



BUPATI PINRANG  
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI PINRANG  
NOMOR 1 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PINRANG,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal 31 ayat (2) dan ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2023;

Mengingat : 1. Undang- Undang Nomor 29 Tahun 1959 Tentang Pembentukan Daerah- Daerah Tingkat II Di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);  
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);  
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);  
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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah 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);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Pinrang Nomor 6 Tahun 2020 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pinrang Tahun 2020 Nomor 6);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pinrang Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pinrang Tahun 2021 Nomor 5).
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pinrang Nomor 7 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pinrang Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Pinrang Tahun 2022 Nomor 7);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2023.**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pinrang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pinrang.
4. Camat adalah unsur perangkat daerah yang membantu tugas Bupati di wilayah Kecamatan.

5. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas- batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal- usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas, dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
9. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
10. Lembaga Kemasyarakatan adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat.
11. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
12. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa.
14. Pendapatan Desa adalah hak pemerintah desa yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
15. Belanja Desa adalah kewajiban pemerintah desa yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
16. Pembiayaan desa adalah semua penerimaan yang dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun- tahun anggaran berikutnya.
17. Peraturan Desa adalah peraturan perundang- undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
18. Swadaya Masyarakat adalah kemampuan dari masyarakat dengan kesadaran dan inisiatif sendiri mengadakan usaha kearah pemenuhan kebutuhan yang dapat dirasakan dalam kelompok masyarakat tersebut.
19. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
20. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Sekretaris Desa, Kaur dan Kasi, Kaur Keuangan.
21. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disebut RPJMDesa adalah rencana kegiatan pembangunan desa untuk jangka waktu (enam) tahun.
22. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

23. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
24. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh pemerintah desa sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumberdaya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumberdaya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
25. Pedoman Penyusunan APBDesa adalah pokok-pokok kebijakan sebagai petunjuk dan arah bagi pemerintah desa dalam penyusunan, pembahasan dan penetapan APBDesa.

#### Pasal 2

- (1) Pedoman penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2023, meliputi:
  - a. sinkronisasi kebijakan pemerintah desa dengan kebijakan pemerintah dan pemerintah daerah;
  - b. prinsip penyusunan apbdesa;
  - c. kebijakan penyusunan apbdesa;
  - d. teknis penyusunan apbdesa; dan
  - e. hal-hal khusus lainnya.
- (2) Uraian pedoman penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2023 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (3) Selain Pedoman Penyusunan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat pula format kode rekening, standar harga satuan pengelolaan keuangan desa, perdes,perkades,evaluasi RAPBDesa dan rincian SPPD sebagaimana tercantum dalam angka 2,3,4,5 dan angka 6 Peraturan Bupati ini;

#### Pasal 3

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

Ditetapkan di Pinrang  
pada tanggal 20 Januari 2023

BUPATI PINRANG,

  
IRWAN HAMID

Diundangkan di Pinrang  
pada tanggal 20 Januari 2023  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PINRANG,

BUDAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN PINRANG TAHUN 2023 NOMOR 1

↑

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI PINRANG  
NOMOR 1 TAHUN 2023  
TENTANG  
PEDOMAN PENYUSUNAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
DESA TAHUN ANGGARAN 2023

1. URAIAN PEDOMAN PENYUSUNAN APBDesa TAHUN ANGGARAN 2023
- A. SINKRONISASI KEBIJAKAN PEMERINTAH DESA DENGAN PEMERINTAH DAERAH

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pinrang Nomor 8 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2019-2024 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pinrang Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah kabupaten Pinrang Nomor 8 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2019-2024. Visi Kabupaten Pinrang Tahun 2019-2024 adalah "Terwujudnya masyarakat Kabupaten Pinrang yang Sejahtera, Religius, Harmonis, Mandiri dan tangguh mengelola Potensi Daerah".

Adapun berdasarkan Peraturan Bupati Pinrang Nomor 34 Tahun 2021 tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Pinrang Tahun 2022 dijelaskan bahwa tema pembangunan Kabupaten Pinrang tahun 2024 adalah : "Memperkuat Infrastruktur untuk mendukung Perkembangan Ekonomi dan pelayanan Dasar untuk Kesejahteraan Rakyat." dan dijelaskan bahwa misi pembangunan Kabupaten Pinrang tahun 2019-2024 adalah :

1. Memantapkan system birokrasi yang baik dan akuntabel serta berorientasi pelayanan prima dengan didukung oleh teknologi informasi dan komunikasi
2. Meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui optimalisasi pelayanan pada bidang pendidikan dan kesehatan.
3. Memperkuat peran lembaga social kemasyarakatan dalam pembangunan daerah secara umum dan pembentukan karakter masyarakat secara khusus.
4. Pemberdayaan masyarakat dalam peningkatan kesejahteraan secara berkelanjutan.
5. Melanjutkan , mengembangkan, memperbaiki, memelihara dan mengatasi kesenjangan infrastruktur dan sarana/prasarana publik, terutama di wilayah pegunungan pinrang utara.
6. Meningkatkan kemampuan masyarakat bersama pemerintah dalam mengelola sumber daya alam dan lingkungan hidup untuk pelestarian ekosistem, pegunungan resiko bencana dan adaptasi perubahan iklim.
7. Membangun pusat pendidikan, pelatihan dan pengembangan pertanian terapan dalam mendukung kabupaten pinrang sebagai poros utama pemenuhan pangan nasional serta kawasan pengembangan ekonomi sejumlah komoditas unggulan.

Penjelasan arah dan sasaran yang akan dicapai pada masing-masing prioritas adalah sebagai berikut : Proses sinkronisasi perencanaan dan penganggaran antara Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa, diwujudkan melalui integritas program dan kegiatan pembangunan yang disesuaikan dengan dinamika kebutuhan dan karakteristik desa masing-masing. Hal tersebut diwujudkan dalam dokumen RPJMDesa yang dituangkan pada RKPDesa yang telah melalui proses perencanaan partisipatif bersama masyarakat yang disepakati bersama antara Pemerintah Desa dan BPD sebagai dasar dalam penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, sehingga pembangunan

daerah dan desa dapat berjalan optimal, terpadu dan berkesinambungan.

Sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah, dilakukan dengan mempedomani urusan pemerintahan desa, sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa dan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat desa.

Pengelolaan pengadaan barang atau jasa yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan harus mempedomani Peraturan Kepala LKPP Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa dan Peraturan Bupati Pinrang Nomor 26 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa.

#### B. PRINSIP PENYUSUNAN APBDesa

Penyusunan APBDes Tahun Anggaran 2023 didasarkan pada prinsip sebagai berikut:

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

#### C. KEBIJAKAN PENYUSUNAN APBDesa

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

##### 1. **Pendapatan Desa**

Pendapatan desa yaitu semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.

Pendapatan desa berasal dari 7 (tujuh) sumber yang dikelompokkan atas:

##### 1. Pendapatan asli desa

Jenis-jenis pendapatan asli desa terdiri atas:

##### a. Hasil usaha, antara lain :

- 1) Bagi hasil BUM Desa

##### b. Hasil aset, antara lain:

- 1) Tanah kas desa
- 2) Tambatan perahu
- 3) Pasar desa
- 4) Tempat pemandian umum

- 5) Jaringan irigasi; dan
  - 6) Hasil aset lainnya sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala desa.
- c. Swadaya, partisipasi dan gotong royong antaralain:
- 1) Penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat desa ( penerimaan yang dimaksud disini adalah penerimaan berupa uang dan dimasukkan kedalam rekening kas desa, serta dicatatkan dalam buku kas dan buku pembantu kegiatan penerimaan swadaya masyarakat dan swadaya dalam bentuk barang/jasa tidak dicatatkan sebagai penerimaan kas, tetapi dicatatkan pada buku pembantu kegiatan penerimaan swadaya masyarakat.
- d. Lain-lain pendapatan asli desa, antara lain:
- 1) Hasil pungutan desa  
Adapun yang dimaksud dengan pungutan desa adalah pungutan atas pelayanan pemerintah desa dan/atau penggunaan fasilitas yang dimiliki desa yang dikenakan kepada masyarakat. objek pungutan yang dilakukan pemerintah desa wajib dituangkan dalam peraturan desa yang harus dievaluasi terlebih dahulu oleh pemerintah kabupaten.
2. Transfer
- Kelompok pendapatan transfer terdiri atas jenis:
- a. Dana desa  
Dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diperuntukkan bagi desa yang digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.
  - b. Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten  
Pendapatan dari bagian hasil pajak dan retribusi ini ditetapkan paling sedikit 10% dari pajak dan retribusi daerah yang diterima kabupaten.
  - c. Alokasi dana desa (ADD)  
ADD adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten setelah dikurangi dana alokasi khusus. ADD dialokasikan paling sedikit 10% dibagi kepada setiap desa.  
ADD sebagai sumber pendapatan desa, diprioritaskan digunakan untuk :
    - 1) Kebutuhan penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa;  
Ketentuan penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa adalah:
      - a. Kades paling sedikit Rp. 2.426.640
      - b. Sekretaris desa paling sedikit Rp. 2.224.420
      - c. Perangkat desa lainnya paling sedikit Rp. 2.022.200.
    - 2) Iuran jaminan kesehatan kades dan perangkat desa, sesuai peraturan perundangan.
    - 3) Tunjangan dan operasional BPD
    - 4) Insentif RT/RW;
    - 5) Operasional pemerintahan desa.

- 6) Siltap dan iuran jaminan kesehatan kades dan perangkat desa bersumber dari ADD dan dapat menggunakan sumber pendapatan lainnya, selain dana desa.
  - 7) Penggunaan sisa ADD selain tersebut di atas ditentukan lebih lanjut melalui musrembang desa untuk pemenuhan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat dan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak.
- d. Bantuan keuangan dari anggaran pendapatan belanja daerah provinsi.
- Bantuan kepada desa yang dialokasikan pada belanja APBD Provinsi dalam rangka kerja sama daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan dan atau tujuan tertentu lainnya. Tujuan tertentu lainnya yang dimaksud adalah dalam rangka memberikan manfaat bagi pemberi dan/atau penerima bantuan keuangan.
- Bantuan keuangan bersifat umum dan khusus.
- 1) Bantuan keuangan bersifat umum peruntukkan dan pengelolaannya bantuan keuangan diserahkan kepada pemerintah desa penerima bantuan.
  - 2) Peruntukan bantuan keuangan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh pemerintah provinsi pemberi bantuan dan pengelolaannya diserahkan kepada penerima bantuan. Pemerintah provinsi dalam memberi bantuan keuangan bersifat khusus dapat mensyaratkan penyediaan dana pendamping dalam APBDesa.
- e. Bantuan keuangan dari anggaran pendapatan belanja daerah kabupaten, bersifat:
- Bantuan kepada desa yang dialokasikan pada belanja APBD kabupaten, ketentuan pemberian bantuan keuangan dari APBD sama dengan ketentuan bantuan keuangan dari APBD Provinsi.

### 3. Lain-lain pendapatan desa

Lain-lain pendapatan desa terdiri atas jenis :

- a. Penerimaan dari hasil kerjasama desa
  - b. Penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi didesa
  - c. Penerimaan dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga
  - d. Koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas desa pada tahun anggaran berjalan. Koreksi kesalahan adalah penerimaan yang berasal dari pengembalian uang yang muncul akibat adanya koreksi atas kekeliruan atau kesalahan belanja yang dilakukan pada tahun anggaran sebelumnya.
  - e. Bunga bank; dan
  - f. Pendapatan lain desa yang sah
- Pendapatan lain desa diluar 5 jenis pendapatan dari lain-lain pendapatan desa, seperti :
- 1) Bantuan dari pemerintah pusat yang diterima langsung dalam rekening kas desa sebagai bagian dari pelaksanaan program/kegiatan kementerian/ lembaga (K/L) terkait

f



**Kode rekening yang digunakan**

			4	3	9	90-99*	Bantuan keuangan dari kementerian/lembaga* .....( sebutkan)
--	--	--	---	---	---	--------	---

2) Hadiah yang masuk ke rekening kas desa.

**2. Belanja**

Belanja adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja desa dipergunakan untuk mendanai penyelenggaraan kewenangan desa.

Belanja desa yang ditetapkan dalam APBDesa digunakan dengan ketentuan:

a. Paling sedikit 70% dari jumlah anggaran belanja desa untuk mendanai :

- 1) Penyelenggaraan pemerintahan desa termasuk belanja operasional pemerintahan desa dan insentif rukun tetangga dan rukun warga.
- 2) Pelaksanaan pembangunan desa
- 3) Pembinaan kemasyarakatan desa
- 4) Pemberdayaan masyarakat desa.
- 5) Penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak desa.

b. Paling banyak 30% dari jumlah anggaran belanja desa untuk mendanai :

- 1) Penghasilan tetap dan tunjangan kades, sekdes dan perangkat desa lainnya.dan
- 2) Tunjangan dan operasional BPD.
- 3) Perhitungan belanja desa sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b di atas diluar pendapatan yang bersumber dari hasil pengelolaan tanah bengkok atau sebutan lain dan bantuan keuangan bersifat khusus.

**1. Klasifikasi belanja**

Klasifikasi belanja desa terdiri atas bidang, sub bidang dan kegiatan :

a. Bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, terdiri atas sub bidang :

- 1) Penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan desa;
- 2) Sarana dan prasarana pemerintahan desa;
- 3) Administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan.
- 4) Tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan; dan
- 5) Pertanahan.

b. Bidang pelaksanaan pembangunan desa, terdiri atas sub bidang:

- 1) Pendidikan
- 2) Kesehatan
- 3) Pekerjaan umum dan penataan ruang
- 4) Kawasan permukiman
- 5) Kehutanan dan lingkungan hidup
- 6) Perhubungan, komunikasi dan informatika
- 7) Energi dan sumber daya mineral;
- 8) Pariwisata.

- c. Bidang pembinaan kemasyarakatan desa, terdiri atas bidang:
  - 1) Ketentraman, ketertibandan perlindungan masyarakat
  - 2) Kebudayaan dan keagamaan
  - 3) Kepemudaan dan olahraga
  - 4) Kelembagaan masyarakat.
- d. Bidang pemberdayaan masyarakat desa, terdiri atas sub bidang:
  - 1) Kelautan dan perikanan
  - 2) Pertanian dan peternakan
  - 3) Peningkatan kapasitas aparatur desa
  - 4) Pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga
  - 5) Koperasi, usaha mikro kecil dan menengah
  - 6) Dukungan penanaman modal
  - 7) Perdagangan dan perindustrian.
- e. Bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak, terdiri atas sub bidang:
  - 1) Penanggulangan bencana
  - 2) Keadaan darurat
  - 3) Keadaan mendesak

Masing-masing sub bidang tersebut diatas terdiri atas kegiatan-kegiatan yang dikodefikasi dalam kode rekening, sebagaimana terlampir.pemerintah, dalam hal ini kementerian dalam negeri, dapat menambahkan daftar kegiatan dengan menggunakan kode rekening lanjutan dari daftar terakhir kegiatan untuk masing masing sub bidang.pemerintah daerah kabupaten dapat menambahkan kegiatan yang tidak tercantum dalam daftar dengan memberikan kode 90 sampai dengan 99 untuk masing-masing sub bidang.

Selain itu, pemerintah daerah juga dapat menambahkan kegiatan penerimaan lain kepala desa dan perangkat desa dengan kode rekening 90 sampai dengan 99 yang anggarannya dialokasikan dari hasil pengelolaan tanah bengkok atau sebutan lain dan/atau bantuan khusus pada sub bidang penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan desa.

Bantuan khusus sebagaimana tersebut diatas dapat berupa :

- a. Bantuan keuangan dari pemerintah provinsi dan/atau kabupaten yang bersifat khusus, yang khusus dialokasikan untuk penambahan penerimaan kepala desa dan perangkat desa.

Pencatatan pendapatan dan belanja dalam APBDesa dalam pola penjabatan APB Desa adalah sebagai berikut:

**Pendapatan**

			4	2	4	90-99*	BKK dari APBD Provinsi
--	--	--	---	---	---	--------	------------------------

Atau

			4	2	5	90-99*	BKK dari APBD Kabupaten
--	--	--	---	---	---	--------	-------------------------

**Belanja**

1	1	90-99*	5	1	1	90-99	Penerimaan lain kepala desa yang sah (sebutkan..)
1	1	90-99*	5	1	2	90-99	Penerimaan lain perangkat desa yang sah (sebutkan..)

f

- b. Pengalokasian kembali ADD tahun anggaran sebelumnya yang tidak disalurkan oleh pemerintah kabupaten pada tahun anggaran yang berkenaan, yang mengakibatkan kepala desa dan perangkat desa tidak/kurang menerima penghasilan tetap dan/atau tunjangan pada tahun anggaran sebelumnya.

Pencatatan pendapatan dan belanja dalam APB Desa dalam pola penjabaran APB desa adalah sebagai berikut:

**Pendapatan**

			4	3	9	90-99*	BKK dari ADD Tahun Anggaran ....
--	--	--	---	---	---	--------	----------------------------------

**Belanja**

1	1	90-99*	5	1	1	90-99	Penerimaan lain kepala desa yang sah (penghasilan tetap dan tunjangan kepala desa TA..)
1	1	90-99*	5	1	2	90-99	Penerimaan lain perangkat desa yang sah (penghasilan tetap dan tunjangan perangkat desa TA..)

Penambahan kegiatan untuk penerimaan lain yang sah kades dan perangkat desa tersebut tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus).

2. Jenis belanja

Jenis belanja terdiri atas:

a. Belanja pegawai

Belanja pegawai dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap, tunjangan, penerimaan lain. Dan pembayaran jaminan sosial bagi kades dan perangkat desa serta tunjangan BPD yang dibayarkan setiap bulan.

Pembayaran jaminan sosial dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.khusus untuk jaminan kesehatan bagi kepala desa dan perangkat desa menggunakan BPJS kesehatan yang pembayarannya dialokasikan pada APB Desa dan APBD kabupaten dengan besraan berdasarkan yang ditetapkan peraturan perundang-undangan mengenai BPJS kesehatan.

b. Belanja barang/jasa

Belanja barang/jasa digunakan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.belanja barang/jasa dimaksud digunakan antara lain untuk:

- 1) Operasional pemerintah desa
- 2) Pemeliharaan sarana prasarana desa
- 3) Kegiatan sosialisasi/rapat/pelatihan/bimbingan teknis.
- 4) Operasional BPD
- 5) Insentif Rukun tetangga/rukun warga (RT/RW)  
Insentif RT/RW merupakan bantuan uang untuk operasional lembaga RT/RW guna membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan,perencanaan pembangunan,ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat desa. Insentif RT/RW masuk pada jenis belanja barang bukan penerimaan RT/RW seperti penghasilan tetap, tunjangan atau honorarium.pertanggungjawaban pengeluaran anggaran berupa kuitansi penerimaan uang oleh pengurus RT/RW

- 6) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.  
Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan desa.  
Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat menjadi bagian dalam suatu pelaksanaan kegiatan.

c. Belanja modal

Belanja modal digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan menambah aset, baik dari sisi kuantitas (jumlah) maupun kualitas (nilai). Pengadaan barang yang menambah jumlah maupun nilai aset digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Kegiatan pembangunan fisik harus dilaksanakan pada aset desa (bangunan dan/atau tanah) ; dan
- 2) Kegiatan yang berhubungan dengan pembelian suatu benda bergerak maupun tidak bergerak yang nilai manfaatnya lebih dari 12 bulan, barang dimaksud harus dicatatkan sebagai aset dan milik desa.

d. Belanja tak terduga

Merupakan belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan keadaan mendesak yang berskala lokal desa. Belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat , dan keadaan mendesak paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:

- 1) Bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah desa dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
- 2) Tidak diharapkan terjadi berulang
- 3) Berada diluar kendali pemerintah desa.

c. Pembiayaan

Pembiayaan adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

Pembiayaan desa terdiri atas kelompok :

1. Penerimaan pembiayaan

Penerimaan pembiayaan terdiri atas :

a. Silpa tahun sebelumnya

Sisa lebih perhitungan anggaran yang selanjutnya di sebut Silpa adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.

Silpa paling sedikit meliputi:

- 1) Pelampauan penerimaanpendapatan terhadap belanja
- 2) Penghematan belanja
- 3) Sisa dana kegiatan yang belum selesai atau lanjutan

b. Pencairan dana cadangan

Untuk menganggarkan kebutuhan dana cadangan yang selanjutnya dicatatkan dalam penerimaan pembiayaan dalam APBDesa.

c. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan kecuali tanah dan bangunan

Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dicatat dalam penerimaan pembiayaan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.

2. Pengeluaran pembiayaan terdiri atas:

a. Pembentukan dana cadangan

Dilakukan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran. Pembentukan dana cadangan ditetapkan dengan peraturan desa yang paling sedikit memuat:

- 1) Penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
- 2) Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
- 3) Besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
- 4) Sumber dana cadangan; dan
- 5) Tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.

Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan. Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan kepala desa.

b. Penyertaan modal.

Digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintah desa yang di investasikan dalam BUM Desa guna meningkatkan pendapatan desa atau pelayanan kepada masyarakat.

Penyertaan modal pada BUM Desa harus melalui proses analisis kelayakan usaha sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Peraturan bupati mengenai pengelolaan keuangan desa mengatur mengenai tata cara penyertaan modal antara lain:

- 1) Modal yang dapat disertakan
  - a. Berasal dari APB Desa, setelah memperhitungkan terpenuhinya penganggaran untuk kebutuhan pelayanan dasar masyarakat.
  - b. Alokasi khusus dari APBDesa yang bersumber dari bantuan keuangan bersifat khusus; dan
  - c. Alokasi anggaran dari APBDesa yang disisihkan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan dengan tetap berpedoman pada analisa kelayakan.

2) Analisa penyertaan modal

a. Penyertaan modal awal (pembentukan )

- (1) Adanya legalitas pendirian BUM Desa
- (2) Hasil analisa kelayakan usaha
- (3) Adanya AD/ART
- (4) Dokumen pengajuan penyertaan modal desa

b. Penyertaan modal tambahan

- (1) Usaha BUM Desa menunjukkan perkembangan yang baik, dilihat dari grafik produksi dan pemasaran
- (2) Usaha BUM Desa menunjukkan penguatan ekonomi masyarakat dan pelayanan kepada masyarakat.
- (3) Tidak ada konflik kepengurusan dan permasalahan hukum; dan
- (4) Adanya hasil analisa usaha.

c. Paling sedikit legalitas pendirian BUM Desa yang ditetapkan melalui peraturan desa mengatur antara lain hal-hal sebagai berikut:

- (1) Jenis kegiatan
- (2) Kriteria yang mengelola
- (3) Penetapan waktu dan besaran (nilai dan/atau persentase) hasil BUM Desa untuk pendapatan asli desa; dan
- (4) Kewajiban dalam pelaporan.

- c. Setor kembali pendapatan transfer.
- 1) Dana desa (kode rekening 6.2.3.01)

#### D. TEKNIS PENYUSUNAN DOKUMEN APB Desa

Dalam proses penyusunan APBDesa, Sekretaris desa dibantu perangkat desa lainnya melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa
  - a. Atas perintah Kepala Desa Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa berdasarkan RKP Desa tahun berkenaan dan pedoman penyusunan APB setiap tahun. Rancangan APB Desa yang telah disusun merupakan bahan penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
  - b. Sekretaris desa menyusun rancangan peraturan desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan.
  - c. Sekretaris Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Kepala Desa.
  - d. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah BPD. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
2. Persetujuan atas rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa
  - a. Rancangan peraturan desa tentang APBDesa disepakati bersama antara kepala desa dan BPD
  - b. Kesepakatan bersama sebagaimana dimaksud pada huruf a, dituangkan dalam keputusan BPD tentang persetujuan atas rancangan peraturan desa tentang APBDesa
  - c. Atas dasar kesepakatan bersama kepala Desa dan BPD, Kepala Desa menyiapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa. Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Kepala Desa.
3. Evaluasi APB Desa
  - a. Rancangan peraturan desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama pemerintah desa dan BPD, sebelum ditetapkan menjadi peraturan desa, disampaikan oleh kepala desa kepada Bupati melalui Camat.
  - b. Rancangan peraturan desa mengenai APB Desa disampaikan Kepala Desa kepada bupati melalui camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
  - c. Bupati dalam melakukan evaluasi berpedoman dengan panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
  - d. Penyampaian rancangan peraturan dimaksud, dilengkapi dengan dokument paling sedikit meliputi:
    1. surat pengantar;
    2. rancangan peraturan Kepala Desa mengenai penjabaran APBDesa;
    3. peraturan Desa mengenai RKP Desa
    4. peraturan Desa mengenai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala besar;
    5. peraturan desa mengenai pembentukan dana cadangan, jika tersedia;
    6. peraturan desa mengenai penyertaan modal, jika tersedia; dan
    7. berita secara hasil musyawarah BPD
    8. keputusan BPD tentang persetujuan atas rancangan peraturan desa tentang APBDesa
  - e. Dalam melakukan evaluasi dapat mengundang Kepala Desa dan/atau aparat Desa terkait dalam pelaksanaan evaluasi.
  - f. Hasil evaluasi dituangkan dalam keputusan bupati dan disampaikan kepada Kepala Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud.
  - g. Dalam hal bupati tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada huruf b, rancangan peraturan desa dimaksud berlaku dengan sendirinya.

- h. Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada huruf b, telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum dan RKPdesa selanjutnya kepala desa menetapkan menjadi peraturan desa.
  - i. Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada huruf b, tidak sesuai dengan ketentuan peraturan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKPdesa, Kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 20 (dua puluh ) terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
  - j. Rancangan peraturan desa tentang APBDesa yang telah disempurnakan oleh kepala desa sebagaimana dimaksud pada huruf e, dikirim kembali oleh kepala desa kepada Bupati paling lama 3(tiga) hari setelah selesai penyempurnaannya.
  - k. Bupati melalui camat menyampaikan surat tanggapan atas penyempurnaan rancangan peraturan desa tentang APBDesa kepada kepala desa paling lama 3(tiga) hari setelah diterimanya hasil penyempurnaan atas rancangan peraturan desa tentang APBDesa dari Kepala Desa.
  - l. Rancangan peraturan desa tentang APBDesa yang telah di disempurnakan sebagaimana dimaksud pada huruf g, selanjutnya ditetapkan menjadi peraturan desa tentang APBDesa.
3. Penetapan dan penyampaian informasi
- a) Rancangan peraturan desa tentang APB Desa yang telah dievaluasi ditetapkan oleh Kepala Desa menjadi peraturan tentang APB Desa paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.
  - b) Pengundangan peraturan Desa mengenai APB Desa dalam lembaran Desa.
  - c) Kepala Desa menetapkan Rancangan peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa sebagai peraturan pelaksanaan dari peraturan Desa tentang APB Desa dan diundangkan ke dalam Berita Desa.
  - d) Kepala Desa menyampaikan peraturan Desa tentang APB Desa dan peraturan kepala Desa tentang penjabaran APB Desa kepada Bupati paling lama 7 (Tujuh) hari setelah ditetapkan.
  - e) Kepala Desa menyampaikan informasi mengenai APB Desa, dengan materi berisi:
    1. APB Desa;
    2. Pelaksanaan kegiatan anggaran dan tim yang melaksanakan kegiatan; dan
    3. Alamat pengaduan;

#### E. HAL-HAL KHUSUS

Pemerintah Desa dalam menyusun APBDesa Tahun Anggaran 2022, selain memperhatikan kebijakan penyusunan APBDesa, juga memperhatikan hal-hal khusus, antara lain sebagai berikut:

- a. Bagi desa yang terdapat Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun Anggaran 2022 agar dianggarkan kembali dalam belanja APBDesa Tahun Anggaran 2023 baik untuk belanja kegiatan yang belum selesai dilaksanakan pada Tahun 2022 atau dapat dialihkan untuk membiayai kegiatan baru berdasarkan musyawarah desa.
- b. Pemerintah Desa wajib melakukan semua pengadaan barang dalam keadaan baru, khusus kendaraan dinas *on the road* plat merah.
- c. Pelaksanaan kegiatan dilakukan secara 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.
- d. Untuk terciptanya pengelolaan keuangan desa yang baik, Pemerintah Desa melakukan upaya peningkatan kapasitas pengelolaan administrasi keuangan desa, baik pada tatanan perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan maupun pertanggungjawaban melalui perbaikan prosedur, penyiapan instrumen operasional, pelatihan, monitoring dan evaluasi secara lebih akuntabel dan transparan.

- e. Untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan desa yang lebih optimal, Lembaga Desa untuk melakukan upaya peningkatan kapasitas sumber daya manusia bagi penyelenggara lembaga desa melalui kegiatan pelatihan, bimbingan teknis.



## 2. Daftar Kode Rekening Bidang, Sub Bidang, Kegiatan dan Output

1			Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	
			bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa berisi sub bidang dan kegiatan yang digunakan untuk mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan desa yang mencakup:	
1	1		sub bidang penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan desa (maksimal 30% untuk kegiatan 01,02,05 dan 06)	
1	1	01	penyediaan penghasilan tetap dan tunjangan kepala desa	
1	1	01	01 penghasilan tetap kepala desa	OB (orang/Bulan)
1	1	01	02 tunjangan kepala desa	OB (orang/Bulan)
1	1	02	penyediaan penghasilan tetap dan tunjangan perangkat desa	
1	1	02	01 penghasilan tetap perangkat desa	OB (orang/Bulan)
1	1	02	02 tunjangan perangkat desa	OB (orang/Bulan)
1	1	03	penyediaan jaminan sosial bagi kepala desa dan perangkat desa	
1	1	03	01 jaminan sosial kepala desa	OP (orang/bulan)
1	1	03	02 jaminan sosial perangkat desa	OP (orang/bulan)
1	1	04	penyediaan operasional pemerintah desa (ATK, honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut,listrik/telpon dll)	
1	1	04	01 operasional pemerintah desa	paket
1	1	05	penyediaan tunjangan BPD	
1	1	05	01 tunjangan BPD	OB (orang/Bulan)
1	1	06	penyediaan operasional BPD (rapat-rapat(ATK, makan-minum),perlengkapan perkantoran, pakaian seragam, perjalanan dinas,listrik/telpon dll)	
1	1	06	01 operasional BPD	paket
1	1	07	penyediaan insentif/Operasional RT/RW	
1	1	07	01 operasional RT/RW	paket
1	1	90-99	lain-lain sub bidang penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan desa	
1	2		sub bidang sarana dan prasarana pemerintahan desa	
1	2	01	penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran/pemerintahan	
1	2	01	01 kendaraan roda 4	unit
1	2	01	02 kendaraan roda 3	unit
1	2	01	03 kendaraan roda 2	unit
1	2	01	04 mebelair kantor	unit
1	2	1	05 komputer	unit
1	2	01	06 prasarana kantor lainnya	

1	2	02		pemeliharaan gedung/prasarana perkantoran desa	
1	2	02	01	pemeliharaan gedung dan prasarana perkantoran desa	unit
1	2	03		pembangunan/rehabilitasi/peningkatan gedung/prasarana kantor desa	
1	2	03	01	tanah	M2
1	2	03	02	bangunan	unit
1	2	03	03	halaman dan area parkir kantor	unit
1	2	03	04	rehabilitasi/peningkatan bangunan	unit
1	2	03	05	rehabilitasi/peningkatan halaman dan area parkir kantor desa	unit
1	2	90-99		lain-lain kegiatan sub bidang sarana dan prasarana pemerintahan desa	
1	3			sub bidang adminitrasi kependudukan, pencatatan sipil , statistik dan kearsipan	
1	3	01		pelayanan administrasi umum dan kependudukan (surat pengantar /pelayanan KTP,akta kelahiran,kartu keluarga, dll)	
1	3	01	01	pelayanan administrasi umum dan kependudukan	Paket
1	3	02		penyusunan /pendataan /pemutakhiran profil desa (profil kependudukan dan potensi desa)	
1	3	02	01	dokumen profil desa (profil kependudukan dan potensi desa	Paket
1	3	03		pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan desa	
1	3	03	01	pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan desa	Paket
1	3	04		penyuluhan dan penyadaran masyarakat tentang kependudukan dan pencatatan sipil	
1	3	04	01	penyuluhan kependudukan dan pencatatan sipil	Kali
1	3	05		pemetaan dan analisa kemiskinan desa secara partisipatif	
1	3	05	01	dokumen pemetaan dan analisa kemiskinan desa secara partisipatif	Paket
1	3	90-99		lain-lain kegiatan sub bidang administrasi kependudukan ,pencatatan sipil , statistik dan kearsipan	
1	4			sub bidang tata praja pemerintahan ,perencanaan, keuangan dan pelaporan	
1	4	01		penyelenggaraan musyawarah perencanaan desa/pembahasan APB Desa( musdes, musrebangdes/pra-musrebangdes,dll,bersifat reguler)	
1	4	01	01	terselenggaranya musyawarah desa perencanaan desa	Kali
1	4	01	02	terselenggaranya musyawarah desa perencanaan pembangunan desa	Kali
1	4	01	03	terselenggaranya musyawarah pembahasan APBDesa	Kali
1	4	01	04	terselenggaranya musyawarah lainnya	Kali
1	4	02		Penyelenggaraan Musyawarah Desa lainnya (musdus, rembung warga, dll., yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan desa)	
1	4	02	01	Terselenggaranya Musyawarah Desa Non Reguler	Kali
1	4	03		Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDes/RKPDes,dll)	
1	4	03	01	Dokumen Perencanaan Desa	Paket
1	4	04		Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes/APBDes Perubahan/LPJ APBDes dan seluruh dokumen terkait)	
1	4	04	01	Dokumen Keuangan Desa	Paket

1	4	05		Pengelolaan/Administrasi/Inventarisasi/Penilaian Aset Desa	
1	4	05	01	Terselenggaranya Pengelolaan Administrasi Aset Desa	Paket
1	4	06		Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes/Perkades, dll-diluar dokumen Rencana Pembangunan/Keuangan)	
1	4	06	01	Dokumen Kebijakan Desa non Rencana Pembangunan/Keuangan	Paket
1	4	07		Penyusunan Laporan Kepala Desa/Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir tahun anggaran, informasi kepada masyarakat)	
1	4	07	01	Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa	Paket
1	4	08		Pengembangan Sistem Informasi Desa	
1	4	08	01	Terciptanya Sistem Informasi Desa	Paket
1	4	09		Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Desa (Antar Desa/Kecamatan/Kabupaten, Pihak Ketiga,dll)**	
1	4	09	01	Terselenggaranya Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Desa Antar Desa/Kecamatan/Kabupaten,Pihak Ketiga,dll)	Paket
1	4	10		Dukungan Pelaksanaan dan Sosialisasi Pilkades, Pemilihan Kepala Kewilayahan dan Pemilihan BPD (yang menjadi wewenang Desa)	
1	4	10	01	Terselenggaranya Dukungan Sosialisasi Pilkades, Pemilihan Kepala Kewilayahan dan Pemilihan BPD	Paket
1	4	11		Penyelenggaraan Lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontigen dalam mengikuti Lomba Desa	
1	4	11	01	Penyelenggaraan Lomba antar Kewilayahan dan pengiriman kontigen dalam mengikuti Lomba Desa	Kali
1	4	11	02	Pengiriman kontigen Lomba Desa	Kali
1	4	12		Dukungan Biaya Operasional dan Biaya Lainnya untuk Desa Persiapan	
1	4	12	01	Tersedianya Pembentukan Struktur Organisasi	Paket
1	4	12	02	Terselenggaranya Peningkatan Perangkat Desa	
1	4	12	03	Tersedianya Fasilitas Dasar bagi Penduduk Desa (sesuai kewenangan Desa)	
1	4	12	04	Tersedianya Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa	
1	4	12	05	Terselenggaranya Pendataan Bidang Kependudukan, Potensi Ekonomi, Inventarisasi Pertanahan Serta Pengembangan Sarana Ekonomi, Pendidikan dan Kesehatan (sesuai kewenangan Desa)	
1	4	90-99		lain-lain kegiatan sub bidang tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan*	
1	5			<b>Sub Bidang Pertanahan</b>	
1	5	01		sertifikasi Tanah Kas Desa	
1	5	01	01	Sertifikat Tanah Desa	Unit
1	5	02		Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanahan)	
1	5	02	01	Terselenggaranya Administrasi Pertanahan	Paket
1	5	03		Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin	
1	5	03	01	Sertifikat Tanah Masyarakat Miskin	Unit
1	5	04		Mediasi Konflik Pertanahan	
1	5	04	01	Terselenggaranya Mediasi Konflik Pertanahan	Paket

1	5	05		Penyuluhan Pertanahan	
1	5	05	01	Terselenggaranya Penyuluhan Pertanahan	Kali
1	5	06		Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)	
1	5	06	01	Terselenggaranya Administrasi PBB	Paket
1	5	07		Penentuan/penegasan/pembangunan batas/payok tanah Desa**	
1	5	07	01	Batas Tanah Desa	Unit
1	5	90-99		lain-lain kegiatan sub bidang pertanahan*	
2				<b>BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA</b>	
				Bidang pelaksanaan Pembangunan Desa berisi sub bidang dan kegiatan dalam pembangunan pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum, dan lain - lain. Pembangunan tidak berarti hanya pembangunan secara fisik akan tetapi juga terkait dengan pembangunan non fisik seperti pengembangan dan pembinaan, bidang ini mencakup :	
2				<b>Sub Bidang Pendidikan</b>	
2	1	01		Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa**(Bantuan Honor pengajar, pakaian seragam, operasional, dst)	
2	1	01	01	Operasional PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa	Paket
2	1	02		Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana Paud, dst )	
2	1	02	01	Dukungan Penyelenggaraan PAUD non Milik Desa	Paket
2	1	03		Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan bagi Masyarakat	
2	1	03	01	Jumlah peserta Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan bagi Masyarakat Desa	Orang
2	1	04		Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa **	
2	1	04	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa	Unit
2	1	05		Pemeliharaan Sarana dan Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa**	
2	1	05	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa	Unit
2	1	06		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga Edukatif (APE) PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa **	
2	1	06	01	Tanah untuk PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa	M2
2	1	06	02	Gedung/Bangunan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa	Unit
2	1	06	03	Buku dan Pelajaran PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa	Unit
2	1	06	04	Alat Peraga Edukatif ( APE )	Unit
2	1	06	05	Mebelair PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa	Unit
2	1	06	06	Sarana/Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa	Unit
2	1	06	07	Rehabilitasi/Peningkatan Sarana/Prasarana/APE PAUD/TK/TPA/TK Milik Desa	
2	1	07		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa **	
2	1	07	01	Tanah untuk Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa	M2
2	1	07	02	Gedung/Bangunan Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa	Unit

2	1	07	03	Mebelair Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa	Unit
2	1	07	04	Sarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa	Unit
2	1	07	05	Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa	Unit
2	1	08		Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa ( Pengadaan Buku-Buku Bacaan, Honor Penjaga untuk Perpustakaan/Taman Bacaan Desa)	
2	1	08	01	Terselenggaranya Operasional Perpustakaan/Taman Bacaan/Sangga	Paket
2	1	09		Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar	
2	1	09	01	Tanah untuk Sanggar Seni dan Belajar	M2
2	1	09	02	Gedung/Bangunan Sanggar Seni dan Belajar	Unit
2	1	09	03	Peralatan Kesenian	Unit
2	1	09	04	Mebelair Sanggar Seni dan Belajar	Unit
2	1	09	05	Sarana Sanggar Seni dan Belajar Lainnya	Unit
2	1	10		Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi	
2	1	10	01	Jumlah siswa Penerima Bea Siswa	Orang
2	1	90-99		lain-lain kegiatan sub bidang pendidikan*	
2	2			<b>Sub Bidang Kesehatan</b>	
2	2	01		Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa (PKD)/Polindes Milik Desa (obat-obatan; Tambahkan Insentif Bidan Desa/Perawat Desa; Penyediaan Pelayanan KB dan Alat Kontrasepsi bagi Keluarga Miskin, dst)	
2	2	01	01	Obat-obatan	Paket
2	2	01	02	Jumlah Peserta KB Kontrasepsi Keluarga Miskin	Orang
2	2	01	03	Terselenggaranya Operasional Pos Kesehatan Desa (PKD)/Polindes	Paket
2	2	02		Penyelenggaraan Posyandu (Makanan Tambahan, Kelas Ibu Hamil, Kelas Lansia, Insentif Kader Posyandu)	
2	2	02	01	Makanan Tambahan	Unit
2	2	02	02	Jumlah Ibu Hamil	Orang
2	2	02	03	Jumlah Lansia	Orang
2	2	02	04	Terselenggaranya Operasional Pos Kesehatan Desa (PKD)/Polindes	Paket
2	2	03		Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (untuk Masyarakat, Tenaga Kesehatan, Kader Kesehatan, dll)	
2	2	03	01	Jumlah Peserta Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan	Orang
2	2	04		Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan	
2	2	04	01	Ambulance	Unit
2	2	04	02	Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan Lainnya	Paket
2	2	05		Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) tingkat Desa	
2	2	05	01	Jumlah (frekwensi) Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) tingkat desa	Kali

2	2	06		Pengasuhan bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)	
2	2	06	01	Jumlah Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)	Orang
2	2	06	02	Terselenggaranya Operasional Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)	Paket
2	2	07		Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional	
2	2	07	01	Terselenggaranya Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional	Paket
2	2	08		Pemeliharaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD	
2	2	08		Pemeliharaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD	Unit
2	2	09		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Posyandu/Polindes/PKD**	
2	2	09	01	Tanah Posyandu/Polindes/PKD	M2
2	2	09	02	Gedung/Bangunan Posyandu/Polindes/PKD	Unit
2	2	09	03	Mebelair Posyandu/Polindes/PKD	Unit
2	2	09	04	Peralatan Kesehatan Posyandu/Polindes/PKD	Unit
2	2	09	05	Sarana Posyandu/Polindes/PKD Lainnya	Unit
2	2	90-99		lain-lain kegiatan sub bidang kesehatan*	
2	3			<b>Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang</b>	
2	3	01		Pemeliharaan Desa	
2	3	01	01	Pemeliharaan Jalan Desa	Meter (M)
2	3	02		Pemeliharaan Jalan Lingkungan Pemukiman/Gang	
2	3	02	01	Pemeliharaan Jalan Lingkungan Pemukiman/Gang	Meter (M)
2	3	03		Pemeliharaan Jalan Usaha Tani	
2	3	03	01	Jalan Usaha Tani	Meter (M)
2	3	04		Pemeliharaan Jembatan Milik Desa	
2	3	04	01	Jembatan Milik Desa	Unit
2	3	05		Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain)	
2	3	05	01	Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain)	Meter (M)
2	3	06		Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Desa/Balai Kemasyarakatan	
2	3	06	01	Pemeliharaan Gedung Balai Desa/ Balai Kemasyarakatan	Unit
2	3	07		Pemeliharaan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah/Petilasan Milik Desa	
2	3	07	01	Bersejarah/Petilasan Milik Desa	Unit
2	3	08		Pemeliharaan Embung Milik Desa	
2	3	08	01	Pemeliharaan Embung Desa	Unit
2	3	09		Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Desa	
2	3	09	01	Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Desa	Unit
2	3	10		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa**	
2	3	10	01	Jalan Desa	Meter (M)
2	3	10	02	Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa	Meter (M)
2	3	11		Pembangunan/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Pemukiman/Gang**	
2	3	11	01	Jalan Pemukiman/Gang	Meter (M)
2	3	11	02	Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Pemukiman	Meter (M)

2	3	12		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani **	
2	3	12	01	Pembangunan Jalan Usaha Tani	Metre (M)
2	3	12	02	Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani	Metre (M)
2	3	13		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Desa **	
2	3	13	01	Jembatan Desa	Unit
2	3	13	02	Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Desa	Unit
2	3	13	03	Rehabilitasi/Peningkatan Jembatan Desa	Unit
2	3	14		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan Lain) **	
2	3	14	01	Prasarana Jalan Desa(Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain)	Metre (M)
2	3	14	02	Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan Lain)	Metre (M)
2	3	15		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai Kemasyarakatan **	
2	3	15	01	Gedung Balai Desa/Balai Kemasyarakatan	Unit
2	3	15	02	Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai Kemasyarakatan	Unit
2	3	16		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan	
2	3	16	01	Pemakaman Milik Desa	Unit
2	3	16	02	Situs Bersejarah Milik Desa	Unit
2	3	16	03	Petilasan Milik Desa	Unit
2	3	16	04	Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan	Unit
2	3	17		Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa **	
2	3	17	01	Peta wilayah dan sosial desa	Paket
2	3	18		Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa	
2	3	18	01	Dokumen Perencanaan	Paket
2	3	19		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa **	
2	3	19	01	Embung Desa	Unit
2	3	19	02	Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa	Unit
2	3	20		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/ Batas Desa **	
2	3	20	01	Monumen/Gapura/ Batas Desa	Unit
2	3	20	02	Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/ Batas Desa	Unit
2	3	90-99		lain-lain kegiatan sub bidang pekerjaan umum dan penataan ruang*	
2				<b>Sub Bidang Kawasan Permukiman</b>	
2	4	01		Dukungan pelaksanaan program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) GAKIN (pemetaan, validasi, dll)	
2	4	01	01	Jumlah Rumah Tidak Layak Huni (RTLH)	Unit
2	4	02		Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Desa	
2	4	02	01	Pemeliharaan Sumur Resapan	Unit
2	4	03		Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)	
2	4	03	01	Pemeliharaan Sumber Air Bersih	Unit
2	4	03		Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll)	

2	4	04	01	Pemeliharaan Sambungan Air Bersih	Meter (M)
2	4	05		Pemeliharaan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, selokan, Parit, dll. Diluar prasarana jalan)	
2	4	05	1	Pemeliharaan Sanitasi	Meter (M)
2	4	06		Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll	
2	4	06	01	Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll	Unit
2	4	07		Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman ( Penampungan, Bank Sampah, dll )	
2	4	07	01	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll )	Unit
2	4	08		Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air Limbah Rumah Tangga)	
2	4	08	01	Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah	Meter (M)
2	4	09		Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa	
2	4	09	01	Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa	Unit
2	4	10		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan**	
2	4	10	01	Sumur Resapan	Unit
2	4	10	02	Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan	Unit
2	4	11		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa ( Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)**	
2	4	11	01	Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)	Unit
2	4	11	02	Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa ( Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)	Unit
2	4	12		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll)**	
2	4	12	01	Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi,dll)	Meter (M)
2	4	12	02	Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll)	Meter (M)
2	4	13		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi permukiman (Gorong - gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan)**	
2	4	13	01	Sanitasi permukiman (Gorong - gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan)	Meter (M)
2	4	13	02	Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi permukiman (Gorong - gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan)	Meter (M)
2	4	14		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK Umum, dll **	
2	4	14	01	Fasilitas Jamban Umum/MCK Umum, dll	Unit
2	4	14	02	Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK Umum, dll	Unit
2	4	15		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll) **	
2	4	15	01	Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)	Unit
2	4	15	02	Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)	Unit



2	4	16		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air Limbah Rumah Tangga) **	
2	4	16	01	Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air Limbah Rumah Tangga)	
2	4	16	02	Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air Limbah Rumah Tangga)	Meter (M)
2	4	17		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa**	
2	4	17	01	Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa	Unit
2	4	17	02	Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa	Unit
2	4	90-99		lain - lain kegiatan sub bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman*	
2	5			<b>Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup</b>	
2	5	01		Pengelolaan Hutan Milik Desa	
2	5	01	01	Terselenggaranya Pengelolaan Hutan Milik Desa	Paket
2	5	02		Pengelolaan Lingkungan Hidup Desa	
2	5	02	01	Terselenggaranya Penghijauan Desa	Paket
2	5	02	02	Terselenggaranya Pengelolaan Lingkungan Hidup Desa Lainnya	Paket
2	5	03		Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang Lingkungan Hidup dan Kehutanan	
2	5	03	01	Terselenggaranya Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang Lingkungan Hidup dan Kehutanan	Kali
2	5	90-99		lain - lain kegiatan sub bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup*	
2	6			<b>Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika</b>	
2	6	01		Pembuatan Rambu - Rambu di Jalan Desa	
2	6	01	01	Rambu Jalan	Unit
2	6	02		Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Misal : Pembuatan Poster/Baliho Informasi penetapan/LPJ APBDes untuk Warga, dll)	
2	6	02	01	Poster/Baliho Informasi penetapan/LPJ APBDes untuk informasi kepada masyarakat	Unit
2	6	03		Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desa	
2	6	03	01	Pembuatan dan Pengelolaan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desa	Paket
2	6	04		Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Transportasi Desa	
2	6	04	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Transportasi Desa	Unit
2	6	05		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana & Prasarana Transportasi Desa	
2	6	05	01	Sarana dan Prasarana Transportasi Desa	Unit
2	6	90-99		lain - lain kegiatan sub bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika*	
2	7			<b>Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral</b>	
2	7	01		Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa	
2	7	01	01	Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa	Watt
2	7	01	02	Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa	Watt

2	7	02		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa **	
2	7	02	01	Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa	Unit
2	7	02	02	Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa	Unit
2	7	90-99		lain-lain kegiatan sub bidang Energi dan Sumber Daya Mineral*	
2	8			<b>Sub Bidang Pariwisata</b>	
2	8	01		Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa	
2	8	01	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa	Unit
2	8	02		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa **	
2	8	02	01	Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa **	Unit
2	8	02	02	Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa **	Unit
2	8	03		Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa	
2	8	03		Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa	
2	8	90-99		lain-lain kegiatan sub bidang pariwisata *	
3				<b>BIDANG PEMBINAAN KEMSYARAKATAN DESA</b>	
				Bidang pembinaan kemasyarakatan berisi sub bidang dan kegiatan untuk meningkatkan peran serta kesadaran masyarakat / lembaga kemasyarakatan desa yang mendukung proses pembangunan desa yang mencakup :	
3	1			<b>Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat</b>	
3	1	01		Pengadaan/ Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dll) **	
3	1	01	01	Pos Keamanan Desa	
3	1		02	Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa	
3	1	02		Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemerintah Desa (Satlinmas desa)	
3	1	02	01	Jumlah Peserta Pelatihan Tenaga Keamanan/Ketertiban Pemerintah Desa (Satlinmas desa)	
3	1	03		Koordinasi Pembinaan Ketentraman, Ketertiban, dan Perlindungan Masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintahan daerah, dll) Skala Lokal Desa	
3	1	03	01	Terselenggaranya Koordinasi Pembinaan Ketentraman, Ketertiban, dan Perlindungan Masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintahan daerah, dll) Skala Lokal Desa	

3	1	04		Pelatihan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa	
3	1	04	01	Jumlah Peserta Pelatihan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa	Orang
3	1	05		Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa	
3	1	05	01	Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa	Unit
3	1	06		Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin	
3	1	06	01	Jumlah Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin	Kali
3	1	07		Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masyarakat di Bidang Hukum dan	
3	1	07	01	Jumlah Peserta Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masyarakat	Orang
3	1	90-99		lain-lain kegiatan sub bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat	
3	2			<b>Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan</b>	
3	2	01		Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa	
3	2	01	01	Terselenggaranya Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa	Paket
3	2	02		Pengiriman Kontigen Grup Kesenian dan Kebudayaan sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten	
3	2	02	01	Jumlah Frekuensi Pengiriman Kontingen Grup Kesenian dan Kebudayaan sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten	Kali
3	2	03		Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll) tingkat Desa	
3	2	03	01	Jumlah Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/ Kebudayaan dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll) tingkat Desa	Kali
3	2	04		Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan /Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa	
3	2	04	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan /Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa	Unit
3	2	05		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/ Keagamaan Milik Desa**	
3	2	05	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan /Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa	Unit
3	2	05	02	Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa	Unit
3	2	90-99		lain-lain kegiatan sub bidang kebudayaan dan keagamaan*	
3	3			<b>Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga</b>	
3	3	01		Pengiriman kontigen Kepemudaan dan Olah Raga sebagai Wakil Desa di Tingkat Kecamatan dan Kabupaten	
3	3	01	01	Jumlah Frekuensi Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olah Raga sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten	Kali
3	3	02		Penyelenggaraan Pelatihan kepemudaan (Kepemudaan, Penyadaran Wawasan Kebangsaan, dll) tingkat Desa,	
3	3	02	01	Jumlah Peserta Pelatihan kepemudaan (Kepemudaan, Penyadaran, wawasan Kebangsaan, dll) tingkat Desa	Orang

3	3	03		Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga tingkat Desa	
3	3	03	01	Jumlah Frekwensi Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga tingkat Desa	Kali
3	3	04		Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa **	
3	3	04	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa	Unit
3	3	05		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa**	
3	3	05	01	Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa	Unit
3	3	05	02	Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa	Unit
3	3	06		Pembinaan Karang Taruna /Klub Kepemudaan/Klub Olah Raga	
3	3	06	01	Terseleenggaranya Pembinaan Karang Taruna/Klub Kepemudaan/Klub Olah Raga	Paket
3	3	90-99		lain-lain kegiatan sub bidang kepemudaan dan Olah Raga*	
3	4			<b>Sub Bidang Kelembagaan Keagamaan</b>	
3	4	01		Pembinaan Lembaga Adat	
3	4	01	01	Terseleenggaranya Lembaga Adat	Paket
3	4	02		Pembinaan LKMD/LPM/LPMD	
3	4	02	01	Terseleenggaranya Pembinaan LKMD/LPM/LPMD	Paket
3	4	03		Pembinaan PKK	
3	4	03	01	Terseleenggaranya Pembinaan PKK	Paket
3	4	04		Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan	
3	4	04	01	Jumlah Peserta Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan	Orang
3	4	90-99		lain-lain kegiatan sub bidang Kelembagaan Masyarakat*	
4				<b>BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA</b>	
				Bidang Pemberdayaan Masyarakat mencakup sub-bidang dan kegiatan yang diarahkan untuk meningkatkan pemahaman, kapasitas masyarakat, yang mencakup :	
4	1			<b>Sub Bidang Kelautan dan Perikanan</b>	
4	1	01		Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa	
4	1	01	01	Pemeliharaan Karamba (darat/laut) dan Kolam Perikanan Milik Desa	Unit
4	1	02		Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil milik Desa	
4	1	02	02	Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa	Unit
4	1	03		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa**	
4	1	03	01	Karamba (darat/laut) Milik Desa	Unit
4	1	03	02	Kolam Perikanan Darat Milik Desa	Unit
4	1	03	03	Rehabilitasi/Peningkatan Karamba (darat/laut) dan Kolam Perikanan	Unit
4	1	04		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa**	
4	1	04	01	Pelanuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa	Unit
4	1	04	02	Rehabilitasi Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa	Unit

1	05		Bantuan Perikanan (bibit/pakan/dst)	
1	05	01	Bantuan Perikanan (bibit/pakan/dst)	Paket
1	06		Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Perikanan Darat/Nelayan**	
1	06	01	Jumlah Peserta Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna	Orang
1	90-99		lain-lain kegiatan sub bidang kelautan dan perikanan*	
2			<b>Sub Bidang Pertanian dan Peternakan</b>	
2	01		Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (Alat Produksi dan Pengolahan pertanian, penggilingan Padi/Jagung, dll)	
2	01	01	Jumlah alat produksi dan pengolahan pertanian yang diserahkan	Unit
2	02		Peningkatan Produksi Peternakan (Alat Produksi dan Pengolahan Peternakan, Kandang dll)	
2	02	01	Jumlah alat produksi dan pengolahan peternakan yang diserahkan	Unit
2	03		Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa dll)	
2	03	01	Lumbung Desa	Unit
2	03	02	Pengelolaan dan Pemeliharaan Lumbung Desa	Paket
2	04		Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana	
2	04	01	Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana	Unit
2	05		Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan**	
2	05	01	Jumlah Peserta Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan	
2	06		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana	
2	06	01	Saluran Irigasi Tersier/ sederhana	Meter
2	90-99		lain-lain kegiatan sub bidang Pertanian dan Peternakan*	
3			<b>Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa</b>	
3	01		Peningkatan Kapasitas Kepala Desa	
3	01	01	Jumlah Frekwensi Peningkatan Kapasitas Kepala Desa	Kali
3	02		Peningkatan Kapasitas Perangkat Desa	
3	02	01	Jumlah Peserta Peningkatan Kapasitas Perangkat Desa	Orang
3	03		Peningkatan Kapasitas BPD	
3	03	01	Jumlah Peserta Peningkatan Kapasitas BPD	Orang
3	90-99		lain-lain kegiatan sub bidang peningkatan Kapasitas Aparatur Desa	
4			<b>Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga</b>	
4	01		Pelatihan/ Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan	
4	01	01	Jumlah Frekwensi Pelatihan/ Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan	Kali
4	02		Pelatihan/ Penyuluhan Perlindungan Anak	
4	02	01	Jumlah Frekwensi Pelatihan/ Penyuluhan Perlindungan Anak	Kali
4	03		Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (penyandang Disabilitas)	
4	03	01	Jumlah Frekwensi Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (Penyandang Disabilitas)	Kali
4	90-99		lain-lain kegiatan sub bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak*	

4	5			<b>Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)</b>	
4	5	01		Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/KUD/UMKM	
4	5	01	01	Jumlah Peserta Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/KUD/UMKM	Orang
4	5	02		Pengembangan Sarana dan Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi	
4	5	02	01	Terselenggaranya Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi	Paket
4	5	03		Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non-Pertanian	
4	5	03	01	Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non-Pertanian	Unit
4	5	90-99		lain-lain kegiatan sub bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah*	
4	6			<b>Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal</b>	
4	6	01		Pembentukan BUM Desa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUM Desa)	
4	6	01	01	Persiapan dan Pembentukan Awal BUM Desa	
4	6	02		Pelatihan Pengelolaan Bum Desa (Pelatihan yang dilaksanakan oleh Desa)	
4	6	02	01	Jumlah Peserta Pelatihan Pengelolaan BUM Desa (dilaksanakan oleh	Orang
4	6	90-99		lain-lain kegiatan sub bidang Penanaman Modal*	
4	7			<b>Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian</b>	
4	7	01		Pemeliharaan Pasar Desa/Kios Milik Desa	
4	7	01	01	Pemeliharaan Pasar Desa/Kios Milik Desa	Unit
4	7	02		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pasar Desa/Kios Milik Desa**	
4	7	02	01	Pasar Desa	Unit
4	7	02	02	Kios Milik Desa	Unit
4	7	02	03	Rehabilitasi/Peningkatan Pasar Desa/Kios Milik Desa	Unit
4	7	03		Pengembangan Kecil Level Desa	
4	7	03	01	Terselenggaranya Pengembangan Industri Kecil Level Desa	Paket
4	7	04		Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan Kelompok Usaha ekonomi produktif(pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dll)**	
4	7	04	01	Terselenggaranya Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/ Pendampingan Kelompok Usaha ekonomi produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dll)**	Paket
4	7	90-99		lain-lain kegiatan sub bidang perdagangan dan perindustrian*	
5				<b>BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK DESA</b>	
				Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa digunakan untuk kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak :	
5	1			<b>Sub Bidang Penanggulangan Bencana</b>	
5	1	00		Penanggulangan Bencana	
5	1	01		Sarana prasarana tanggap darurat bencana	Paket
5	1	02	02	Perlengkapan kesehatan tanggap darurat bencana	Paket
5	1	03	03	Terselenggaranya pelayanan tanggap darurat bencana	Paket
5	2			<b>Sub Bidang Keadaan Darurat</b>	
5	2	00		Keadaan Darurat	
5	2	00	01	Keadaan Darurat	Kali

5	3			<b>Sub Bidang Keadaan Mendesak</b>	
5	3	00		Keadaan Mendesak	
5	3	00	01	Bantuan Langsung Tunai (BLT)	KK
5	3	00	02	Bantuan bahan pangan	KK
5	3	00	03	Bantuan Pendidikan	Orang
5	3	00	04	Bantuan Pengobatan	Orang

1. DAFTAR KODE REKENING PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN

Kode Rekening				Uraian
a	b	c	d	
4				PENDAPATAN
4	1			Pendapatan Asli Desa
4	1			Hasil Usaha
4	1			Bagi Hasil BUMDes
4	1			Lain-lain
4	1			Hasil Aset
4	1			Pengelolaan Tanah Kas Desa
4	1			Tambahan Perahu
4	1			Pasar Desa
4	1			Tempat Pemandian Umum
4	1			Jaringan Irigasi Desa
4	1			Pelelangan Ikan Milik Desa
4	1			Kios Milik Desa
4	1			Pemanfaatan Lapangan/Prasarana Olahraga Milik Desa
4	1			Lain-lain
4	1			Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4	1			Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4	1			Lain-lain Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4	1			Lain-lain Pendapatan Asli Desa
4	1			Hasil Pungutan Desa
4	1			Lain-lain
4	1			Transfer
4	1			Dana Desa
4	1			Dana Desa
4	1			Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota
4	1			Bagian dari hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota
4	1			Alokasi Dana Desa
4	1			Alokasi Dana Desa
4	1			Bantuan Keuangan Provinsi
4	1			Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi
4	1			Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi
4	1			Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota
4	1			Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten /Kota
4	1			Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten/Kota
4	3			Pendapatan lain-lain
4	3	1		Penerima dari hasil kerjasama antar Desa
4	3	1	01	Penerima dari Hasil Kerjasama antar Desa

4	3	2		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga
4	3	2	01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga
4	3	3		Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Desa
4	3	3	01	Penerimaan dari bantuan 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			mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran
4	3	5	01	Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di Kas Desa pada tahun anggaran belanja
4	3	6		Bunga Bank
4	3	6	01	Bunga Bank
4	3	9		Lain-lain pendapatan Desa yang sah
4	3	9	90-99	Lain-lain pendapatan Desa yang sah
5	1			BELANJA
5	1			Belanja Pegawai
5	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
5	1	1	01	Penghasilan Tetap Kepala Desa
5	1	1	02	Tunjangan Kepala Desa
5	1	1	90-99	Penerimaan Lain Kepala Desa yang sah
5	1	2		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
5	1	2	01	Penhasilan Tetap Perangkat Desa
5	1	2	02	Tunjangan Perangkat Desa
5	1	2	90-99	Penerimaan Lain Perangkat Desa yang sah
5	1	3		Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa
5	1	3	01	Jaminan Kesehatan Kepala Desa
5	1	3	02	Jaminan Kesehatan Perangkat Desa
5	1	3	03	Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa
5	1	3	04	Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Desa
5	1	4		Tunjangan BPD
5	1	4	01	Tunjangan Kedudukan BPD
5	1	4	02	Tunjangan Kinerja BPD
5	2			Belanja Barang dan Jasa
5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan
5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos
5	2	1	02	Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik
5	2	1	03	Belanja Perengkapan Alat-alat rumah tangga/peralatan dan bahan kebersihan



5	2	1	04	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi ulang Tabung Pemadam Kebakaran
5	2	1	05	Belanja Perlengkapan Cetak/Pengadaan - Belanja Barang Cetak dan Pengadaan
5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum) - Belanja Barang Konsumsi
5	2	1	07	Belanja Bahan / Material
5	2	1	08	Belanja Bendera / Umbul-umbul / Spanduk
5	2	1	09	Belanja Pakaian Dina / Seragam / Atribut
5	2	1	10	Belanja Obat-obatan
5	2	1	11	Belanja Pakan Hewan/Ikan, Obat-obatan Hewan
5	2	1	12	Belanja Pupuk/Obat-obatan Pertanian
5	2	1	90-99	Belanja Barang Perlengkapan Lainnya
5	2	2		Belanja Jasa Honorarium
5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang melaksanakan Kegiatan
5	2	2	02	Belanja Jasa Honorarium Unsur Staf Perangkat/Pembantu Tugas Umum Desa/Operator
5	2	2	03	Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayan Desa
5	2	2	04	Belanja Jasa Honorarium Ahli/Profesi/Konsultan/Narasumber
5	2	2	05	Belanja Jasa Honorarium Petugas
5	2	2	06	Belanja Jasa Honorarium PKPKD dan PPKD
5	2	2	07	Belanja Jasa Honorarium Staf Administrasi BPD
5	2	2	08	Belanja Jasa Uang Saku Pelatihan/Seminar/Bimbingan Teknis
5	2	2	90-99	Belanja Jasa Honorarium Lainnya
5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas
5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota
5	2	3	02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota
5	2	3	03	Belanja Kursus/Pelatihan
5	2	4		Belanja Jasa Sewa
5	2	4	01	Belanja Jasa Sewa Bangunan/Gedung/Ruang
5	2	4	02	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan
5	2	4	03	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas
5	2	4	90-99	Belanja Jasa Sewa Lainnya
5	2	5		Belanja Operasional Perkantoran
5	2	5	01	Belanja Jasa Langganan Listrik
5	2	5	02	Belanja Jasa Langganan Air Bersih
5	2	5	03	Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar
5	2	5	04	Belanja Jasa Langganan Telepon
5	2	5	05	Belanja Jasa Langganan Internet
5	2	5	06	Belanja Jasa Kurir/Pos/Giro
5	2	5	07	Belanja Jasa Perpanjangan Ijin/Pajak
5	2	5	08	Belanja Insentif/Operasional RT/RW
5	2	5	90-99	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	Bersih,jaringan Air Limbah, Persampahan, dll
5	2	6	08	Internet, Komunikasi, dll)
5	2	6	90-99	Belanja Pemeliharaan Lainnya
5	2	7		Belanja Barang dan Jasa yang diserahkan kepada Masyarakat
5	2	7	01	Belanja Bahan Perlengkapan yang diserahkan ke Masyarakat
5	2	7	02	diserahkan ke masyarakat
5	2	7	03	Belanja Bantuan Bangunan yang diserahkan ke masyarakat
5	2	7	04	Belanja Beasiswa Berprestasi/Masyarakat Miskin
5	2	7	05	Belanja Bantuan Bibit Tanaman /Hewan/Ikan
5	2	7	90-99	Lainnya
5	2			Belanja Modal
5	2	1		Belanja Modal Pengadaan Tanah
5	2	1	01	Belanja Modal Pembebasan/Pembelian Tanah
5	2	1	02	Belanja Modal Pembayaran Honorarium Tim Tanah
5	2	1	03	Belanja Modal Pengukuran dan Pembuatan Sertifikat Tanah
5	2	1	04	Belanja Modal Pengukuran dan Pematangan Tanah
5	2	1	05	Belanja Modal Perjalanan Pengadaan Tanah
5	2	1	90-99	Belanja Modal Pengadaan Tanah Lainnya
5	3	2		Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat
5	3	2	01	Belanja Modal Honor Tim yang melaksanakan kegiatan
5	3	2	02	Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Studio
5	3	2	03	Belanja Modal Peralatan Komputer
5	3	2	04	Belanja Modal Peralatan Mebeulair Akesesori 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 / Perikanan / Peternakan
5	3	2	10	Belanja Modal Mesin
5	3	2	11	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Berat
5	3	2	90-99	Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat Lainnya
5	3	3		Belanja Modal Kendaraan
5	3	3	01	Belanja Modal Honor Tim yang melaksanakan kegiatan
5	3	3	02	Belanja Modal Kendaraan Darat Bermotor
5	3	3	03	Belanja Modal Angkutan Darat Tidak Bermotor
5	3	3	04	Belanja Modal Kendaraan Air Bermotor
5	3	3	05	Belanja Modal Angkutan Air Tidak Bermotor
5	3			Belanja Modal Kendaraan Lainnya

5	3	4		Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman
5	3	4	01	Belanja Modal Honor Tim yang melaksanakan kegiatan
5	3	4	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	4	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	4	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	4	05	Belanja Modal Administrasi Kegiatan
5	3	5		Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan
5	3	5	01	Belanja Modal Honor Tim yang melaksanakan kegiatan
5	3	5	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	5	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	5	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	5	05	Belanja Modal Administrasi Kegiatan
5	3	6		Belanja Modal Jembatan
5	3	6	01	Belanja Modal Honor Tim yang melaksanakan kegiatan
5	3	6	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	6	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	6	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	6	05	Belanja Modal Administrasi Kegiatan
5	3	7		Belanja Modal Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase/Air Limbah/Persampahan
5	3	7	01	Belanja Modal Honor Tim yang melaksanakan kegiatan
5	3	7	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	7	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	7	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	7	05	Belanja Modal Administrasi Kegiatan
5	3	8		Belanja Modal Jaringan/Instalasi
5	3	8	01	Belanja Modal Honor Tim yang melaksanakan kegiatan
5	3	8	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	8	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	8	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	8	05	Belanja Modal Administrasi Kegiatan
5	3	9		Belanja Modal Lainnya
5	3	9	01	Belanja Modal Khusus Pendidikan dan Perpustakaan
5	3	9	02	Belanja Modal Khusus Olahraga
5	3	9	03	Belanja Modal Khusus Kesenian/Kebudayaan/Keagamaan
5	3	9	04	Belanja Modal Tumbuhan/Tanaman
5	3	9	05	Belanja Modal Hewan
5	3	9	90-99	Belanja Modal Lainnya

5	4			Belanja Tak Terduga
5	4	1		Belanja Tak Terduga
5	4	1	01	Belanja Tak Terduga
6				PEMBIAYAAN
6	1			Penerimaan Pembiayaan
6	1	1		SILPA Tahun sebelumnya
6	1	1	01	SILPA Tahun sebelumnya
6	1	2		Pencairan Dana Cadangan
6	1	2	01	Pencairan Dana Cadangan
6	1	3		Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang dipisahkan
6	1	3	01	Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang dipisahkan
6	1	4		Penerimaan Kembali Penyertaan Modal
6	1	4	01	Penerimaan Kembali Penyertaan Modal
6	1	9		Penerimaan Pembiayaan Lainnya
6	1	9	90-99	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/Kot
6	2	3	03	Alokasi Dana Desa
6	2	3	04	Bantuan Keuangan APBD Provinsi
6	2	3	05	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota
6	2	9		Pengeluaran Pembiayaan Lainnya
6	2	9	90-99	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya

3. STANDAR HARGA SATUAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA  
TAHUN 2023

1. KEGIATAN PENYEDIAAN PENGHASILAN TETAP DAN TUNJANGAN  
KEPALA DESA

Penghasilan Dan Tunjangan Kepala Desa

No.	Uraian	Penghasilan Tetap Kepala Desa	Tunjangan Kepala Desa
1.	KEPALA DESA	Rp.3.000.000/ Bulan	Rp. 2.300.000 / Bulan

2. KEGIATAN PENYEDIAAN PENGHASILAN TETAP DAN TUNJANGAN  
PERANGKAT DESA

Penghasilan Dan Tunjangan Sekretaris Desa, Kepala Urusan/Kepala  
Seksi Dan Kepala Dusun

No.	Uraian	Penghasilan Tetap Sekdes, Kaur/ Kasi Dan Kadus	Tunjangan Sekdes, Kaur/ Kasi Dan Kadus
1.	Sekretaris Desa	Rp.2.224.500,- /Bulan	Rp. 450.000,- /Bulan
2.	Kaur Keuangan	Rp.2.022.200,- /Bulan	Rp. 400.000,-/ Bulan
3.	Kaur/Kasi/Kadus	Rp.2.022.200,- /Bulan	Rp. 350.000,-/ Bulan

Keterangan :

1. PNS yang diangkat menjadi Kepala Desa atau pejabat kepala  
Desa tidak diberikan Penghasilan Tetap.

3. KEGIATAN PENYEDIAAN TUNJANGAN BPD;

Tunjangan Anggota BPD meliputi :

- a. ketua : Rp. 800.000,-/bulan;  
b. wakil ketua : Rp. 650.000,-/bulan;  
c. sekretaris : Rp. 600.000,-/bulan;dan  
d. anggota : Rp. 575.000,-/bulan.

f

4. KEGIATAN PENYEDIAAN JAMINAN SOSIAL BAGI KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA SERTA BPD

a. BPJS Kesehatan

a	Uraian	GAJI	Jumlah Jiwa	Iuran Per Bulan			Iuran 1 Tahun		
				Pemberi Kerja (4%)	Pekerja (1%)	Jumlah (5%)	Pemberi Kerja (4%)	Pekerja (1%)	Jumlah (5%)
	b	c	d	e=cx4%	f=cx1%	g=e+f	h=ex12	i=fx12	j=h+i
'1	Kepala Desa	5.000.000	1	200.000	50.000	250.000	2.400.000	600.000	3.000.000
'2	Sekretaris Desa	3.385.145	1	135.406	33.851	169.257	1.624.870	406.217	2.031.087
'3	Perangkat Desa	3.385.145	1	135.406	33.851	169.257	1.624.870	406.217	2.031.087
Total				470.812	117.703	588.515	5.649.739	1.412.435	7.062.174

b. BPJS ketenagakerjaan

1. Rincian Iuran Kepala Desa, Sekretaris desa dan Perangkat Desa

NO	URAIAN	dasar perhitungan iuran	besaran iuran/bulan (Rp.)						jumlah
			alokasi APBDesa						
			JKK	JKM	JHT		JPN		
					(pemberi kerja 0,24%)	(pemberi kerja 0,3%)	pemberi kerja (3,7%)	tenaga kerja (2%)	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j
1	Kepala Desa	5.000.000	12.000	15.000	185.000	100.000	100.000	50.000	462.000
2	Sekretaris Desa	3.385.145	8.124	10.155	125.250	67.703	67.703	33.851	312.786
3	Perangkat Desa	3.385.145	8.124	10.155	125.250	67.703	67.703	33.851	312.786

2. Iuran program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan bagi penyelenggara pemerintah desa, meliputi :
  - a. JKK (Jaminan Kecelakaan Kerja) adalah Manfaat Program berupa uang tunai dan/atau pelayanan kesehatan yang diberikan pada saat peserta mengalami Kecelakaan Kerja atau penyakit yang disebabkan oleh lingkungan kerja.
  - b. JKM (Jaminan Kematian) adalah manfaat uang tunai yang berikan kepada ahli waris ketika peserta meninggal dunia bukan akibat kecelakaan kerja atau penyakit akibat kerja.
  - c. JHT (Jaminan Hari Tua) adalah Program perlindungan yang diselenggarakan dengan tujuan untuk menjamin agar peserta menerima uang tunai apabila memasuki masa pensiun, mengalami cacat total tetap, atau meninggal dunia.
  - d. JP (Jaminan Pensiun) adalah Program Perlindungan yang diselenggarakan untuk mempertahankan derajat kehidupan yang layak pada saat peserta kehilangan atau berkurang penghasilannya karena memasuki usia pensiun, mengalami cacat total tetap atau meninggal dunia.
3. Jaminan kecelakaan kerja sebesar 0,24 % (nol koma dua puluh empat persen) dari UMP/UMK dan jaminan kematian 0.30% (nol koma tiga puluh persen) dari UMP/UMK;

4. Jaminan hari tua 5,70% (lima koma tujuh puluh persen) dari UMP/UMK, jaminan pensiun 3,00% (tiga koma nol persen) dari UMP/UMK dengan pembagian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
5. Iuran JHT bagi Peserta Penerima Upah yang bekerja pada Pemberi Kerja selain penyelenggara negara sebesar 5,7 % (lima koma tujuh persen) dari Upah, dengan ketentuan:
  - a. 2% (dua persen) ditanggung oleh Pekerja; dan
  - b. 3,7% (tiga koma tujuh persen) ditanggung oleh Pemberi Kerja.
6. Iuran Program Jaminan Pensiun sebesar 3% (tiga persen) wajib ditanggung bersama oleh Pemberi Kerja selain penyelenggara negara dan Peserta dengan ketentuan:
  - a. 2% (dua persen) dari upah ditanggung oleh Pemberi Kerja selain Penyelenggara Negara; dan
  - b. 1% (satu persen) dari upah ditanggung oleh Peserta.

5. BELANJA HONORARIUM, BELANJA OPERASIONAL PEMERINTAH DESA, OPERASIONAL BPD, BELANJA PEMBINAAN KEGIATAN PKK DAN INSENTIF RT/RW

No	URAIAN	SATUAN	HARGA T.A2023
1.	Honorarium Pejabat Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD)  1. Kepala Desa  <b>Ket :</b> Honorarium PKPKD ditetapkan dengan keputusan kepala desa	Orang/Bulan	1.000.000,-
2.	Honorarium Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) a. Sekretaris Desa b. Kaur Keuangan c. Kaur/Kasi  <b>Ket :</b> Honorarium PPKD: ditetapkan dengan keputusan kepala desa	Orang/Bulan Orang/Bulan Orang/Bulan	650.000,- 600.000,- 450.000,-
3.	Honorarium Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa a. Jumlah Paket Pengadaan sampai dengan 10 Paket 1. Ketua 2. Sekretaris 3. Anggota  b. Jumlah paket pengadaan sampai dengan 11 s/d 25 Paket 1. Ketua 2. Sekretaris 3. Anggota  c. Jumlah paket pengadaan sampai dengan 26 s/d 50 Paket 1. Ketua 2. Sekretaris 3. Anggota  d. Jumlah paket pengadaan sampai dengan 51 s/d 100 Paket 1. Ketua 2. Sekretaris 3. Anggota  Keterangan: Tim Pelaksana Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa di tetapkan dengan Keputusan Kepala Desa	Orang/Bulan Orang/Bulan Orang/Bulan  Orang/Bulan Orang/Bulan Orang/Bulan  Orang/Bulan Orang/Bulan Orang/Bulan  Orang/Bulan Orang/Bulan Orang/Bulan	200.000,- 150.000,- 150.000,-  300.000,- 200.000,- 150.000,-  400.000,- 250.000,- 200.000,-  500.000,- 300.000,- 250.000,-



<b>4.</b>	Honor operator Komputer Keterangan: ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa	Orang/Bulan	500.000,-
<b>5.</b>	Honor Admin Siskuedes Desa Keterangan: ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa	Orang/Bulan	500.000,-
<b>6.</b>	Honor Prodeskel Keterangan: ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa	Orang/Bulan	500.000,-
<b>7.</b>	Honor Pembersih Kantor/Ruangan Keterangan: ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa	Orang/Bulan	500.000,-
<b>8.</b>	Honor Tenaga Supir Keterangan: ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa	Orang/Bulan	500.000,-
<b>9.</b>	Honor Admin Pengelola Aplikasi Aset Desa Keterangan: ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa	Orang/Bulan	500.000,-
<b>10.</b>	Honorarium Pengurus Barang a. Nilai pagu dana s/d Rp. 1 milyar b. Nilai pagu dana atas Rp. 1 milyar s/d 2,5 milyar Keterangan: Honorarium Pengurus Barang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa	Orang/Bulan Orang/Bulan	500.000,- 550.000,-

1

<b>11.</b>	Tim Inventarisasi Aset Desa 1. Pembina 2. Ketua 3. Sekretaris 4. Anggota  Keterangan: ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa	Orang/Bulan Orang/Bulan Orang/Bulan Orang/Bulan	200.000,- 150.000,- 100.000,- 95.000,-
<b>12.</b>	Honor TPK (Tim Pelaksana Kegiatan) 1. Total Nilai pagu dana sampai dengan 100 Juta 2. Total Nilai pagu dana di atas 100 juta s/d 250 juta 3. Total Nilai pagu dana diatas 250 juta s/d 500 juta 4. Total nilai pagu dana di atas 500 juta s/d 750 juta  Keterangan: ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa	Orang/ Bulan Orang/ Bulan Orang/ Bulan Orang/ Bulan	250.000,- 300.000,- 350.000,- 400.000,-
<b>13.</b>	Honor Penyusun Rkp Desa 1. Pembina 2. Ketua 3. Sekretaris 4. Anggota Keterangan : 1. pembayaran honorarium satu kali 2. honor penyusun RKP Desa ditetapkan dengan keputusan kepala desa.	Orang/Pekerjaan Orang/Pekerjaan Orang/Pekerjaan Orang/Pekerjaan	500.000,- 450.000,- 400.000,- 400.000,-
<b>14.</b>	Honor Penyusunan RPJMDesa 1. Pembina 2. Ketua 3. Sekretaris 4. Anggota  Keterangan :ditetapkan dengan keputusan kepala desa	Orang/Pekerjaan Orang/Pekerjaan Orang/Pekerjaan Orang/Pekerjaan	550.000 500.000 450.000 400.000

15.	<p>Honor Panitia Penyelenggara Kegiatan Pelatihan/Diklat</p> <p>a. Lama diklat s/d 5 hari</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penanggung jawab</li> <li>2. Ketua/wakil ketua</li> <li>3. Sekretaris</li> <li>4. Anggota</li> </ol> <p>b. Lama diklat 6 s/d 30 hari</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penanggung jawab</li> <li>2. Ketua/wakil ketua</li> <li>3. Sekretaris</li> <li>4. Anggota</li> </ol> <p>Ket: Honor Panitia Penyelenggara Kegiatan ditetapkan Keputusan Kepala Desa</p>	<p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p> <p>OK</p>	<p>350.000</p> <p>300.000</p> <p>150.000</p> <p>150.000</p> <p>475.000</p> <p>400.000</p> <p>300.000</p> <p>300.000</p>
16.	<p>Honorarium Narasumber/ Pembahas/ Pelatih/ Moderator</p> <p>a. Eselon II / Yang Disetarakan</p> <p>b. Eselon III Kebawah / Yang Disetarakan</p> <p>c. Eselon IV Kebawah</p> <p>d. Moderator</p>	<p>Orang/jam</p> <p>Orang/jam</p> <p>Orang/jam</p> <p>Orang/Kali</p>	<p>800.000,-</p> <p>650.000,-</p> <p>650.000,-</p> <p>500.000,-</p>
17.	<p>Honor Tim Penyusun LPPD desa dan LKPJ Desa</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Koordinator</li> <li>b. Ketua</li> <li>c. Wakil ketua</li> <li>d. Sekretaris</li> <li>e. Anggota</li> </ol> <p>Ket: Honor Tim ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.</p>	<p>Orang /pekerjaan</p> <p>Orang /pekerjaan</p> <p>Orang /pekerjaan</p> <p>Orang /pekerjaan</p> <p>Orang /pekerjaan</p>	<p>500.000,-</p> <p>450.000,-</p> <p>400.000,-</p> <p>350.000,-</p> <p>300.000,-</p>
18.	<p>Honorarium Rohaniawan</p>	<p>Orang/Kegiatan</p>	<p>350.000,-</p>
19.	<p>Honor sidang/Rapat BPD</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua</li> <li>2. Wakil Ketua</li> <li>3. Sekretaris</li> <li>4. Anggota</li> </ol>	<p>Orang/Kegiatan</p> <p>Orang/Kegiatan</p> <p>Orang/Kegiatan</p> <p>Orang/Kegiatan</p>	<p>50.000,-</p> <p>40.000,-</p> <p>35.000,-</p> <p>30.000,-</p>
20.	<p>Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW</p> <p>a. Operasional insentif RT/RW</p> <p>Ket: Insentif RT/RW ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.</p>		<p>8.000.000</p>

A

<b>20.</b>	Insentif Kader Posyandu Ket: Insentif Kader Posyandu ditetapkan Keputusan Kepala Desa	Orang/Bulan	- Minimal 100.000,- - Maksimal 200.000,-
<b>22.</b>	Insentif Guru PAUD Ket: Insentif Guru PAUD ditetapkan Keputusan Kepala Desa	Orang/Bulan	Maksimal 500.000,-
<b>23.</b>	Insentif Kader Pembangunan Desa Ket: Insentif KPM ditetapkan Keputusan Kepala Desa	Orang/Bulan	600.000,-
<b>24.</b>	Operasional Pemerintah Desa	Maksimal, Tahun/Anggaran	200.000.000,-
<b>25.</b>	Operasional BPD	Tahun/Anggaran	5.500.000,-
<b>26.</b>	Kegiatan Pembinaan PKK Kegiatan operasional TP.PKK	Tahun/Anggaran	18.000.000,-
<b>27.</b>	Kegiatan Lembaga/organisasi masyarakat desa	Maksimal, Tahun/Anggaran	7.000.000,-
<b>28.</b>	Dana Pemilihan Kepala Desa	Maksimal	25.000.000,-

6. BELANJA BARANG DAN JASA

NO.	URAIAN	SATUAN	HARGA T.A 2023
1.	<p>Satuan Biaya Uang Makan</p> <p>1. Biaya makan minum rapat</p> <p>    a. Makan</p> <p>    b. snack</p> <p>2. Biaya maka minum lembur</p> <p>3. Biaya makan minum jamuan (prasmanan)</p> <p>Catatan : uang makan lembur diberikan setelah bekerja lembur sekurang-kurangnya 2 (dua) jam berturut-turut</p>	<p>Dos</p> <p>Dos</p> <p>Dos</p> <p>Dos</p>	<p>30.000,-</p> <p>15.000,-</p> <p>45.000,-</p> <p>50.000,-</p>
2.	<p>Akomodasi dan sewa</p> <p>1. Sewa kendaraan</p> <p>    a. Sewa kendaraan roda 6 (bus sedang)</p> <p>    b. Sewa kendaraan roda 6 (bus besar)</p> <p>    c. Sewa kendaraan roda 4 (SUV)</p> <p>    d. Sewa kendaraan roda 4 ( besar)</p> <p>2. Sewa ruangan</p> <p>    a. Sewa ruangan kecil</p> <p>    b. Sewa ruangan besar</p> <p>    c. Sewa ruangan (aula hotel)</p> <p>3. Sewa hotel</p> <p>    a. Sewa hotel (superior)</p> <p>    b. Sewa hotel (deluxe)</p> <p>    c. Sewa hotel (execitive)</p> <p>4. Sewa meja dan kursi</p> <p>    a. Sewa meja plastik</p> <p>    b. Sewa kursi plastik</p> <p>    c. Sewa meja panjang</p> <p>5. Sewa tenda</p> <p>    a. Sewa tenda 8 meter</p> <p>    b. Sewa tenda 6 meter</p> <p>    c. Sewa tenda 4 meter</p> <p>    d. Sewa tenda kerucut</p>	<p>Hari</p> <p>Hari</p> <p>Hari</p> <p>Hari</p> <p>Hari</p> <p>Hari</p> <p>Hari</p> <p>Hari</p> <p>Hari</p> <p>Hari</p> <p>Hari</p> <p>Buah</p> <p>Buah</p> <p>Buah</p> <p>Buah</p> <p>Buah</p> <p>Buah</p> <p>Buah</p> <p>Buah</p>	<p>3.000.000,-</p> <p>3.500.000,-</p> <p>500.000,-</p> <p>1.000.000,-</p> <p>2.500.000,-</p> <p>3.000.000,-</p> <p>5.000.000,-</p> <p>275.000,-</p> <p>385.000,-</p> <p>600.000,-</p> <p>8.000,-</p> <p>4.000,-</p> <p>100.000,-</p> <p>3.000.000,-</p> <p>2.500.000,-</p> <p>2.000.000,-</p> <p>1.000.000,-</p>

NO.	URAIAN	SATUAN	HARGA T.A 2023
	6. Sewa sound system	Set	5.000.000,-
	7. Sewa lampu penerangan	Buah	1.000.000,-
	8. Sewa panggung (kecil)	Paket	500.000,-
	9. Sewa proyektor	Unit	750.000,-
<b>3.</b>	1. personal computer/ notebook	Unit /tahun	550.000,-
	2. AC	Unit / tahun	500.000,-
	3. Printer	Unit /tahun	400.000,-
<b>4.</b>	1. pakaian dinas harian	Stel	600.000,-

#### 4. Format Peraturan Desa dan peraturan kepala desa

##### 1. 1 Format Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa



KEPALA DESA ..... (Nama Desa)  
KABUPATEN..... (Nama Kabupaten)

PERATURAN DESA... (Nama Desa)  
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN ....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA (Nama Desa),

Menimbang : a. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai wujud dari pengelolaan keuangan Desa dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa;  
b. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran.....termuat dalam Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ....yang disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Desa berdasarkan prinsip kebersamaan, efisiensi, berkeadilan, berkelanjutan, berwawasan lingkungan, dan kemandirian sehingga menciptakan landasan kuat dalam melaksanakan pemerintahan dan pembangunan menuju masyarakat yang adil, makmur, dan sejahtera;  
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran

Mengingat : 1. ....,  
2. ....;  
3. ....dan seterusnya;

Dengan Kesepakatan Bersama  
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA ... (Nama Desa)  
dan  
KEPALA DESA ... (Nama Desa)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA DESA..... TAHUN ANGGARAN.....

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran.....  
dengan perincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Desa Rp. ....
2. Belanja Desa Rp. ....  
Surplus/Defisit Rp. ....
3. Pembiayaan Desa
  - a. Penerimaan Pembiayaan Rp. ....
  - b. Pengeluaran Pembiayaan Rp. ....Selisih Pembiayaan ( a - b ) Rp. ....

Pasal 2

Uraian lebih lanjut Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Desa ini:

Pasal 3

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memuat:

- a. APB Desa;
- b. daftar penyertaan modal, jika tersedia;
- c. daftar dana cadangan, jika tersedia; dan
- d. daftar kegiatan yang belum dilaksanakan di tahun anggaran sebelumnya, jika ada.

Pasal 4

Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai landasan operasional pelaksanaan APB Desa

Pasal 5

- 1) Pemerintah Desa dapat melaksanakan kegiatan untuk penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak.
- 2) Pendanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan anggaran jenis belanja tidak terduga.
- 3) Pemerintah Desa dapat melakukan kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan peraturan Desa tentang perubahan APB Desa.
- 4) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria:
  - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksi sebelumnya;
  - b. tidak diharapkan terjadi secara berulang;
  - c. berada diluar kendali dan pengaruh pemerintah Desa;
  - d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh kejadian yang luar biasa dan/atau permasalahan sosial; dan
  - e. berskala lokal Desa.



Pasal 6

Dalam hal terjadi:

- a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun berjalan;
- b. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar objek belanja; dan
- c. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun berjalan.

kepala Desa dapat mendahului perubahan APB Desa dengan melakukan perubahan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa dan memberitahukannya kepada BPD.

Pasal 7

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa...  
...(Nama Desa).

Ditetapkan  
di.....  
pada  
tanggal.....

KEPALA DESA ....(Nama Desa)

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di .....  
Pada tanggal .....

SEKERTARIS DESA ..... (Nama Desa),

tanda tangan

NAMA

LEMBARAN DESA ..... (Nama Desa) TAHUN .... NOMOR ....

f

1.2. Format APB Desa

LAMPIRAN  
 PERATURAN DESA.....  
 NOMOR.....TAHUN.....  
 TENTANG  
 ANGGARAN PENDAPATAN DESA  
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
 PEMERINTAH DESA.....  
 TAHUN ANGGARAN.....

Contoh:

KODE REKENING					URAIAN	ANGGARAN Rp. 4	SUMBER DANA 5
1	2	3	4	5			
a	B	c	a	b	3		
			4		PENDAPATAN		
			4	1	PADesa		
			4	2	Transfer		
			4	3	Pendapatan lain-lain		
					JUMLAH PENDAPATAN		
			5		BELANJA		
1					Penyelenggaraan Pemerintahan Desa		
1	1				Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa		
1	1	01			Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa		
1	1	01	5	1	Belanja Pegawai		
1	3				Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan		
1	3	01			Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)		
1	3	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2					Pelaksanaan Pembangunan Desa		
2	1				Pendidikan		
2	1	05			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar		

2	1	05	5	3	Belanja Modal		
5					Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak		
5	1				Penanggulangan Bencana		
5	1		5	4	Belanja Tak Terduga		
5	1				Keadaan Darurat		
5	1		5	4	Belanja Tak Terduga		
		dst					
					JUMLAH BELANJA		
					SURPLUS / (DEFISIT)		
			6		PEMBIAYAAN		
			6	1	Penerimaan Pembiayaan		
			6	2	Pengeluaran Pembiayaan		
					SELISIH PEMBIAYAAN		

.....

.....

Kepala Desa,

.....

(.....

..)

#### Keterangan Cara Pengisian

Kolom 1 : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:

- a. bidang;
- b. sub bidang; dan
- c. kegiatan

Kolom 2 : diisi berdasarkan klasifikasi ekonomi terdiri dari Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan:

- Bagian pendapatan diisi:
  - a. pendapatan; dan
  - b. kelompok pendapatan.
- Bagian Belanja diisi:
  - a. Belanja; dan
  - b. jenis belanja (d disesuaikan dengan jenis kegiatan)
- Bagian Pembiayaan diisi:
  - a. Pembiayaan;
  - b. Kelompok pembiayaan.

Kolom 3 : diisi uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (nomenklatur dan kode rekening lihat lampiran A Permendagri ini)

Kolom 4 : diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan

Kolom 5 : diisi sumber Dana diisi dengan Sumber Dana yang digunakan dalam kegiatan (kolom 1.c) terkait

9

2.1. Format Rancangan Perkades tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa



KEPALA DESA ..... (Nama Desa)  
KABUPATEN..... (Nama Kabupaten)

PERATURAN KEPALA DESA... (Nama Desa)  
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG  
PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA... (Nama Desa),

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Desa Nomor..... Tahun ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ....., maka perlu menyusun Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.....(Nama Desa) Tahun Anggaran .....

Mengingat : 1. ....;  
2. ....;  
3. ....dan seterusnya;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA.... TAHUN ANGGARAN .....

Pasal 1

Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ..... terdiri dari:

- |                                  |         |
|----------------------------------|---------|
| a. Pendapatan Asli Desa          | Rp..... |
| b. Transfer                      | Rp..... |
| c. Lain-lain Pendapatan yang sah | Rp..... |
| Jumlah Pendapatan                | Rp..... |
2. Belanja Desa
- |  |         |
|--|---------|
| a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa  | Rp..... |
| b. Bidang Pembangunan                      | Rp..... |
| c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan         | Rp..... |
| d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat          | Rp..... |
| e. Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat, |         |

f

Jumlah Belanja	Rp.....
Surplus/(Defisit)	Rp.....
3. Pembiayaan Desa	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp.....
b. Pengeluaran Pembiayaan	Rp.....
Selisih Pembiayaan ( a - b )	Rp.....
dan Mendesak Desa	Rp.....

Pasal 2

Uraian lebih lanjut Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Kepala Desa ini

Pasal 3

Pelaksanaan Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Desa yang ditetapkan dalam Peraturan ini dituangkan lebih lanjut dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang disusun oleh Kepala Urusan dan Kepala Seksi pelaksana kegiatan anggaran.

Pasal 4

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Desa ini dengan penempatannya dalam Berita Desa ..... (Nama Desa)

Ditetapkandi  
.....  
pada tanggal  
.....

KEPALA DESA (Nama  
Desa)

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di ...  
pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),

tanda tangan

NAMA

BERITA DESA ... (Nama Desa) TAHUN ... NOMOR .....



							Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa				
1	1	01	5	1			Belanja Pegawai				
1	1	01	5	1	1		Penghasilan Tetap & Tunjangan Kepala Desa				
1	1	01	5	1	1	...	<Rincian Obyek Belanja>				
1	3						Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan				

1	3	01					Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)				
1	3	01	2	2			Belanja Barang dan Jasa				
1	3	01	2	2	2		Belanja Jasa Honorarium				
							<Rincian Obyek Belanja>				
2							Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	1						Pendidikan				
2	1	05					Pembangunan/Rehabilitasi/ Penin gkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar				
2	1	05	5	3			Belanja Modal				
2	1	05	5	3	4		Belanja Modal Gedung dan				
1	1	05	5	3	4	...	<Rincian Obyek Belanja>				
5							Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak				
5	1						Penanggulangan Bencana				
5	1	00					Penanggulangan Bencana				
5	1	00	5	4			Belanja Tak Terduga				
5	1	00	5	4	00		Belanja Tak Terduga				
5	1	00	5	4	00	00	Belanja Tak Terduga				
							JUMLAH BELANJA				
							SURPLUS /(DEFISIT)				
			6				PEMBIAYAAN				
			6	1			Penerimaan Pembiayaan				
			6	1	1		SiLPA Tahun Sebelumnya				
			6	1	1	1	SiLPA Tahun Sebelumnya				
			6	2			Pengeluaran Pembiayaan				
			6	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
			6	2	2	1	Pembentukan Dana Cadangan				
		ds									
							SELISIH PEMBIAYAAN				

.....

...  
Kepala Desa,

(.....)





**Keterangan Cara Pengisian:**

**Kolom 1:** diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:

- a. bidang;
- b. sub bidang; dan
- c. kegiatan

**Kolom 2:** Kode rekening diisi berdasarkan klasifikasi ekonomi terdiri dari Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan:

- Bagian pendapatan diisi:
  - a. Pendapatan;
  - b. kelompok pendapatan;
  - c. jenis pendapatan; dan
  - d. obyek pendapatan
- Bagian Belanja diisi:
  - a. belanja;
  - b. jenis belanja (d disesuaikan dengan jenis kegiatan);
  - c. obyek belanja; dan
  - d. rincian obyek belanja.
- Bagian Pembiayaan diisi:
  - a. pembiayaan;
  - b. kelompok pembiayaan; dan
  - c. jenis pembiayaan

**Kolom 3:** Uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (Lihat Lampiran A Permendagri ini)

**Kolom 4:** Volume diisi dengan volume (jumlah) output kegiatan (Kolom 1.c) dan volume (jumlah)

input pada rincian obyek belanja (Kolom 2.d)

**Kolom 5:** Satuan diisi dengan satuan output (paket, unit, km, Ha) kegiatan dan satuan (paket, unit) input pada rincian obyek belanja

**Kolom 6:** Anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan

**Kolom 7:** Sumber Dana diisi dengan Sumber Dana yang digunakan dalam kegiatan (kolom 1.c) terkait

↓

3.1. Format Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran  
Pendapatan dan Belanja Desa



KEPALA DESA ..... (Nama Desa)  
KABUPATEN..... (Nama Kabupaten)

PERATURAN DESA... (Nama Desa)  
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN ....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA (Nama Desa),

- Menimbang : a. dengan rencana anggaran yang telah ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, karena adanya perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan, perlu dilakukan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran.....  
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) Tahun Anggaran ....;
- Mengingat : 1. ....;  
2. ....;  
3. ....dan seterusnya;

Dengan Kesepakatan Bersama  
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA ... (Nama Desa)  
dan  
KEPALA DESA ... (Nama Desa)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG PERUBAHAN ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA..... TAHUN  
ANGGARAN .....

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran  
..... semula berjumlah Rp.....,- (.....),  
bertambah/berkurang sejumlah Rp.....,- (.....) sehingga  
menjadi Rp.....,- (.....) dengan rincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Desa	
a. Semula	Rp.....
b. bertambah/(berkurang)	Rp.....
Jumlah pendapatan setelah perubahan	Rp.....
2. Belanja Desa	
a. Semula	Rp.....
b. bertambah/(berkurang)	Rp.....
Jumlah belanja setelah perubahan	Rp.....
Surplus/(Defisit) setelah perubahan	Rp.....
3. Pembiayaan Desa	
3.1. Penerimaan Pembiayaan	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	Rp.....
Jumlah penerimaan setelah perubahan	Rp.....
3.2. Pengeluaran Pembiayaan	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	Rp.....
Selisih Pembiayaan setelah perubahan( a - b	Rp.....

#### Pasal 2

Uraian lebih lanjut Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

#### Pasal 3

Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai landasan operasional pelaksanaan Perubahan APBDesa.

#### Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa... (nama Desa).

Ditetapkan

di.....

Pada tanggal.....

KEPALA DESA (Nama Desa)

Tanda tangan

NAMA

Diundangkan di .....

Pada tanggal .....

Tanda tangan

NAMA

LEMBARAN DESA ..... (Nama Desa) TAHUN.....

NOMOR .....

3.2. Format Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

LAMPIRAN  
 PERATURAN DESA  
 NOMOR..... TAHUN.....  
 TENTANG  
 PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
 BELANJA DESA

PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
 PEMERINTAH DESA.....  
 TAHUN ANGGARAN.....

Contoh:

KODE REKENING		SEMUA LA		MENJADI		BERTAMBAH / BERKURANG (Rp.)	SUMBER DANA
		URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)		
1	2	3	4	5	6	7	8
a	b						
	c						
	a						
	B						

.....  
 Kepala Desa,  
 .....

(.....) 

**Cara pengisian:**

- Kolom 1 : diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi bidang kegiatan**
- Kolom 2 : diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi ekonomi**
- Kolom 3 : diisi dengan seluruh uraian sebelum perubahan**
- Kolom 4 : diisi dengan anggaran sebelum perubahan**
- Kolom 5 : diisi dengan seluruh uraian setelah perubahan**
- Kolom 6 : diisi dengan anggaran setelah perubahan**
- Kolom 7 : diisi dengan besaran jumlah anggaran yang berubah**
- Kolom 8 : diisi dengan sumber dana**

4.1. Format Peraturan Desa tentang Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan APB Desa.



KEPALA DESA ..... (Nama Desa)  
KABUPATEN..... (Nama Kabupaten)

PERATURAN KEPALA DESA... (Nama Desa)  
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG  
PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
DESA  
TAHUN ANGGARAN .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA... (Nama Desa),

- Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 3 Peraturan Desa Nomor..... Tahun ..... tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ....., maka perlu menyusun Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa .....(Nama Desa) Tahun Anggaran .....
- Mengingat : 1. ....  
2. ....;  
3. .... dan seterusnya;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA....(Nama Desa) TAHUN ANGGARAN .....

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran .....semula berjumlah Rp .....,- (.....),bertambah/berkurang sejumlah Rp..... ,- (.....) sehingga menjadi Rp..... ,- (.....) dengan rincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Desa
  - 1.1. Pendapatan Asli Desa
    - a. Semula Rp.....
    - b. Bertambah/(berkurang) Rp.....
  - Jumlah PADesa setelah perubahan Rp.....
  - 1.2. Transfer
    - a. Semula Rp.....
    - b. Bertambah/(berkurang) Rp.....
  - Jumlah pendapatan transfer setelah Perubahan Rp.....
  - 1.3. Lain-lain Pendapatan yang sah
    - a. Semula Rp.....
    - b. Bertambah/(berkurang) Rp.....

Jumlah lain-lain pendapatan yang sah setelah perubahan	Rp.....
Jumlah Pendapatan setelah perubahan	Rp.....
<b>2. Belanja Desa</b>	
2.1. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
2.2. Bidang Pembangunan	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
2.3. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
2.4. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
2.5. Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat, dan Mendesak Desa	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
Jumlah Belanja setelah perubahan	<u>Rp.....</u>
Surplus/(Defisit) setelah perubahan	Rp.....
<b>3. Pembiayaan Desa</b>	
3.1. Penerimaan Pembiayaan	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	Rp.....
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
3.2. Pengeluaran Pembiayaan	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	Rp.....
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
Selisih Pembiayaan setelah perubahan	Rp.....

#### Pasal 2

Uraian lebih lanjut Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Kepala Desa ini.



Pasal 3

Pelaksanaan Penjabaran Perubahan APB Desa yang ditetapkan dalam Peraturan ini dituangkan lebih lanjut dalam Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) yang disusun oleh Kepala Urusan dan Kepala Seksi pelaksana kegiatan anggaran.

Pasal 4

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiaporang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Desa ini dengan penempatannya dalam Berita Desa .. (Nama Desa)

Ditetapkan di.....  
Pada tanggal.....

KEPALA DESA (Nama Desa)

Tanda tangan

NAMA

Diundangkan di.....

Pada tanggal.....

SEKRETARIS DESA .....(Nama Desa),

Tanda tangan

NAMA

BERITA DESA... (Nama Desa) TAHUN ..... NOMOR .....

↑



4.2. Format Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

LAMPIRAN  
 PERATURAN DESA  
 NOMOR..... TAHUN.....  
 TENTANG  
 PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN

PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
 PEMERINTAH DESA.....  
 TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING				SEMULA				MENJADI				BERTAMBAH/ (BERKURANG)	SUMBER DANA
				URAIAN		KELUARAN / OUTPUT		URAIAN	KELUARAN / OUTPUT		ANGGARAN (Rp)		
1	2	3	4	VOLUME	SATUAN	(Rp)	VOLUME		SATUAN	(Rp)		5	6
a	b	c	d										

.....  
 Kepala Desa, .....  
 (.....)

Cara pengisian:  
 Kolom 1 : diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi bidang kegiatan  
 Kolom 2 : diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi ekonomi  
 Kolom 3 : diisi dengan seluruh uraian, keluaran/output, dan anggaran sebelum perubahan  
 Kolom 4 : diisi dengan seluruh uraian, keluaran/output setelah perubahan  
 Kolom 5 : diisi dengan besaran jumlah anggaran yang berubah  
 Kolom 6 : diisi dengan sumber dana



5. Format DPA

5.1. Format Rencana Kegiatan dan Anggaran

RENCANA KEGIATAN DAN  
ANGGARAN\*  
TAHUN ANGGARAN

.....

DESA :  
KABUPATEN :  
PROVINSI :

1	KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN		RENCANA PENARIKAN ANGGARAN (Rp)												JUMLAH (Rp)		
	a	b	c	d		Jumlah (Rp)	Sumber	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des			
1	2	3	4	5		4	5														6	7
1					Penyelenggaraan Pemerintahan Desa																	
1					Penyelenggaraan Belanja																	
1					Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional																	
1					Pemerintahan Desa																	
1	01				Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa																	
1	01	5	1		Belanja Pegawai																	
1	01	5	1	1	Penghasilan Tetap & Tunjangan kepala Desa																	
1	01	5	1	1	<Rincian Obyek Belanja>																	
1	3				Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan																	



2	1	05																			Belanja Modal Gedung dan Bangunan
1	1	05	5	3	4	...															<Rincian Obyek Belanja>
5																					Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak
5	1																				Penanggulangan Bencana
5	1	00	5	4																	Penanggulangan Bencana
5	1	00	5	4																	Belanja Tak Terduga
5	1	00	5	4	00																Belanja Tak Terduga
5	1	00	5	4	00	00															Belanja Tak Terduga
						dst															

.....,  
 .....

Diverifikasi oleh:  
 Sekretaris Desa,

Kaur/Kasi.....

(.....)  
 .....

Disetujui oleh:  
 Kepala Desa,

(.....)

**Cara pengisian:**

Kolom 1,2 3, 4 dan 5 : diisi sebagaimana yang tercantum dalam Penjabaran APB Desa sesuai tugas yang dilaksanakan oleh masing-masing Kaur/Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran

Kolom 6 diisi rencana penarikan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan oleh masing-masing Kaur/Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran yang diajukan kepada Kaur Keuangan dalam setiap periode/bulan dalam baris jenis, objek, dan rincian objek belanja

Kolom 7: diisi rencana jumlah penarikan anggaran untuk masing-masing kegiatan

✓

5.2 Format Rencana Kerja Kegiatan Desa

RENCANA KERJA KEGIATAN DESA  
TAHUN : .....

DESA :  
KECAMATAN :  
KABUPATEN :  
PROVINSI :

No	Bidang/Sub Bidang/Kegiatan			Lokasi	Volume	Satuan	Biaya (Rp)	Sasaran				Waktu Pelaksanaan			Pelaksanaan Kegiatan Anggaran 18		
	Bidang	Sub Bidang	Kegiatan					Jumlah	Laki-laki	Perempuan	A-RTM	Durasi	Mulai	Selesai			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa																
	Jumlah Per Bidang 1																
	2 Pembangunan Desa																
	Jumlah per Bidang 2																
	3 Pembinaan Masyarakat																
	Jumlah per Bidang 3																
	4 Pemberdayaan Masyarakat																
	Jumlah per Bidang 4																
	5 Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat, dan Mendesak Desa																

Kepala Desa,

....., Tanggal, .....

Sekretaris Desa,

(.....)

(.....)

Keterangan :

\* merupakan dokumen perencanaan yang disusun saat penyusunan RKP Desa

f

5. Format DPA

5.3. Format Rencana Anggaran Biaya (RAB)

**RENCANA ANGGARAN BIAYA**  
 DESA..... KECAMATAN.....  
 TAHUN ANGGARAN.....

Bidang .....  
 Sub Bidang .....  
 Kegiatan .....  
 Waktu Pelaksanaan : .....

Rincian Pendanaan :

NO.	URAIAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4	5
<b>JUMLAH (Rp.)</b>				

Disetujui  
 Kepala Desa

.....,  
 .....  
 Kaur/Kasi.....

(.....)

(.....)

Cara pengisian :

1. Bidang diisi dengan nomenklatur bidang dan kode rekening sesuai dengan APB Desa
2. Sub Bidang diisi dengan nomenklatur Sub Bidang dan kode rekening sesuai APB Desa
3. Kegiatan diisi dengan nomenklatur kegiatan dan kode rekening sesuai APB Desa
4. kolom 1 : diisi dengan nomor urut
5. kolom 2 : diisi dengan uraian berupa rincian kebutuhan dalam kegiatan.
6. kolom 3 : diisi dengan volume dapat berupa jumlah orang/barang.
7. kolom 4 : diisi dengan harga satuan yang merupakan besaran untuk membayar orang/barang
8. kolom 5 : diisi dengan jumlah perkalian antara kolom 3 dengan kolom 4





Diverifikasi oleh:  
Sekretaris Desa,

(.....)

.....  
Kaur/Kasi.....

(.....) **f**

Disetujui oleh:  
Kepala Desa,

(.....)

7. Format Rencana Anggaran Kas Desa

RENCANA ANGGARAN KAS DESA  
TAHUN ANGGARAN .....

DESA :  
KECAMATAN :  
KABUPATEN :  
PROVINSI :

Contoh

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp)	PENERIMAAN/ PENGELUARAN (Rp.)												JUMLAH (Rp)	
1	2					3	4	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt		Nop
a	b	c	d																
	4			PENDAPATAN															
	4	1		PADesa															
	4	1	1	Hasil usaha															
	4	1	1 ...	<Obyek Pendapatan>															
	4	2		Transfer															
	4	2	1	Dana Desa															
	4	3		Pendapatan lain-lain															
	4	3	1	Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga															
	4	3	1 ....	<Obyek Pendapatan>															
				dst...															
				JUMLAH PENDAPATAN															

A





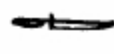
2	1	05	5	3	4	Belanja Modal Gedung dan Bangunan														
1	1	05	5	3	4	<Rincian Obyek Belanja>														
5						Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak														
5	1					Penanggulangan Bencana														
5	1	00	5	4		Penanggulangan Bencana														
5	1	00	5	4		Belanja Tak Terduga														
5	1	00	5	4	00	Belanja Tak Terduga														
5	1	00	5	4	00	Belanja Tak Terduga														
						Dst														
						JUMLAH BELANJA														
						SURPLUS / (DEFISIT)														
			6			PEMBIAYAAN														
			6	1		Penerimaan Pembiayaan														

	6	1	1	SiLPA Tahun Sebelumnya																	
	6	1	1	SiLPA Tahun Sebelumnya																	
	6	2		Pengeluaran Pembiayaan																	
	6	2	1	Pembentukan Dana Cadangan																	
	6	2	2	Pembentukan Dana Cadangan																	
				Dst SELISIH PEMBIAYAAN																	
				Jumlah Total Penerimaan																	
				Jumlah Total Pengeluaran																	
				Selisih Penerimaan dan																	

Diverifikasi oleh:  
Sekretaris Desa,

(.....)

Disetujui oleh:  
Kepala Desa,



(.....)

(.....)

.....  
Kaur Keuangan,

Cara

pengisian:

Kolom 1, 2, 3, 4 : diisi sesuai dengan Penjabaran APB Desa

Kolom 5 : diisi dengan:

- Pendapatan diisi sesuai rencana waktu penerimaan pendapatan baik yang berasal dari informasi resmi maupun estimasi waktu
- Belanja diisi sesuai rencana pengeluaran berdasarkan DPA yang diajukan oleh Kaur/Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran maupun rencana pengeluaran pengahasilan tetap, untuk belanja tunjangan operasional aparatur Desa
- Pembiayaan diisi sesuai rencana penerimaan dan pengeluaran pembiayaan

Kolom 6 : diisi jumlah penerimaan dan pengeluaran masing-masing item

## 5. Langkah-langkah Evaluasi RAPBDesa :

### 1. Persiapan Evaluasi

a. Langkah-langkah yang perlu dilakukan dalam pelaksanaan persiapan evaluasi yaitu;

1) Camat membentuk tim evaluasi Rancangan Peraturan desa tentang APBDesa atau Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa

2) Tim Evaluasi terdiri dari :

a. Ketua : Camat

b. Sekretaris : Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa

c. Anggota : Unsur Pemerintah Kecamatan dan UPT Kecamatan terkait

d. Anggota tim evaluasi dimaksud adalah pejabat atau staf yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya dari unsur terkait untuk melakukan evaluasi rancangan peraturan desa tentang APBDesa dan rancangan peraturan desa tentang perubahan APBDesa.

e. Segala biaya yang dibutuhkan oleh Tim Evaluasi dalam melaksanakan tugasnya dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten.

b. Dokumen evaluasi

1) Dokumen utama

a. Rancangan peraturan desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama BPD; dan/atau

b. Rancangan peraturan desa tentang perubahan APBDesa yang telah disepakati bersama BPD.

2) Dokumen penunjang (alat verifikasi)

a. Disampaikan oleh desa

- surat pengantar;

- rancangan peraturan kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa;

- peraturan Desa mengenai RKP Desa;

- peraturan Desa mengenai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa;

- peraturan Desa mengenai pembentukan dana cadangan, jika tersedia;

- peraturan Desa mengenai penyertaan modal, jika tersedia; dan

- berita acara hasil musyawarah BPD.

b. Disiapkan oleh Tim Evaluasi

- Peraturan bupati tentang pengelolaan keuangan desa

- Peraturan bupati tentang daftar kewenangan berdasarkan hak asal usul dan lokal berskala desa.

- Peraturan desa tentang penetapan daftar kewenangan berdasarkan hak asal usul dan lokal berskala desa

- Peraturan bupati tentang pengadaan barang/jasa di desa.

- Peraturan bupati tentang Dana desa

- Peraturan bupati tentang alokasi dana desa

- Peraturan bupati tentang bagi hasil pajak dan retribusi daerah

- Peraturan bupati tentang satuan harga kabupaten yang didalamnya mengatur standar harga di desa.

- Peraturan bupati tentang lingkup pembangunan desa.

- Peraturan daerah tentang anggaran pendapatan belanja daerah.

### 2. Pelaksanaan evaluasi

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

a. Pemeriksaan kelengkapan dokumen, evaluasi administrasi dan legalitas.

1) Evaluasi administrasi dan legalitas meneliti beberapa hal sebagai berikut:

a. Kepatuhan atas kelengkapan penyampaian dokumen evaluasi

b. Kepatuhan atas penyajian informasi dalam rancangan peraturan yang akan dievaluasi.

c. Konsisten penggunaan dokumen dan informasi dalam rancangan peraturan yang akan dievaluasi.

d. Kesesuaian rancangan peraturan yang akan dievaluasi dengan teknis penyusunan peraturan desa.



- 2) Langkah-langkah evaluasi :
  - a. Langkah 1 : Pengumpulan dokumen evaluasi
  - b. Langkah 2: pencatatan nomor, tanggal dan kelengkapan lampiran semua dokumen
  - c. Langkah 3 : penelitian dan penganalisisan nomor, tanggal dan kelengkapan lampiran semua dokumen
  - d. Langkah 4 : perbandingan tanggal penyampaian semua dokumen dengan ketentuan yang berlaku tentang batas waktu penyampaian dokumen.
  - e. Langkah 5: kesimpulan secara narasi tentang hasil langkah 1 s/d 4

Catatan : jika dari hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen tidak terpenuhi sesuai ketentuan. Tim evaluasi meminta kepada pemerintah desa untuk melengkapinya. Waktu pelaksanaan evaluasi dihitung kembali setelah dokumen diterima secara lengkap.

- b. Evaluasi kebijakan dan struktur APBDesa /perubahan APB Desa. Langkah-langkah evaluasi tertuang dalam lembar kerja, terlampir.

### 3. Hasil evaluasi

- a. Setelah selesai melaksanakan evaluasi rancangan peraturan desa tentang APBDesa atau rancangan peraturan desa tentang perubahan APBDesa, Tim Evaluasi menyusun laporan hasil evaluasi yang dituangkan dalam keputusan bupati.
- b. Laporan hasil evaluasi dimaksudkan untuk menyampaikan temuan analisis terhadap rancangan peraturan desa tentang APBDesa atau rancangan peraturan desa tentang perubahan APBDesa sebagai umpan balik kepada pemerintah desa untuk melakukan penyempurnaan atau persetujuan terhadap rancangan peraturan desa tentang APBDesa atau rancangan peraturan desa tentang Perubahan APBDesa
- c. Laporan hasil evaluasi tersebut secara garis besar menyajikan informasi mengenai :
  - 1) Evaluasi atas sistem APB Desa atau perubahan APB Desa
  - 2) Evaluasi atas substansi APB Desa atau perubahan APB Desa.
- d. Laporan hasil evaluasi rancangan peraturan desa tentang APB Desa atau rancangan peraturan Desa tentang perubahan APBDesa didistribusikan kepada :
  - 1) Kepala dinas pemberdayaan masyarakat dan Desa Kab.Pinrang
  - 2) Inspektorat Kabupaten Pinrang

Format Lembar Evaluasi APB Desa:

Kabupaten :  
 Kecamatan :  
 Desa :

No.	Aspek/ Komponen Periksa	Kesesuaian		Alat Verifikasi	Keterangan
		Ya	Tidak		
<b>1</b>	<b>Aspek Administrasi dan Legalitas</b>				
1.1	Apakah semua dokumen evaluasi telah diterima dari Desa secara lengkap				
1.2	Apakah pengajuan Rancangan Perdes tentang APB Desa atau Rancangan Perdes tentang Perubahan APB Desa dilakukan tepat waktu			Keputusan hasil Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Perdes tentang APBDesa (Lihat tanggal keputusannya)	Berdasarkan aturan 3 hari setelah disepakati bersama, Perdes tentang APBDesa harus diajukan kepada Bupati / Walikota atau camat untuk devaluasi
1.3	Apakah BPD telah menyepakati Rancangan Perdes tentang APB Desa/ Rancangan Perdes tentang Perubahan APB Desa			Keputusan hasil Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Perdes tentang APBDesa	
Kesimpulan penilaian aspek Administrasi dan Legalitas:					

**2 Aspek Kebijakan dan Struktur APB Desa/Perubahan APB Desa**

<b>2.1 Umum</b>					RKP Desa atau RKP perubahan tahun berkenan
2.1.1	Apakah Rancangan Perdes tentang APBDes/Perubahan APB Desa disusun berdasarkan RKPDesa/RKPDesa Perubahan tahun berkenaan				
2.1.2	Apakah penempatan pos Pendapatan telah sesuai dengan peraturan Perundang- undangan				
<b>2.2 Pendapatan</b>					
2.2.1	Apakah estimasi pendapatan rasional dan realistis				
2.2.2	Apakah estimasi pendapatan Desa yang bersumber dari Pendapatan Asli Desa rasional dan realistis, serta didapatkan secara legal dan telah diatur dalam Peraturan Desa				Perdes terkait PADesa (missal Perdes tentang pungutan, dll)
2.2.3	Apakah estimasi pendapatan Desa yang bersumber dari Dana Transfer rasional dan realistis				
<b>2.3 Belanja</b>					
2.3.1	Apakah penempatan pos Belanja telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan				
2.3.2	Semua kegiatan Belanja Desa telah sesuai dengan Kewenangan Desa				Perdes tentang Kewenangan Desa
2.3.3	Apakah ada program/kegiatan yang dilakukan lebih dari 1 (satu) tahun anggaran (multiyears)				
2.3.4	Apakah belanja Desa yang ditetapkan dalam APB Desa paling banyak 30% dipergunakan untuk:				

	1. siltap dan tunjangan Kades dan perangkat Desa;				
	2. operasional pemerintahan Desa;				
	3. tunjangan dan operasional BPD				
	4. insentif rukun tetangga dan rukun warga.				
2.3.5	Siltap, tunjangan dan operasional untuk Kepala Desa dan Perangkat Desa sesuai yang ditetapkan dalam peraturan Bupati.			Peraturan Bupati tentang ADD atau Perbup tentang penetapan Siltap Kepala Desa dan Perangkat Desa	
2.3.6	Besaran Tunjangan dan Operasional untuk Anggota BPD, serta insentif RT/RW dianggarkan sesuai yang ditetapkan dalam peraturan Bupati			Peraturan Bupati tentang ADD atau Perbup tentang penetapan Siltap Kepala Desa dan Perangkat Desa	
2.3.7	Alokasi belanja dengan output yang akan dihasilkan logis karena telah memperhitungkan tingkat kemahalan dan geografis (Standar Harga)			Standar Harga yang ditetapkan Kabupaten/Kota	
<b>2.4</b>	<b>Pembiayaan</b>				
2.4.1	Apakah penempatan pos Pembiayaan telah sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan				
2.4.2	Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk pembentukan Dana Cadangan				
2.4.3	Apakah Pembentukan Dana Cadangan telah ditetapkan dengan Peraturan Desa			Peraturan Desa tentang Dana Cadangan	
2.4.4	Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk penyertaan modal pada BUMDes				

2.4.5	Apakah penyertaan modal pada BUMDes, telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan melalui Peraturan Desa dan memenuhi nilai kelayakan usaha		Peraturan Desa tentang Pembentukan BUMDesa, Perdes tentang penyertaan modal dan hasil kelayakan usaha	
2.4.6	Pada evaluasi Perubahan APB Desa, pada pos penerimaan pembiayaan terdapat SiPA tahun anggaran sebelumnya			
2.4.7	Pada evaluasi Perubahan APB Desa, apakah SiPA tahun sebelumnya telah digunakan seluruhnya.			
Kesimpulan penilaian aspek Administrasi dan Legalitas:				

Evaluasi dilakukan tanggal: .....

Hasil Evaluasi (coret yang tidak sesuai):

..... Tanda tangan Ketua Tim Evaluasi

..... Nama :

..... Jabatan :

• Untuk disetujui Bupati

• Untuk Diperbaiki Desa

6. RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

A. SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM PROVINSI

NO.	JABATAN	SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM PROVINSI			BIAYA PENGINAPAN Batas Maksimal ( Per Hari ) Biaya RIII
		UANG HARIAN DALAM DAERAH (KABUPATEN)	UANG HARIAN ( Lumpsum)	BIAYA TRANSPORT DARI DAN KE TEMPAT TUJUAN Batas Maksimal (satu Kali)	
1.	KEPALA DESA/PIMPINAN BPD/KETUA TP.PKK	Rp.170.000,-	Rp. 430.000,-	Dibayarkan biaya transport sesuai tujuan dalam Lampiran VII	Rp. 745.000,-
2.	SEKRETARIS DESA/WAKIL KETUA BPD/, SEKRETARIS BPD /WAKIL KETUA TP.PKK/ SEKRETARIS PKK	Rp.170.000,-	Rp. 430.000,-		Rp. 745.000,-
3.	KAUR/KASI/KADUS/ANGGOTA BPD/ ANGGOTA TP.PKK	Rp.170.000,-	Rp. 430.000,-		Rp. 745.000,-
4.	STAF PERANGKAT DESA YANG TIDAK BERASAL DARI PERANGKAT DESA	Rp.170.000,-	Rp. 430.000,-		Rp. 745.000,-

4

B.SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS KELUAR DAERAH PROVINSI SULAWESI SELATAN

NO.	JABATAN	SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS KELUAR DAERAH PROVINSI SULAWESI SELATAN			BIAYA PENGINAPAN Batas Maksimal ( Per Hari ) Biaya RHH
		UANG HARIAN ( Lumpsum)	BIAYA TRANSPOR DARI DAN KE TEMPAT TUJUAN Batas Maksimal (satu Kali)	BIAYA TAXI	
1.	KEPALA DESA/PIMPINAN BPD/KETUA TP.PKK	Dibayarkan sesuai daerah tujuan (sesuai daftar lampiran C	Dibayarkan biaya transport sesuai kabupaten tujuan/lokasi (bandara/pelabuhan ) dalam provinsi (sebagaimana dalam lampiran D)	Dibayarkan biaya dari dan ke bandara /pelabuhan ke penginapan dan atau ke lokasi acara (sesuai lampiran E) atau biaya taxi diluar tujuan dibayarkan secara at coast	Dibayarkan biaya penginapan sesuai dengan tarif hotel daerah tujuan (sesuai daftar dalam lampiran G)
2.	SEKRETARIS DESA/WAKIL KETUA BPD, SEKRETARIS BPD/WAKIL KETUA TP.PKK SEKRETARIS TP.PKK				
3.	KAUR/KASI/KADUS/ANGGOTA BPD/ANGGOTA TP.PKK				
4.	STAF PERANGKAT DESA YANG TIDAK BERASAL DARI PERANGKAT DESA DAN SOPIR				

**C. UANG HARIAN PERJALANAN DINAS DALAM DAN LUAR PROVINSI**

NO	PROVINSI	SATUAN	LUAR KOTA (Rp)	DIKLAT (Rp)
1	ACEH	OH	Rp 360.000	Rp 110.000
2	SUMATERA UTARA	OH	Rp 370.000	Rp 110.000
3	RIAU	OH	Rp 370.000	Rp 110.000
4	KEPULAUAN RIAU	OH	Rp 370.000	Rp 110.000
5	JAMBI	OH	Rp 370.000	Rp 110.000
6	SUMATERA BARAT	OH	Rp 380.000	Rp 110.000
7	SUMATERA SELATAN	OH	Rp 380.000	Rp 110.000
8	LAMPUNG	OH	Rp 380.000	Rp 110.000
9	BENGKULU	OH	Rp 380.000	Rp 110.000
10	BANGKA BELITUNG	OH	Rp 410.000	Rp 120.000
11	BANTEN	OH	Rp 370.000	Rp 110.000
12	JAWA BARAT	OH	Rp 430.000	Rp 130.000
13	DKI JAKARTA	OH	Rp 530.000	Rp 160.000
14	JAWA TENGAH	OH	Rp 370.000	Rp 110.000
15	D.I YOGYAKARTA	OH	Rp 420.000	Rp 130.000
16	JAWA TIMUR	OH	Rp 410.000	Rp 120.000
17	BALI	OH	Rp 480.000	Rp 140.000
18	NUSA TENGGARA BARAT	OH	Rp 440.000	Rp 130.000
19	NUSA TENGGARA TIMUR	OH	Rp 430.000	Rp 130.000
20	KALIMANTAN BARAT	OH	Rp 380.000	Rp 110.000
21	KALIMANTAN TENGAH	OH	Rp 360.000	Rp 110.000
22	KALIMANTAN SELATAN	OH	Rp 380.000	Rp 110.000
23	KALIMANTAN TIMUR	OH	Rp 430.000	Rp 130.000
24	KALIMANTAN UTARA	OH	Rp 430.000	Rp 130.000
25	SULAWESI UTARA	OH	Rp 370.000	Rp 110.000
26	GORONTALO	OH	Rp 370.000	Rp 110.000
27	SULAWESI BARAT	OH	Rp 410.000	Rp 120.000
28	SULAWESI SELATAN	OH	Rp 430.000	Rp 130.000
29	SULAWESI TENGAH	OH	Rp 370.000	Rp 110.000
30	SULAWESI TENGGARA	OH	Rp 380.000	Rp 110.000
31	MALUKU	OH	Rp 380.000	Rp 110.000
32	MALUKU UTARA	OH	Rp 430.000	Rp 130.000
33	PAPUA	OH	Rp 580.000	Rp 170.000
34	PAPUA BARAT	OH	Rp 480.000	Rp 140.000

**Batas biaya tertinggi**



**D. SATUAN BIAYA TRANSPORTASI DARAT DARI KABUPATEN PINRANG  
KE KABUPATEN/KOTA DALAM DAN LUAR PROVINSI SULSELBAR (ONE WAY)**

NO	ASAL	TUJUAN	BIAYA (Rp)
1	PINRANG	SELAYAR	600.000
2	PINRANG	BULUKUMBA	430.000
3	PINRANG	BANTAENG	400.000
4	PINRANG	JENEPONTO	330.000
5	PINRANG	TAKALAR	290.000
6	PINRANG	GOWA	240.000
7	PINRANG	MAKASSAR	230.000
8	PINRANG	MAROS	200.000
9	PINRANG	PANGKEP	160.000
10	PINRANG	BARRU	135.000
11	PINRANG	PARE PARE	75.000
12	PINRANG	SIDRAP	75.000
13	PINRANG	WAJO	100.000
14	PINRANG	SOPPENG	120.000
15	PINRANG	BONE	210.000
16	PINRANG	SINJAI	320.000
17	PINRANG	ENREKANG	130.000
18	PINRANG	TORAJA	230.000
19	PINRANG	TORAJA UTARA	250.000
20	PINRANG	PALOPO	135.000
21	PINRANG	LUWU	110.000
22	PINRANG	LUWU TIMUR	500.000
23	PINRANG	LUWU UTARA	475.000
24	PINRANG	POLMAS	125.000
25	PINRANG	MAJENE	270.000
26	PINRANG	MAMASA	235.000
27	PINRANG	MAMUJU	325.000
28	PINRANG	MAMUJU TENGAH	475.000
29	PINRANG	MAMUJU UTARA	650.000

- **Batas biaya tertinggi (one way)**

**E. SATUAN BIAYA TAKSI PERJALANAN DINAS DALAM DAN LUAR PROVINSI**

<b>NO</b>	<b>PROVINSI</b>	<b>SATUAN</b>	<b>BESARAN</b>
1	ACEH	ORANG/KALI	Rp. 123.000
2	SUMATERA UTARA	ORANG/KALI	Rp 256.000
3	RIAU	ORANG/KALI	Rp 101.000
4	KEPULAUAN RIAU	ORANG/KALI	Rp 137.000
5	JAMBI	ORANG/KALI	Rp 147.000
6	SUMATERA BARAT	ORANG/KALI	Rp 190.000
7	SUMATERA SELATAN	ORANG/KALI	Rp 179.000
8	LAMPUNG	ORANG/KALI	Rp 167.000
9	BENGKULU	ORANG/KALI	Rp 109.000
10	BANGKA BELITUNG	ORANG/KALI	Rp 90.000
11	BANTEN	ORANG/KALI	Rp 536.000
12	JAWA BARAT	ORANG/KALI	Rp 200.000
13	DKI JAKARTA	ORANG/KALI	Rp 256.000
14	JAWA TENGAH	ORANG/KALI	Rp 90.000
15	D.I YOGYAKARTA	ORANG/KALI	Rp 222.000
16	JAWA TIMUR	ORANG/KALI	Rp 194.000
17	BALI	ORANG/KALI	Rp189.000
18	NUSA TENGGARA BARAT	ORANG/KALI	Rp 231.000
19	NUSA TENGGARA TIMUR	ORANG/KALI	Rp 110.000
20	KALIMANTAN BARAT	ORANG/KALI	Rp 171.000
21	KALIMANTAN TENGAH	ORANG/KALI	Rp 134.000
22	KALIMANTAN SELATAN	ORANG/KALI	Rp 150.000
23	KALIMANTAN TIMUR	ORANG/KALI	Rp 533.000
24	KALIMANTAN UTARA	ORANG/KALI	Rp 218.000
25	SULAWESI UTARA	ORANG/KALI	Rp 138.000
26	GORONTALO	ORANG/KALI	Rp 240.000
27	SULAWESI BARAT	ORANG/KALI	Rp 313.000
28	SULAWESI SELATAN	ORANG/KALI	Rp 166.000
29	SULAWESI TENGAH	ORANG/KALI	Rp 165.000
30	SULAWESI TENGGARA	ORANG/KALI	Rp 171.000
31	MALUKU	ORANG/KALI	Rp 240.000
32	MALUKU UTARA	ORANG/KALI	Rp 215.000
33	PAPUA	ORANG/KALI	Rp 431.000
34	PAPUA BARAT	ORANG/KALI	Rp 236.000

- **Jika menuju/kembali ke acara di daerah/lokasi tujuan menggunakan modal transportasi yang melebihi besaran nilai biaya taxi, maka dapat diberikan pembayaran secara at coast.**

**F. SATUAN BIAYA TIKET PESAWAT PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI**

<b>NO</b>	<b>ASAL</b>	<b>TUJUAN</b>	<b>BUSINESS</b>	<b>EKONOMI</b>
1	MAKASSAR	JAKARTA	Rp 7.444.000	Rp 3.829.000
2	MAKASSAR	AMBON	Rp 6.022.000	Rp 3.455.000
3	MAKASSAR	BALIKPAPAN	Rp 12.664.000	Rp 6.150.000
4	MAKASSAR	BANDA ACEH	Rp 12.760.000	Rp 6.731.000
5	MAKASSAR	BANDAR LAMPUNG	Rp 8.161.000	Rp 4.161.000
6	MAKASSAR	BATAM	Rp 10.375.000	Rp 5.337.000
7	MAKASSAR	DENPASAR	Rp 4.182.000	Rp 2.631.000
8	MAKASSAR	JAMBI	Rp 9.659.000	Rp 4.952.000
9	MAKASSAR	JOGJAKARTA	Rp 6.525.000	Rp 3.893.000
10	MAKASSAR	KUPANG	Rp 7.637.000	Rp 4.311.000
11	MAKASSAR	BIAK	Rp 8.493.000	Rp 4.931.000
12	MAKASSAR	JAYAPURA	Rp 10.193.000	Rp 5.787.000
13	MAKASSAR	KENDARI	Rp 2.663.000	Rp 1.786.000
14	MAKASSAR	MANADO	Rp 5.327.000	Rp 2.909.000
15	MAKASSAR	TIMIKA	Rp 11.723.000	Rp 6.567.000
16	MAKASSAR	MALANG	Rp 10.129.000	Rp 6.166.000
17	MAKASSAR	MATARAM	Rp 4.717.100	Rp 2.909.000
18	MAKASSAR	MEDAN	Rp 12.514.000	Rp 6.172.000
19	MAKASSAR	PADANG	Rp 10.974.000	Rp 5.402.000
20	MAKASSAR	PALEMBANG	Rp 9.466.000	Rp 4.781.000
21	MAKASSAR	PALU	Rp 4.268.000	Rp 2.578.000
22	MAKASSAR	PANGKAL PINANG	Rp 9.060.000	Rp 4.663.000
23	MAKASSAR	PONTIANAK	Rp 9.915.000	Rp 5.241.000
24	MAKASSAR	SEMARANG	Rp 9.466.000	Rp 4.706.000
25	MAKASSAR	SOLO	Rp 9.466.000	Rp 4.845.000
26	MAKASSAR	SURABAYA	Rp 5.936.000	Rp 3.433.000

• Batas estimasi ( at coast)

4

**G. SATUAN BIAYA PENGINAPAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI**

NO	PROVINSI	TARIF HOTEL(Rp)	
		KEPALA DESA/KETUA BPD/KETUA TP,PKK	PERANGKAT DESA, STAF PERANGKAT DESA YANG TIDAK BERASAL DARI PERANGKAT DESA,WAKIL KETUA BPD,SEKRETARIS BPD, WAKIL KETUA TP.PKK, SEKRETARIS TP.PKK , ANGGOTA BPD,DAN ANGGOTA TP.PKK
1	ACEH	Rp 616.000	Rp. 616.000
2	SUMATERA UTARA	Rp 663.000	Rp.663.000
3	RIAU	Rp 852.000	Rp 852.000
4	KEPULAUAN RIAU	Rp 792.000	Rp 792.000
5	JAMBI	Rp 580.000	Rp 580.000
6	SUMATERA BARAT	Rp 701.000	Rp 701.000
7	SUMATERA SELATAN	Rp 861.000	Rp 861.000
8	LAMPUNG	Rp 580.000	Rp 580.000
9	BENGKULU	Rp 692.000	Rp 692.000
10	BANGKA BELITUNG	Rp 622.000	Rp 622.000
11	BANTEN	Rp 718.000	Rp 718.000
12	JAWA BARAT	Rp 686.000	Rp 686.000
13	DKI JAKARTA	Rp 730.000	Rp 730.000
14	JAWA TENGAH	Rp 600.000	Rp 600.000
15	D.I YOGYAKARTA	Rp 845.000	Rp 845.000
16	JAWA TIMUR	Rp 814.000	Rp 814.000
17	BALI	Rp 1.138.000	Rp 1.138.000
18	NUSA TENGGARA BARAT	Rp 907.000	Rp 907.000
19	NUSA TENGGARA TIMUR	Rp 688.000	Rp 588.000
20	KALIMANTAN BARAT	Rp 538.000	Rp 538.000
21	KALIMANTAN TENGAH	Rp 659.000	Rp 659.000
22	KALIMANTAN SELATAN	Rp 697.000	Rp 697.000
23	KALIMANTAN TIMUR	Rp 804.000	Rp 804.000
24	KALIMANTAN UTARA	Rp 904.000	Rp 904.000
25	SULAWESI UTARA	Rp 978.000	Rp 978.000
26	GORONTALO	Rp 955.000	Rp 955.000
27	SULAWESI BARAT	Rp 704.000	Rp 704.000
28	SULAWESI SELATAN	Rp 745.000	Rp 745.000
29	SULAWESI TENGAH	Rp 951.000	Rp 951.000
30	SULAWESI TENGGARA	Rp 786.000	Rp 786.000
31	MALUKU	Rp 667.000	Rp 667.000
32	MALUKU UTARA	Rp 600.000	Rp 600.000
33	PAPUA	Rp 1.038.000	Rp 1.038.000
34	PAPUA BARAT	Rp 967.000	Rp 967.000

- Pembiayaan batas tertinggi at coast

BUPATI PINRANG,

  
IRWAN HAMID

4