Informasi Berbasis Digital
1.4.93.	Sosialisasi Pelaksanaan Kegiatan
1.4.94.	Fasilitas Pendampingan Bantuan Keuangan
1.4.95.	Fasilitas Kegiatan Bamuskal
1.4.96.	Fasilitas Kegiatan Padukuhan
1.4.99.	Lain-lain Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan & 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 Masyarakat Miskin
1.5.04.	Kegiatan Mediasi Konflik Pertanahan
1.5.05.	Kegiatan Penyuluhan Pertanahan
1.5.06.	Adminstrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
1.5.07.	Penentuan/Penegasan Batas/patok Tanah Kas Desa
1.5.90.	Pengadaan Tanah Pengganti Kas Kalurahan
1.5.91.	Pengelolaan Tanah Kas Kalurahan
1.5.99.	Lain-lain Sub Bidang Pertanahan

2	BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA
2.1.	Sub Bidang Pendidikan
2.1.01	Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah NonFormal Milik Desa (Honor, Pakaian dll)
2.1.02.	Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD dst)
2.1.03.	Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan Bagi Masyarakat
2.1.04.	Pemeliharaan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan/Sanggar Belajar Milik Desa
2.1.05.	Pemeliharaan Sarana Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Nonformal Milik Desa
2.1.06.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga PAUD/ TK/TPA/TKA/TPQ/M
2.1.07.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana/Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar
2.1.08.	Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku, Honor, Taman Baca)
2.1.09.	Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar
2.1.10.	Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi
2.1.90.	Dukungan Relawan Pendidikan
2.1.91.	Pengembangan Anak Usia Dini Holistik Integratif (PAUDHI)
2.1.92.	Pendampingan Psikologis Siswa dan Orang Tua
2.1.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Pendidikan
2.2.	Sub Bidang Kesehatan
2.2.01.	Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa/Polindes Milik Desa (obat, Insentif, KB, dsb)
2.2.02.	Penyelenggaraan Posyandu (Mkn Tambahan, Kls Bumil, Lamsia, Insentif)
2.2.03.	Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (Untuk Masy, Tenaga dan 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/PrasaranaPosyandu/Polindes/PKD **
2.2.90.	Fasilitasi Penyelenggaraan Pos Binaan Terpadu (POSBINDU)
2.2.91.	Pengelolaan Rumah Kalurahan Sehat
2.2.92.	Pembinaan Kampung KB
2.2.93.	Pengelolaan Kalurahan Inklusif
2.2.94.	Penanganan / Pemulihan Balita Gizi Buruk / Stunting
2.2.95.	Pendampingan Ibu Hamil Kekurangan Gizi Kronis / Resiko Tinggi Dan Nifas
2.2.96.	Gerakan Kebersihan dan Kesehatan Lingkungan (PSN,Dll)
2.2.97.	Pembinaan Pramurukti Wreda
2.2.99.	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 Pemukiman/Gang
2.3.03.	Pemeliharaan Jalan Usaha Tani
2.3.04.	Pemeliharaan Jembatan Desa
2.3.05.	Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong/Selokan/Parit/Drainase dll)
2.3.06.	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Desa/Balai Kemasyarakatan
2.3.07.	Pemeliharaan Pemakaman /Situs Bersejarah/Petilasan Milik Desa

2.3.08.	Pemeliharaan Embung Milik Desa
2.3.09.	Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Desa
2.3.10.	Pembangunan/Rehabilitas/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa **)
2.3.11.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman **)
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, selokan dll)
2.3.15.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai Kemasyarakatan **)
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.	Penyusunan dokumen perencanaan kawasan budaya kalurahan
2.3.91.	Pembangunan / Pengembangan Kawasan Budaya Kalurahan
2.3.92.	Penyediaan Sarana/Prasarana Untuk Mendukung Kalurahan Layak Anak
2.3.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Tata Ruang
2.4.	Sub Bidang Kawasan Pemukiman
2.4.01.	Dukungan Pelaksanaan Program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni GAKIN
2.4.02.	Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Desa
2.4.03.	Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air, Penampung Air, Sumur Bor dll)
2.4.04.	Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (Pipanisasi dll)
2.4.05.	Pemeliharaan Sanitasi Pemukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit diluar Prasarana Jalan))
2.4.06.	Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK Umum dll
2.4.07.	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa (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 **)
2.4.12.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga **)
2.4.13.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman **)
2.4.14.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll **)
2.4.15.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah **)
2.4.16.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah **)
2.4.17.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa **)

2.4.90.	Pengelolaan Pamsimas / Air Minum Kalurahan
2.4.91.	Pembangunan / rehabilitasi / pemeliharaan/ peningkatan IPAL Komunal
2.4.92.	Bantuan Listrik Untuk Masyarakat miskin
2.4.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman
2.5.	Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup
2.5.01.	Pengelolaan Hutan Milik Desa
2.5.02.	Pengelolaan Lingkungan Hidup Milik Desa
2.5.03.	Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang LH dan Kehutanan **)
2.5.90.	Pembangunan/Rehabilitasi Rumah Pilah Sampah / Bank Sampah Milik Kalurahan
2.5.91.	Pelatihan Pengolahan / Pengelolaan Sampah
2.5.92.	Pengembangan Tanaman Hias/Tanaman Obat/Tanaman Sayuran di Pekarangan
2.5.93.	Penyediaan Prasarana Pengolahan Sampah
2.5.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup
2.6.	Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika
2.6.01.	Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Desa
2.6.02.	Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Poster, Baliho Dll)
2.6.03.	Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desa
2.6.90	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana & Prasarana Transportasi Desa
2.6.91	Pembangunan/Peningkatan/Pengadaan Sarana Penerangan Jalan
2.6.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika
2.7.	Sub Bidang Energi dan Sumberdaya Mineral
2.7.01.	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif Desa
2.7.02.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana & Prasarana Energi Alternatif Desa
2.7.90.	Pembangunan/Pengembangan Energi Listrik Terbarukan (Biogas/Biodisel/Biohidro,dll)
2.7.99.	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
2.8.99.	Lain-Lain Legiatan Sub Bidang Pariwisata
3	BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN
3.1.	Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat
3.1.01.	Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa
3.1.02.	Penguatan & Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemdes
3.1.03.	Koordinasi Pembinaan Keamanan, Ketertiban & Perlindungan Masy. Skala Lokal Desa
3.1.04.	Persiapan 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 Masy. di Bid. Hukum & Perlindungan Masy.
3.1.90.	Pengadaan/Pemeliharaan Alat Pendeteksi Bencana

3.1.91.	Pembinaan dan Pengawasan Rumah Kos/Sewa/Penginapan
3.1.92.	Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Forum Pengurangan Risiko Bencana (FPRB)
3.1.93.	Pencegahan dan Pengendalian Perubahan Iklim melalui Mitigasi dan Adaptasi
3.1.94.	Penguatan Desa Aman Covid-19/Desa Tangguh Bencana
3.1.95.	Pencegahan Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap NAPZA tingkat Kalurahan
3.1.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat
3.2.	Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan
3.2.01.	Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa
3.2.02.	Pengiriman Kontingen Group Kesenian & Kebudayaan (Wakil Desa tkt. Kec/Kab/Kot)
3.2.03.	Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Kegamaan (HUT RI, Raya Keagamaan dll)
3.2.04.	Pemeliharaan Sarana Prasarana Kebudayaan, Rumah Adat dan Kegamaan Milik Desa
3.2.05.	Pembangunan/Rehabilitasi Sarana Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Kegamaan Milik Desa **)
3.2.90.	Pembinaan Bidang Keagamaan
3.2.91.	Pembinaan/Pengembangan Adat, Seni dan Tradisi
3.2.92.	Fasilitasi Pelaksanaan MTQ/MHQ/PORSADIN
3.2.93.	Pengembangan Desa Budaya
3.2.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan
3.3.	Sub Bidang Kepemudaan dan Olahraga
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
3.3.1.	Pengiriman Kontingen Kepemudaan & Olahraga Sebagai Wakil Desa tkt Kec/Kab/Kota
3.3.2.	Penyelenggaraan Pelatihan Kepemudaan Tingkat Desa
3.3.99.	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.	Pembinaan/Peningkatan Kapasitas Lembaga Kebudayaan Kalurahan
3.4.91.	Pembentukan LKK
3.4.92.	Fasilitas Kegiatan Gotong Royong
3.4.93.	Program Kalurahan Ramah/Layak Anak
3.4.94.	Pelatihan Peningkatan Kapasitas Lembaga Kalurahan
3.4.99.	Lain-lain Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat
4	BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
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/dll)
4.1.06.	Bimtek/Pelatihan/Pengenalan TTG untuk Perikanan Darat/Nelayan (**))
4.1.90.	Bimtek/Pelatihan/Pengembangan Usaha Pengolahan Ikan
4.1.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kelautan dan Perikanan
4.2.	Sub Bidang Pertanian dan Peternakan
4.2.01.	Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (alat produksi/pengelolaan/penggilingan)
4.2.02.	Peningkatan Produksi Peternakan (alat produksi/pengelolaan/kandang)
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
4.2.90.	Fasilitasi Kelompok Masyarakat di Bidang Pertanian (GAPOKTAN, P3A) dan Peternakan
4.2.91.	Pelatihan Pengolahan Hasil Pertanian/Peternakan/ Pasca Panen
4.2.92.	Pengembangan Usaha Hasil Pertanian/Peternakan
4.2.93.	Pelatihan/Pengembangan Produksi/Pemasaran Bibit Unggul
4.2.94.	Pembentukan/Pelatihan Kader Keamanan Pangan Tingkat Kalurahan
4.2.95.	Pembangunan Saluran Irigasi
4.2.99.	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.	Peningkatan Kapasitas Staf/Tenaga Honorer Kalurahan/Kader Pembangunan Manusia/Kader lainnya
4.3.91.	Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Desa
4.3.92.	Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Administrasi Desa
4.3.93.	Peningkatan Kapasitas Pengembangan Desa Wisata
4.3.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa
4.4.	Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga
4.4.01.	Pelatihan dan Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan
4.4.02.	Pelatihan dan Penyuluhan Perlindungan Anak
4.4.3.	Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difable (Penyandang Disabilitas)
4.4.90.	Pendataan Penyandang Disabilitas
4.4.91.	Pembinaan/Penyuluhan/Pendampingan Korban Kekerasan/KDRT/Bina Keluarga
4.4.92.	Penyelenggaraan Kalurahan Inklusif
4.4.93.	Pelatihan/Pembinaan Pengelolaan Keuangan Keluarga
4.4.94.	Pelatihan Kerja (Live Skill) bagi Ibu Rumah Tangga/Remaja Belum Bekerja/Keluarga
4.4.95.	Pelatihan/Pembinaan Persiapan Perkawinan bagi Remaja
4.4.96.	Pembinaan/Sosialisasi Pencegahan Perkawinan Usia Dini
4.4.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga

4.5.	Sub Bidang Koperasi, Usaha Micro Kecil dan Menengah (UMKM)
4.5.01.	Pelatihan Manajemen Koperasi/KUD/UMKM
4.5.02.	Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Koperasi
4.5.03.	Pengadaan Teknologi Tepat Guna Untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non Pertanian
4.5.90.	Pelatihan/Pembinaan/Pendampingan Penerapan Produksi Pangan Sehat dan Baik bagi UMKM/Pelaku Usaha
4.5.99.	Lain-lain Sub Bidang Koperasi, Usaha Micro Kecil dan Menengah (UMKM)
4.6.	Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal
4.6.01.	Pembentukan BUM Desa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUMDesa)
4.6.02.	Pelatihan Pengelolaan BUM Desa (Pelatihan yg dilaksanakan oleh PemdDes)
4.6.90.	Fasilitas Kantor BUM Desa
4.6.91.	Fasilitasi Pertemuan BUMKAL dan PEMKAL
4.6.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal
4.7.	Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian
4.7.01.	Pemeliharaan Pasar Desa/Kios Milik Desa
4.7.02.	Pembangunan/Rehab Pasar Desa/Kios Milik Desa
4.7.03.	Pengembangan Industri Kecil Tingkat Desa
4.7.04.	Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif
4.7.99.	Lain-lain Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian
5	BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, DARURAT DAN MENDESAK DESA
5.1.	Sub Bidang Penanggulangan Bencana
5.1.00.	Kegiatan Penanggulangan Bencana
5.2.	Sub Bidang Keadaan Darurat
5.2.00.	Penanganan Keadaan Darurat
5.3.	Sub Bidang Keadaan Mendesak
5.3.00.	Penanganan Keadaan Mendesak
5.3.01.	Bantuan Langsung Tunai (BLT)
5.3.02.	Bantuan Bahan Pangan
5.3.03.	Bantuan Pendidikan
5.3.04.	Bantuan Pengobatan

A2. DAFTAR KODE REKENING BELANJA TAHUN ANGGARAN 2024

KODE REKENING	NAMA REKENING BELANJA
1.	ASET
1.1.	Aset Lancar
1.1.1.	Kas dan Bank
1.1.1.01.	Kas di Bendahara Desa
1.1.1.02.	Rekening Kas Desa
1.1.2.	Piutang
1.1.2.01.	Piutang Sewa Tanah
1.1.2.02.	Piutang Sewa Gedung
1.1.2.03.	Piutang Sewa Peralatan
1.1.2.04.	Piutang Bagi Hasil Pajak
1.1.2.05.	Piutang Bagi Hasil Retribusi
1.1.2.06.	Piutang Alokasi Dana Desa
1.1.2.07.	Piutang Panjar Kegiatan
1.1.2.08.	Piutang Lain-lain
1.1.3.	Persediaan
1.1.3.01.	Persediaan Benda Pos dan Materai
1.1.3.02.	Persediaan Alat Tulis Kantor
1.1.3.03.	Persediaan Blangko dan Barang Cetak
1.1.3.04.	Persediaan Alat-Alat Listrik/Lampu/Batterai
1.1.3.05.	Persediaan Bahan/Material
1.1.3.06.	Persediaan Alat-alat Kebersihan/Bahan Pembersih
1.1.3.07.	Persediaan Bibit Hewan/Tanaman
1.1.3.08.	Persediaan Barang Untuk Dihilangkan kepada Masyarakat
1.2.	Investasi
1.2.1.	Penyertaan Modal Pemerintah Desa
1.2.1.01.	Penyertaan Modal Pemerintah Desa
1.3.	Aset Tetap
1.3.1.	Tanah
1.3.1.01.	Tanah Kas Desa
1.3.1.02.	Tanah Perkampungan
1.3.1.03.	Tanah Pertanian
1.3.1.04.	Tanah Perkebunan
1.3.1.05.	Tanah Hutan
1.3.1.06.	Tanah Kebun Campuran
1.3.1.07.	Tanah Kolam Ikan
1.3.1.08.	Tanah Danau/Rawa
1.3.1.09.	Tanah Tandus/Rusak
1.3.1.10.	Tanah Alang-alang dan Padang Rumput
1.3.1.11.	Tanah Pertambangan
1.3.1.12.	Tanah Untuk Bangunan Gedung
1.3.1.13.	Tanah Untuk Bangunan Bukan Gedung
1.3.1.14.	Tanah Penggunaan Lainnya
1.3.2.	Peralatan dan Mesin
1.3.2.01.	Alat Besar
1.3.2.02.	Alat Angkutan
1.3.2.03.	Alat Bengkel dan Alat Ukur
1.3.2.04.	Alat Pertanian dan Perikanan

1.3.2.05.	Alat Kantor dan Rumah Tangga
1.3.2.06.	Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar
1.3.2.07.	Komputer
1.3.2.08.	Alat Pengeboran
1.3.2.09.	Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian
1.3.2.10.	Peralatan Olah Raga
1.3.2.11.	Peralatan dan Mesin Lainnya
1.3.3.	Gedung dan Bangunan
1.3.3.01.	Bangunan Gedung Kantor
1.3.3.02.	Bangunan Gudang
1.3.3.03.	Bangunan Gedung Bengkel
1.3.3.04.	Bangunan Gedung Instalasi
1.3.3.05.	Bangunan Gedung Laboratorium
1.3.3.06.	Bangunan Kesehatan
1.3.3.07.	Bangunan Gedung Tempat Ibadah
1.3.3.08.	Bangunan Gedung Pertemuan
1.3.3.09.	Bangunan Gedung Tempat Pendidikan
1.3.3.10.	Bangunan Gedung Tempat Olahraga
1.3.3.11.	Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar
1.3.3.12.	Bangunan Gedung Garasi/Pool
1.3.3.13.	Bangunan Gedung Pematangan Hewan
1.3.3.14.	Bangunan Gedung Perpustakaan
1.3.3.15.	Bangunan Gedung Museum
1.3.3.16.	Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan
1.3.3.17.	Bangunan Gedung Terbuka
1.3.3.18.	Bangunan Gedung Penampung Sekam
1.3.3.19.	Bangunan Gedung Tempat Pelelangan Ikan
1.3.3.20.	Bangunan Industri
1.3.3.21.	Bangunan Peternakan/Perikanan
1.3.3.22.	Bangunan Fasilitas Umum
1.3.3.23.	Bangunan Parkir
1.3.3.24.	Bangunan Taman
1.3.3.25.	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya
1.3.3.26.	Bangunan Tempat Tinggal
1.3.3.27.	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti Lainnya
1.3.4.	Jalan, Irigasi dan Jaringan
1.3.4.01.	Jalan
1.3.4.02.	Jembatan
1.3.4.03.	Bangunan Air Irigasi
1.3.4.04.	Bangunan Pengairan Pasang Surut
1.3.4.05.	Bangunan Pengembangan Rawa
1.3.4.06.	Bangunan Pengaman Sungai dan Pantai
1.3.4.07.	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah
1.3.4.08.	Bangunan Air Bersih dan Air Baku
1.3.4.09.	Bangunan Air Kotor
1.3.4.10.	Instalasi Air Bersih/Air Baku
1.3.4.11.	Instalasi Air Kotor
1.3.4.12.	Instalasi Pengolahan Sampah
1.3.4.13.	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan
1.3.4.14.	Instalasi Pembangkit Listrik
1.3.4.15.	Instalasi Gardu Listrik
1.3.4.16.	Instalasi Lainnya
1.3.4.17.	Jaringan Air Minum
1.3.4.18.	Jaringan Listrik

1.3.4.19.	Jaringan Telepon
1.3.4.20.	Jaringan Gas
1.3.5.	Aset Tetap Lainnya
1.3.5.01.	Bahan Perpustakaan
1.3.5.02.	Barang Bercorak Seni, Kebudayaan dan Olahraga
1.3.5.03.	Hewan dan Ternak
1.3.5.04.	Ikan dan Biota Perairan
1.3.5.05.	Tanaman
1.3.5.06.	Aset Tetap Dalam Renovasi
1.3.6.	Konstruksi Dalam Pengerjaan
1.3.6.01.	Konstruksi Dalam Pengerjaan
1.3.7.	Aset Tak Berwujud
1.3.7.01.	Aset Tak Berwujud
1.3.7.02.	Aset Tak Berwujud Dalam Pengerjaan
1.3.8.	Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap
1.3.8.01.	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin
1.3.8.02.	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan
1.3.8.03.	Akumulasi Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan
1.3.8.04.	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya
1.4.	Dana Cadangan
1.4.1.	Dana Cadangan
1.4.1.01.	Dana Cadangan
1.5.	Aset Tidak Lancar Lainnya
1.5.1.	Tagihan Piutang Penjualan Angsuran
1.5.1.01.	Tagihan Piutang Penjualan Angsuran Kendaraan Bermotor
1.5.1.02.	Tagihan Piutang Penjualan Angsuran Rumah
1.5.1.03.	Tagihan Piutang Angsuran Dana Bergulir
1.5.2.	Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
1.5.2.01.	Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
1.5.3.	Kemitraan dengan Pihak Ketiga
1.5.3.01.	Bangun Guna Serah (Build, Operate & Transfer - BOT)
1.5.3.02.	Bangun Serah Guna (Build, Transfer & Operate - BTO)
1.5.3.03.	Kerjasama Operasi (KSO)
1.5.4.	Aktiva Tidak Berwujud
1.5.4.01.	Aktiva Tidak Berwujud
1.5.5.	Aset Lain-lain
1.5.5.01.	Aset Rusak Berat
1.5.5.02.	Aset Tetap Renovasi
1.5.5.03.	Aset Lain-lain Lainnya
2.	KEWAJIBAN
2.1.	Kewajiban Jangka Pendek
2.1.1.	Hutang Perhitungan Pihak Ketiga
2.1.1.01.	Hutang Jaminan Pelaksanaan Pekerjaan
2.1.1.02.	Hutang PFK Lainnya
2.1.2.	Hutang Bunga
2.1.2.01.	Hutang Bunga kepada Bank
2.1.2.02.	Hutang Bunga kepada Lembaga Bukan Bank
2.1.3.	Hutang Pajak
2.1.3.01.	Hutang Pajak Pertambahan Nilai
2.1.3.02.	Hutang Pajak Penghasilan PPh 21
2.1.3.03.	Hutang Pajak Penghasilan PPh 22
2.1.3.04.	Hutang Pajak Penghasilan PPh 23
2.1.3.05.	Hutang Pajak Lainnya

2.1.4.	Pendapatan Diterima Dimuka
2.1.4.01.	Pajak dan Retribusi Diterima Dimuka
2.1.4.02.	Uang Muka Penjualan Aset Desa
2.1.4.03.	Uang Muka Lelang Penjualan Aset Desa
2.1.4.04.	Uang Muka Bagian Laba BUMDes
2.1.5.	Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang
2.1.5.01.	Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang
2.1.6.	Hutang Jangka Pendek Lainnya
2.1.6.01.	Hutang Belanja Pegawai
2.1.6.02.	Hutang Belanja Telepon
2.1.6.03.	Hutang Belanja Air Minum
2.1.6.04.	Hutang Belanja Listrik
2.1.6.05.	Hutang Pengadaan Bahan Habis Pakai
2.1.6.06.	Hutang Pengadaan Barang/Jasa
3.	EKUITAS
3.1.	Ekuitas
3.1.1.	Ekuitas
3.1.1.01.	Ekuitas
3.1.2.	Ekuitas SAL
3.1.2.01.	Ekuitas SAL
4.	PENDAPATAN
4.1.	Pendapatan Asli Desa
4.1.1.	Hasil Usaha Desa
4.1.1.01.	Bagi Hasil BUMDes
4.1.1.90.	Penyewaan Tanah Pelungguh dan Pengarem Arem
4.1.1.99.	Lain-lain Hasil Usaha Desa
4.1.2.	Hasil Aset Desa
4.1.2.01.	Pengelolaan Tanah Kas Desa
4.1.2.02.	Tambatan Perahu
4.1.2.03.	Pasar Desa
4.1.2.04.	Tempat Pemandian Umum
4.1.2.05.	Jaringan Irigasi Desa
4.1.2.06.	Pelelangan Ikan Milik Desa
4.1.2.07.	Hasil Kios Milik Desa
4.1.2.08.	Pemanfaatan Sarana/Prasarana Olahraga
4.1.2.90.	Bangunan Milik Desa
4.1.2.99.	Lain-lain Hasil Aset Desa
4.1.3.	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4.1.3.01.	Hasil Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4.1.3.99.	Lain-lain Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4.1.4.	Lain-Lain Pendapatan Asli Desa
4.1.4.01.	Hasil Pungutan Desa
4.1.4.90.	Lain-Lain Pendapatan Asli Desa
4.2.	Pendapatan Transfer
4.2.1.	Dana Desa
4.2.1.01.	Dana Desa
4.2.2.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi
4.2.2.01.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota
4.2.3.	Alokasi Dana Desa
4.2.3.01.	Alokasi Dana Desa
4.2.4.	Bantuan Keuangan Provinsi
4.2.4.01.	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi

4.2.4.99.	Lain-lain Bantuan Keuangan APBD Provinsi
4.2.5.	Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota
4.2.5.01.	Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten/Kota
4.2.5.99.	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten/Kota
4.3.	Pendapatan Lain-lain
4.3.1.	Penerimaan dari Hasil Kerjasama Antar Desa
4.3.1.01.	Penerimaan dari Hasil Kerjasama Antar Desa
4.3.2.	Penerimaan dari Hasil Kerjasama dengan Pihak Ketiga
4.3.2.01.	Penerimaan dari Hasil Kerjasama dengan Pihak Ketiga
4.3.3.	Penerimaan Bantuan dari Perusahaan yang Berlokasi di Desa
4.3.3.01.	Penerimaan Bantuan dari Perusahaan yang Berlokasi di Desa
4.3.4.	Hibah dan Sumbangan dari Pihak Ketiga
4.3.4.01.	Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga
4.3.5.	Koreksi Kesalahan Belanja Tahun-tahun Sebelumnya
4.3.5.01.	Pengembalian Belanja Tahun-tahun Sebelumnya
4.3.6.	Bunga Bank
4.3.6.01.	Bunga Bank
4.3.9.	Lain-lain pendapatan Desa yang sah
4.3.9.90.	Hadiah Lomba
4.3.9.91.	Sumbangan Dari Masyarakat
4.3.9.99.	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
5.1.1.91.	Tunjangan Istri/Suami Lurah/Anak Lurah
5.1.1.93.	Tunjangan Hari Raya Lurah
5.1.1.94.	Tunjangan Purna Tugas Lurah
5.1.1.95.	Tunjangan Masa Kerja Lurah
5.1.1.96.	THT Lurah Karang Kopek
5.1.1.97.	Tambahan Penghasilan Pengganti Lungguh Karangkopek
5.1.1.98.	Tunjangan Kinerja Lurah
5.1.1.99.	Penerimaan Lain-lain Kepala Desa yang Sah
5.1.2.	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
5.1.2.01.	Penghasilan Tetap Perangkat Desa
5.1.2.02.	Tunjangan Perangkat Desa
5.1.2.90.	Tambahan Penghasilan Yang di Ungkan
5.1.2.91.	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Staf Pamong
5.1.2.92.	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Honorer Desa
5.1.2.93.	Tunjangan Kinerja Perangkat Desa
5.1.2.99.	Penerimaan Lain-lain Perangkat Desa yang Sah
5.1.3.	Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa
5.1.3.01.	Jaminan Kesehatan Kepala Desa
5.1.3.02.	Jaminan Kesehatan Perangkat Desa
5.1.3.03.	Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa
5.1.3.04.	Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Desa
5.1.4.	Tunjangan BPD
5.1.4.01.	Tunjangan Kedudukan BPD
5.1.4.02.	Tunjangan Kinerja BPD
5.2.	Belanja Barang dan Jasa
5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan

5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos
5.2.1.02.	Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik
5.2.1.03.	Belanja Perlengkapan Alat Rumah Tangga dan Bahan Kebersihan
5.2.1.04.	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran
5.2.1.05.	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan
5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)
5.2.1.07.	Belanja Bahan Material
5.2.1.08.	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk
5.2.1.09.	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut
5.2.1.10.	Belanja Bahan Obat-obatan
5.2.1.11.	Belanja Pakan Hewan, Obat-obatan Hewan
5.2.1.12.	Belanja Pupuk/Obat-obatan Pertanian
5.2.1.90.	Belanja Dekorasi
5.2.1.91.	Belanja Pembuatan Konten Video/dokumentasi
5.2.1.92.	Belanja APD
5.2.1.93.	Belanja Hewan / Tanaman
5.2.1.94.	Belanja Alat Kesehatan
5.2.1.95.	Belanja Perlengkapan Upacara Adat
5.2.1.99.	Belanja Barang Perlengkapan Lainnya
5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium
5.2.2.01.	Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan
5.2.2.02.	Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Desa/Operator
5.2.2.03.	Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Desa
5.2.2.04.	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Konsultan/Narasumber
5.2.2.05.	Belanja Jasa Honorarium Petugas
5.2.2.90.	Belanja Jasa Honorarium Guru PAUD/TK Milik Desa
5.2.2.91.	Belanja Jasa Honorarium Kader Kesehatan/Kemiskinan/Pemberdayaan masy
5.2.2.92.	Belanja Honorarium Tim Pengadaan Barang Jasa
5.2.2.93.	Belanja jasa Pengelolaan Keuangan Desa
5.2.2.94.	Belanja Bantuan Transport Peserta
5.2.2.96.	Belanja Jasa Honorarium Kerohanian
5.2.2.97.	Belanja jasa pemasangan alat kelistrikan
5.2.2.98.	Belanja Jasa Honorarium Pelaku Seni/Instruktur/Rias/Juri
5.2.2.99.	Belanja Jasa Honorarium Lainnya
5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas
5.2.3.01.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota
5.2.3.02.	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota Dalam Propinsi
5.2.3.03.	Belanja Kursus Pelatihan
5.2.3.04.	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten Luar Propinsi
5.2.3.05.	Belanja Perjalanan Dinas Luar Negeri
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.	Belanja Jasa Sewa Pakaian/Seragam
5.2.4.91.	Belanja Jasa Sewa Meja Kursi
5.2.4.92.	Belanja Jasa Sewa Tenda

5.2.4.93.	Belanja Jasa Sewa Sound Sistem
5.2.4.94.	Belanja Jasa Sewa Gamelan
5.2.4.95.	Belanja Jasa Sewa Binatang Pertunjukan
5.2.4.99.	Belanja Jasa Sewa Lainnya
5.2.5.	Belanja Operasional Perkantoran
5.2.5.01.	Belanja Jasa Langganan Listrik
5.2.5.02.	Belanja Jasa Langganan Air Bersih
5.2.5.03.	Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar
5.2.5.04.	Belanja Jasa Langganan Telepon
5.2.5.05.	Belanja Jasa Langganan Internet
5.2.5.06.	Belanja Jasa Kurir/Pos/Giro
5.2.5.07.	Belanja Jasa Perpanjangan Ijin/Pajak
5.2.5.08.	Belanja Insentif/Operasional RT/RW
5.2.5.90.	Belanja Jasa Langganan Sampah
5.2.5.91.	Belanja Admin Bank
5.2.5.92.	Belanja Karangan Bunga
5.2.5.93.	Belanja Jasa Perbaikan
5.2.5.94.	Belanja Jasa Tambah Daya/Pemasangan Instalasi Baru
5.2.5.95.	Belanja Jasa Uji Kesehatan
5.2.5.99.	Belanja Operasional Perkantoran lainnya
5.2.6.	Belanja Pemeliharaan
5.2.6.01.	Belanja Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Berat
5.2.6.02.	Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor
5.2.6.03.	Belanja Pemeliharaan Peralatan
5.2.6.04.	Belanja Pemeliharaan Bangunan
5.2.6.05.	Belanja Pemeliharaan Jalan
5.2.6.06.	Belanja Pemeliharaan Jembatan
5.2.6.07.	Belanja Pemeliharaan Irigasi/Saluran Sungai/Embung/Air Bersih
5.2.6.08.	Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik, telepon, internet, komunikasi dll)
5.2.6.90.	Belanja Pemeliharaan Perlengkapan
5.2.6.91.	Belanja Pemeliharaan Lapangan Desa
5.2.6.92.	Belanja Pemeliharaan Talud
5.2.6.93.	Belanja Pemeliharaan Gorong-gorong/Drainase
5.2.6.94.	Belanja Pemeliharaan Taman
5.2.6.95.	Belanja Fasilitas Olah Raga / Sarana Prasarana Olah Raga
5.2.6.99.	Belanja Pemeliharaan Lainnya
5.2.7.	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat
5.2.7.01.	Belanja Bahan Perlengkapan untuk Diserahkan kepada Masyarakat
5.2.7.02.	Belanja Bantuan Mesin/Peralatan/Kendaraan untuk Diserahkan kepada Masyarakat
5.2.7.03.	Belanja Bantuan Bangunan untuk Diserahkan kepada Masyarakat
5.2.7.04.	Belanja Beasiswa Berprestasi/Masyarakat Miskin
5.2.7.05.	Belanja Bantuan Bibit Tanaman/Hewan/Ikan
5.2.7.90.	Belanja Bantuan Material Bangunan Diserahkan Pada Masyarakat
5.2.7.91.	Belanja Bantuan Sembako Untuk Diserahkan Pada Masyarakat
5.2.7.92.	Belanja Barang Alat Kesehatan Untuk Diserahkan Pada Masyarakat

5.2.7.93.	Belanja APE Untuk Diserahkan Pada Masyarakat
5.2.7.94.	Belanja Bantuan Peralatan Bagi Penyandang Disabilitas
5.2.7.95.	Belanja Bantuan Alat Kelistrikan Untuk Diserahkan Pada Masyarakat
5.2.7.96.	Belanja Uang Pembinaan/doorprize/hadiah Yang Diserahkan Pada Masyarakat
5.2.7.97.	Belanja Santunan Anak Yatim / Piatu / Yatim Piatu Dan Terlantar/ Berprestasi
5.2.7.98.	Belanja Upah Tenaga yang diserahkan
5.2.7.99.	Belanja Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat Lainnya
5.3.	Belanja Modal
5.3.1.	Belanja Modal Pengadaan Tanah
5.3.1.01.	Belanja Modal Pembebasan/Pembelian Tanah
5.3.1.02.	Belanja Modal Pembayaran Honorarium Tim Tanah
5.3.1.03.	Belanja Modal Pengukuran dan Pembuatan Sertifikat Tanah
5.3.1.04.	Belanja Modal Pengurukan dan Pematangan Tanah
5.3.1.05.	Belanja Modal Perjalanan Pengadaan Tanah
5.3.1.99.	Belanja Modal Pengadaan Tanah Lainnya
5.3.2.	Belanja Modal Pengadaan Peralatan, Mesin dan Alat Berat
5.3.2.01.	Belanja Modal Pembayaran Honor Tim Pelaksana Kegiatan (PM)
5.3.2.02.	Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Studio
5.3.2.03.	Belanja Modal Peralatan Komputer
5.3.2.04.	Belanja Modal Peralatan Mebelair dan Aksesoris Ruangan
5.3.2.05.	Belanja Modal Peralatan Dapur
5.3.2.06.	Belanja Modal Peralatan Alat Ukur
5.3.2.07.	Belanja Modal Peralatan Rambu-rambu/Patok Tanah
5.3.2.08.	Belanja Modal Peralatan Khusus Kesehatan
5.3.2.09.	Belanja Modal Peralatan Khusus Pertanian/Peternakan/Perikanan
5.3.2.10.	Belanja Modal Mesin
5.3.2.11.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Berat
5.3.2.99.	Belanja Modal Peralatan, Mesin dan Alat Berat Lainnya
5.3.3.	Belanja Modal Kendaraan
5.3.3.01.	Belanja Modal Honor Tim Pengadaan (Kendaraan)
5.3.3.02.	Belanja Modal Kendaraan Darat Bermotor
5.3.3.03.	Belanja Modal Kendaaran Darat Tidak Bermotor
5.3.3.04.	Belanja Modal Kendaraan Air Bermotor
5.3.3.05.	Belanja Modal Kendaraan Air Tidak Bermotor
5.3.3.99.	Belanja Modal Kendaraan Lainnya
5.3.4.	Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman
5.3.4.01.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Honor Tim Yang Merlaksanakan Kegiatan
5.3.4.02.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Upah Tenaga Kerja
5.3.4.03.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Bahan Baku/Material
5.3.4.04.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Sewa Peralatan
5.3.5.	Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan
5.3.5.01.	Belanja Modal Jalan - Honor Tim Yang Melaksanakan Kegiatan
5.3.5.02.	Belanja Modal Jalan - Upah Tenaga Kerja

5.3.5.03.	Belanja Modal Jalan - Bahan Baku/Material
5.3.5.04.	Belanja Modal Jalan - Sewa Peralatan
5.3.6.	Belanja Modal Jembatan
5.3.6.01.	Belanja Modal Jembatan - Honor Pelaksana Kegiatan
5.3.6.02.	Belanja Modal Jembatan - Upah Tenaga Kerja
5.3.6.03.	Belanja Modal Jembatan - Bahan Baku/Material
5.3.6.04.	Belanja Modal Jembatan - Sewa Peralatan
5.3.6.05.	Belanja Modal Jembatan - Administrasi Kegiatan
5.3.6.06.	Belanja modal jembatan - Honor Tim Pengadaan Barang Jasa
5.3.7.	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/Air Limbah/Persampahan
5.3.7.01.	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Honor Tim Pelaksana Kegiatan
5.3.7.02.	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Upah Tenaga Kerja
5.3.7.03.	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Bahan Baku/Material
5.3.7.04.	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Sewa Peralatan
5.3.7.05.	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Administrasi Kegiatan
5.3.7.06.	Belanja Modal Irigasi Embung/Drainase/dll- Honor Tim Pengadaan Barang Jasa
5.3.8.	Belanja Modal Jaringan/Instalasi
5.3.8.01.	Belanja Modal Jaringan/Instalasi - Honor Tim Pelaksana Kegiatan
5.3.8.02.	Belanja Modal Jaringan/Instalasi - Upah Tenaga Kerja
5.3.8.03.	Belanja Modal Jaringan/Instalasi - Bahan Baku/Material
5.3.8.04.	Belanja Modal Jaringan/Instalasi - Sewa Peralatan
5.3.8.05.	Belanja Modal Jaringan/Instalasi - Administrasi Kegiatan
5.3.8.06.	Belanja modal jaringan/instalasi - Honor Tim Pengadaan Barang Jasa
5.3.9.	Belanja Modal Lainnya
5.3.9.01.	Belanja Khusus Pendidikan dan Perpustakaan
5.3.9.02.	Belanja Khusus Olahraga
5.3.9.03.	Belanja Modal Khusus Kesenian/Kebudayaan/Keagamaan
5.3.9.04.	Belanja Modal Tumbuhan/Tanaman
5.3.9.05.	Belanja Modal Hewan
5.3.9.99.	Belanja Modal Lainnya
5.4.	Belanja Tidak Terduga
5.4.1.	Belanja Tidak Terduga
5.4.1.01.	Belanja Tidak Terduga
6.	PEMBIAYAAN
6.1.	Penerimaan Pembiayaan
6.1.1.	SILPA Tahun Sebelumnya
6.1.1.01.	SILPA Tahun Sebelumnya
6.1.2.	Pencairan Dana Cadangan
6.1.2.01.	Pencairan Dana Cadangan
6.1.3.	Hasil Penjualan Kekayaan Desa Yang Dipisahkan
6.1.3.01.	Hasil Penjualan Kekayaan Desa Yang Dipisahkan
6.1.4.	Penerimaan Kembali Penyertaan Modal
6.1.4.01.	Penerimaan Kembali Penyertaan Modal
6.1.9.	Penerimaan Pembiayaan Lainnya
6.1.9.99.	Penerimaan Pembiayaan Lainnya

6.2.	Pengeluaran Pembiayaan
6.2.1.	Pembentukan Dana Cadangan
6.2.1.01.	Pembentukan Dana Cadangan
6.2.2.	Penyertaan Modal Desa
6.2.2.01.	Penyertaan Modal Desa
6.2.3.	Setor Kembali Pendapatan Transfer
6.2.3.01.	Dana Desa
6.2.3.02.	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota
6.2.3.03.	Alokasi Dana Desa
6.2.3.04.	Bantuan Keuangan APBD Provinsi
6.2.3.05.	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota
6.2.9.	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya
6.2.9.99.	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya
7.	NON ANGGARAN
7.1.	Perhitungan Fihak Ketiga
7.1.1.	Perhitungan PFK - Potongan Pajak
7.1.1.01.	Potongan Pajak PPN Pusat
7.1.1.02.	Potongan Pajak PPh Pasal 21
7.1.1.03.	Potongan Pajak PPh Pasal 22
7.1.1.04.	Potongan Pajak PPh Pasal 23
7.1.1.05.	Potongan Pajak PPh Lainnya
7.1.2.	Perhitungan PFK - Potongan Pajak Daerah
7.1.2.01.	Pajak Restoran, Rumah Makan
7.1.2.02.	Pajak Galian C
7.1.3.	Perhitungan PFK - Uang Muka dan Jaminan
7.1.3.01.	Uang Muka dan Jaminan

BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 66 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN
2024

PANDUAN EVALUASI RANCANGAN PERATURAN KALURAHAN TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KALURAHAN TAHUN ANGGARAN 2024

1. DASAR PEMIKIRAN

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan (APBKal) sebagai wujud dari pengelolaan keuangan kalurahan yang dibahas dan disepakati oleh pemerintah kalurahan dan Bamuskal secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat kalurahan ditetapkan tiap tahun dengan peraturan kalurahan.
- b. APBKal disusun sesuai kebutuhan dan kewenangan kalurahan, berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif, serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
- c. Bahwa berdasarkan Peraturan Bupati ini, Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal dievaluasi oleh Panewu.
- d. Berdasarkan ketentuan sebagaimana tersebut di atas, Bupati perlu mengeluarkan Panduan Evaluasi APBKal sebagai acuan bagi Panewu melakukan evaluasi Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal Tahun Anggaran 2024.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan panduan ini, yaitu:

a. Maksud

Panduan ini dimaksudkan untuk menjamin tercapainya pengelolaan keuangan kalurahan yang memenuhi prinsip kepatuhan, keselarasan, keseimbangan dan kejelasan dalam membiayai pembangunan kalurahan berdasarkan kewenangan kalurahan yang mengutamakan kepentingan umum dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan.

b. Tujuan Umum

Panduan ini bertujuan untuk memberikan acuan kepada Panewu dalam rangka melakukan evaluasi Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal Tahun Anggaran 2024.

3. SASARAN EVALUASI

Sasaran pelaksanaan evaluasi, yaitu:

- a. Diperoleh data dan informasi yang akan menjadi dasar untuk memberikan penilaian kepada kalurahan dalam kaitannya dengan kepatuhan penyusunan dan penetapan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal; dan
- b. Diperoleh data dan informasi yang akan menjadi dasar untuk memberikan penilaian kepada kalurahan dalam kaitannya dengan substansi dan materi Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal.

4. RUANG LINGKUP EVALUASI

Ruang lingkup pelaksanaan evaluasi, yaitu:

- a. Aspek administrasi yang meliputi identifikasi kelengkapan data dan informasi terkait dokumen pendukung dalam penyusunan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal;
- b. Aspek legalitas yang meliputi identifikasi peraturan-peraturan yang melandasi penyusunan Rancangan Peraturan Kalurahan dimaksud
- c. Aspek kebijakan yang meliputi identifikasi konsistensi substansi dan materi dengan RPJMKal dan RKPKal; dan
- d. Aspek substansi anggaran dalam struktur APBKal yang meliputi pendapatan, belanja dan pembiayaan.

5. Mekanisme EVALUASI

- a. Lurah menyampaikan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal yang telah disepakati bersama Lurah dan Bamuskal kepada Panewu untuk mendapatkan evaluasi paling lambat 3 (tiga) hari sejak tanggal kesepakatan bersama Lurah dan Bamuskal.
- b. Penyampaian rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal sebagaimana dimaksud pada huruf a disertai dengan dokumen meliputi:
 - 1) surat pengantar;
 - 2) rancangan peraturan Lurah mengenai penjabaran APBKal;
 - 3) peraturan Kalurahan mengenai RKP Kalurahan;
 - 4) peraturan Kalurahan mengenai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Kalurahan;
 - 5) peraturan Kalurahan mengenai pungutan Kalurahan;
 - 6) rekapitulasi rencana pendapatan asli Kalurahan beserta bukti pendukungnya antara lain:
 - a) data penyewaan dan penggunaan asset Kalurahan dengan jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun;
 - b) data pemanfaatan tanah Kalurahan, termasuk pelungguh dan pengarem-arem dengan jangka waktu sewa lebih dari 1 (satu) tahun;
 - c) data pendapatan Kalurahan dari BUM Kalurahan dan/atau hasil kerjasama Kalurahan; dan
- c. realisasi pendapatan asli Kalurahan tahun berjalan.
 - 1) peraturan Kalurahan mengenai pembentukan dana cadangan, jika tersedia;
 - 2) peraturan Kalurahan mengenai penyertaan modal, jika tersedia; dan
 - 3) berita acara hasil musyawarah Bamuskal.
- d. Panewu melakukan evaluasi Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Panewu dapat mengundang Lurah dan/atau Pamong Kalurahan, dalam pelaksanaan evaluasi rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal.
 - 2) Dalam melaksanakan evaluasi rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal sebagaimana dimaksud pada angka 1, Panewu membentuk tim evaluasi yang ditetapkan dengan keputusan Panewu.
 - 3) Tim Evaluasi sebagaimana dimaksud angka 2 terdiri dari:
 - a. Panewu sebagai penanggung jawab;
 - b. Panewu Anom sebagai ketua;
 - c. Kepala Jawatan Projo sebagai sekretaris;
 - d. Kepala Jawatan Kemakmuran sebagai anggota;
 - e. Kepala Jawatan Sosial sebagai anggota;
 - f. Kepala Jawatan Pelayanan Umum sebagai anggota; dan
 - g. Kepala Jawatan Keamanan sebagai anggota.

- 4) Panewu dapat melibatkan tenaga pendamping profesional, babinkamtibmas dan/atau Babinsa menjadi anggota tim evaluasi.
- 5) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 dituangkan dalam keputusan Panewu dan disampaikan kepada Lurah paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya permohonan evaluasi rancangan peraturan Kalurahan dimaksud.
- 6) Dalam hal Panewu tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada angka 5, rancangan peraturan Kalurahan dimaksud dapat ditetapkan dan diundangkan oleh Lurah menjadi Peraturan Kalurahan.
- 7) Dalam hal berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada angka 5 rancangan peraturan Kalurahan dinyatakan telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Kalurahan, selanjutnya Lurah menetapkan menjadi Peraturan Kalurahan.
- 8) Dalam hal berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada angka 5 rancangan peraturan Kalurahan dinyatakan tidak atau belum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Kalurahan, Lurah bersama Bamuskal melakukan penyempurnaan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- 9) Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal Tahun 2024 yang telah diperbaiki oleh Lurah dan Bamuskal sebagaimana dimaksud ayat (5) selambatnya 2 (dua) hari sejak disepakati oleh Lurah dan Bamuskal diserahkan kepada Panewu untuk dilakukan evaluasi pada kegiatan yang telah diperbaiki.
- 10) Perbaikan oleh Lurah sebagaimana dimaksud ayat (7) dibuktikan dengan Berita acara Perbaikan RAPBKal 2024.
- 11) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud huruf d angka 3 tidak ditindaklanjuti oleh Lurah, dan Lurah tetap menetapkan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal menjadi Peraturan Kalurahan dan Rancangan Peraturan Lurah tentang Penjabaran APBKal menjadi Peraturan Lurah, Panewu mengusulkan kepada Bupati untuk membatalkan peraturan Kalurahan dimaksud dengan tembusan unit kerja Sekretariat Daerah yang membidangi hukum dan Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan Kalurahan.
- 12) Pembatalan Peraturan Kalurahan sebagaimana dimaksud pada angka 1 ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- 13) Lurah menghentikan pelaksanaan Peraturan Kalurahan dan Peraturan Lurah sebagaimana dimaksud pada angka 1 paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada angka 2 dan selanjutnya Lurah bersama Bamuskal menetapkan Peraturan Kalurahan tentang pencabutan Peraturan Kalurahan tentang APBKal, dan Lurah menetapkan Peraturan Lurah tentang pencabutan Peraturan Lurah tentang penjabaran APBKal.
- 14) Dalam hal terjadi pembatalan sebagaimana dimaksud pada angka 2 Lurah hanya dapat melakukan pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan Kalurahan dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya sampai dengan dilakukan penyempurnaan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal disampaikan dan mendapat rekomendasi Panewu.
- 15) Pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada angka 12 ditetapkan dengan Peraturan Lurah dan diberitahukan kepada Bamuskal.

7. EVALUASI

a. Persiapan Evaluasi

- 1) Langkah-langkah yang perlu dilakukan dalam pelaksanaan persiapan evaluasi, yaitu:
 - a) Camat membentuk Tim Evaluasi Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal yang terdiri dari:
 - (1) Ketua : Camat
 - (2) Sekretaris : Kepala Jawatan Praja
 - (3) Anggota : Kepala Seksi Kemakmuran, Sosisl, Keamanan dan unsur Kapanewon lainnya
 - b) Anggota Tim Evaluasi dimaksud adalah pejabat atau staf yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya dari unsur terkait untuk melakukan evaluasi Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal.
 - c) Tenaga Pendamping Profesional dapat dilibatkan menjadi anggota tim evaluasi.
 - d) Segala biaya yang dibutuhkan oleh tim evaluasi dalam melaksanakan tugasnya dibebankan pada DPA Kecamatan.

2) Dokumen Evaluasi

- a) Dokumen Utama
- b) Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKl yang telah disepakati bersama Bamuskal.
- c) Dokumen Penunjang (alat verifikasi)
 - (1) Disampaikan oleh pemerintah kalurahan
 - Keputusan Musyawarah Bamuskal tentang Pembahasan dan Penyepakatan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal Tahun Anggaran 2024;
 - Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kalurahan (RPJMKal).
 - Rencana Kerja Pemerintah Kalurahan (RKPKal) tahun berkenaan.
 - Peraturan Kalurahan tentang Kewenangan Kalurahan.
 - Dokumen yang relevan (misalnya Peraturan Kalurahan tentang pembentukan dana cadangan, BUM Kalurahan, hasil analisa kelayakan usaha untuk penyertaan modal dan lain-lain).
 - (2) Disiapkan oleh Tim Evaluasi
 - Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 202 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Kalurahan.
 - Peraturan Bupati Nomor 60 Tahun 2022 tentang Pengadaan Barang/Jasa di Kalurahan.
 - Peraturan Bupati Nomor 129 Tahun 2021 tentang Besaran Penghasilan Pemerintah Kalurahan, Tunjangan Unsur Staf, Tunjangan Bamuskal, Operasional RT serta Operasional Pemerintah Kalurahan dan Operasional Bamuskal Tahun Anggaran 2024.
 - Peraturan Bupati Nomor 86 tahun 2020 tentang Kewenangan Kalurahan.
 - Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2023 tentang Satuan Harga Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Bantul.

b. Pelaksanaan Evaluasi

Proses evaluasi dilaksanakan dengan menempuh 2 (dua) tahapan, yaitu:

- i. Pemeriksaan kelengkapan dokumen, evaluasi administrasi dan legalitas.
 1. Evaluasi administrasi dan legalitas meneliti beberapa hal sebagai berikut:
 - (1) Kepatuhan atas kelengkapan penyampaian dokumen evaluasi;
 - (2) Kepatuhan atas penyajian informasi dalam Rancangan peraturan yang akan dievaluasi;
 - (3) Konsistensi penggunaan dokumen dan informasi dalam Rancangan peraturan yang akan dievaluasi;
 - (4) Kesesuaian rancangan peraturan yang akan dievaluasi dengan teknis penyusunan peraturan kalurahan;
 2. Langkah-langkah evaluasi:
 - (1) Langkah 1 : Pengumpulan dokumen evaluasi;
 - (2) Langkah 2 : Pencatatan nomor, tanggal dan kelengkapan lampiran semua dokumen;
 - (3) Langkah 3 : Penelitian dan penganalisaan nomor, tanggal dan kelengkapan lampiran semua dokumen;
 - (4) Langkah 4 : Perbandingan tanggal penyampaian semua dokumen dengan ketentuan yang berlaku tentang batas waktu penyampaian dokumen;
 - (5) Langkah 5 : Kesimpulan secara narasi tentang hasil evaluasi langkah 1 s/d 4. Jika dari hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen tidak terpenuhi sesuai ketentuan, Tim Evaluasi meminta kepada Pemerintah Kalurahan untuk melengkapinya. Waktu pelaksanaan evaluasi dihitung kembali setelah dokumen diterima secara lengkap.
- ii. Evaluasi kebijakan dan struktur APBKal.
 1. Evaluasi atas penganggaran tambahan pendapatan kalurahan baik yang bersumber dari pendapatan asli kalurahan, tranfers dan pendapatan lain lain telah dimasukkan dalam rencana pendapatan kalurahan.
 2. Evaluasi atas prioritas penggunaan dana yang bersumber dari perubahan Alokasi Dana Desa (ADD) dan Dana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah (DBHPRD) telah sesuai peruntukannya sebagaimana ditetapkan Pemerintah Kabupaten Bantul, yaitu untuk :
 - a) Biaya pelaksanaan pemilihan lurah dan pemilihan umum;
 - b) Kepesertaan lurah dan pamong pada program BPJS kesehatan dan Ketenagakerjaan;
 - c) Distribusi SPPT Pajak Bumi dan Bangunan Tahun 2024;
 - d) Pembinaan Lembaga Masyarakat Kalurahan (PKK/RT/LPM/Karang Taruna/Posyandu);
 - e) Pengadaan sarana dan prasarana kantor kalurahan;
 - f) Pemeliharaan dan pembangunan kantor kalurahan; dan
 - g) Kegiatan lain pada bidang pemerintahan kalurahan dan pembinaan masyarakat sesuai keputusan masyarakat pada musyawarah kalurahan.
 3. Evaluasi atas prioritas penggunaan dana dalam hal terjadinya penghematan belanja dengan berpedoman pada prioritas penggunaan dana sesuai sumber dana semula, yaitu :
 - a) sisa dana yang bersumber dari ADD diprioritaskan untuk mendanai kegiatan pada bidang pemerintahan dan pembinaan masyarakat serta dapat digunakan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan pada bidang pembangunan dan

- pemberdayaan masyarakat;
 - b) sisa danayang bersumber dari DBHPRD diprioritaskan untuk mendanai kegiatan pada bidang pemerintahan dan pembinaan kemasyarakatan kalurahan; dan
 - c) sisa dana yang bersumber dari Dana Desa diprioritaskan untuk mendanai kegiatan pada bidang pembangunan kalurahan dan pemberdayaan masyarakat kalurahan sebagaimana diamanatkan dalam Permendesa tentang prioritas penggunaan dana desa.
4. Evaluasi atas klasifikasi belanja, kode rekening, jenis belanja, pembiayaan, tata cara penyusunan dan penetapan APBKal.
 5. Dalam rangka peningkatan kapasitas pemerintah kalurahan untuk mensikapi perubahan kebijakan pembangunan, tata kelola pemerintahan dan keuangan kalurahan.
 6. Evaluasi atas penganggaran kegiatan study komparasi ke luar daerah pada kode rekening perjalanan dinas (bukan kegiatan pelatihan/bimtek) dan sudah dilengkapi dengan surat persetujuan dari Sekretaris Daerah.

c. Hasil Evaluasi

Setelah selesai melaksanakan evaluasi Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal, Tim Evaluasi menyusun laporan hasil evaluasi yang dituangkan dalam Keputusan Camat. Laporan hasil evaluasi dimaksudkan untuk menyampaikan temuan analisis terhadap Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal sebagai umpan balik kepada pemerintah kalurahan untuk melakukan penyempurnaan atau persetujuan terhadap Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal. Laporan hasil evaluasi tersebut secara garis besar menyajikan informasi mengenai:

- a. evaluasi atas sistemPerubahan APB Desa, dan
- b. evaluasi atas substansi Perubahan APB Desa.

Laporan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal didistribusikan kepada :

- a. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Bantul melalui Bidang Pemerintahan Kalurahan; dan
- b. Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul.

Lembar Evaluasi APBDesa

Kabupaten : Bantul

Kapanewon :

Kalurahan :

No	Aspek / Komponen Periksa	Kesesuaian		Alat Verifikasi	Keterangan
		Ya	Tidak		
1.	Aspek Administrasi dan legalitas				
1.1	Apakah semua dokumen evaluasi telah diterima dari desa secara lengkap				
1.2	Apakah pengajuan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal dilakukan tepat waktu			Keputusan Hasil Musyawarah Bamuskal Pembahasan dan Penyepakatan Peraturan Kalurahan tentang APBKal (Lihat Tanggal Keputusan)	Berdasarkan aturan, 3 Hari setelah disepakati bersama Peraturan Kalurahan tentang APBKal harus diajukan kepada Panewu untuk di Evaluasi
1.3	Apakah Bamuskal telah menyepakati Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal			Keputusan hasil musyawarah Bamuskal Pembahasan dan Penyepakatan Peraturan Kalurahan tentang APBKal	Berdasarkan Perda Bantul tentang Bamuskal
Kesimpulan Penilaian aspek administrasi dan legalitas :					

No	Aspek / Komponen Periksa	Kesesuaian		Alat Verifikasi	Keterangan
		Ya	Tidak		
2.	Aspek kebijakan dan Struktur APB Desa/ Perubahan APB Desa				
2.1	Umum				
2.1.1	Apakah rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal disusun berdasarkan RKPKal Tahun Berkenaan			RKPKal Tahun Berkenaan	
2.1.2	Apakah penempatan pos pendapatan telah sesuai dengan peraturan perundang undangan				
2.2	Pendapatan				
2.2.1	Apakah estimasi pendapatan rasional dan realistis				
2.2.2	Apakah estimasi pendapatan desa yang bersumber dari pendapatan asli kalurahan rasional dan realistis, serta didapatkan secara legal dan telah diatur dalam Peraturan Kalurahan			Peraturan kalurahan terkait Pendapatan asli kalurahan (missal Perkal tentang Pungutan, dll)	
2.2.3	Apakah estimasi pendapatan kalurahan yang bersumber dari dana transfer rasional dan realistis (sesuai dengan Peraturan Bupati)			
2.3	Belanja				
2.3.1	Apakah penempatan pos belanja telah sesuai dengan peraturan perundangan			Perbup Nomor Tahun tentang Pedoman penyusunan APBKal	
2.3.2	Semua kegiatan belanja kalurahan telah sesuai dengan kewenangan kalurahan			Perbup tentang Kewenangan Kalurahan	
2.3.3	Apakah ada program/kegiatan yang dilakukan lebih dari 1 (satu) tahun anggaran (multiyears)				
2.3.4	Apakah belanja kalurahan yang ditetapkan dalam APBKal paling banyak 30%				

	digunakan untuk : 1. Siltap dan Tunjangan Lurah dan Pamong Kalurahan 2. Operasional Pemerintah Kalurahan 3. Tunjangan dan Operasional Bamuskal 4. Insentif Rukun Tetangga				
2.3. 5	Apakah Siltap, Tunjangan dan Operasional untuk Lurah, Pamong dan Staf sesuai yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati			Perbup Tahun tentang Kedudukan Keuangan	
2.3. 6	Apakah besaran tunjangan dan operasional untuk anggota Bamuskal serta Insentif RT dianggarkan sesuai yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati			Perbup Tahun tentang Kedudukan Keuangan	
2.3. 7	Alokasi belanja kalurahan dengan output yang akan dihasilkan logis karena telah memperhitungkan tingkat kemahalan dan geografis (Harga Perkiraan Sendiri/HPS)			Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dan Harga Satuan kabupaten	
2.4 Pembiayaan					
2.4. 1	Apakah penempatan pos pembiayaan telah sesuai dengan peraturan perundangan				
2.4. 2	Apakah pada pos penerimaan pembiayaan terdapat SILPA tahun anggaran sebelumnya				
2.4. 2	Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk pembentukan Dana Cadangan				
2.4. 3	Apakah Pembentukan dana cadangan sudah ditetapkan dengan Peraturan kalurahan			Peraturan kalurahan tentang Dana Cadangan	
2.4. 4	Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk penyertaan modal BUMKal				

2.4. 5	Apakah penyertaan modal BUMKad telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan melalui peraturan desa dan memenuhi nilai kelayakan usaha			Peraturan Kalurahan tentang Pembentukan BUMKad dan Hasil Uji Kelayakan Usaha	
2.3. 6	Apakah pada pos penerimaan pembiayaan terdapat SILPA tahun anggaran sebelumnya				
2.3.7	Pada APBKad, apakah SILPA tahun sebelumnya telah dialokasikan seluruhnya				
Kesimpulan Penilaian Struktur APBKad:					
KESIMPULAN UMUM HASIL EVALUASI :					

Evaluasi dilakukan tanggal :,

Nama dan Tanda Tangan Ketua Tim

Hasil Evaluasi (coret yang tidak perlu)

- Untuk Disetujui Bupati
- Untuk Diperbaiki Desa

Nama :

Jabatan :

KOP CAMAT

KEPUTUSAN PANEWU
NOMOR ... TAHUN 2023

TENTANG

HASIL EVALUASI RANCANGAN PERATURAN KALURAHAN
TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KALURAHAN
TAHUN ANGGARAN 2024

PANEWU

Menimbang bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal ayat (...)
Peraturan Bupati Bantul Nomor Tahun 2023 tentang Panduan Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan, perlu menetapkan Keputusan Panewu tentang Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran 2024.

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunja Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timoer/Tengah/ Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
7. 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 2015 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 21 tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1633);
10. Peraturan Bupati Bantul Nomor 76 Tahun 2019 tentang Siklus Tahunan Desa (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 76);
11. Peraturan Bupati Bantul Nomor 59 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 59);
12.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN PANEWU TENTANG HASIL EVALUASI RANCANGAN PERATURAN KALURAHAN TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KALURAHAN TAHUN ANGGARAN 2024.
- KESATU : Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Kalurahan Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran 2024 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Keputusan Panewu ini.
- KEDUA : Lurah bersama Badan Permusyaaratan Kalurahan harus melakukan penyempurnaan dan penyesuaian terhadap Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran 2024, berdasarkan hasil evaluasi tersebut di atas paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya Keputusan Panewu ini.
- KETIGA : Dalam Hal Lurah bersama Badan Permusyawaratan Kalurahan tidak menindaklanjuti hasil evaluasi dan tetap menetapkan Rancangan Peraturan Kaluraan tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran 2024 menjadi Peraturan Kalurahan, Panewu akan menyampaikan usulan pembatalan Peraturan Kalurahan kepada Bupati Bantul, sekaligus menyatakan berlakunya pagu Aanggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran 2023.
- KEEMPAT : Keputusan Panewu ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
Pada tanggal
PANEWU

(Nama tanpa gelar dan pangkat)

BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH