



BUPATI LAMPUNG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR 5 TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 81 TAHUN 2019
TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA PEKON TAHUN ANGGARAN 2020

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG BARAT,

- Menimbang : a. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon wajib ditatausahakan dengan baik, dan disusun mulai dari perencanaan, pengelolaan dan pertanggungjawaban;
- b. bahwa dalam rangka perencanaan dan penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon Tahun Anggaran 2020, perlu disusun suatu pedoman yang akan digunakan oleh Pemerintah Pekon dalam merencanakan dan menyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon;
- c. bahwa sehubungan terbitnya Peraturan Menteri Keuangan Nomor 205/PMK.07/2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, maka Peraturan Bupati Nomor 81 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon Tahun Anggaran 2020 perlu direvisi;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 81 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon Tahun Anggaran 2020;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1991 tentang pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3452);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 205/PMK.07/2019 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1700);
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1012);
9. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Pekon (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Barat Tahun 2015 Nomor 4);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 5 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020;
13. Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 56 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Pekon;
14. Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 81 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran dan Belanja Pekon Tahun Anggaran 2020.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 81 TAHUN 2019 TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA PEKON TAHUN ANGGARAN 2020

Pasal I

Ketentuan Pasal 2 diubah, sehingga sehingga pasal 2 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2

- (1) Pedoman penyusunan APBPekon Tahun Anggaran 2020, meliputi:
 - I. sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah dengan kewenangan Pekon dan RKP Pekon;
 - II. prinsip penyusunan APBPekon;
 - III. kebijakan penyusunan APBPekon;
 - IV. teknis penyusunan APBPekon;
 - V. mekanisme penyaluran dan Pencairan Pendapatan Pekon (Pendapatan Transfer)
 - VI. (APBPekon);
 - VII. penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban;
 - VIII. tim koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan;
 - IX. hal lain dalam penyusunan APBPekon; dan
 - X. Format Kode Rekening.
- (2) Uraian pedoman penyusunan APBPekon Tahun Anggaran 2020 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Liwa
pada tanggal 16 Januari 2020

BUPATI LAMPUNG BARAT,

Ttd

PAROSIL MABSUS

Diundangkan di Liwa
pada tanggal 16 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG BARAT,

AKMAL ABD. NASIR

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN 2020 NOMOR 5

PEDOMAN UMUM PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA PEKON TAHUN ANGGARAN 2020

I. SINKRONISASI KEBIJAKAN PEMERINTAH DAERAH DENGAN KEWENANGAN PEKON DAN RKP PEKON.

Mengacu pada arah kebijakan pembangunan daerah sebagaimana yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten Lampung Barat Tahun 2017-2022, maka Pembangunan Daerah pada Tahun 2020 yaitu mengangkat Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran "*Terwujudnya Kabupaten Lampung Barat Hebat dan Sejahtera*"

Pembangunan tersebut, maka dirumuskan prioritas pembangunan sebagai berikut :

1. Peningkatan Perekonomian Daerah Melalui Pemberdayaan Potensi Unggulan;
2. Peningkatan minat baca bagi masyarakat melalui Literasi;
3. Pengelolaan Hutan milik Pekon dan lingkungan hidup melalui Konservasi; dan
4. Tanggap darurat bencana Sosial maupun bencana alam dalam keadaan mendesak skala Pekon.

Berdasarkan uraian tersebut, maka yang akan dilaksanakan oleh Pemerintahan Pekon pada Tahun 2020 harus disinkronkan dengan Pembangunan Daerah Kabupaten Lampung Barat.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Pekon, bahwa Prioritas, program dan kegiatan Pembangunan di Pekon dirumuskan berdasarkan penilaian terhadap kebutuhan masyarakat Pekon yang meliputi:

- a. peningkatan kapasitas penyelenggaraan pemerintahan Pekon;
- b. peningkatan kualitas dan akses terhadap pelayanan dasar;
- c. pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan berdasarkan kemampuan teknis dan sumber daya lokal yang tersedia;
- d. pengembangan ekonomi pertanian berskala produktif;
- e. pemanfaatan teknologi tepat guna untuk kemajuan ekonomi;
- f. pendayagunaan sumber daya alam;
- g. pelestarian adat istiadat dan sosial budaya Pekon;
- h. peningkatan kualitas ketertiban dan ketenteraman masyarakat Pekon berdasarkan kebutuhan masyarakat Pekon; dan
- i. peningkatan kapasitas masyarakat dan lembaga kemasyarakatan Pekon.

II. PRINSIP PENYUSUNAN APBPekon

Penyusunan APBPekon Tahun Anggaran 2020 didasarkan prinsip sebagai berikut:

1. Sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Pekon berdasarkan urusan 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 APBPekon;
4. Partisipatif, dengan melibatkan masyarakat;
5. Memperhatikan asas keadilan dan kepatutan;
6. Tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi dan peraturan Pekon lainnya;

7. Semua penerimaan (baik dalam bentuk uang, maupun barang dan/atau jasa) dianggarkan dalam APBPekon;
8. Seluruh pendapatan dan belanja dianggarkan secara bruto;
9. Jumlah pendapatan merupakan perkiraan terukur dan dapat dicapai serta berdasarkan ketentuan perundang-undangan; dan
10. Penganggaran pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian ketersediaan penerimaan dalam jumlah cukup dan harus didukung dengan dasar hukum yang melandasinya.

III. KEBIJAKAN PENYUSUNAN APBPekon

1. Pendapatan Pekon

Pendapatan Pekon yang dianggarkan dalam APBPekon Tahun Anggaran 2020 merupakan perkiraan yang terukur secara rasional dan memiliki kepastian serta dasar hukum penerimaannya.

Pendapatan Pekon meliputi semua penerimaan uang melalui rekening Pekon yang merupakan hak Pekon dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh Pekon, terdiri dari :

a. Pendapatan asli Pekon

Pendapatan asli Pekon adalah penerimaan Pekon yang diperoleh atas usaha sendiri sebagai pelaksanaan otonomi Pekon, baik dalam bentuk hasil usaha Pekon, hasil kekayaan Pekon hasil swadaya dan partisipasi, hasil gotong royong, dan lain-lain pendapatan asli Pekon yang sah.

1) Hasil usaha Pekon.

Hasil usaha Pekon adalah seluruh hasil usaha perekonomian Pekon yang dikelola dalam bentuk badan 5sset atau secara swakelola oleh pemerintah Pekon yang menimbulkan penerimaan bagi pendapatan Pekon. Contoh Badan Usaha Milik Pekon (Bum-Pekon), Lumbung Pangan Masyarakat Pekon, Usaha Ekonomi Pekon Simpan Pinjam (UEP-SP), Hasil usaha melalui kerjasaman Pekon dengan pihak ketiga, dan lain-lain hasil usaha Pekon yang sah.

2) Hasil pengelolaan kekayaan Pekon.

Hasil kekayaan Pekon adalah seluruh kekayaan Pekon yang dilakukan secara swakelola oleh pemerintah Pekon yang menimbulkan penerimaan bagi pendapatan Pekon. Seperti Tanah Kas Pekon, Pasar Pekon, Pasar Hewan, Tambatan Perahu, Pelelangan Ikan yang dikelola oleh Pekon, dan lain-lain kekayaan milik Pekon.

3) Swadaya dan partisipasi, serta Gotong royong masyarakat adalah seluruh bentuk kontribusi masyarakat Pekon, baik dalam bentuk barang dan tenaga (yang dapat dinilai dengan uang) maupun dalam bentuk uang yang menimbulkan penerimaan. Seperti Penyediaan bahan baku 5sset, Partisipasi dan gotong royong masyarakat dalam membangun kantor Pekon dll.

4) Lain-lain pendapatan asli Pekon yang sah.

Lain-lain pendapatan asli Pekon yang sah adalah penerimaan Pekon (yang tidak diperoleh dari hasil-hasil usaha Pekon, hasil kekayaan Pekon, hasil swadaya dan partisipasi, hasil gotong royong masyarakat), seperti hasil penjualan kekayaan Pekon dan Bunga Bank. Sumber pendapatan sebagaimana tersebut diatas, harus ditetapkan dalam Peraturan Pekon.

b. Pendapatan Transfer.

1) Dana Pekon yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

Dana Pekon adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja 5sset5 yang diperuntukkan bagi Pekon yang ditransfer dari RKUN ke RKP melalui RKUD dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat. Dana Pekon dianggarkan sesuai Peraturan Bupati tentang Penetapan Rincian Besaran Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Pekon di Kabupaten Lampung Barat Tahun Anggaran 2020.

2) Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

Bagian dari hasil pajak Daerah dan retribusi Daerah merupakan salah satu sumber pendapatan Pekon yang berasal dari bagian hasil pajak Daerah dan retribusi daerah. Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dianggarkan sesuai Peraturan Bupati tentang Penetapan Rincian Besar Bagi Hasil Kepada Pemerintahan Pekon di Kabupaten Lampung Barat Tahun Anggaran 2020. Apabila Peraturan Bupati tersebut belum ditetapkan, penganggaran pendapatan dari Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah didasarkan pada tahun sebelumnya.

3) Alokasi Dana Pekon (ADP).

Alokasi Dana Pekon, selanjutnya disingkat ADP, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus yang selanjutnya dialokasikan ke Pekon. Alokasi Dana Pekon dianggarkan sesuai Surat Keputusan Bupati Lampung Barat tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Alokasi Dana Pekon setiap Pekon Tahun Anggaran 2020. Apabila Surat Keputusan Bupati Lampung Barat tersebut belum ditetapkan, penganggaran pendapatan dari Alokasi Dana Pekon didasarkan pada tahun sebelumnya.

4) Bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten.

Adalah bantuan keuangan dari pemerintah provinsi dan kabupaten kepada Pekon merupakan upaya untuk mendukung pembangunan pemerintah Pekon dalam melaksanakan program dan kegiatan. Bantuan Keuangan dapat bersifat khusus dan bersifat umum. Bantuan keuangan dianggarkan apabila sudah ada dasar hukum atau ketetapan yang sah yang dikeluarkan oleh Pemerintah Provinsi dan atau Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.

c. Pendapatan Lain-lain

1) Hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga.

Hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga yang diterima oleh pemerintah Pekon berupa dana tunai;

2) Lain-lain pendapatan Pekon yang sah.

Lain-lain pendapatan Pekon yang sah antara lain pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga dan bantuan perusahaan yang berlokasi di Pekon; dan

A) Pendapatan lain-lain dianggarkan apabila sudah ada kesepakatan tertulis antara Pemerintah Pekon dan Pemberi serta ditetapkan dalam Peraturan Pekon dan Keputusan Peratin.

2. Belanja Pekon

Belanja Pekon harus digunakan untuk pelaksanaan urusan pemerintahan Pekon yang menjadi kewenangan pemerintah Pekon yang terdiri dari kewenangan berdasarkan hak asal usul, kewenangan 6sset berskala Pekon, kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi, atau Pemerintah Kabupaten, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

A. Belanja Pekon yang ditetapkan dalam APBPekon digunakan dengan ketentuan:

1) paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) dari jumlah anggaran belanja Pekon digunakan untuk mendanai pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Pekon, pelaksanaan pembangunan Pekon, pembinaan kemasyarakatan Pekon, dan pemberdayaan masyarakat Pekon; dan

2) Paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) dari jumlah anggaran belanja Pekon digunakan untuk:

a. penghasilan tetap dan tunjangan Peratin dan penghasilan tetap perangkat Pekon;

b. tunjangan dan operasional Lembaga Himpun Pemekonan (LHP); dan

c. operasional pemerintahan Pekon.

B. Klasifikasi Belanja Pekon terdiri atas kelompok:

- a. Penyelenggaraan Pemerintahan Pekon;
- b. Pelaksanaan Pembangunan Pekon;
- c. Pembinaan Masyarakat Pekon;
- d. Pemberdayaan Masyarakat Pekon; dan
- e. Penanggulangan Bencana keadaan Darurat dan Mendesak di Pekon.

C. Pengelompokan Bidang dalam Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon dibagi menjadi 5 (lima) Bidang meliputi:

1. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Pekon

1.1. Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan tetap tunjangan dan operasional Pemerintah Pekon diantaranya;

a. Penghasilan Tetap Peratin dan Perangkat Pekon;

Penghasilan Tetap Peratin dan Perangkat Pekon lainnya dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon (APBPekon) yang bersumber dari Alokasi Dana Pekon (ADP) yang diterima, dengan ketentuan sebagai berikut :

- 1) Penghasilan tetap Peratin sebesar Rp. 2.426.000,- (Dua Juta Empat Ratus Dua Puluh Enam Ribu Rupiah) setiap bulannya;
- 2) Penghasilan tetap perangkat Pekon adalah :
 - Juru Tulis non PNS sebesar Rp. 2.224.000,- (Dua Juta Dua Ratus Dua Puluh Empat Ribu Rupiah) setiap bulannya;
 - Kepala Urusan (Kaur), Kepala Seksi (Kasi) dan Pemangku sebesar Rp. 2.022.000,- (Dua Juta Dua Puluh Dua Ribu Rupiah) setiap bulannya;
- 3) Penghasilan tetap Peratin dan perangkat Pekon dibayarkan setiap bulannya kepada Peratin dan perangkat Pekon;

b. Tunjangan terdiri dari :

1. Tunjangan Peratin

Tunjangan Peratin merupakan Tambahan Penghasilan yang dapat diberikan kepada Peratin yang dibiayai dari Alokasi Dana Pekon (ADP) bersumber dari APBD Kabupaten Lampung Barat, besaran tunjangan Peratin diberikan sebesar Rp. 1.000.000,- (Satu Juta Rupiah).

2. Tunjangan LHP :

Merupakan Penghasilan LHP yang dibayarkan setiap bulan dibiayai dari Alokasi Dana Pekon (ADP) yang bersumber APBD Kabupaten Lampung Barat dengan perincian sebagai berikut :

- a. Tunjangan Ketua Rp. 900.000,- (Sembilan Ratus Ribu Rupiah) per bulan;
- b. Tunjangan Wakil Ketua sebesar Rp. 700.000,- (Tujuh Ratus Ribu Rupiah) per bulan;
- c. Tunjangan Sekretaris Rp. 600.000,- (Enam Ratus Ribu Rupiah) per bulan; dan
- d. Tunjangan Anggota Rp. 400.000,- (Empat Ratus Ribu Rupiah) per bulan.

3. Tunjangan Juru Tulis dan Perangkat Pekon:

Pada Tahun 2020 tidak dianggarkan terkait kemampuan Alokasi Dana Pekon yang berasal dari APBD Kabupaten Lampung Barat Tahun Anggaran 2020.

c. Penyediaan Jaminan Sosial Peratin dan Perangkat Pekon

d. Penyediaan Operasional Pemerintah Pekon:

1. belanja administrasi Perkantoran, biaya rapat-rapat, listrik / telepon dan lain-lain.

2. perjalanan dinas

Besaran biaya perjalanan dinas bagi Aparatur Pemerintahan Pekon dan LHP adalah sebagai berikut :

a. biaya perjalanan dinas terdiri dari

- uang harian yang meliputi uang makan, uang saku;
- biaya transport; dan
- biaya penginapan.

b. biaya perjalanan dinas diberikan untuk perjalanan dinas sekurang-kurangnya 1 Kilo Meter (KM) dari pusat Pekon;

c. biaya perjalanan dinas sebagaimana huruf a untuk uang harian dibayarkan secara Lumpsum;

d. biaya perjalanan dinas sebagaimana huruf a untuk uang transport dibayar sesuai dengan biaya Riil;

e. biaya perjalanan dinas sebagaimana huruf a untuk uang penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya Riil standar satuan biaya penginapan dan jika pelaksanaan perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel, penginapan lainnya atau menginap dirumah saudara / warga maka diberikan biaya penginapan sebesar 30 % (tiga puluh persen) dari standar satuan biaya penginapan, format terlampir; dan

f. dalam hal biaya transportasi dari tempat kedudukan ke tempat tujuan tidak diperoleh bukti pembayaran, maka yang melakukan perjalanan dinas membuat daftar perjalanan Riil untuk biaya transportasi tersebut yang disetujui Peratin Format terlampir.

TABEL I

BESARAN BIAYA PERJALANAN DINAS UNTUK APARATUR PEKON DAN LEMBAGA HIMPUN PEMEKONAN (LHP)

Uang Harian

NO	Aparatur Pekon dan LHP	Dalam Pekon/antar Pekon dalam Kecamatan	Ibu Kota Kabupaten/ Kecamatan	Keluar Daerah Dalam Provinsi Lampung	Ibu Kota RI / Luar Provinsi
1	Aparatur Pekon dan LHP	100.000	150.000	200.000	300.000

Uang Penginapan

NO	Aparatur Pekon dan LHP	Dalam Pekon	Ibu Kota Kabupaten/ Kecamatan	Keluar Daerah Dalam Provinsi Lampung	Ibu Kota RI / Luar Provinsi
1	Aparatur Pekon dan LHP	-	200.000	300.000	400.000

Uang Transportasi

NO	Aparatur Pekon dan LHP	Perjalanan Darat	Pesawat Udara	Kapal Laut	Kereta Api
1	Aparatur Pekon dan LHP	Biaya Riil/ Kebutuhan Nyata (At Cost)	Biaya Riil/ Kelas Ekonomi	Biaya Riil/ Kebutuhan Nyata (At Cost)	Biaya Riil/ Kebutuhan Nyata (At Cost)

3. Dan lain-lain sesuai kewenangan Pekon dan diputuskan dalam musyawarah Pekon/Peraturan Pekon.
 - e. Penyediaan Operasional LHP;
Besaran anggaran Penunjang Operasional LHP yang dipergunakan antara lain untuk :
 1. Biaya Rapat-rapat (Pembahasan Peraturan Pekon dll)
 2. Biaya alat tulis kantor;
 3. Perjalanan Dinas LHP;
 4. Pengadaan Pakaian Seragam LHP;
 5. Listrik, telepon dll; dan
 6. Dan lain-lain sesuai kewenangan Pekon dan diputuskan dalam musyawarah Pekon/Peraturan Pekon.
 - f. Penyediaan Insentif/operasional RT/RW
Besaran anggaran Penunjang RT/RW dipergunakan antara lain untuk:
 1. Insentif RT/RW setinggi-tingginya Rp. 100.000,- setiap bulannya;
 2. Operasional RT/RW; dan
 3. Lain-lain kegiatan sub bidang penyediaan honorarium/operasional RT/RW yang di putuskan dalam musyawarah pekon.
- 1.2. Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Pekon diantaranya:
 - a. Penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran/pemerintahan;
 - b. Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Pekon;
 - c. Pembangunan/Rahabilitasi/Peningkatan Gedung/ Prasarana kantor Pekon; dan
 - d. Dan lain-lain sesuai kewenangan Pekon dan diputuskan dalam musyawarah Pekon/Peraturan Pekon.
 - 1.3. Sub Bidang Administrasi kependudukan, pencatatan sipil statistik dan kearsipan diantaranya:
 - a. Pelayanan administrasi umum dan kependudukan;
 - b. Penyusunan/pendataan/pemutakhiran Profil Pekon;
 - c. Pemetaan dan analisis kemiskinan Pekon secara partisipatif;
 - d. Pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan Pekon.
 - Honorarium Staf Pengolah Data Operator (1 orang) Rp. 1.000.000,- setiap bulannya ;
 - Honorarium Staf kebersihan kantor Pekon (1 orang) Rp. 750.000,- setiap bulannya ; dan
 - Honorarium Staf Sekretariat LHP (1 Orang) Rp. 300.000,- setiap bulannya.
 - e. Dan lain-lain sesuai kewenangan Pekon dan diputuskan dalam musyawarah Pekon/Peraturan Pekon.
 - 1.4. Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan diantaranya:
 - a. Penyelenggaraan Musyawarah perencanaan Pekon/pembahasan APBPekon (MusPekon, musrenbang Pekon/pra musrenbang Pekon dll bersifat reguler):
 - Musyawarah Rencana Pembangunan Pekon (Musrenbang-Pekon) Anggaran Musyawarah Rencana Pembangunan Pekon maksimal sebesar Rp. 3.500.000,-
 - Musyawarah Pekon, Musyawarah Pekon adalah musyawarah antara Lembaga Himpun Pemekonan, Pemerintah Pekon, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Lembaga Himpun Pemekonan (LHP) untuk menyepakati hal yang bersifat strategis, Anggaran Musyawarah Pekon maksimal sebesar Rp. 5.000.000,- untuk 1 kali Kegiatan Musyawarah Pekon dengan ketentuan paling sedikit peserta rapat 50 orang yang berasal dari beberapa unsur masyarakat.

- b. Penyusunan Dokumen perencanaan Pekon (RPJM Pekon/RK Pekon, dll). Penyusunan Dokumen Perencanaan Pekon (RPJM Pekon dan RK Pekon) Penetapan Anggaran Belanja kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Pekon untuk review dokumen RPJM Pekon dan penyusunan dokumen RK Pekon tahun 2021 setinggi-tingginya Rp. 3.500.000,-.
- c. Penyusunan dokumen keuangan Pekon (APB Pekon/APB Pekon Perubahan/LPJ APB Pekon dan seluruh dokumen terkait) :
Penyusunan Dokumen keuangan Pekon (APB Pekon/APB Pekon Perubahan/LPJ APB Pekon dan seluruh dokumen terkait) Tahun 2020 setinggi-tingginya Rp. 5.000.000,-
- d. Pengelolaan/administrasi/inventarisasi/penilaian Aset Pekon.
- e. Penyusunan kebijakan Pekon (Perpek/Perperatin, dll diluar dokumen rencana pembangunan/keuangan)
- f. Penyusunan laporan 10sset10r/penyelenggaraan pemerintahan pekon (laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir tahun anggaran, informasi pada masyarakat)
- g. Pengembangan 10sset10 informasi Pekon
- h. Koordinasi/kerjasama penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan pekon (antar pekon/kecamatan/kabupaten, pihak ketiga dll)
- i. Dukungan pelaksanaan dan sosialisasi pilpratin dan pemilihan LHP (yang menjadi wewenang pekon)
 - Pemilihan Peratin pergantian antar waktu (PAW) dilakukan melalui musyawarah Pekon dengan Anggaran maksimal Rp. 40.000.000,-
 - Penetapan anggaran Anggota LHP dipergunakan untuk belanja tahapan pelaksanaan pemilihan anggota LHP melalui pemilihan di wilayah Pekon setinggi-tingginya Rp. 2.500.000,-
 - Penetapan anggaran rekrutmen perangkat pekon dipergunakan untuk belanja tahapan pelaksanaan pemilihan perangkat pekon setinggi-tingginya Rp. 2.000.000,-
- j. Penyelenggaraan lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti lomba pekon
- k. Lain-lain kegiatan sub bidang tata peraja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan yang di putuskan dalam musyawarah pekon.

1.5. Sub Bidang pertanahan diantaranya:

- a. Sertifikasi tanah kas pekon;
- b. Fasilitasi sertifikasi tanah untuk masyarakat miskin;
- c. Administrasi pajak bumi dan bangunan;
- d. Penentuan/penegasan/pembangunan batas patok tanah pekon;
- e. Pengadaan tanah kas pekon;
 - Pengadaan tanah kas Pekon (harus mendapat persetujuan bupati)
- f. Lain-lain sub bidang pertanahan yang diputuskan dalam musyawarah Pekon.

2. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Pekon

2.1. Sub Bidang Pendidikan diantaranya:

- a. Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah non formal milik Pekon.
 - Honor tenaga pengajar dan bantuan pakaian seragam;
 - Honor Guru ngaji; dan
 - Oprasional kegiatan dll.
- b. Dukungan penyelenggaraan PAUD (alat peraga edukasi, sarana PAUD dst)

- c. Penyuluhan dan pelatihan pendidikan bagi masyarakat
- d. Pemeliharaan sarana dan prasarana perpustakaan/taman bacaan Pekon/sanggar belajar milik Pekon
- e. Pemeliharaan sarana dan prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah non formal milik Pekon
- f. Pembangunan/rahabilitasi/peningkatan/pengadaan sarana/prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah non formal milik Pekon
- g. Pembangunan/rahabilitasi/peningkatan sarana dan prasaran perpustakaan/taman bacaan Pekon/sanggar belajar milik Pekon
 - Pembangunan gedung perpustakaan Pekon/pojok baca untuk mendukung program literasi; dan
 - Pengadaan Kendaraan roda tiga sarana perpustakaan keliling.
- h. Pengelolaan perpustakaan milik Pekon
 - Pengadaan buku-buku bacaan
 - Honor penjaga/pengelola
- i. Pengembangan dan pembinaan sanggar seni dan belajar
 - Pembinaan sanggar tari tradisional
- j. Dukungan pendidikan bagi siswa miskin berprestasi
- k. Lain-lain sub bidang pendidikan yang diputuskan dalam musyawarah Pekon.

2.2. Sub Bidang Kesehatan diantaranya:

- a. Penyelenggaraan pos kesehatan pekon/polindes milik Pekon (untuk obat-obatan,tambahan insentif bidan pekon/perawat Pekon, penyediaan pelayanan KB dan alat kontrasepsi bagi keluarga miskin
- b. Penyelenggaraan Posyandu (makanan tambahan, kelas ibu hamil, kelas lansia, insentif kader posyandu)
- c. Penyuluhan dan pelatihan bidang kesehatan sekala Pekon (untuk masyarakat, tenaga kesehatan, kader kesehatan dll)
- d. Penyelenggaraan Pekon siaga kesehatan
 - Pengadaan mobil jenazah/ambulance dengan memperhatikan kondisi wilayah dan rekomendasi organisasi perangkat daerah (OPD terkait)
 - Rekrutmen Tenaga kesehatan
Penetapan anggaran tenaga kesehatan guna menunjang penyelenggaraan ambulance di tingkat pekon setinggi-tingginya Rp. 1.000.000,-
 - Rekrutmen tenaga sopir (driver) ambulance guna menunjang penyelenggaraan ambulance di tingkat pekon setinggi-tingginya Rp. 1.000.000,-
- e. Pengasuhan bersama atau bina keluarga balita (BKB)
- f. Pembinaan dan pengawasan upaya kesehatan tradisional
- g. Pemeliharaan sarana dan prasarana posyandu/polindes/PKD
- h. Pembangunan/rahabilitasi/peningkatan/pengadaan sarana / prasarana / posyandu/polindes/PKD
- i. Pelaksanaan program/kegiatan pencegahan stunting di Pekon.
- j. Lain-lain kegiatan sub bidang kesehatan.

2.3. Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan ruang diantaranya:

- a. Pemeliharaan jalan pekon;
- b. Pemeliharaan jalan lingkungan permukiman/gang;
- c. Pemeliharaan jalan usaha tani;
- d. Pemeliharaan jembatan milik Pekon;
- e. Pemeliharaan Prasarana jalan pekon (gorong-gorong, selokan, drainase, prasarana jalan lain);

- f. Pemeliharaan gedung/prasarana balai Pekon/balai kemasyarakatan
- g. Pemeliharaan Pemakaman milik Pekon/situs bersejarah milik Pekon/Petilasan milik Pekon;
- h. Pemeliharaan embung milik Pekon;
- i. Pemeliharaan Monumen/gapura/batas Pekon;
- j. Pembangunan/rahabilitasi/peningkatan/pengerasan jalan Pekon;
- k. Pembangunan / rahabilitasi / peningkatan/Pengerasan jalan lingkungan permukiman/gang;
- l. Pembangunan /rahabilitasi/peningkatan/Pengerasan jalan usaha tani;
- m. Pembangunan/rahabilitasi/peningkatan jembatan milik Pekon;
- n. Pembangunan/rahabilitasi/peningkatan prasarana jalan Pekon (gorong-gorong, selokan, drainase, prasarana jalan lain);
- o. Pembangunan/rahabilitasi/peningkatan balai Pekon/balai kemasyarakatan;
- p. Pembangunan/rahabilitasi/peningkatan Pemakaman milik Pekon/situs bersejarah/petilasan milik Pekon;
- q. Pembuatan/pemutakhiran peta wilayah dan sosial Pekon;
- r. Penyusunan dokumen perencanaan tata ruang pekon;
- s. Pembangunan/rahabilitasi/peningkatan embung Pekon;
- t. Pembangunan/rahabilitasi/peningkatan monumen/gapura/batas Pekon; dan
- u. Lain-lain kegiatan sub bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.

2.4. Sub Bidang Kawasan Permukiman diantaranya:

- a. Dukungan pelaksanaan program pembangunan/rehab rumah tidak layak huni keluarga miskin (pemetaan, validasi dll);
- b. Pemeliharaan sumur air bersih milik Pekon (mata air/tandon penampungan air hujan/ sumur bor dll);
- c. Pemeliharaan sambungan air bersih ke rumah tangga (pipanisasi dll);
- d. Pemeliharaan sanitasi Permukiman (gorong-gorong, selokan, parit dll diluar prasarana jalan);
- e. Pemeliharaan fasilitas jamban umum/MCK umum dan lain-lain
- f. Pemeliharaan fasilitas pengelolaan sampah Pekon/Permukiman (penampungan, Bank sampah dll);
- g. Pemeliharaan sistem pembuangan air limbah (drainase, air limbah rumah tangga);
- h. Pemeliharaan taman/taman bermain anak milik Pekon;
- i. Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sumber air bersih milik Pekon;
- j. Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sambungan air bersih ke rumah tangga (pipanisasi dll);
- k. Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sanitasi permukiman (gorong-gorong, selokan, parit dll diluar prasarana jalan);
- l. Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan fasilitas jamban umum/MCK umum dll;
- m. Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan fasilitasi pengelolaan sampah Pekon/permukiman (penampungan, bank sampah dll);
- n. Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sistem pembuangan air limbah (drainase, air limbah rumah tangga);
- o. Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan taman/taman bermain anak milik Pekon. Kegiatan penunjang Kabupaten layak anak di Pekon;
- p. Pengadaan sarana dan prasarana penerangan umum; dan
- q. Lain-lain Sub Bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman.

- 2.5. Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup diantaranya:
 - a. Pengelolaan hutan milik Pekon;
 - b. Pengelolaan lingkungan hidup Pekon;
 - c. Pelatihan/sosialisasi/penyuluhan/penyadaran tentang lingkungan hidup dan kehutanan;
 - d. Penyelenggaraan gotong royong masyarakat; dan
 - e. Lain-lain Sub bidang kehutanan dan lingkungan hidup;
- 2.6. Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika diantaranya:
 - a. Pembuatan rambu-rambu dijalan Pekon;
 - b. Penyelenggara informasi publik (pembuatan poster, baleho informasi, penetapan/LPJ APBPekon untuk warga dll);
 - c. Pengelolaan dan pembuatan jaringan/instalasi, komunikasi dan informasi lokal Pekon; dan
 - d. Lain-lain Sub bidang Perhubungan, komunikasi dan informatika.
- 2.7. Sub Bidang Energi dan sumber daya mineral diataranya:
 - a. Pemeliharaan sarana dan prasarana energi alternatif tingkat Pekon;
 - b. Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana energi alternatif tingkat Pekon; dan
 - c. Lain-lain Sub kegiatan bidang energi dan sumber daya mineral.
- 2.8. Sub Bidang Pariwisata diantaranya:
 - a. Pemeliharaan sarana dan prasarana pariwisata milik Pekon;
 - b. Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana pariwisata milik Pekon;
 - c. Pengembangan pariwisata tingkat Pekon;
 - d. Pengadaan sarana dan prasarana pameran (tenda kerucut); dan
 - e. Lain-lain Sub bidang kegiatan pariwisata.
3. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Pekon
 - 3.1. Sub bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat diantaranya:
 - a. Pengadaan/penyelenggaraan pos keamanan Pekon (Pembangunan Pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dll);
 - b. Penguatan dan peningkatan kapasitas tenaga keamanan/ketertiban oleh pemerintah Pekon (satuan Linmas Pekon);
 - Honorarium linmas, seragam, operasional
 - Pelatihan Linmas Pekon
 - c. Koordinasi pembinaan ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat (dengan masyarakat/Instansi Pemerintah Daerah dll) sekala lokal Pekon;
 - d. Pelatihan kesiap siagaan/Tanggap Bencana skala lokal Pekon;
 - e. Penyediaan pos kesiapsiagaan bencana skala lokal Pekon;
 - f. Bantuan Hukum untuk Aparatur Pekon dan masyarakat miskin;
 - g. Pelatihan/penyuluhan/sosialisasi kepada masyarakat dibidang 13sset dan perlindungan masyarakat; dan
 - h. Lain-lain Sub bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat.
 - 3.2. Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan diantaranya:
 - a. Pembinaan group kesenian dan kebudayaan tingkat Pekon;
 - b. Pengiriman kontingen group kesenian dan kebudayaan sebagai wakil Pekon di tingkat kecamatan dan kabupaten;
 - c. Penyelenggaraan festival kesenian, adat/kebudayaan dan keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dan lain-lain tingkat Pekon);

- d. Pemeliharaan sarana dan prasarana kebudayaan/rumah adat/keagamaan milik Pekon;
- e. Pembangunan/rahabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana kebudayaan/ rumah adat/keagamaan milik Pekon;
- f. Honorarium guru ngaji;
- g. Forum kerukunan keagamaan;
Penetapan Anggaran Forum kerukunan keagamaan Pekon diperuntukkan untuk belanja penunjang pelaksanaan kegiatan-kegiatan keagamaan, seperti:
 - Pengajian rutin Pekon; dan
 - Kegiatan-kegiatan keagamaan lainnya.
- h. Lain-lain Sub bidang kebudayaan dan keagamaan.

3.3. Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga diantaranya:

- a. Pengiriman kontingen kepemudaan dan olah raga sebagai wakil pekon ditingkat kecamatan dan kabupaten;
- b. Penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (kepemudaan, penyadaran wawasan kebangsaan dll) tingkat pekon;
- c. Penyelenggaraan festival/lomba kepemudaan dan olah raga tingkat pekon;
- d. Pemeliharaan sarana dan prasarana kepemudaan dan olah raga milik pekon;
- e. Pembangunan/ rahabilitasi/ peningkatan sarana dan prasaran kepemudaan dan olah raga milik pekon;
- f. Pembinaan karang taruna klub kepemudaan/ klub olah raga; dan
- g. Lain-lain Sub bidang kepemudaan dan olah raga.

3.4. Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat diantaranya:

- a. Pembinaan lembaga adat;
- b. Pembinaan LPMP (honorarium LPMP, oprasional LPMP dll);
- c. Pembinaan PKK (honorarium penggerak PKK, oprasional PKK dll);
- d. Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan; dan
- e. Lain-lain Sub bidang kelembagaan masyarakat.

4. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Pekon

4.1. Sub Bidang Kelautan dan Perikanan diantaranya:

- a. Pemeliharaan/kolam perikanan darat milik Pekon;
- b. Pembangunan/rahabilitasi / peningkatan keramba / kolam perikanan darat milik Pekon;
- c. Bantuan perikanan (bibit/pakan dll);
- d. Pelatihan/Bimtek/pengenalan Teknologi tepat guna untuk perikanan darat; dan
- e. Lain-lain Sub bidang kelautan dan perikanan.

4.2. Sub Bidang Pertanian dan Peternakan diantaranya:

- a. Peningkatan produksi tanaman pangan (alat produksi dan pengolahan pertanian, penggilingan padi/jagung dll);
- b. Peningkatan produksi peternakan (alat produksi dan pengolahan peternakan, kandang dll);
- c. Penguatan ketahanan pangan tingkat Pekon (Lumbung Pekon dll);
- d. Pemeliharaan saluran Irigasi tersier/sederhana ;
- e. Pelatihan/Bimtek pengenalan teknologi tepat guna untuk pertanian/peternakan; dan
- f. Lain-lain Sub bidang pertanian dan peternakan.

- 4.3. Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Pekon diantaranya:
 - a. Peningkatan kapasitas Peratin;
 - b. Peningkatan kapasitas Perangkat Pekon;
 - c. Peningkatan kapasitas LHP; dan
 - d. Lain-lain Sub bidang peningkatan kapasitas aparatur pekon.
- 4.4. Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, perlindungan anak dan keluarga diantaranya:
 - a. Pelatihan/penyuluhan pemberdayaan perempuan;
 - b. Pelatihan/penyuluhan perlindungan anak;
 - c. Pelatihan dan penguatan penyandang difabel (penyandang disabilitas); dan
 - d. Lain-lain Sub bidang pemberdayaan Perempuan dan perlindungan anak.
- 4.5. Sub Bidang Koperasi Usaha Mikro Kecil dan menengah (UMKM) diantaranya:
 - a. Pelatihan manajemen Pengelolaan Koperasi/KUP/UMKM;
 - b. Pengembangan sarana dan prasarana usaha mikro, kecil dan menengah serta koperasi;
 - c. Pengadaan teknologi tepat guna untuk pengembangan ekonomi Pekon non pertanian; dan
 - d. Lain-lain kegiatan Sub bidang koperasi usaha mikro kecil dan menengah.
- 4.6. Sub Bidang dukungan penanaman modal diantaranya:
 - a. Pembentukan BUMPekon (persiapan pembentukan awal BUMPekon);
 - b. Pelatihan Pengelolaan BUMPekon (Pelatihan yang dilaksanakan oleh Pekon);
 - c. Pengembangan BUMPekon; dan
 - d. Lain-lain kegiatan Sub bidang penanaman modal.
- 4.7. Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian diantaranya:
 - a. Pemeliharaan pasar pekon/kios milik Pekon;
 - b. Pembangunan/rahabilitasi/peningkatan pasar Pekon/kios milik Pekon;
 - c. Pengembangan industri kecil level Pekon;
 - d. Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif (Pengrajin, pedagang, industri rumah tangga dll); dan
 - e. Lain-lain kegiatan Sub bidang perdagangan dan perindustrian.
5. Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat Dan Mendesak
 - 5.1. Sub Bidang Penanggulangan Bencana diantaranya:
 - a. Penanggulangan Bencana
 - Bantuan Stimulan Penanggulangan Bencana dapat berupa bantuan langsung berupa uang atau barang/bahan makanan/obat-obatan dan sarana prasarana penanggulangan bencana bagi masyarakat umum atau perorangan yang terkena bencana; dan
 - Sarana prasarana penanggulangan bencana seperti, tenda penampungan, tenda dapur umum, Pelbed, tandu, dan lainnya sesuai dengan kebutuhan.
 - Bantuan tersebut dapat dikeluarkan dengan Keputusan Peratin dan Persetujuan Lembaga Himpun Pemekonan.
 - b. Lain-lain kegiatan Sub bidang Penanggulangan Bencana

5.2. Sub Bidang Keadaan Darurat diantaranya:

a. Keadaan Darurat

Keadaan Darurat dialokasikan untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang belum dianggarkan dalam tahun anggaran berjalan, dapat berupa pembiayaan/dana Cadangan yang apabila tidak digunakan dapat diperhitungkan dalam penentuan jumlah SiLPA Tahun Anggaran berikutnya.

b. Lain-lain kegiatan Sub bidang keadaan darurat

5.3. Sub Bidang keadaan mendesak diantaranya

a. Keadaan mendesak

Keadaan mendesak dialokasikan untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang memenuhi kebutuhan/kegiatan yang harus dilakukan dengan segera pada saat kejadian bencana, untuk menangani dampak buruk yang ditimbulkan.

b. Lain-lain kegiatan Sub bidang keadaan mendesak

3. Pembiayaan

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

a. Pembiayaan Pekon terdiri atas kelompok:

1. Penerimaan Pembiayaan terdiri dari:

a. Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya;

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

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

SiLPA sebagaimana tersebut di atas hanya dapat digunakan setelah Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon (APBPekon) Tahun Anggaran 2020 ditetapkan.

b. Pencairan Dana Cadangan;

Pencairan dana cadangan digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas Pekon dalam tahun anggaran berkenaan

c. Hasil penjualan kekayaan Pekon yang dipisahkan kecuali tanah bangunan.

Hasil penjualan kekayaan Pekon yang dipisahkan digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan Pekon yang dipisahkan.

b. Pengeluaran Pembiayaan terdiri dari :

1. Pembentukan Dana Cadangan

Pemerintah Pekon dapat membentuk dana cadangan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran. Pembentukan dana cadangan ditetapkan dengan peraturan Pekon. Peraturan Pekon tersebut 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 Pekon, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan. Pembentukan dana cadangan ditempatkan pada rekening tersendiri. Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Peratin.

2. Penyertaan Modal BUMPekon.

Penyertaan modal BUMPekon dipergunakan untuk penambahan modal

IV. TEKNIS PENYUSUNAN APBPekon

Dalam menyusun APBPekon Tahun Anggaran 2020, Pemerintah Pekondan LHP harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Dalam Penyusunan APBPekon tetap berpedoman pada:
 - a. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
 - b. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, sebagaimana telah diubah di Peraturan Pemerintah Nomor 47 tahun 2015, sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 (Lembaran Negara republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
 - c. Tambahkan Permen 143
 - c. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Pekon;
 - d. Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 56 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Pekon.
2. Dalam Rangka memberikan pelayanan masyarakat secara lebih optimal sebagai wujud tanggungjawab pemerintah untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat, Pemerintah Pekon menyusun dan menetapkan APBPekon Tahun Anggaran 2020 secara tepat waktu, yaitu paling lambat 1 (satu) bulan setelah APBD Kabupaten Tahun Anggaran 2020 ditetapkan;
3. Sejalan dengan hal tersebut, diminta kepada Pemerintah Pekon agar memenuhi jadwal proses penyusunan APBPekon, mulai dari penyusunan, Penyampaian kepada LHP, dan persetujuan LHP;
4. Secara Materi perlu sinkronisasi antara Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dengan rencana kerja Pemerintah Pekon (RKP-Pekon) dengan RAPBPekon, sehingga APBPekon merupakan wujud keterpaduan seluruh program nasional, Daerah dan Pekon dalam upaya peningkatan pelayanan umum dan kesejahteraan masyarakat di Pekon;
5. Perubahan APBPekon Tahun Anggaran 2020 diupayakan dilakukan setelah penetapan Peraturan Pekon tentang pertanggungjawaban Pelaksanaan APBPekon Tahun Anggaran 2020. Dalam hal laporan pertanggungjawaban terlambat ditetapkan, Pemerintah Pekon tetap melakukan Perubahan APBPekon dan dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam setahun. Program dan kegiatan yang ditampung dalam perubahan APBPekon agar memperhitungkan sisa waktu pelaksanaan APBPekon Tahun Anggaran 2020.

V. MEKANISME PENYALURAN DAN PENCAIRAN PENDAPATAN PEKON (PENDAPATAN TRANSFER)

- a. Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah:

Penyaluran setelah masing-masing Pekon mendapatkan pagu definitif. Permintaan pencairan dilaksanakan setelah ditetapkannya Surat Keputusan Bupati tentang Penetapan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- b. Bantuan Provinsi:

Besaran dan penggunaan dana mengacu pada petunjuk teknis (Juknis) yang dikeluarkan Provinsi, apabila tidak ada juknis yang mengatur tentang peruntukan dana bantuan tersebut maka dapat digunakan sesuai dengan kebutuhan Pekon penerima bantuan.
Bantuan Provinsi pencairan dilaksanakan setelah adanya penetapan Surat Keputusan Gubernur.

VI. MEKANISME PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA PEKON (APBPekon)

- I. Perubahan APBPekon dapat dilakukan apabila:
 - a. Keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja;
 - b. Keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;
 - c. Terjadi penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan pekon tahun berjalan; dan/atau
 - d. Terjadi peristiwa khusus seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan;
 - e. Perubahan atas kebijakan pemerintah Pekon dan Pemerintah Daerah.
- II. Perubahan APBPekon hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- III. Tata cara pengajuan perubahan APBPekon adalah sama dengan tata cara penetapan APBPekon.
- IV. Dalam hal bantuan keuangan dari APBD provinsi dan APBD kabupaten serta hibah dan bantuan pihak ketiga yang tidak mengikat ke Pekon disalurkan setelah ditetapkan Peraturan Pekon tentang Perubahan APBPekon, perubahan diatur dengan Peraturan Peratin tentang Perubahan APBPekon dan peraturan tersebut diinformasikan kepada LHP.

VII. PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

A. PENATAUSAHAAN

1. Penatausahaan dilakukan oleh Kaur Keuangan Pekon dengan melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
2. Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran Anggaran Belanja Pendapatan dan Belanja Pekon (APBPekon), menggunakan:
 - a. Buku Kas Umum;
 - b. Buku Kas Pembantu Pajak;
 - c. Buku Kas Pembantu Panjar; dan
 - c. Buku Kas Pembantu Bank.
3. Penatausahaan APBPekon
 - 1). Pengadaan Barang dan Jasa:
 - a. pengadaan barang dan jasa dilaksanakan melalui swakelola oleh tim pengelola kegiatan (TPK) meliputi kegiatan persiapan, pengawasan, penyerahan, pelaporan, dan pertanggungjawaban hasil pekerjaan;
 - b. terhadap kegiatan konstruksi wajib memperhatikan aspek padat karya menggunakan tenaga kerja setempat dan potensi sumber daya setempat;
 - c. rencana pelaksanaan kegiatan paling sedikit memuat:
 - jadwal pelaksana kegiatan;
 - rencana penggunaan tenaga kerja, bahan dan peralatan;
 - gambar rencana kerja untuk pekerjaan konstruksi;
 - spesifikasi teknis (jika diperlukan) dan rencana anggaran biaya (RAB).
 - d. pelaksanaan kegiatan dilakukan berdasarkan rencana oleh tim pengelola kegiatan; dan
 - e. tim pengelola kegiatan untuk pekerjaan konstruksi dapat menunjuk satu orang penanggungjawab teknis dari anggota tim pengelola kegiatan yang dianggap mampu, dan dapat dibantu personil dinas terkait serta dibantu pekerja (tukang/mandor).

- 2). Pengajuan Surat Perintah Pembayaran (SPP):
 - a. kepala seksi selaku koordinator pelaksana kegiatan mengajukan surat permintaan pembayaran (SPP) kepada peratin melalui juru tulis untuk pembiayaan pelaksanaan kegiatan;
 - b. atas pengajuan SPP juru tulis melakukan penelitian kelengkapan dokumen, menguji kebenaran/tagihan dan menguji ketersediaan anggaran;
 - c. atas persetujuan juru tulis peratin menyetujui surat perintah pembayaran (SPP) yang telah di verifikasi untuk dilakukan pembayaran melalui kaur keuangan; dan
 - d. atas persetujuan peratin kaur keuangan melaksanakan pembayaran, melakukan pencatatan dan melaksanakan pemungutan pajak.
- 3). Pembayaran:
 - a. kepala seksi menyerahkan dokumen surat perintah pembayaran (SPP) yang telah disetujui peratin kepada kaur keuangan; dan
 - b. kaur keuangan melaksanakan pembayaran sesuai dengan surat perintah pembayaran (SPP) dan melakukan pencatatan atas pengeluaran yang terjadi dalam buku kas umum.
- 4). Pengerjaan buku kas pembantu kegiatan:
 - a. kepala seksi/pelaksana kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan beban atas anggaran belanja kegiatan dengan mencatatkannya pada buku kas pembantu kegiatan; dan
 - b. buku kas pembantu kegiatan yang dikerjakan oleh kepala seksi/pelaksana kegiatan berfungsi untuk mencatat semua transaksi penerimaan dan pengeluaran yang berkaitan dengan kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya.
- 5). Prosedur penatausahaan penerimaan;
 - a. penerimaan melalui kaur keuangan:
 - pihak ketiga menyetor mengisi surat tanda setoran (STS)/tanda bukti lain;
 - bendahara mencatat semua penerimaan dan menyetorkan penerimaan kerekening kas pekon; dan
 - bukti setoran berupa surat tanda setoran/tanda bukti penerimaan lainnya harus diarsipkan oleh bendahara secara tertib.
 - b. penerimaan melalui Bank:
 - pihak ketiga/penyetor menyampaikan pemberitahuan setoran yang dilakukan melalui bank kepada kaur keuangan dengan melampirkan bukti penyetoran/slip setoran bank yang sah kerekening kas pekon; dan
 - Atas penyetoran tersebut kaur keuangan melakukan pencatatan semua penerimaan yang disetor melalui bank pada buku bank.
 - c. penerimaan melalui petugas pemungut:
 - peratin menetapkan petugas pemungut;
 - petugas pemungut menerima uang sesuai yang tercantum dalam STS/tanda bukti lain untuk selanjutnya dapat menyetorkan penerimaan melalui bendahara atau melalui bank ke rekening kas pekon;
 - kas pelaksanaan tugasnya petugas pemungut menyampaikan pemberitahuan kepada peratin; dan
 - atas penyetoran tersebut bendahara melakukan pencatatan semua penerimaan yang disetor melalui bank pada buku bank.

4. Pengenaan Pajak.

- a. Bantuan keuangan disalurkan langsung ke Kas Daerah/Kas Pekon dan penggunaannya dianggarkan, dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan pengelolaan keuangan Pekon;
- b. Penyaluran Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon (APBPekon) diberikan secara penuh dan utuh ke Pekon tanpa pajak dari kas umum daerah ke rekening Pekon;
- c. Kewajiban pajak atas penggunaan Dana Alokasi Pekon (APBPekon) tersebut disetorkan oleh kaur keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

5. Persyaratan Pencairan APBPekon.

Syarat Penyaluran dan Pencairan Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon (Pendapatan Transfer) Tahun Anggaran 2020 sebagai berikut :

- 1) Alokasi Dana Pekon (ADP) yang bersumber dari APBD Tahap I (Kesatu) 40 % (Empat Puluh Persen) dengan melampirkan :
 - a. Surat Permohonan penyaluran Alokasi Dana Pekon (ADP) Tahap I (Kesatu) kepada Bupati Lampung Barat Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pekon Kabupaten Lampung Barat;
 - b. Surat Bukti Pengeluaran Tahap I (Kesatu) yang ditandatangani dan di stempel Peratin diatas Materai @ 6000 (C5);
 - c. Surat Rekomendasi Camat;
 - d. Berita Acara Verifikasi/penelitian Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan yang bersangkutan ditandatangani Camat diatas Materai @ 6000;
 - e. Surat Pernyataan Peratin sanggup mempertanggungjawabkan penyerapan Alokasi Dana Pekon (ADP) Tahap I (Kesatu) Tahun Anggaran 2020 yang dialokasikan 40 % (Empat Puluh Persen) ditandatangani Peratin dan di stempel dia atas Materai @ 6000;
 - f. Peraturan Pekon tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon (APBPekon) Tahun Anggaran 2020;
 - g. RAB 100 % (Seratus persen) yang bersumber dari Dana Desa Tahun Anggaran 2020;
 - h. RAB 40 % (Empat Puluh Persen) Tahap I (Kesatu) yang bersumber dari Alokasi Dana Pekon (ADP) Tahun Anggaran 2020;
 - i. Laporan Realisasi Penggunaan Alokasi Dana Pekon (ADP) Semester Terakhir Tahun Anggaran 2019;
 - j. Foto copy Buku Rekening Bank Pekon yang ditunjuk dan dilegalisir Peratin;
 - k. Foto copy NPWP Pekon dilegalisir Peratin;
 - l. Foto copy KTP Peratin dan Bendahara Pekon dilegalisir Camat.
- 2) Alokasi Dana Pekon yang bersumber dari APBD Tahap II (Kedua) 40 % (Empat Puluh Persen) dengan melampirkan :
 - a. Surat Permohonan penyaluran Alokasi Dana Pekon (ADP) Tahap II (Kedua) kepada Bupati Lampung Barat Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pekon Kabupaten Lampung Barat;
 - b. Surat Bukti Pengeluaran Tahap II (Kedua) yang ditandatangani dan di stempel Peratin diatas Materai @ 6000 (C5);
 - c. Surat Rekomendasi Camat;
 - d. Berita Acara Verifikasi/penelitian Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan yang bersangkutan ditandatangani Camat diatas Materai @ 6000;
 - e. Surat Pernyataan Peratin sanggup mempertanggungjawabkan penyerapan Alokasi Dana Pekon (ADP) Tahap II (Kedua) Tahun Anggaran 2020 yang dialokasikan 40 % (Empat Puluh persen) ditandatangani Peratin dan di stempel dia atas Materai @ 6000;
 - f. Peraturan Pekon tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon (APBPekon) Tahun Anggaran 2020;

- g. RAB 100 % (Seratus persen) yang bersumber dari Dana Desa Tahun Anggaran 2020;
 - h. RAB 40 % (Empat Puluh persen) Tahap II (Kedua) yang bersumber dari Alokasi Dana Pekon (ADP) Tahun Anggaran 2020;
 - i. Laporan Realisasi Penggunaan Alokasi Dana Pekon (ADP) Tahap I (Kesatu) Tahun Anggaran 2020;
 - j. Foto copy Buku Rekening Bank Pekon yang ditunjuk dan dilegalisir Peratin;
 - k. Foto copy NPWP Pekon dilegalisir Peratin;
 - l. Foto copy KTP Peratin dan Bendahara Pekon dilegalisir Camat.
- 3) Alokasi Dana Pekon yang bersumber dari APBD Tahap III (Ketiga) 20 % (Dua Puluh Persen) dengan melampirkan :
- a. Surat Permohonan penyaluran Alokasi Dana Pekon (ADP) Tahap II (Kedua) kepada Bupati Lampung Barat Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pekon Kabupaten Lampung Barat;
 - b. Surat Bukti Pengeluaran Tahap III (Ketiga) yang ditandatangani dan di stempel Peratin diatas Materai @ 6000 (C5);
 - c. Surat Rekomendasi Camat;
 - d. Berita Acara Verifikasi/penelitian Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan yang bersangkutan ditandatangani Camat diatas Materai @ 6000;
 - e. Surat Pernyataan Peratin sanggup mempertanggungjawabkan penyerapan Alokasi Dana Pekon (ADP) Tahap III (Ketiga) Tahun Anggaran 2020 yang dialokasikan 20 % (Dua Puluh Persen) ditandatangani Peratin dan di stempel dia atas Materai @ 6000;
 - f. Peraturan Pekon tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon (APBPekon) Tahun Anggaran 2020;
 - g. RAB 100 % (Seratus persen) yang bersumber dari Dana Desa Tahun Anggaran 2020;
 - h. RAB 20 % (Dua Puluh Persen) Tahap III (Ketiga) yang bersumber dari Alokasi Dana Pekon (ADP) Tahun Anggaran 2020;
 - i. Laporan Realisasi Penggunaan Alokasi Dana Pekon (ADP) Tahap II (Kedua) Tahun Anggaran 2020;
 - j. Foto copy Buku Rekening Bank Pekon yang ditunjuk dan dilegalisir Peratin;
 - k. Foto copy NPWP Pekon dilegalisir Peratin;
 - l. Foto copy KTP Peratin dan Bendahara Pekon dilegalisir Camat;

B. PELAPORAN

1. Peratin menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBPekon kepada Bupati melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pekon berupa:
 - a. laporan tahap pertama;
 - b. laporan tahap kedua; dan
 - c. laporan tahap ketiga/laporan akhir tahun.
2. Laporan realisasi pelaksanaan APBPekon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk penggunaan Dana Desa terdiri atas:
 - a. capaian realisasi penyerapan; dan
 - b. capaian realisasi output.
3. Laporan realisasi pelaksanaan APBPekon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk penggunaan Alokasi Dana Pekon (ADP) terdiri atas:
 - a. penyerapan dan realisasi tahap pertama;
 - b. penyerapan dan realisasi tahap kedua; dan
 - c. penyerapan dan realisasi tahap ketiga.
4. Peratin menyampaikan Laporan Ikhtisar Semester I (satu) dan Semester II (dua) pelaksanaan APBPekon kepada Bupati melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat Pekon (DPMP).

C. PERTANGGUNGJAWABAN

1. Peratin bertanggung jawab terhadap pengelolaan keuangan Pekon, secara administrasi dan keuangan sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan yang berlaku;
2. Peratin menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBPekon kepada Bupati melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pekon setiap akhir tahun anggaran;
3. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBPekon terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan;
4. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBPekon sebagaimana dimaksud pada angka 2 diatas ditetapkan dengan peraturan Pekon;
5. Peraturan Pekon tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBPekon dilampiri:
 - a. format laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBPekon tahun anggaran berkenaan;
 - b. format laporan kekayaan milik pekon per 31 Desember tahun anggaran berkenaan; dan
 - c. format laporan program pemerintah dan pemerintah daerah yang masuk pekon.
6. Penyampaian Peraturan pekon tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBPekon disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran berkenaan. (minggu keempat bulan Januari).

VIII. TIM KOORDINASI DAN FASILITASI PELAKSANAAN

A. Tim Koordinasi dan Fasilitasi Pelaksanaan APBPekon Tingkat Kabupaten terdiri dari:

1. Tim Koordinasi dan Fasilitasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon (APBPekon) Tingkat Kabupaten yaitu :
 - a. Bupati Lampung Barat sebagai Pengarah;
 - b. Wakil Bupati Lampung Barat sebagai Penanggung jawab;
 - c. Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Barat sebagai Ketua;
 - d. Asisten Bidang Pemerintahan Kesejahteraan Rakyat Setdakab. Lampung Barat sebagai wakil Ketua;
 - e. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pekon Kabupaten Lampung Barat sebagai Sekretaris;
 - e. Susunan Anggota:
 - 1) Kepala Bappeda Kabupaten Lampung Barat;
 - 2) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Lampung Barat;
 - 3) Inspektur Kabupaten Lampung Barat;
 - 4) Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pekon
 - 5) Kabag Hukum
 - 6) Kabag Pemerintahan dan Otonomi Daerah
 - 7) Kepala Bidang Pemerintahan Pekon pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pekon;
 - 8) Kepala Bidang Pembangunan Pekon pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pekon;
 - 9) Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pekon;
 - 10) Kepala Bidang Anggaran Pada BPKD;
 - 11) Kasubbag Perundang-undangan Bagian Hukum Setdakab;

- 12) Kasi Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Pekon pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pekon;
- 13) Kasi Pemberdayaan Aparatur Pemerintahan Pekon pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pekon;
- 14) Kasi Kelembagaan Pekon pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pekon;
- 15) Kasi Pembangunan Sarana dan Prasarana Pekon;
- 16) Kasubbag Umum dan Perencanaan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pekon
- 17) Kasubbag Keuangan dan 3 (tiga) orang staf pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pekon;
- 18) Camat Se-Kabupaten Lampung Barat;
- 19) Sekretaris Camat Se-Kabupaten Lampung Barat;
- 20) Kasi Pemerintahan Se-Kabupaten Lampung Barat;
- 21) Kasi PMP Se-Kabupaten Lampung Barat;
- 22) Kasubbag Keuangan Kecamatan Se-Kabupaten Lampung Barat.

2. Tugas Tim Koordinasi dan Fasilitasi APBPekon Tingkat Kabupaten adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun pedoman pelaksanaan APBPekon;
 - b. mempersiapkan berbagai hal yang terkait dengan perumusan kebijakan APBPekon;
 - c. merumuskan besaran APBPekon mulai dari perhitungan APBPekon minimal (APBPM), dan APBPekon Proporsional (APBPP) serta menentukan variabel-variabel dan bobot Pekon;
 - d. menyusun formulasi APBPekon;
 - e. melaksanakan desiminasi kebijakan dan mekanisme pengelolaan APBPekon;
 - f. melakukan fasilitasi pemecahan masalah berdasarkan pengaduan masyarakat serta pihak lainnya dan mengkoordinasikan kepada inspektorat Kabupaten;
 - g. melakukan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan APBPekon bersama Tim Koordinasi dan Fasilitasi Tingkat Kecamatan dalam setiap proses tahapan kegiatan; dan
 - h. menyusun serta melaporkan rekapitulasi kemajuan kegiatan fisik dan pelaporan realisasi penggunaan keuangan sebagai bahan untuk penyusunan dan pengambilan kebijakan selanjutnya.
3. Tim Koordinasi dan Fasilitasi APBPekon Tingkat Kabupaten ditetapkan dengan Keputusan Bupati setiap Tahun Anggaran.

B. Tim Koordinasi dan Fasilitasi Pelaksanaan APBPekon Tingkat Kecamatan:

1. Tim Koordinasi dan Fasilitasi APBPekon Tingkat Kecamatan, yaitu:
 - a. Camat sebagai Ketua Tim Koordinasi dan Fasilitasi Pelaksanaan APBPekon Tingkat Kecamatan;
 - b. Kasi Pemerintahan Kecamatan sebagai Sekretaris Tim Koordinasi dan Fasilitasi APBPekon Tingkat Kecamatan;
 - c. Sekretaris Kecamatan, Kasi Pemberdayaan Masyarakat Pekon dan Kasubbag. Keuangan Kecamatan sebagai Anggota Tim Koordinasi dan Fasilitasi Pelaksanaan APBPekon Tingkat Kecamatan.
2. Tugas Tim Koordinasi dan Fasilitasi Pelaksanaan APBPekon Tingkat Kecamatan yaitu sebagai berikut:
 - a. melaksanakan sosialisasi secara luas akan kebijakan, data dan informasi tentang APBPekon;
 - b. membina dan mengkoordinasikan musyawarah perencanaan pembangunan pekon (Musrenbang Pekon) dalam wilayah Kecamatan;

- c. mengumpulkan data serta menginventarisasi rencana penggunaan APBPekon untuk dicek silang dengan APBPekon yang sudah ditetapkan agar tidak terjadi tumpang tindih pembiayaan;
 - d. melakukan pemeriksaan pekerjaan (verifikasi) dan pemantauan/pengendalian terhadap proses kegiatan yang dibiayai oleh APBPekon;
 - e. merekomendasikan usulan pencairan APBPekon dari Pekon yang telah memenuhi persyaratan dan menyampaikannya kepada Bupati Lampung Barat Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pekon;
 - f. melakukan penelitian/pemeriksaan terhadap pertanggungjawaban pelaksanaan APBPekon di wilayahnya masing-masing dan dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi, teknis dan hukum;
 - g. menghimpun pertanggungjawaban pelaksanaan APBPekon di wilayahnya masing-masing; dan
3. Tim Koordinasi dan Fasilitasi Pelaksanaan APBPekon Tingkat Kecamatan ditetapkan dengan Keputusan Bupati pada setiap Tahun Anggaran.

IX. HAL-HAL LAIN DALAM MENYUSUN APBPekon.

Pemerintah Pekon dalam menyusun APBPekon Tahun Anggaran 2020, selain memperhatikan kebijakan dan teknis penyusunan APBPekon, juga memperhatikan hal-hal lain, sebagai berikut:

1. Pemerintah Pekon pada tahun anggaran 2020 agar melakukan langkah-langkah, antara lain:
 - a. Mempertajam alokasi anggaran secara efisien dan selektif mungkin dengan memberikan perhatian khusus pada upaya pemberdayaan ekonomi rakyat dan mempercepat pembangunan infrastruktur yang mampu menunjang perekonomian daerah khususnya sektor riil;
 - b. Melakukan penataan kembali program dan kegiatan yang kurang bermanfaat langsung bagi kepentingan masyarakat dengan memberikan perhatian khusus terhadap program dan kegiatan yang dapat memberdayakan masyarakat;
 - c. Mempercepat daya serap anggaran, sehingga dapat memperkecil Silpa yang pada akhirnya mampu menggerakkan perekonomian di Pekon.
2. Dalam merencanakan pelaksanaan program dan kegiatan dibidang Pembangunan Pekon dan Pemberdayaan Masyarakat Pekon agar Prioritas Penggunaan Dana Desa mengacu pada Peraturan Menteri Desa, PDT dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020, berdasarkan pada prinsip-prinsip:
 - a. keadilan, dengan mengutamakan hak dan kepentingan seluruh warga Pekon;
 - b. kebutuhan prioritas, dengan mendahulukan kepentingan Pekon yang lebih mendesak, lebih dibutuhkan dan berhubungan langsung dengan kepentingan sebagian besar masyarakat Pekon;
 - c. kewenangan Pekon, dengan mengutamakan kewenangan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Pekon;
 - d. partisipatif, dengan mengutamakan prakarsa dan kreatifitas masyarakat;
 - e. swakelola dan berbasis sumber daya Pekon mengutamakan pelaksanaan secara mandiri dengan pendayagunaan sumber daya alam Pekon, mengutamakan tenaga, fikiran dan keterampilan warga Pekon dan kearifan lokal; dan
 - f. tipologi Pekon dengan mempertimbangkan keadaan dan kenyataan karakteristik geografis, sosiologi, antropologis, ekonomi, dan ekologi Pekon yang khas, serta perubahan atau perkembangan dan kemajuan Pekon.
3. Prioritas penggunaan Dana Pekon untuk membiayai pelaksanaan program dan kegiatan di bidang Pembangunan Pekon dan Pemberdayaan Masyarakat Pekon.

4. Penetapan pelaksanaan APBPekon dibahas dan disepakati dalam musyawarah Pekon antara Pemerintah Pekon dan Lembaga Himpun Pemekonan (LHP).
5. Tata kelola keuangan Pekon yang baik dilaksanakan:
 - a. untuk terciptanya pengelolaan keuangan pekon yang baik, agar Pemerintah Pekon melakukan upaya peningkatan kapasitas pengelolaan administrasi keuangan pekon, baik perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan maupun pertanggungjawaban melalui perbaikan prosedur, penyiapan instrumen operasional, pelatihan, monitoring dan evaluasi secara lebih akuntabel dan transparan;
 - b. sebagai bentuk komitmen Pemerintah Pekon dalam penyusunan anggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, dan penyiapan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBPekon secara cepat, akuntabel dan transparan Pemerintah Pekon agar mengupayakan dukungan terhadap pengembangan implementasi Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Pekon;
 - c. peningkatan kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia aparatur pengelolaan keuangan Pekon melalui penataan organisasi, sosialisasi dan pelatihan/bimbingan teknis, penerapan teknologi informasi, mengupayakan pengisian (rekrutmen) perangkat yang memiliki keahlian dibidang pengelolaan keuangan Pekon;
6. Kerjasama Pekon dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pemberdayaan masyarakat yang melibatkan beberapa pekon untuk peningkatan pelayanan kepada masyarakat secara lebih efektif dan efisien, pemerintah pekon dapat menyusun program dan kegiatan melalui pola kerja sama antar pekon.
7. Dalam rangka penganggaran kegiatan yang pelaksanaannya lebih dari satu tahun anggaran (multiyears), maka untuk menjaga kepastian kelanjutan penyelesaian pekerjaan terlebih dahulu dibahas dan disetujui bersama antara Pemerintahan Pekon dan LHP, dan masa waktu penganggaran dan pelaksanaannya dibatasi maksimum sama dengan sisa masa jabatan Peratin yang bersangkutan.
8. Berkenaan dengan upaya peningkatan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan pekon, diharapkan kepada para Peratin untuk dapat melakukan langkah-langkah yang diperlukan guna meningkatkan kualitas sistem pengendalian internal dan mematuhi Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
9. Dalam rangka Implementasi program percepatan pemberantasan korupsi sebagaimana telah diamanatkan dalam instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi, kepada Peratin untuk segera:
 - a. Menerapkan prinsip-prinsip tata pemerintahan yang baik;
 - b. Meningkatkan pelayanan publik dan meniadakan pungutan liar dalam pelaksanaannya;
 - c. Bersama-sama dengan LHP melakukan pencegahan terhadap kemungkinan terjadinya kebocoran keuangan Pekon baik yang bersumber dari APBN, APBD, PAP maupun sumber keuangan lainnya;
10. Kegiatan Fisik yang berupa Pembangunan Gedung/Kantor, pembangunannya harus diatas tanah aset Pekon yang dibuktikan dengan Surat Kepemilikan Tanah atas nama Pemerintah Pekon yang Sah;
11. Pembayaran honorarium dilakukan setelah ditetapkan dengan Keputusan Peratin;

12. Standar Satuan Harga Untuk Honorarium Narasumber/Petugas Pelatihan/Bimtek/Kegiatan lain di tingkat Pekon ditetapkan setinggi-tingginya sebagai berikut:

- Narasumber Esselon II atau yang disetarakan : 900.000,- /jam
- Narasumber Esselon III atau yang disetarakan : 700.000,- /jam
- Narasumber Esselon IV atau yang disetarakan : 500.000,- /jam
- Narasumber Staf Pns : 400.000,- /jam
- Narasumber dari luar Pekon Penyelenggara : 300.000,- /jam
- Narasumber dari dalam Pekon Penyelenggara : 200.000,- /jam
- Moderator : 150.000,- /kegiatan
- Pembawa Acara/Pembaca Do'a : 100.000,- /kegiatan
- Petugas Komputer/Operator : 100.000,- /kegiatan

Honorarium Narasumber/penceramah/Tutor untuk kegiatan yang dilaksanakan di tingkat Kecamatan mengacu pada Ketentuan Standar Satuan Harga (SSH) Kabupaten Lampung Barat Tahun 2020.

X. FORMAT KODE REKENING

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

Kode Rekening			BIDANG, SUB BIDANG, dan KEGIATAN
1			BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN PEKON
			Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Pekon berisi sub bidang dan kegiatan yang digunakan untuk mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan Pekon yang mencakup:
1	1		Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Pekon (Maksimal 30 % untuk kegiatan 1-7)
1	1	01	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Peratin
1	1	02	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Pekon
1	1	03	Penyediaan Jaminan Sosial bagi Peratin dan Perangkat Pekon
1	1	04	Penyediaan Operasional Pemerintah Pekon (ATK, Honorarium PKPKP dan PPKP, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telpon, dll)
1	1	05	Penyediaan Tunjangan LHP
1	1	06	Penyediaan Operasional LHP (Rapat-rapat (ATK, makan-minum), perlengkapan perkantoran, Pakaian Seragam, perjalanan dinas, listrik/telpon, dll)
1	1	07	Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW
1	1	90-99	Lain-lain Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Pekon
1	2		Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Pekon
1	2	01	Penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran/pemerintahan
1	2	02	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Pekon
1	2	03	Pembangunan/Rahabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Pekon**
1	2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang sarana dan prasarana pemerintahan Pekon*
1	3		Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan
1	3	01	Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, dll)
1	3	02	Penyusunan/Pendataan/Pemutakhiran Profil Pekon (profil kependudukan dan potensi Pekon)**
1	3	03	Pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan Pekon
1	3	04	Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Pencatatan Sip
1	3	05	Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Pekon secara Partisipatif
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 Pekon/Pembahasan APBDes (Musdes, Musrenbangdes/Pra-Musrenbangdes, dll., bersifat reguler)
1	4	02	Penyelenggaraan Musyawarah Pekon lainnya (musdus, rembug warga, dll., yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan Pekon)
1	4	03	Penyusunan Dokumen Perencanaan Pekon (RPJMDes/RKPDes,dll)
1	4	04	Penyusunan Dokumen Keuangan Pekon (APBDes/ APBDes Perubahan/ LPJ APBDes, dan seluruh dokumen terkait)
1	4	05	Pengelolaan/Administrasi/Inventarisasi/Penilaian Aset Pekon
1	4	06	Penyusunan Kebijakan Pekon (Perdes/Perkades, dll - diluar dokumen Rencana Pembangunan/Keuangan)
1	4	07	Penyusunan Laporan Peratin/Penyelenggaraan Pemerintahan Pekon (laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir tahun anggaran, informasi kepada masyarakat)
1	4	08	Pengembangan Sistem Informasi Pekon
1	4	09	Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Pekon (Antar Pekon/Kecamatan/Kabupaten, Pihak Ketiga, dll)**

1	4	10	Dukungan Pelaksanaan dan Sosialisasi Pilkades, Pemilihan Kepala Kewilayahan dan Pemilihan LHP (yang menjadi wewenang Pekon)
1	4	11	Penyelenggaraan Lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti Lomba Pekon
1	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan*
Sub Bidang Pertanahan			
1	5		Sub Bidang Pertanahan
1	5	01	Sertifikasi Tanah Kas Pekon
1	5	02	Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah, dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanahan)
1	5	03	Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin
1	5	04	Mediasi Konflik Pertanahan
1	5	05	Penyuluhan Pertanahan
1	5	06	Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
1	5	07	Penentuan/Penegasan/Pembangunan Batas/Patok Tanah Pekon **
1	5	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pertanahan*
BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN PEKON			
Bidang Pelaksanaan Pembangunan Pekon 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,			
2	1		Sub Bidang Pendidikan
2	1	01	Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Pekon** (Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst)
	1	02	Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD, dst)
2	1	03	Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan bagi Masyarakat
2	1	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Pekon/ Sanggar Belajar Milik Pekon **
2	1	05	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Pekon**
2	1	06	Pembangunan/Rahabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga Edukatif (APE) PAUD/ TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Pekon**
2	1	07	Pembangunan/Rahabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Pekon/ Sanggar Belajar Milik Pekon**
2	1	08	Pengelolaan Perpustakaan Milik Pekon (Pengadaan Buku-buku Bacaan, Honor Penjaga untuk Perpustakaan/Taman Bacaan Pekon)
2	1	09	Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar
2	1	10	Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi
2	1	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pendidikan*
Sub Bidang Kesehatan			
2	2		Sub Bidang Kesehatan
2	2	01	Penyelenggaraan Pos Kesehatan Pekon (PKD)/Polindes Milik Pekon (Obat-obatan; Tambahan Insentif Bidan Pekon/Perawat Pekon; Penyediaan Pelayanan KB dan Alat Kontrasepsi bagi Keluarga Miskin, dst)
2	2	02	Penyelenggaraan Posyandu (Makanan Tambahan, Kelas Ibu Hamil, Kelas Lansia, Insentif Kader Posyandu)
2	2	03	Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (untuk Masyarakat, Tenaga Kesehatan, Kader Kesehatan, dll)
2	2	04	Penyelenggaraan Pekon Siaga Kesehatan
2	2	05	Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) tingkat Pekon
2	2	06	Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)
2	2	07	Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional
2	2	08	Pemeliharaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD
2	2	09	Pembangunan/Rahabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD **
2	2	90	Pelaksanaan program/kegiatan pencegahan stunting di Pekon
2	2	91-99	lain-lain kegiatan sub bidang kesehatan*

2	3		Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
2	3	01	Pemeliharaan Jalan Pekon
2	3	02	Pemeliharaan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang
2	3	03	Pemeliharaan Jalan Usaha Tani
2	3	04	Pemeliharaan Jembatan Milik Pekon
2	3	05	Pemeliharaan Prasarana Jalan Pekon (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain)
2	3	06	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Pekon/Balai Kemasyarakatan
2	3	07	Pemeliharaan Pemakaman Milik Pekon/Situs Bersejarah Milik Pekon/Petilasan Milik
2	3	08	Pemeliharaan Embung Milik Pekon
2	3	09	Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Pekon
2	3	10	Pembangunan/Rahabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Pekon **
2	3	11	Pembangunan/Rahabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang **
2	3	12	Pembangunan/Rahabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani **
2	3	13	Pembangunan/Rahabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Pekon **
2	3	14	Pembangunan/Rahabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Pekon (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain) **
2	3	15	Pembangunan/Rahabilitasi/Peningkatan Balai Pekon/Balai Kemasyarakatan**
2	3	16	Pembangunan/Rahabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Pekon/Situs Bersejarah Milik Pekon/Petilasan
2	3	17	Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Pekon **
2	3	18	Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Pekon
2	3	19	Pembangunan/Rahabilitasi/Peningkatan Embung Pekon **
2	3	20	Pembangunan/Rahabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/Batas Pekon **
2	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pekerjaan umum dan penataan ruang*
2	4		Sub Bidang Kawasan Permukiman
2	4	01	Dukungan pelaksanaan program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) GAKIN (pemetaan, validasi, dll)
2	4	02	Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Pekon
2	4	03	Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Pekon (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)
2	4	04	Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll)
2	4	05	Pemeliharaan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan)
2	4	06	Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll
2	4	07	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Pekon/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)
2	4	08	Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)
2	4	09	Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Pekon
2	4	10	Pembangunan/Rahabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan **
2	4	11	Pembangunan/Rahabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Pekon (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)**
2	4	12	Pembangunan/Rahabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll) **
2	4	13	Pembangunan/Rahabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan) **
2	4	14	Pembangunan/Rehabilitas/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll **
2	4	15	Pembangunan/Rahabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah Pekon/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)**
2	4	16	Pembangunan/Rahabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)**
2	4	17	Pembangunan/Rahabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Pekon**
2	4	90	Pengadaan sarana dan prasarana penerangan umum
2	4	91-99	lain-lain kegiatan sub bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman*
2	5		Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup
2	5	01	Pengelolaan Hutan Milik Pekon
2	5	02	Pengelolaan Lingkungan Hidup Pekon

2	5	03	Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2	5	90	Penyelenggaraan gotong royong masyarakat
2	5	91-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup*
2	6		Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika
2	6	01	Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Pekon
2	6	02	Penyelenggaraan Informasi Publik Pekon (Misal : Pembuatan Poster/Baliho Informasi penetapan/LPJ APBDes untuk Warga, dll)
2	6	03	Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Pekon
2	6	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika*
2	7		Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral
2	7	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Pekon
2	7	02	Pembangunan/Rahabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Pekon **
2	7	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Energi dan Sumber Daya Mineral*
2	8		Sub Bidang Pariwisata
2	8	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Pekon
2	8	02	Pembangunan/Rahabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik
2	8	03	Pengembangan Pariwisata Tingkat Pekon
2	8	90	Pengadaan Sarana dan prasarana pameran (tenda kerucut)
2	8	91-99	lain-lain kegiatan sub bidang pariwisata*
3			BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN PEKON
			Bidang pembinaan kemasyarakatan berisi sub bidang dan kegiatan untuk meningkatkan peran serta dan kesadaran masyarakat /lembaga kemasyarakatan Pekon yang mendukung proses pembangunan Pekon yang mencakup:
3	1		Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat
3	1	01	Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Pekon (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dll) **
3	1	02	Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemerintah Pekon (Satlinmas Pekon)
3	1	03	Koordinasi Pembinaan Ketentraman, Ketertiban, dan Pelindungan Masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintah daerah, dll) Skala Lokal Pekon
3	1	04	Pelatihan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Pekon
3	1	05	Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Pekon
3	1	06	Bantuan Hukum Untuk Aparatur Pekon dan Masyarakat Miskin
3	1	07	Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masyarakat di Bidang Hukum dan Pelindungan Masyarakat
3	1	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat*
3	2		Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan
3	2	01	Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Pekon
3	2	02	Pengiriman Kontingen Group Kesenian dan Kebudayaan sebagai Wakil Pekon di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/Kota
3	2	03	Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll) tingkat Pekon
3	2	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Pekon **
3	2	05	Pembangunan/Rahabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Pekon **
3	2	90	Forum kerukunan keagamaan/pengajian rutin dll
3	2	91-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kebudayaan dan Keagamaan*
3	3		Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga
3	3	01	Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olah Raga sebagai Wakil Pekon di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/Kota
3	3	02	Penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (Kepemudaan, Penyadaraan Wawasan Kebangsaan, dll) tingkat Pekon

3	3	03	Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga tingkat Pekon
3	3	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Pekon**
3	3	05	Pembangunan/Rahabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Pekon**
3	3	06	Pembinaan Karang Taruna/Klub Kepemudaan/Klub Olah raga
3	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kepemudaan dan Olah Raga*
3	4		Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat
3	4	01	Pembinaan Lembaga Adat
3	4	02	Pembinaan LKMD/LPM/LPMD
3	4	03	Pembinaan PKK
3	4	04	Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan
3	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kelembagaan Masyarakat*
4			BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT PEKON
			Bidang Pemberdayaan Masyarakat mencakup sub-bidang dan kegiatan yang diarahkan untuk meningkatkan pemahaman, kapasitas masyarakat dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang mencakup:
4	1		Sub Bidang Kelautan dan Perikanan
4	1	01	Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Pekon
4	1	02	Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Pekon
4	1	03	Pembangunan/Rahabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Pekon**
4	1	04	Pembangunan/Rahabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Pekon**
4	1	05	Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dst)
4	1	06	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Tekonologi Tepat Guna untuk Perikanan Darat/Nelayan **
4	1	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang kelautan dan perikanan*
4	2		Sub Bidang Pertanian dan Peternakan
4	2	01	Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (Alat Produksi dan pengolahan pertanian, penggilingan Padi/jagung, dll)
4	2	02	Peningkatan Produksi Peternakan (Alat Produksi dan pengolahan peternakan, kandang, dll)
4	2	03	Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Pekon (Lumbung Pekon, dll)
4	2	04	Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
4	2	05	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Tekonologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan *
4	2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Pertanian dan Peternakan*
4	3		Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Pekon
4	3	01	Peningkatan kapasitas Peratin
4	3	02	Peningkatan kapasitas perangkat Pekon
4	3	03	Peningkatan kapasitas LHP
4	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang peningkatan kapasitas Aparatur Pekon
4	4		Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga
4	4	01	Pelatihan/Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan
4	4	02	Pelatihan/Penyuluhan Perlindungan Anak
4	4	03	Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (penyandang disabilitas)
4	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak*
4	5		Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)
4	5	01	Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/ KUD/ UMKM
4	5	02	Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi
4	5	03	Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan Ekonomi PePekonan Non-Pertanian
4	5	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah*

4	6		Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal
4	6	01	Pembentukan BUM Pekon (Persiapan dan Pembentukan Awal BUM Pekon)
4	6	02	Pelatihan Pengelolaan BUM Pekon (Pelatihan yang dilaksanakan oleh Pekon)
4	6	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Penanaman Modal*
4	7		Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian
4	7	01	Pemeliharaan Pasar Pekon/Kios milik Pekon
4	7	02	Pembangunan/Rahabilitasi/Peningkatan Pasar Pekon/Kios milik Pekon **
4	7	03	Pengembangan Industri kecil level Pekon
4	7	04	Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi
			produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dll) **
5	1		Sub Bidang Penanggulangan Bencana
5	1	00	Penanggulangan Bencana
5	2		Sub Bidang Keadaan Darurat
5	2	00	Keadaan Darurat
5	3		Sub Bidang Keadaan Mendesak.
5	3	00	Keadaan Mendesak

- 4 7 90-99 lain-lain kegiatan sub bidang Perdagangan dan Perindustrian*
- 5 BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK
Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan MenPekonk
Pekon digunakan untuk kegiatan penanggulangan bencana, keadaan
darurat dan mendesak:

* = (Penambahan Kegiatan ditetapkan oleh Kabupaten/Kota)

** = (untuk penamaan kegiatan, pilih salah satu sesuai kebutuhan Pekon, misal :
Pembangunan, ata Rahabilitasi, atau Peningkatan, atau Pengerasan)

2. Daftar Kode Rekening Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan

Kode Rekening				Uraian
a	b	c	d	
4				PENDAPATAN
4	1			Pendapatan Asli Pekon
4	1	1		Hasil Usaha
4	1	1	01	Bagi Hasil BUMDes
4	1	1	90-99	Lain-lain
4	1	2		Hasil Aset
4	1	2	01	Pengelolaan Tanah Kas Pekon
4	1	2	02	Tambahan Perahu
4	1	2	03	Pasar Pekon
4	1	2	04	Tempat Pemandian Umum
4	1	2	05	Jaringan Irigasi Pekon
4	1	2	06	Pelelangan Ikan Milik Pekon
4	1	2	07	Kios Milik Pekon
4	1	2	08	Pemanfaatan Lapangan/Prasarana Olah raga Milik Pekon
4	1	2	90-99	Lain-lain
4	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4	1	3	01	Swadaya, partisipasi dan gotong royong
4	1	3	90-99	Lain-lain Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4	1	4		Lain-lain Pendapatan Asli Pekon
4	1	4	01	Hasil Pungutan Pekon
4	1	4	90-99	Lain-lain
4	2			Transfer
4	2	1		Dana Pekon
4	2	1	01	Dana Pekon
4	2	2		Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/kota
4	2	2	01	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/kota
4	2	3		Alokasi Dana Pekon
4	2	3	01	Alokasi Dana Pekon

4	2	4		Bantuan Keuangan Provinsi
4	2	4	01	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi
4	2	4	90-99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi
4	2	5		Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota
4	2	5	01	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota
4	2	5	90-99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten/Kota
4	3			Pendapatan Lain-lain
4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Pekon
4	3	1	01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Pekon
4	3	2		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Pekon dengan Pihak Ketiga
4	3	2	01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama Pekon dengan Pihak Ketiga
4	3	3		Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Pekon
4	3	3	01	Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Pekon
4	3	4		Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga
4	3	4	01	Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga
4	3	5		Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Pekon pada tahun anggaran berjalan
4	3	5	01	Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Pekon pada tahun anggaran berjalan
4	3	6		Bunga Bank
4	3	6	01	Bunga Bank
4	3	9		Lain-lain pendapatan Pekon yang sah
4	3	9	90-99	Lain-lain pendapatan Pekon yang sah
5				BELANJA
5	1			Belanja Pegawai
5	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Peratin
5	1	1	01	Penghasilan Tetap Peratin
5	1	1	02	Tunjangan Peratin
5	1	1	90-99	Penerimaan Lain Peratin yang Sah
5	1	2		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Pekon
5	1	2	01	Penghasilan Tetap Perangkat Pekon
5	1	2	02	Tunjangan Perangkat Pekon
5	1	2	90-99	Penerimaan Lain Perangkat Pekon yang Sah

5	1	3		Jaminan Sosial Peratin dan Perangkat Pekon
5	1	3	01	Jaminan Kesehatan Peratin
5	1	3	02	Jaminan Kesehatan Perangkat Pekon
5	1	3	03	Jaminan Ketenagakerjaan Peratin
5	1	3	04	Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Pekon
5	1	4		Tunjangan LHP
5	1	4	01	Tunjangan Kedudukan LHP
5	1	4	02	Tunjangan Kinerja LHP
5	2			Belanja Barang dan Jasa
5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan
5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos
5	2	1	02	Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik
5	2	1	03	Belanja Perlengkapan Alat-alat Rumah Tangga/Peralatan dan Bahan Kebersihan
5	2	1	04	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran
5	2	1	05	Belanja Perlengkapan Cetak/Penggandaan - Belanja Barang Cetak dan Penggandaan
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 Dinas/Seragam/Atribut
5	2	1	10	Belanja Obat-obatan
5	2	1	11	Belanja Pakan Hewan/Ikan, Obat-obatan Hewan
5	2	1	12	Belanja Pupuk/Obat-obatan Pertanian
5	2	1	90-99	Belanja Barang Perlengkapan Lainnya
5	2	2		Belanja Jasa Honorarium
5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	2	2	02	Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Pekon/Operator
5	2	2	03	Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Pekon
5	2	2	04	Belanja Jasa Honorarium Ahli/Profesi/Konsultan/Narasumber
5	2	2	05	Belanja Jasa Honorarium Petugas
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	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	Belanja Pemeliharaan Irigasi/Saluran Sungai/Embung/Air Bersih, jaringan Air Limbah, Persampahan, dll)
5	2	6	08	Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik, Telepon, Internet, Komunikasi, dll)
5	2	6	90-99	Belanja Pemeliharaan Lainnya
5	2	7		Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat
5	2	7	01	Belanja Bahan Perlengkapan yang Diserahkan ke masyarakat
5	2	7	02	Belanja Bantuan Mesin/Kendaraan bermotor/Peralatan yang 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	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat Lainnya
5	3			Belanja Modal

5	3	1		Belanja Modal Pengadaan Tanah
5	3	1	01	Belanja Modal Pembebasan/Pembelian Tanah
5	3	1	02	Belanja Modal Pembayaran Honorarium Tim Tanah
5	3	1	03	Belanja Modal Pengukuran dan Pembuatan Sertifikat Tanah
5	3	1	04	Belanja Modal Pengurukan dan Pematangan Tanah
5	3	1	05	Belanja Modal Perjalanan Pengadaan Tanah
5	3	1	90-99	Belanja Modal Pengadaan Tanah Lainnya
5	3	2		Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat
5	3	2	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	2	02	Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Studio
5	3	2	03	Belanja Modal Peralatan Komputer
5	3	2	04	Belanja Modal Peralatan Mebeulair dan Aksesori 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	3	90-99	Belanja Modal Kendaraan Lainnya
5	3	4		Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman
5	3	4	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	4	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	4	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	4	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	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	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	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	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	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 Pekon yang Dipisahkan
6	1	3	01	Hasil Penjualan Kekayaan Pekon yang Dipisahkan
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 Pekon
6	2	2	01	Penyertaan Modal Pekon
6	2	9		Pengeluaran Pembiayaan lainnya
6	2	9	90-99	Pengeluaran Pembiayaan lainnya

BUPATI LAMPUNG BARAT,

Ttd

PAROSIL MABSUS

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN SEKDA	
KEPALA BPMPD	
KEPALA BAG. HUKUM & PER-UU-AN	