



**BUPATI BARRU**  
**PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**PERATURAN BUPATI BARRU**  
**NOMOR 43 TAHUN 2024**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA**  
**TAHUN ANGGARAN 2025**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BARRU,**

- Menimbang :**
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu diatur mengenai Pedoman penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dengan Peraturan Bupati;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2025;
- Mengingat :**
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
  3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 137 Tahun 2024 tentang Kabupaten Barru Di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 323, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7074);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 113, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
11. Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2024 tentang Petunjuk Operasional Atas Fokus Penggunaan Dana Desa Tahun 2025 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1000);

12. Peraturan Bupati Barru Nomor 29 Tahun 2019 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Daerah Kabupaten Barru Tahun 2019 Nomor 29);
13. Peraturan Bupati Barru Nomor 48 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Barru Tahun 2018 Nomor 50), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Barru Nomor 49 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Barru Nomor 48 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Barru Tahun 2020 Nomor 49);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2025.**

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**  
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Barru.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Barru.
4. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
7. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
8. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.

9. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
10. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan Desa.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan Daerah.
12. Sumber Pendapatan Desa adalah penerimaan pendapatan Desa yang terdiri atas pendapatan asli Desa (terdiri atas hasil usaha, hasil aset, swadaya dan partisipasi, gotong royong, dan lain-lain pendapatan asli Desa), alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, bagian dari hasil pajak Daerah dan retribusi Daerah, alokasi dana Desa yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima Daerah, bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga; dan lain-lain pendapatan Desa yang sah.
13. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima Daerah dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
14. Dana Desa adalah bagian dana transfer ke Daerah yang diperuntukkan bagi Desa dengan tujuan untuk mendukung penyelenggaraan pemerintahan, pendanaan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan, kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
15. Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah bantuan keuangan dari pemerintah pusat, propinsi dan kabupaten kepada Desa merupakan upaya untuk mendukung pembangunan pemerintah Desa dalam melaksanakan program dan kegiatan tertentu.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.
17. Pengadaan Barang/Jasa Desa yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh pemerintah Desa, baik dilakukan dengan cara swakelola maupun melalui penyedia barang/jasa.
18. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PKPKD adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
19. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKD
20. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.

21. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
22. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
23. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkan.
24. Tim Pengelola Kegiatan yang disingkat TPK adalah tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa dengan Keputusan Kepala Desa, terdiri dari unsur pemerintah Desa dan unsur lembaga kemasyarakatan Desa untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
25. Penerimaan Desa adalah uang yang berasal dari seluruh pendapatan desa yang masuk ke APB Desa melalui rekening kas Desa.
26. Pengeluaran Desa adalah uang yang dikeluarkan dari APB Desa melalui rekening kas Desa.
27. Pendapatan Desa adalah semua hak Desa yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
28. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.
29. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan Desa dan belanja Desa.
30. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan Desa dan belanja Desa.
31. Pembiayaan Desa adalah 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.
32. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
33. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau perorangan yang menyediakan barang/jasa.
34. Swakelola adalah kegiatan pengadaan barang/jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh tim pengelola kegiatan.
35. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disebut RPJM-Desa adalah dokumen perencanaan Desa untuk periode 6 (enam) tahun.
36. Rencana Kerja Pembangunan Desa yang selanjutnya disebut RKP-Desa adalah hasil musyawarah masyarakat Desa tentang program dan kegiatan yang akan dilaksanakan untuk periode 1 (satu) tahun.
37. Barang Milik Desa adalah kekayaan milik Desa berupa barang bergerak dan barang tidak bergerak.
38. Pedoman Penyusunan APB Desa adalah pokok-pokok kebijakan sebagai petunjuk dan arah bagi pemerintah Desa dalam perencanaan, penyusunan, pembahasan dan penetapan APB Desa.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Ruang lingkup yang diatur dalam peraturan Bupati ini meliputi :

- a. pedoman penyusunan; dan
- b. pembinaan dan pengawasan.

## BAB III MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 3

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai Pedoman dalam penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2025;
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah terwujudnya APBDesa tahun anggaran 2025 yang efektif, efisien, tepat sasaran, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.

## BAB IV PEDOMAN PENYUSUNAN

### Pasal 4

- (1) Pedoman penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2025 meliputi:
  - a. sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah kabupaten dengan kewenangan Desa dan Rencana Kerja Pemerintah Desa;
  - b. prinsip penyusunan APB Desa;
  - c. kebijakan penyusunan APB Desa;
  - d. teknis penyusunan APB Desa; dan
  - e. hal khusus lainnya.
- (2) Uraian pedoman penyusunan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Pasal 5

Ketentuan mengenai :

- a. daftar kode rekening kegiatan dan uraian output serta pelaksana kegiatan anggaran; dan
- b. daftar kode rekening pendapatan, belanja, dan pembiayaan, tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB V**  
**PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

**Pasal 6**

- (1) Pemerintah Daerah wajib memberikan pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan APB Desa.
- (2) Pembinaan dan pengawasan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam bentuk kegiatan yang meliputi:
  - a. menyusun pedoman penyusunan APB Desa;
  - b. memberikan Pendidikan dan pelatihan;
  - c. menyediakan layanan konsultasi;
  - d. evaluasi rancangan peraturan Desa Tentang APB Desa; dan
  - e. menyiapkan dokumen hasil evaluasi rancangan peraturan Desa tentang APB Desa.
- (3) Bupati Dalam melakukan pembinaan dan pengawasan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan dibidang Pemerintahan Desa yang dikordinasikan dengan aparat pengawas internal pemerintah di Daerah.

**Pasal 7**

- (1) Camat melakukan Pembinaan dan pengawasan dalam pelaksanaan penyusunan APB Desa.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
  - a. fasiltasi bimbingan teknis dalam penyusunan APB Desa;
  - b. fasilitasi kesesuaian rancangan Perarturan Desa Tentang APB Desa dengan Peraturan Desa tentang RKP Desa.
  - c. fasilitasi Kesesuaian regulasi terkait Penyusunan APB Desa.
  - d. fasilitasi ketersediaan Administrasi proses penyusunan APB Desa
  - e. mensupervisi pelaksanaan penyusunan APB Desa,
  - f. verifikasi Rancangan Peraturan Desa Tentang APB Desa.
  - g. menyiapkan Dokumen Verifikasi Rancangan Peraturan Desa Tentang APB Desa.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

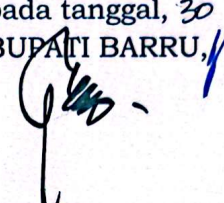
Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

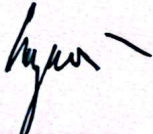
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Barru.

PARAF KOORDINASI	
KADIS	Y
SEKDIS	u
KABID	B
Diteliti tanggal	

Ditetapkan di Barru  
pada tanggal, 30 DESEMBER 2024  
BUPATI BARRU,

  
d SUARDI SALEH

Diundangkan di Barru  
pada tanggal 30 DESEMBER 2024  
Plh. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BARRU,



SYARIFUDDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BARRU TAHUN 2024 NOMOR 43

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI BARRU  
NOMOR 43 TAHUN 2024  
TENTANG  
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2025.

**I. Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah Kabupaten dengan Kewenangan Desa dan RKP Desa;**

Dalam Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Tahun 2025 dijelaskan bahwa RKPD Tahun 2025 merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2021-2026 dan juga merupakan kesinambungan upaya pembangunan yang terencana dan sistematis serta dilaksanakan baik masing-masing maupun seluruh komponen daerah dengan memanfaatkan berbagai sumber daya yang tersedia secara optimal, efisien, efektif dan akuntabel dengan tujuan akhir untuk meningkatkan kualitas hidup manusia dan masyarakat secara berkelanjutan.

RKPD memuat rancangan kerangka ekonomi daerah, program prioritas pembangunan daerah, dan rencana kerja, pendanaan dan prakiraan maju, sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Mengacu pada arah kebijakan pembangunan Daerah sebagaimana yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten Barru Tahun 2021-2026, maka Tema Pembangunan Daerah pada Tahun 2025 yaitu **"Akselerasi Sumber Daya dan Potensi Daerah untuk Barru yang Mandiri"**

Berdasarkan tema pembangunan tersebut, maka dirumuskan prioritas pembangunan sebagai berikut :

1. Peningkatan Perekonomian Wilayah Melalui Sektor-Sektor Strategis;
2. Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
3. Optimalisasi Penerapan Good Governance;
4. Peningkatan Kualitas Sumberdaya Manusia; dan
5. Peningkatan Layanan Infrastruktur Berwawasan Lingkungan;

Berdasarkan uraian tersebut, pembangunan yang dilaksanakan oleh Pemerintahan Desa berdasarkan hal-hal sebagai berikut :

<b>Prioritas Kabupaten</b>	<b>Kegiatan Sinkronisasi Desa diprioritaskan</b>
Peningkatan Perekonomian Wilayah	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pemanfaatan Sumber Daya Alam (SDA)</li><li>• Pengembangan Industri Kecil Menengah</li></ul>

Melalui Sektor-Sektor Strategis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peningkatan perdagangan</li> <li>• Peningkatan pengelolaan pariwisata dan Pengembangan Objek Wisata</li> <li>• Pengembangan ekonomi kreatif</li> <li>• Peningkatan peran serta masyarakat dalam pengembangan ekonomi daerah</li> <li>• Produk Unggulan desa</li> <li>• Produk Unggulan Kawasan Perdesaan</li> <li>• Peningkatan penyertaan Modal Desa dan pengembangan inovasi desa.</li> </ul>
Percepatan Penanggulangan Kemiskinan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan penyelenggaraan pemerintahan desa lintas sektor pada semua tingkatan pemerintahan</li> <li>• Pemberdayaan keluarga Miskin melalui peningkatan kualitas SDM, Padat karya Tunai, BLT dan Jaminan sosial lainnya</li> </ul>
Optimalisasi Penerapan Good Governance	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur desa.</li> <li>• Peningkatan penerapan tata kelola pemerintahan yang transparan, akuntabel dan partisipatif</li> <li>• Pengadaan Sarana Prasarana pendukung penyelenggaraan pemerintahan Desa</li> <li>• Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur desa.</li> <li>• Peningkatan Kesiagaan penanganan bencana</li> <li>• Peningkatan Ketentraman dan ketertiban</li> <li>• Pengembangan dan pelestarian seni dan Budaya Lokal</li> <li>• Peningkatan penerapan tata kelola pemerintahan yang transparan, akuntabel dan partisipatif</li> <li>• Pengadaan Sarana Prasarana pendukung penyelenggaraan pemerintahan Desa</li> </ul>
Peningkatan Kualitas Sumberdaya Manusia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengembangan layanan pendidikan, sarana dan prasarana Penyelenggaraan PAUD dan Pendidikan kesetaraan.</li> <li>• Sanggar belajar masyarakat.</li> <li>• Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan bagi Masyarakat</li> <li>• Pemberdayaan Perempuan dan perlindungan anak</li> <li>• Pengembangan layanan, sarana dan prasarana Kesehatan, antara lain : Pencegahan Stunting, Penyelenggaraan Posyandu dan Penyuluhan Kesehatan.</li> <li>• Peningkatan Sarana dan Prasarana Kesehatan.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengembangan keluarga berencana berbasis masyarakat</li> <li>• Pemantapan ketahanan pangan</li> </ul>
Peningkatan Layanan Infrastruktur Berwawasan Lingkungan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peningkatan Sarana dan Prasarana Sanitasi dan Air Minum.</li> <li>• Pemantapan sumberdaya air,</li> <li>• Peningkatan kualitas jaringan jalan,</li> <li>• Peningkatan kualitas perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian pemanfaatan ruang.</li> <li>• Pembangunan Infrastruktur lainnya sesuai kewenangan desa.</li> <li>• Pemantauan kualitas lingkungan, pengendalian pencemaran, pemulihan akibat pencemaran dan pengendalian kerusakan lingkungan</li> </ul>

## II. Prinsip Penyusunan APB Desa

Penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2025 didasarkan prinsip sebagai berikut :

1. Sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Desa 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 APB Desa;
4. Partisipatif dengan melibatkan peran serta masyarakat;
5. Memperhatikan Asas keadilan dan kepatutan;
6. Tidak bertentangan dengan kepentingan umum,peraturan yang lebih tinggi dan peraturan Desa lainnya.
7. Terukur, Jumlah pendapatan merupakan perkiraan terukur dan dapat dicapai seta pengeluaran serta berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

## III. Kebijakan Penyusunan APB Desa;

Kebijakan yang perlu mendapat perhatian pemerintah Desa dalam penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2025 terkait dengan pendapatan Desa, belanja Desa dan pembiayaan Desa sebagai berikut:

### A. Pendapatan Desa

Pendapatan Desa meliputi semua penerimaan uang melalui rekening Desa yang merupakan hak Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh Desa.

#### 1. Pendapatan Asli Desa (PADesa)

Pendapatan asli Desa adalah penerimaan Desa yang diperoleh atas usaha sendiri sebagai pelaksanaan otonomi Desa.

##### a. Hasil usaha Desa

Seluruh hasil usaha perekonomian Desa yang dikelola dalam bentuk badan hukum atau secara swakelola oleh pemerintah Desa yang menimbulkan penerimaan bagi Desa.

- b. Hasil pengelolaan kekayaan Desa/Hasil Aset  
Seluruh kekayaan Desa yang dilakukan secara swakelola oleh pemerintah Desa yang menimbulkan penerimaan bagi pendapatan Desa. Seperti Tanah Kas Desa, Pasar Desa, Pasar Hewan, Tambatan Perahu, Pelelangan Ikan yang dikelola oleh Desa, dan lain-lain kekayaan milik Desa.
- c. Swadaya dan partisipasi, serta Gotong royong masyarakat  
Seluruh bentuk kontribusi masyarakat Desa, baik dalam bentuk barang dan tenaga (yang dapat dinilai dengan uang) maupun dalam bentuk uang yang menimbulkan penerimaan. Seperti Penyediaan bahan baku lokal, Partisipasi dan gotong royong masyarakat.

## 2. Kelompok Transfer.

- a. Dana Desa  
Dana yang bersumber dari APBN yang diperuntukkan bagi desa yang digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
- b. Bagian dari Hasil Pajak Daerah Kabupaten dan Retribusi Daerah.  
Bagian dari hasil pajak Daerah dan retribusi Daerah Kabupaten merupakan salah satu sumber pendapatan Desa yang berasal dari bagian hasil pajak Daerah dan retribusi daerah kabupaten.
- c. Alokasi Dana Desa (ADD).  
Dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus yang selanjutnya dialokasikan ke Desa..
- d. Bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan/atau APBD Kabupaten.  
Adalah bantuan keuangan dari pemerintah provinsi dan/atau kabupaten kepada Desa merupakan upaya untuk mendukung pembangunan pemerintah Desa dalam melaksanakan program dan kegiatan. Bantuan Keuangan dapat bersifat khusus dan bersifat umum. Bantuan keuangan dianggarkan apabila sudah ada dasar hukum atau ketentuan yang sah yang dikeluarkan oleh Pemerintah Provinsi dan/atau Pemerintah Kabupaten Barru.  
Bantuan keuangan bersifat Khusus dikelola dalam APB Desa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus).

## 3. Pendapatan Lain-Lain

- a. Hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga yang diterima oleh pemerintah desa berupa dana tunai.
- b. Lain-lain pendapatan Desa yang sah diperoleh antara lain dari hasil Kerjasama antar desa, kerjasama desa dengan pihak ketiga,

bantuan perusahaan yang berlokasi di desa, Hibah dan sumbangan pihak ketiga, koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya dan bunga Bank.

- c. Pendapatan lain-lain dianggarkan apabila sudah ada kesepakatan tertulis antara Pemerintah Desa dan Pemberi serta ditetapkan dalam Peraturan Desa dan/atau Keputusan Kepala Desa.

## **B. Belanja Desa**

Belanja Desa harus digunakan untuk pelaksanaan urusan pemerintahan Desa yang menjadi kewenangan pemerintah Desa yang terdiri dari : kewenangan berdasarkan hak asal usul, kewenangan lokal berskala Desa, kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, pemerintah provinsi, atau pemerintah kabupaten, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

1. Belanja Desa yang ditetapkan dalam APB Desa digunakan dengan ketentuan:  
paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk mendanai :
  - a. penyelenggaraan Pemerintahan Desa termasuk belanja Operasional Pemerintah Desa dan insentif rukun tetangga dan rukun warga.
  - b. pelaksanaan pembangunan desa
  - c. pembinaan kemasyarakatan desa,
  - d. pemberdayaan masyarakat desa, dan
  - e. Penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak desa.
2. Paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) dari jumlah anggaran belanja Desa untuk mendanai:
  - a. penghasilan tetap dan tunjangan kepala Desa dan perangkat Desa; dan
  - b. tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa.
3. Klasifikasi Belanja Desa terdiri atas kelompok Bidang:
  - I. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  - II. Pelaksanaan Pembangunan Desa;
  - III. Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
  - IV. Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
  - V. penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa.
4. Kegiatan Belanja sesuai 5 (lima) Bidang dimaksud terdiri atas jenis belanja :
  - a. Pegawai;
    - 1) Dipergunakan untuk membiayai kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa yang terdiri dari pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan, pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.
    - 2) Belanja pegawai dikelompokkan menjadi:
      - a) Penghasilan tetap dan tunjangan kepala Desa.
      - b) Penghasilan tetap dan tunjangan Perangkat Desa.
      - c) Jaminan sosial bagi kepala Desa dan perangkat Desa dan
      - d) Tunjangan BPD.

b. **Barang dan Jasa**

- 1) Belanja Barang dan jasa disediakan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- 2) Penganggaran belanja barang pakai habis disesuaikan dengan kebutuhan serta memperhitungkan estimasi sisa persediaan barang Tahun Anggaran 2024.
- 3) Belanja Barang dan jasa dikelompokkan menjadi :
  - a) Belanja Barang Perlengkapan.
  - b) Belanja Jasa Honorarium.
  - c) Belanja Perjalanan Dinas.
  - d) Belanja Jasa Sewa.
  - e) Belanja Operasional Perkantoran.
  - f) Belanja Pemeliharaan.
  - g) Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat.
- 4) Insentif Rukun Tetangga adalah bantuan uang untuk operasional lembaga Rukun Tetangga dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban serta pemberdayaan masyarakat desa. Insentif RT/RW masuk pada jenis belanja barang bukan penerimaan RT/RW seperti penghasilan tetap, tunjangan atau honorarium. Pertanggungjawaban pengeluaran anggaran berupa kuitansi penerimaan uang oleh pengurus RT/RW.
- 5) Pemberian barang kepada masyarakat/kelompok masyarakat dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Desa menjadi bagian dalam suatu pelaksanaan kegiatan.
- 6) Menunjang kegiatan sebagaimana dimaksud angka (5) adalah sebagai bahan/alat menunjang dalam rangka keberlanjutan pencapaian tujuan pelaksanaan kegiatan.

c. **Modal**

- 1) Belanja Modal disediakan untuk pengeluaran pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan menambah aset, baik dari sisi kuantitas (jumlah) maupun kualitas (nilai).
- 2) Pengadaan barang yang menambah jumlah maupun nilai aset digunakan untuk penyelenggaraan kewenangan Desa, dengan ketentuan :
  - a) Kegiatan Pembangunan Fisik harus dilakukan pada aset Desa (bangunan dan/atau tanah); dan
  - b) Kegiatan berhubungan dengan pembelian suatu benda bergerak maupun tidak bergerak yang nilai manfaatnya lebih dari 12 bulan dengan nilai belanja 1.000.000 (satu juta)/satuan, barang dimaksud dicatatkan sebagai aset dan milik Desa.
- 3) Nilai aset tetap berwujud yang dianggarkan dalam belanja modal dihitung semua pendanaan yang dibutuhkan hingga aset tersebut tersedia dan siap untuk digunakan, termasuk biaya operasional terkait dengan pengadaan aset berkenaan.

- 4) Belanja Modal dikelompokkan menjadi
  - a) Belanja Modal Pengadaan Tanah.
  - b) Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat.
  - c) Belanja Modal Kendaraan.
  - d) Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman.
  - e) Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan.
  - f) Belanja Modal Jembatan.
  - g) Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/Air Limbali / Persampahan.
  - h) Belanja Modal Jaringan/Instalasi.
  - i) Belanja Modal lainnya.
- d. Belanja tak terduga  
 Belanja Tak terduga disediakan untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa, paling sedikit memuat kriteria sebagai berikut :
  - 1) Bukan merupakan kegiatan normal dari aktifitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksi sebelumnya;
  - 2) Tidak diharapkan terjadi berulang; dan
  - 3) Berada di luar kendali pemerintah Desa.
- e. Surplus/Defisit APB Desa
  - 1) Surplus atau defisit APB Desa adalah selisih antara anggaran pendapatan desa dengan anggaran belanja desa.
  - 2) Dalam hal APB Desa diperkirakan surplus, penggunaan surplus tersebut diutamakan untuk pembayaran pokok utang dan penyertaan modal (investasi) desa.
  - 3) Dalam hal APB Desa diperkirakan defisit, pemerintah desa menetapkan penerimaan pembiayaan untuk menutup defisit tersebut, yang bersumber dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya, pencairan dana cadangan dan hasil penjualan kekayaan desa.

### **C. Pembiayaan**

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

Pembiayaan Desa terdiri atas kelompok:

1. Penerimaan Pembiayaan;
  - 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.

- b) Pencairan Dana Cadangan;  
Pencairan dana cadangan digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas Desa dalam tahun anggaran berkenaan.
  - c) Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.  
Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.
2. Pengeluaran Pembiayaan.
- a. Pembentukan Dana Cadangan  
Pemerintah Desa dapat membentuk dana cadangan dengan ketentuan :
    - 1) untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran dengan peraturan paling sedikit memuat:
      - a) Penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
      - b) program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
      - c) besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
      - d) sumber dana cadangan; dan
      - e) tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
    - 2) Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.
    - 3) Pembentukan dana Cadangan ditempatkan pada rekening tersendiri.
    - 4) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa
    - 5) Pembentukan dana cadangan ditetapkan melalui Peraturan Desa tentang Pembentukan dana cadangan.
  - b. Penyertaan Modal Desa  
Digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintah Desa yang diinvestasikan dalam BUM Desa guna meningkatkan pendapatan Desa atau pelayanan kepada masyarakat. Penyertaan modal pada BUM Desa harus melalui proses sesuai ketentuan Pasal 29 Peraturan Bupati Barru Nomor 48 tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

#### **IV. Standar Biaya**

##### **A. Belanja Barang dan Jasa**

##### **1. Belanja Barang Perlengkapan**

- a. Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos
  - 1) Belanja ATK dan Benda Pos untuk operasional perkantoran Maksimal Rp 7.000.000,00
  - 2) Benda Pos adalah Materai 10.000 senilai Rp 11.400,00
- b. Belanja Perlengkapan Cetak/Penggandaan - Belanja Barang Cetak dan Penggandaan
  - 1) Cetak/Penggandaan
    - a) Catak sertifikat : Rp 5.000,00/Lembar

- b) Cetak ID Card : Rp 7.500,00/buah
- c) Foto Copy : Rp 570,00/Lembar
- 2) Digital Printing : Rp 35.000,00/Meter
- 3) Penjilidan
  - a) Jilid Spiral biasa s.d 500 lbr : Rp 12.500,00/Eksamplar
  - b) Tebal 500-1000 lembar : Rp 25.000,00/Eksamplar
  - c) Tebal >1000 lembar : Rp 50.000,00/Eksamplar
  - d) Jilid Khusus : Rp 250.000,00/Eksamplar
- c. Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum) -  
Belanja Barang Konsumsi
  - 1) Minum harian : Rp 5.700,00/Orang-Hari
  - 2) Snack rapat/tamu/kegiatan : Rp 10.300,00/Orang-Kali
  - 3) Makan rapat/tamu/kegiatan : Rp 28.500,00/Orang-Kali
  - 4) Kue Bosara rapat/tamu/kegiatan: Rp 49.900,00/Buah  
Makan, Snack dan Kue Bosara rapat/tamu/kegiatan termasuk Pajak
  - 5) Isi Ulang Galon : Rp 10.000,00/Kali
  - 6) Air Kemasan : Rp 20.000,00/Dos
- d. Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk
  - 1) Umbul-umbul : Rp 56.800,00
  - 2) Umbul-umbul+Desain : Rp 136.200,00
  - 3) Bendera Merah Putih : Rp 113.500,00
- e. Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut
  - 1) Pakaian Olah Raga :
    - Sepak Bola : Rp170.300,00/Pasang
    - Volly : Rp170.300,00/Pasang
    - Takrow : Rp170.300,00/Pasang
    - Putsal : Rp170.300,00/Pasang
    - Bulu Tangkis : Rp170.300,00/Pasang
    - Training dan Baju : Rp250.000,00/Orang-Stel
  - 2) Seragam Gerak jalan+Asesoris : Rp 400.000,00/Orang-Stel
  - 3) Pakaian Batik : Rp 227.000,00/Orang-Stel
  - 4) Pakain Tim (Kaos Oblong) : Rp 113.500,00/Orang-Stel
  - 5) Seragam Gamis : Rp 198.600,00/Orang-Stel
  - 6) Seragam Sekolah :
    - Seragam SD : Rp 195.000,00/Orang-Stel
    - Seragam SMP : Rp 210.000,00/Orang-Stel
    - Sergam SMA : Rp 220.000,00/Orang-Stel
  - 7) Perlengkapan Sekolah : Rp 100.000,00/Orang-Stel

Catatan :

- Seragam sekolah untuk siswa miskin/berprestasi/putus sekolah
- Seragam Majelis Ta'lim untuk mengikuti lomba mewakili desa
- Seragam Gerak Jalan Maksimal 2 Tim dalam rangka mewakili desa

2. Belanja Jasa Honorarium

Belanja jasa honorarium diberikan dalam rangka melaksanakan dan/atau mendukung penyelenggaraan pemerintahan desa, antara lain kepada :

- a. Honorarium Tim yang melaksanakan kegiatan

Honorarium diberikan kepada Anggota Tim berdasarkan prestasi kerja/keaktifan dibuktikan dengan adanya dokumen pelaksanaan.

- 1) Honorarium Tim Penyusun RPJM Desa diberikan maksimal selama 3 Bulan
    - a) Pembina : Rp 500.000,00/Bulan
    - b) Ketua : Rp 450.000,00/Bulan
    - c) Sekretaris : Rp 400.000,00/Bulan
    - d) Anggota : Rp 300.000,00/Bulan
  - 2) Honorarium Tim Penyusun RKP Desa diberikan maksimal selama 3 Bulan
    - a) Pembina : Rp 500.000,00/Bulan
    - b) Ketua : Rp 450.000,00/Bulan
    - c) Sekretaris : Rp 400.000,00/Bulan
    - d) Anggota : Rp 300.000,00/Bulan
  - 3) Honorarium Tim Penjaringan Perangkat Desa
    - a) Ketua : Rp 350.000,00/Bulan
    - b) Sekertaris : Rp 300.000,00/Bulan
    - c) Anggota : Rp 250.000,00/Bulan
  - 4) Honorarium Tim Perlindungan Anak Terpadu Berbasis Masyarakat (PATBM)
    - a) Pembina : Rp 150.000,00/Kegiatan
    - b) Ketua : Rp 100.000,00/Kegiatan
    - c) Anggota : Rp 75.000,00/Kegiatan
  - 5) Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)

Pembentukan TPK harus berpedoman pada peraturan tentang Pedoman Tata cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa, ditentukan Kebutuhan Honorarium, Transportasi dan Komunikasi sebesar :

    - (1) Pagu dana dibawah 200jt : Maks. 2,5 % dari Pagu
    - (2) Pagu dana 200jt s/d 500jt : Maks. 1.5 % dari Pagu
    - (3) Pagu dana diatas 500jt : Maks. 1 % dari Pagu
- b. Honorarium Ahli/Profesi/Konsultan/Narasumber/pelatih
- 1) Seminar Lokal dalam rangka Seminar/Rakor/Sosialisasi/desiminasi lokal Kabupaten
    - a) Bupati/Wakil Bupati : Rp 1.000.000,00/Jam
    - b) Eselon II (Kabupaten) : Rp 350.000,00/Jam
    - c) Eselon III dan IV (Kabupaten) : Rp 250.000,00/Jam
    - d) Pakar/Praktisi/Pembicara Khusus : Rp 400.000,00/Jam  
(*Bukan Pejabat Struktural dan Politis*)
  - 2) Honorarium Pelatihan untuk kegiatan Lokal Kabupaten
    - a) Eselon II (Provinsi) : Rp 800.000,00/Jam
    - b) Eselon III (Provinsi) : Rp 700.000,00/Jam
    - c) Bupati/Wakil Bupati : Rp 800.000,00/Jam
    - d) Eselon II (Kabupaten) : Rp 350.000,00/Jam
    - e) Eselon III dan IV(Kabupaten) : Rp 250.000,00/Jam
    - f) Pakar/Praktisi/Pembicara Khusus : Rp 400.000,00/Jam  
(*Bukan Pejabat Struktural dan Politis*)
    - g) Narasumber Lainnya : Rp 200.000,00/Jam
    - h) Narasumber/Pelatih : Rp 500.000,00/OH

Pelatih dimaksudkan dalam rangka peningkatan kapasitas berbasis keahlian minimal pelaksanaan 3 hari

- 3) Pelaksanaan Senam Germas
  - Instruktur Senam : Rp 100.000,00/Kali
- 4) Honorarium tim juri dan wasit (Lomba/Event)
  - a) Wasit : Rp 100.000,00/Kali
  - b) Juri : Rp 100.000,00/Kali
  - c) Official/Pelatih/Pembina : Rp 100.000,00/Kali
- c. Insentif/Honorarium Petugas
  - 1) Honorarium unsur Staf Desa Lainnya
    - Unsur Staf Desa Lainnya diberikan Honorarium dalam rangka sebagai kompensasi kerja atas pelaksanaan kegiatan pelayanan teknis Pemerintah Desa paling banyak 9 orang masing-masing sebesar Rp 1.100.000,00
  - 2) Insentif RT
    - Insentif RT merupakan bantuan uang untuk operasional lembaga RT dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, dan pemberdayaan masyarakat Desa diberikan dengan besaran Rp 500.000,00
  - 3) Insentif Kader Desa
    - Insentif diberikan kepada kader dalam rangka membantu tugas-tugas penyelenggaraan pemerintah desa dibuktikan dengan laporan kegiatan yang dilaksanakan setiap bulan.
      - a) Kader Posyandu : Rp 200.000,00/Orang/Bulan
      - b) Kader Posyandu Prima : Rp 400.000,00/Orang/Bulan
      - c) Kader Pembangunan : Rp 300.000,00/Orang/Bulan Manusia (KPM)
  - 4) Insentif Pendata
    - a) Pencacah/eunerator : Rp 2.500,00/KK
    - b) Entri Data Offline : Rp 1.500,00/KK
    - c) Entri Data Online : Rp 1.000,00/KK
- d. Insentif Guru PAUD
  - a) Magister S.2 : Rp 1.000.000,00/Orang/bulan
  - b) Sarjana S.1 : Rp 850.000,00/Orang/bulan
  - c) Diploma D.3 : Rp 700.000,00/Orang/bulan
  - d) SLTA/Sederajat : Rp 550.000,00/Orang/bulan
- e. Honorarium Pemegang kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD)

Kepala Desa karena jabatannya bertindak sebagai PKPKD mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa diberikan Honorarium sebesar Rp550.000,00/Orang Bulan.
- f. Honorarium Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD)

Perangkat Desa (Kaur/Kasi) karena jabatannya bertindak sebagai PPKD membantu kepala desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan Desa Honorarium dengan Rincian sebagai berikut :

  - 1) Sekertaris Desa : Rp 500.000,00/Orang Bulan  
*Koordinator PPKD*
  - 2) Kaur/Kasi : Rp 350.000,00/Orang Bulan

*Pelaksana Kegiatan Anggaran (PKA)*

3) Kaur Keuangan : Rp 450.000,00/Orang Bulan  
Bendahara

3. Jaminan Sosial

a. Jaminan Sosial unsur Staf Desa Lainnya

Unsur Staf Desa Lainnya diberikan fasilitas Jaminan Sosial BPJS Ketenagakerjaan dibayar dalam bentuk Iuran bulanan sebesar Rp10.800,00 terdiri atas:

JKK sebesar Rp4.800,00 (empat ribu delapan ratus rupiah); dan  
JKM sebesar Rp6.000,00 (enam ribu rupiah).

b. Jaminan Sosial RT

RT diberikan fasilitas Jaminan Sosial BPJS Ketenagakerjaan dibayar dalam bentuk Iuran bulanan sebesar Rp10.800,00 (sepuluh ribu delapan ratus rupiah) terdiri atas:

JKK sebesar Rp4.800,00 (empat ribu delapan ratus rupiah); dan  
JKM sebesar Rp6.000,00 (enam ribu rupiah).

c. Jaminan Sosial Bagi Pekerja Rentan di Desa

Pekerja Rentan diberikan fasilitas Jaminan Sosial BPJS Ketenagakerjaan dianggarkan minimal 50 orang per desa, dibayar dalam bentuk Iuran bulanan setiap orang sebesar Rp16.800,00 (enam belas ribu delapan ratus rupiah) terdiri atas:

JKK sebesar Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah); dan

JKM sebesar Rp6.800,00 (enam ribu delapan ratus rupiah).

4. Belanja Perjalanan Dinas

Belanja perjalanan dinas bagi kepala desa, perangkat desa, lembaga desa dan kelompok masyarakat yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang dibuktikan dengan surat perintah tugas dengan besaran sesuai peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan Perjalanan Dinas.

5. Belanja Operasional Perkantoran

a. Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar

Langganan Majalah/Surat Kabar/Media dimaksudkan sebagai mitra pemerintah desa dalam rangka penyebaran informasi desa, maksimal 10 media

1) Media Cetak : Rp 100.000,00/bulan

2) Media Online : Rp 50.000,00/bulan

b. Belanja Jasa Perpanjangan Ijin/Pajak

Belanja Perpajakan ijin/Pajak kendaraan bermotor disesuaikan dengan jenis kendaraan.

6. Belanja Pemeliharaan

a. Kendaraan Bermotor

1) Kendaraan dinas Roda 4 (< 2000cc)

(a) Usia 0 - 5 tahun : Rp 5.000.000,00/Unit/tahun

(b) Usia > 5 - 7 tahun : Rp 7.500.000,00/Unit/tahun

(c) Usia > 7 tahun : Rp 10.000.000,00/Unit/tahun

2) Kendaraan dinas Roda 4 (> 2000cc)

(a) Usia 0 - 5 tahun : Rp 7.500.000,00/Unit/tahun

(b) Usia > 5 - 7 tahun : Rp 10.000.000,00/Unit/tahun

(c) Usia > 7 tahun : Rp 12.500.000,00/Unit/tahun

3) Kendaraan Roda 3

: Rp 1.000.000,00/Unit/tahun

- 4) Kendaraan Roda 2 : Rp 500.000,00/Unit/tahun
- b. Lain-lain Pemeliharaan
  - 1) Personal Komputer/Laptop : Rp 500.000,00/Unit/tahun
  - 2) Printer : Rp 150.000,00/Unit/tahun
  - 3) AC : Rp 75.000,00/Unit/6 Bln

**B. Satuan Biaya Barang dan Jasa Lainnya**

Standar besaran biaya lainnya yang belum diatur dalam peraturan Bupati ini, berpedoman pada Peraturan Bupati yang mengatur mengenai Standar Satuan Harga (SSH) sebagai acuan tertinggi dan jika terjadi kondisi harus melampaui harga yang ditetapkan dalam peraturan tersebut, maka dilakukan survey perbandingan 3 Toko/penyedia dan dikonsultasikan ke Inspektorat Kabupaten.

**V. Teknis Penyusunan APB Desa**

Dalam menyusun APB Desa Tahun Anggaran 2025, Pemerintah Desa dan BPD harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

**A. Tahapan Penyusunan APB Desa :**

1. Atas perintah Kepala Desa Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa berdasarkan RKP Desa tahun berkenaan dan pedoman penyusunan APB Desa yang diatur dengan Peraturan Bupati/Wali Kota setiap tahun. Rancangan APB Desa yang telah disusun merupakan bahan penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
2. Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Kepala Desa.
3. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah BPD. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
4. Atas dasar kesepakatan bersama kepala Desa dan BPD, Kepala Desa menyiapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa. Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Kepala Desa.
5. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan Kepala Desa kepada Bupati/Wali Kota melalui Camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi. Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dilengkapi dengan dokumen paling sedikit meliputi:
  - a) surat pengantar;
  - b) rancangan peraturan kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa;
  - c) peraturan Desa mengenai RKP Desa;
  - d) peraturan Desa mengenai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa;
  - e) peraturan Desa mengenai pembentukan dana cadangan, jika tersedia;
  - f) peraturan Desa mengenai penyertaan modal, jika tersedia; dan
  - g) berita acara hasil musyawarah BPD.
6. Bupati menugaskan camat untuk melakukan verifikasi Rancangan Perdes APB Desa sebelum evaluasi tingkat kabupaten;

7. Hasil evaluasi dituangkan dalam Keputusan Bupati dan disampaikan kepada Kepala Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
  8. Kepala Desa menetapkan rancangan Perdes menjadi Peraturan Desa.
  9. Peraturan Desa tentang APB Desa ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.
  10. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa, maka Bupati membatalkan Peraturan Desa tersebut dengan Keputusan Bupati;
  11. Dalam hal pembatalan Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap belanja Operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa;
  12. Kepala Desa memberhentikan peraturan desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya kepala desa bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud.
- B. APB Desa ditetapkan setelah penetapan APBD Kabupaten;
- C. Kegiatan pada RAB diuraikan secara jelas tiap jenis kegiatan dalam bentuk paket kegiatan.
- D. Tahapan dan Jadwal (sesuai dengan jadwal yang disepakati oleh TIM Pembina Penyusunan APB Desa)

#### **VI. Hal-hal Khusus Lainnya**

Dalam rangka mendukung dan mempercepat pembangunan daerah dan kebijakan nasional, sesuai kemampuan keuangan desa maka dalam penyusunan APB Desa tahun anggaran 2025 menganggarkan dan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- A. Belanja desa yang bersumber dari Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah diprioritaskan untuk biaya peningkatan penerimaan PBB;
- B. Kegiatan Pembangunan, pembinaan dan Pemberdayaan masyarakat diarahkan kepada berorientasi pada pembangunan berkelanjutan sesuai SDGs Desa;
- C. Mendukung program pemulihan ekonomi yang berbasis ekonomi lokal; dan
- D. Belanja desa masing-masing Bidang antara lain:
  - I. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
    - 1) Fasilitasi Konvergensi Stunting/Rumah Desa Sehat;
    - 2) Pengelolaan dan pemanfaatan Aset Desa berbasis Sistem Informasi Desa;
    - 3) Penyediaan layanan pemerintah Desa dan fasilitas Umum Lainnya yang ramah disabilitas; dan
    - 4) Pendataan dan pemukhtahiran data desa SDGs Desa (Fasilitasi pendataan, pemetaan Potensi dan analisis kemiskinan Desa)
  - II. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa
    - 1) Pembangunan Gedung Polindes/poskendes (Bagi desa yang belum mempunyai gedung polindes, dibangun diatas tanah aset desa);
    - 2) Peningkatan pelayanan Posyandu, taman posyandu sebagai upaya pencegahan stunting;

- 3) Penyuluhan dan peningkatan kapasitas masyarakat diprioritaskan dalam rangka pengembangan sumber daya manusia terkait kepariwisataan, ekonomi kreatif, star-up, UMKM dan lainnya yang berkaitan dengan peningkatan ekonomi masyarakat desa; dan
- 4) Pengadaan Baliho/Papan proyek sebagai media Transparansi


III. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa

- 1) Peningkatan Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat; dan
- 2) Peningkatan peran kelembagaan Masyarakat Desa, Kepemudaan, Keagamaan, Olahraga Seni dan Budaya.

IV. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa

- 1) Pemberdayaan Masyarakat dalam rangka peningkatan ekonomi desa;
- 2) Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia; dan
- 3) Penguatan Pengetahuan tentang SDGs Desa.

V. Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa berupa Bantuan Langsung Tunai Desa (BLT DD)

  
BUPATI BARRU,  
SUARDI SALEH

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI BARRU  
 NOMOR 43 TAHUN 2024  
 TENTANG  
 PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN  
 PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
 TAHUN ANGGARAN 2025.

**A. DAFTAR KODE REKENING KEGIATAN DAN URAIAN OUTPUT SERTA  
 PELAKSANA KEGIATAN ANGGARAN (PKA)**

KODE REKENING				BIDANG, SUB BIDANG, KEGIATAN, DAN OUTPUT	SATUAN OUTPUT	PKA
1				BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA		
				Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa berisi sub bidang dan kegiatan yang digunakan untuk mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan Desa yang mencakup:		
1	1			Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa (Maksimal 30% untuk kegiatan 01, 02, 05 dan 06)		
1	1	01		Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa		Kaur Keuangan
1	1	01	01	Penghasilan Tetap Kepala Desa	OB (orang/bulan)	
1	1	01	02	Tunjangan Kepala Desa	OB (orang/bulan)	
1	1	02		Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa		Kaur Keuangan
1	1	02	01	Penghasilan Tetap Perangkat Desa	OB (orang/bulan)	
1	1	02	02	Tunjangan Perangkat Desa	OB (orang/bulan)	
1	1	03		Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa		Kaur Keuangan
1	1	03	01	Jaminan Sosial Kepala Desa	OB (orang/bulan)	
1	1	03	02	Jaminan Sosial Perangkat Desa	OB (orang/bulan)	
1	1	04		Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telpon, dll)		Kaur Tata Usaha & Umum
1	1	04	01	Operasional Pemerintah Desa	Paket	
1	1	05		Penyediaan Tunjangan BPD		Kaur Keuangan
1	1	05	01	Tunjangan BPD	OB (orang/bulan)	
1	1	06		Penyediaan Operasional BPD (Rapat-rapat (ATK, makan-minum), perlengkapan perkantoran, Pakaian Seragam, perjalanan dinas, listrik/ telpon, dll)		Kaur Tata Usaha & Umum
1	1	06	01	Operasional BPD	Paket	
1	1	07		Penyediaan Insentif/Operasional+ RT/RW		Kaur Tata Usaha & Umum
1	1	07	01	Operasional RT/RW	Paket	

1	1	08		Operasional Pemerintah Desa Bersumber dari Dana Desa		Kaur Tata Usaha & Umum
1	1	08	01	Biaya Koordinasi Pemerintah Desa	Paket	
1	1	08	02	Dukungan Penyelenggaraan pencegahan dan Penanganan kerawanan Sosial	Paket	
1	1	08	03	Dukungan Kegiatan seremonial di desa	Paket	
1	1	90		Penyediaan Honorarium Pembantu Tugas Umum Desa/Operator		Kaur Tata Usaha & Umum
1	1	90	01	Honorarium Pembantu Tugas Umum Desa/Operator	OB (orang/bulan)	
1	1	91		Penyediaan Jaminan Sosial bagi Pembantu Tugas Umum Desa/Operator		Kaur Tata Usaha & Umum
1	1	91	01	Jaminan Sosial Pembantu Tugas Umum Desa/Operator	OB (orang/bulan)	
1	1	92		Penyediaan Jaminan Sosial BPD		Kaur Tata Usaha & Umum
1	1	92	01	Jaminan Sosial BPD	OB (orang/bulan)	
1	1	93		Penyediaan Jaminan Sosial Lembaga Desa lainnya		Kaur Tata Usaha & Umum
1	1	93	01	Jaminan Sosial Lembaga Desa Lainnya	OB (orang/bulan)	
1	1	94		Penyediaan Jaminan Sosial Bagi Masyarakat		Kaur Tata Usaha & Umum
1	1	94	01	Jaminan Sosial Pekerja Rentan di desa	OB (orang/bulan)	
1	2			Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa		
1	2	01		Penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran/pemerintahan		Kaur Tata Usaha & Umum
1	2	01	01	Kendaraan Roda 4	Unit	
1	2	01	02	Kendaraan Roda 3	Unit	
1	2	01	03	Kendaraan Roda 2	Unit	
1	2	01	04	Mebelair Kantor	Unit	
1	2	01	05	Komputer	Unit	
1	2	01	06	Prasarana Kantor Lainnya	Unit	
1	2	02		Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa		Kaur Tata Usaha & Umum
1	2	02	01	Pemeliharaan Gedung dan Prasarana Perkantoran Desa	Unit	
1	2	03		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/ Prasarana Kantor Desa**		Kaur Tata Usaha & Umum
1	2	03	01	Tanah	M2	
1	2	03	02	Bangunan	Unit	
1	2	03	03	Halaman dan Area Parkir Kantor	Unit	
1	2	03	04	Rehabilitasi/Peningkatan Bangunan	Unit	
1	2	03	05	Rehabilitasi/Peningkatan Halaman dan Area Parkir Kantor Desa	Unit	
1	3			Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan		
1	3	01		Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pe- layanan KTP, Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, dll)		Kasi Pemerintahan
1	3	01	01	Pelayanan Administrasi Umum dan Kependudukan	Paket	
1	3	02		Penyusunan/Pendataan/Pemutakhiran Profil Desa (profil kependudukan dan potensi		Kasi Pemerintahan

				desa)**		
1	3	02	01	Dokumen Profil Desa (profil kependudukan dan potensi desa)	Paket	
1	3	03		Pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan desa		Kaur Tata Usaha & Umum
1	3	03	01	Pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan desa	Paket	
1	3	04		Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Pencatatan Sipil		Kasi Pemerintahan
1	3	04	01	Penyuluhan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Kali	
1	3	05		Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif		Kaur Perencanaan
1	3	05	01	Dokumen Pemetaan Kemiskinan Desa secara Partisipatif	Paket	
1	4			Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan		
1	4	01		Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pembahasan APB Desa (Musdes, Musrenbangdes/ Pra-Musrenbangdes, dll., bersifat reguler)		Kaur Perencanaan
1	4	01	01	Terselenggaranya Musyawarah Desa Reguler	Kali	
1	4	02		Penyelenggaraan Musyawarah Desa lainnya (musdus, rembug warga, dll., yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan desa)		Kaur Perencanaan
1	4	02	01	Terselenggaranya Musyawarah Desa Non Reguler	Kali	
1	4	03		Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDes/RKPDes,dll)		Kaur Perencanaan
1	4	03	01	Dokumen Perencanaan Desa	Paket	
1	4	04		Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes/ APBDes Perubahan/ LPJ APBDes, dan seluruh dokumen terkait)		Kaur Perencanaan
1	4	04	01	Dokumen Keuangan Desa	Paket	
1	4	05		Pengelolaan/Administrasi/Inventarisasi/ Penilaian Aset Desa		Kaur Tata Usaha & Umum
1	4	05	01	Terselenggaranya Pengelolaan Administrasi Aset Desa	Paket	
1	4	06		Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes/Perkades, dll - diluar dokumen Rencana Pembangunan/Keuangan)		Kasi Pemerintahan
1	4	06	01	Dokumen Kebijakan Desa non Rencana Pembangunan/ Keuangan	Paket	
1	4	07		Penyusunan Laporan Kepala Desa/Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir tahun anggaran, informasi kepada masyarakat)		Kaur Perencanaan
1	4	07	01	Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Paket	
1	4	08		Pengembangan Sistem Informasi Desa		Kasi Pemerintahan
1	4	08	01	Terciptanya Sistem Informasi Desa	Paket	
1	4	09		Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Desa (Antar Desa/Kecamatan/ Kabupaten, Pihak Ketiga, dll)**		Kasi Pemerintahan
1	4	09	01	Terselenggaranya Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Desa Antar Desa/Kecamatan/ Kabupaten, Pihak Ketiga, dll)	Paket	

1	4	10		Dukungan Pelaksanaan dan Sosialisasi Pilkades, Pemilihan Kepala Kelurahan dan Pemilihan BPD (yang menjadi wewenang Desa)		Kasi Pemerintahan
1	4	10	01	Terselenggaranya Dukungan Pelaksanaan dan Sosialisasi Pilkades, Pemilihan Kepala Kelurahan dan Pemilihan BPD	Paket	
1	4	11		Penyelenggaraan Lomba antar kelurahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti Lomba Desa		Kasi Pelayanan
1	4	11	01	Penyelenggaraan Lomba antar Kelurahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti Lomba Desa	Kali	
1	4	11	02	Pengiriman kontingen Lomba Desa	Kali	
1	4	12		Dukungan Biaya Oprasional dan Biaya Lainnya untuk Desa Persiapan		Kasi Pemerintahan
1	4	12	01	Tersedianya Pembentukan Struktur Organisasi	Paket	
1	4	12	02	Terselenggaranya Pengangkatan Perangkat Desa	Paket	
1	4	12	03	Tersedianya Fasilitas Dasar bagi Penduduk Desa (sesuai kewenangan Desa)	Paket	
1	4	12	04	Tersedianya Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa	Paket	
1	4	12	05	Terselenggaranya Pendataan Bidang Kependudukan, Potensi Ekonomi, Inventarisasi Pertanahan Serta Pengembangan Sarana Ekonomi, Pendidikan dan Kesehatan (sesuai kewenangan Desa)	Paket	
1	4	90		Rapat Internal pemerintah Desa (Dalam rangka mengkoordinasikan perencanaan dan/atau mengevaluasi terhadap kinerja perangkat desa dan staf desa disediakan anggaran untuk makan dan minuman rapat.)		Kasi Pemerintahan
1	4	90	01	Terselenggaranya Rapat Internal pemerintah Desa	Kali	
1	4	91		Pelaksanaan Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa/Lembaga Pemerintahan Desa		Kasi Pemerintahan
1	4	91	01	Terselenggaranya Pelaksanaan Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa/Lembaga Pemerintahan Desa		
1	5			Sub Bidang Pertanahan		
1	5	01		Sertifikasi Tanah Kas Desa		Kasi Pemerintahan
1	5	01	01	Sertifikat Tanah Desa	Unit	
1	5	02		Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah, dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanahan)		Kasi Pemerintahan
1	5	02	01	Terselenggaranya Administrasi Pertanahan	Paket	
1	5	03		Fasilitas Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin		Kasi Pemerintahan
1	5	03	01	Sertifikat Tanah Masyarakat Miskin	Unit	
1	5	04		Mediasi Konflik Pertanahan		Kasi Pemerintahan
1	5	04	01	Terselenggaranya Mediasi Konflik Pertanahan	Paket	
1	5	05		Penyuluhan Pertanahan		Kasi Pemerintahan
1	5	05	01	Terselenggaranya Penyuluhan Pertanahan	Kali	
1	5	06		Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)		Kasi Pemerintahan
1	5	06	01	Terselenggaranya Administrasi PBB	Paket	

1	5	07		Penentuan/Penegasan/Pembangunan Batas/Patok Tanah Desa **		Kasi Pemerintahan
1	5	07	01	Batas Tanah Desa	Unit	
2				<b>BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA</b>		
				Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa berisi sub bidang dan kegiatan dalam pembangunan pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum, dan lain- lain. Pembangunan tidak berarti hanya pembangunan secara fisik akan tetapi juga terkait dengan pembangunan non fisik seperti pengembangan dan pembinaan, bidang ini mencakup:		
2	1			Sub Bidang Pendidikan		
2	1	01		Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa** (Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst) <i>Bantuan Honor Tenaga Pengajar hanya bagi tenaga sukarela yang tidak dibiayai oleh Pemerintah Kabupaten atau pihak ketiga.</i>		Kasi Pelayanan
2	1	01	01	Operasional PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa	Paket	
2	1	02		Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD, dst)		Kasi Pelayanan
2	1	02	01	Dukungan Penyelenggaraan PAUD non Milik Desa <i>(Dukungan yang dapat diberikan hanya terbatas pada penyediaan Alat peraga Edukasi dan Sarana Pendukung)</i>	Paket	
2	1	03		Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan bagi Masyarakat <i>(Penyuluhan dan peningkatan kapasitas masyarakat dalam rangka pengembangan sumber daya manusia terkait kepariwisataan, ekonomi kreatif, star-up, UMKM dan Peningkatan kapasitas masyarakat lainnya).</i>		Kasi Pelayanan
2	1	03	01	Jumlah Peserta Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan bagi Masyarakat Desa	Orang	
2	1	04		Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar Milik Desa **		Kaur Tata Usaha & Umum
2	1	04	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa	Unit	
2	1	05		Pemeliharaan Sarana dan Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/ TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa**		Kaur Tata Usaha & Umum
2	1	05	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/ TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa	Unit	
2	1	06		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga Edukatif (APE) PAUD/ TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa**		Kasi Kesejahteraan
2	1	06	01	Tanah untuk PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa	M2	
2	1	06	02	Gedung/Bangunan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa	Unit	
2	1	06	03	Buku dan Pelajaran PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-	Unit	

				Formal Milik Desa		
2	1	06	04	Alat Peraga Edukatif (APE)	Unit	
2	1	06	05	Mebelair PAUD/ TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa	Unit	
2	1	06	06	Sarana/Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa	Unit	
2	1	06	07	Rehabilitasi/Peningkatan Sarana/Prasarana/APE PAUD/ TK/TPA/TK Milik Desa	Unit	
2	1	07		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa**		Kasi Kesejahteraan
2	1	07	01	Tanah untuk Perpustakaan/Taman Bacaan/Sanggar Belajar Milik Desa	M2	
2	1	07	02	Gedung/Bangunan Perpustakaan/Taman Bacaan/Sanggar Belajar Milik Desa	Unit	
2	1	07	03	Mebelair Perpustakaan/Taman Bacaan/Sanggar Belajar Milik Desa	Unit	
2	1	07	04	Sarana Perpustakaan/Taman Bacaan/Sanggar Belajar Lainnya Milik Desa	Unit	
2	1	07	05	Rehabilitasi/Peningkatan Sarana/Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan/Sanggar Belajar Milik Desa	Unit	
2	1	08		Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku-buku Bacaan, Honor Penjaga untuk Perpustakaan/Taman Bacaan Desa)		Kasi Pelayanan
2	1	08	01	Terselenggaranya Operasional Perpustakaan/Taman Bacaan/Sangga	Paket	
2	1	09		Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar		Kasi Pelayanan
2	1	09	01	Tanah untuk Sanggar Seni dan Belajar	M2	
2	1	09	02	Gedung/Bangunan Sanggar Seni dan Belajar	Unit	
2	1	09	03	Peralatan Kesenian	Unit	
2	1	09	04	Mebelair Sanggar Seni dan Belajar	Unit	
2	1	09	05	Sarana Sanggar Seni dan Belajar Lainnya	Unit	
2	1	10		Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi		Kasi Pelayanan
2	1	10	01	Jumlah Siswa Penerima Bea Siswa	Orang	
2	2			Sub Bidang Kesehatan		
2	2	01		Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa (PKD)/Polindes Milik Desa (Obat- obatan; Tambahan Insentif Bidan Desa/Perawat Desa; Penyediaan Pelayanan KB dan Alat Kontrasepsi bagi Keluarga Miskin, dst) (Tambahan Insetif Bidan Desa/Perawat Desa setelah mendapat rekomendasi dari Kepala Puskesmas di wilayah kerjanya berdasarkan kriteria kesulitan tempat bertugas).		Kasi Pelayanan
2	2	01	01	Obat-obatan	Paket	
2	2	01	02	Jumlah Peserta KB Kontrasepsi keluarga Miskin	Orang	
2	2	01	03	Terselenggaranya Operasional Pos Kesehatan Desa (PKD)/Polindes Milik Desa Lainnya	Paket	
2	2	02		Penyelenggaraan Posyandu (Makanan Tambahan, Kelas Ibu Hamil, Kelas Lansia, Insentif Kader Posyandu)		Kasi Pelayanan

2	2	02	01	Makanan Tambahan	Unit	
2	2	02	02	Jumlah Ibu Hamil	Orang	
2	2	02	03	Jumlah Lansia	Orang	
2	2	02	04	Terselenggaranya Operasional Pos Kesehatan Desa (PKD)/Polindes	Paket	
2	2	03		Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (untuk Masyarakat, Tenaga Kesehatan, Kader Kesehatan, dll)		Kasi Pelayanan
2	2	03	01	Jumlah Peserta Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan	Orang	
2	2	04		Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan		Kasi Pelayanan
2	2	04	01	Ambulance	Unit	
2	2	04	02	Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan Lainnya	Paket	
2	2	05		Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) tingkat desa		Kasi Kesejahteraan
2	2	05	01	Jumlah (frekwensi) Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) tingkat Desa	Kali	
2	2	06		Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)		Kasi Kesejahteraan
2	2	06	01	Jumlah Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)	Orang	
2	2	06	02	Terselenggaranya Operasional Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga	Paket	
2	2	07		Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional		Kasi Pelayanan
2	2	07	01	Terselenggaranya Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional	Paket	
2	2	08		Pemeliharaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD		Kaur Tata Usaha & Umum
2	2	08	01	Pemeliharaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD	Unit	
2	2	09		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD **		Kasi Kesejahteraan
2	2	09	01	Tanah Posyandu/Polindes/PKD	M2	
2	2	09	02	Gedung/Bangunan Posyandu/Polindes/PKD	Unit	
2	2	09	03	Mebelair Posyandu/Polindes/PKD	Unit	
2	2	09	04	Peralatan Kesehatan Posyandu/Polindes/PKD	Unit	
2	2	09	05	Sarana Posyandu/Polindes/PKD Lainnya	Unit	
2	3			Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang		
2	3	01		Pemeliharaan Jalan Desa		Kaur Tata Usaha & Umum
2	3	01	01	Pemeliharaan Jalan Desa	Meter (M)	
2	3	02		Pemeliharaan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang		Kaur Tata Usaha & Umum
2	3	02	01	Pemeliharaan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang	Meter (M)	
2	3	03		Pemeliharaan Jalan Usaha Tani		Kaur Tata Usaha & Umum
2	3	03	01	Jalan Usaha Tani	Meter (M)	
2	3	04		Pemeliharaan Jembatan Milik Desa		Kasi Kesejahteraan
2	3	04	01	Jembatan Milik Desa	Unit	
2	3	05		Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase,		Kaur Tata Usaha & Umum

				Prasarana Jalan lain)		
2	3	05	01	Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/ Slab Culvert, Drainase dan Prasarana Jalan lain)	Meter (M)	
2	3	06		Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Desa/Balai Kemasyarakatan		Kaur Tata Usaha & Umum
2	3	06	01	Pemeliharaan Gedung Balai Desa/Balai Kemasyarakatan	Unit	
2	3	07		Pemeliharaan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan Milik Desa		Kaur Tata Usaha & Umum
2	3	07	01	Pemeliharaan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah/Petilasan Milik Desa	Unit	
2	3	08		Pemeliharaan Embung Milik Desa		Kaur Tata Usaha & Umum
2	3	08	01	Pemeliharaan Embung Milik Desa	Unit	
2	3	09		Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Desa		Kaur Tata Usaha & Umum
2	3	09	01	Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Desa	Unit	
2	3	10		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa **		Kasi Kesejahteraan
2	3	10	01	Jalan Desa	Meter (M)	
2	3	10	02	Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa	Meter (M)	
2	3	11		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang **		Kasi Kesejahteraan
2	3	11	01	Jalan Pemukiman/Gang	Meter (M)	
2	3	11	02	Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman	Meter (M)	
2	3	12		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani **		Kasi Kesejahteraan
2	3	12	01	Pembangunan Jalan Usaha Tani	Meter (M)	
2	3	12	02	Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani	Meter (M)	
2	3	13		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Desa**		Kasi Kesejahteraan
2	3	13	01	Jembatan Desa	Unit	
2	3	13	02	Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Desa	Unit	
2	3	13	03	Rehabilitasi/Peningkatan Jembatan Desa	Unit	
2	3	14		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain) **		Kasi Kesejahteraan
2	3	14	01	Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain)	Meter (M)	
2	3	14	02	Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain) **	Meter (M)	
2	3	15		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai Kemasyarakatan**		Kasi Kesejahteraan
2	3	15	01	Gedung Balai Desa/Balai Kemasyarakatan	Unit	
2	3	15	02	Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai Kemasyarakatan	Unit	
2	3	16		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan		Kasi Kesejahteraan

2	3	16	01	Pemakaman Milik Desa	Unit	
2	3	16	02	Situs Bersejarah Milik Desa	Unit	
2	3	16	03	Petilasan Milik Desa	Unit	
2	3	16	04	Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik- Desa/Petilasan	Unit	
2	3	17		Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa**		Kasi Pemerintahan
2	3	17	01	Peta Wilayah dan Sosial Desa	Paket	
2	3	18		Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa		Kasi Pemerintahan
2	3	18	01	Dokumen Perencanaan	Paket	
2	3	19		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa **		Kasi Kesejahteraan
2	3	19	01	Embung Desa	Unit	
2	3	19	02	Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa	Unit	
2	3	20		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/ Gapura/ Batas Desa **		Kasi Kesejahteraan
2	3	20	01	Monumen/Gapura/Batas Desa	Unit	
2	3	20	02	Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/Batas Desa	Unit	
2	3	90		Pembangunan/Rehabilitasi Peningkatan Konstruksi Penahan Tanah		Kasi Kesejahteraan
2	3	90	01	Pembangunan Tembok Penahan Tanah	Meter	
2	4			Sub Bidang Kawasan Permukiman		
2	4	01		Dukungan pelaksanaan program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) GAKIN (pemetaan, validasi, dll)		Kasi Kesejahteraan
2	4	01	01	Jumlah Rumah Tidak Layak Huni (RTLH)	Unit	
2	4	02		Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Desa		Kaur Tata Usaha & Umum
2	4	02	01	Pemeliharaan Sumur Serapan	Unit	
2	4	03		Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/ Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)		Kaur Tata Usaha & Umum
2	4	03	01	Pemeliharaan Sumber Air Bersih	Unit	
2	4	04		Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll)		Kaur Tata Usaha & Umum
2	4	04	01	Pemeliharaan Sambungan Air Bersih	Meter (M)	
2	4	05		Pemeliharaan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan)		Kaur Tata Usaha & Umum
2	4	05	1	Pemeliharaan Sanitasi	Meter (M)	
2	4	06		Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll		Kaur Tata Usaha & Umum
2	4	06	01	Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll	Unit	
2	4	07		Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)		Kaur Tata Usaha & Umum
2	4	07	01	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/ Permukiman(Penampungan, Bank Sampah, dll)	Unit	
2	4	08		Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)		Kaur Tata Usaha & Umum
2	4	08	01	Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air	Meter (M)	

				Limbah		
2	4	09		Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa		Kaur Tata Usaha & Umum
2	4	09	01	Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa	Unit	
2	4	10		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan **		Kasi Kesejahteraan
2	4	10	01	Sumur Resapan	Unit	
2	4	10	02	Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan	Unit	
2	4	11		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)**		Kasi Kesejahteraan
2	4	11	01	Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/ Sumur Bor, dll)	Unit	
2	4	11	02	Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor,dll)	Unit	
2	4	12		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll) **		Kasi Kesejahteraan
2	4	12	01	Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll)	Meter (M)	
2	4	12	02	Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll)	Meter (M)	
2	4	13		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan) **		Kasi Kesejahteraan
2	4	13	01	Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan)**	Meter (M)	
2	4	13	02	Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan)	Meter (M)	
2	4	14		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll **		Kasi Kesejahteraan
2	4	14	01	Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll	Unit	
2	4	14	02	Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll	Unit	
2	4	15		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)**		Kasi Kesejahteraan
2	4	15	01	Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)	Unit	
2	4	15	02	Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/ Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)	Unit	
2	4	16		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)**		Kasi Kesejahteraan
2	4	16	01	Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga	Meter (M)	
2	4	16	02	Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)	Meter (M)	
2	4	17		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa**		Kasi Kesejahteraan
2	4	17	01	Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa	Unit	
2	4	17	02	Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa	Unit	

2	5			Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup		
2	5	01		Pengelolaan Hutan Milik Desa		Kasi Kesejahteraan
2	5	01	01	Terselenggaranya Pengelolaan Hutan Milik Desa	Paket	
2	5	02		Pengelolaan Lingkungan Hidup Desa		Kasi Kesejahteraan
2	5	02	01	Terselenggaranya Penghijauan Desa	Paket	
2	5	02	02	Terselenggaranya Pengelolaan Lingkungan Hidup Desa Lainnya	Paket	
2	5	03		Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang Lingkungan Hidup dan Kehutanan		Kasi Kesejahteraan
2	5	03	01	Terselenggaranya Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/ Penyadaran tentang Lingkungan Hidup dan Kehutanan	Kali	
2	6			Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika		
2	6	01		Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Desa		Kasi Pemerintahan
2	6	01	01	Rambu Jalan	Unit	
2	6	02		Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Misal : Pembuatan Poster/ Baliho Informasi penetapan/LPJ APBDes untuk Warga, dll)		Kasi Pemerintahan
2	6	02	01	Poster/Baliho Informasi penetapan/LPJ APBDes untuk informasi kepada masyarakat	Unit	
2	6	03		Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desa		Kasi Pemerintahan
2	6	03	01	Pembuatan dan Pengelolaan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desa	Paket	
2	6	04		Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Transportasi Desa		Kaur Tata Usaha & Umum
2	6	04	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Transportasi Desa	Unit	
2	6	05		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana & Prasarana Transportasi Desa		Kasi Kesejahteraan
2	6	05	01	Sarana dan Prasarana Transportasi Desa	Unit	
2	7			Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral		
2	7	01		Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa		Kaur Tata Usaha & Umum
2	7	01	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa	Watt	
2	7	02		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa **		Kasi Kesejahteraan
2	7	02	01	Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa	Unit	
2	7	02	02	Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa **	Unit	
2	8			Sub Bidang Pariwisata		
2	8	01		Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa		Kaur Tata Usaha & Umum
2	8	01	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa	Unit	
2	8	02		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa **		Kasi Kesejahteraan
2	8	02	01	Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa **	Unit	
2	8	02	02	Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa **	Unit	

2	8	03		Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa		Kasi Kesejahteraan
2	8	03	01	Terselenggaranya Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa	Paket	
2	8	03	02	Jumlah Peserta pelatihan/study wisata pengelola Wisata Tingkat Desa	Orang	
3				BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA		
				Bidang pembinaan kemasyarakatan berisi sub bidang dan kegiatan untuk meningkatkan peran serta dan kesadaran masyarakat /lembaga kemasyarakatan desa yang mendukung proses pembangunan desa yang mencakup:		
3	1			Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat		
3	1	01		Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patrolis dll) **		Kasi Pemerintahan
3	1	01	01	Pos Keamanan Desa	Unit	
			02	Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa	Paket	
3	1	02		Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemerintah Desa (Satlinmas desa)		Kasi Pemerintahan
3	1	02	01	Jumlah Peserta Pelatihan Tenaga Keamanan/Ketertiban Pemerintah Desa (Satlinmas desa)	Orang	
3	1	03		Koordinasi Pembinaan Ketentraman, Ketertiban, dan Pelindungan Masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintah daerah, dll) Skala Lokal Desa		Kasi Pemerintahan
3	1	03	01	Terselenggaranya Koordinasi Pembinaan Ketentraman, Ketertiban, dan Pelindungan Masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintah daerah, dll) Skala Lokal Desa	Paket	
3	1	04		Pelatihan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa		Kasi Pemerintahan
3	1	04	01	Jumlah Peserta Pelatihan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa	Orang	
3	1	05		Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa		Kasi Pemerintahan
3	1	05	01	Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa	Unit	
3	1	06		Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin		Kasi Pemerintahan
3	1	06	01	Jumlah Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin	Kali	
3	1	07		Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masyarakat di Bidang Hukum dan Pelindungan Masyarakat		Kasi Pemerintahan
3	1	07	01	Jumlah Peserta Pelatihan/ Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masyarakat	Orang	
3	2			Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan		
3	2	01		Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa		Kasi Kesejahteraan
3	2	01	01	Terselenggaranya Pembinaan Grup Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa	Paket	
3	2	02		Pengiriman Kontingen Grup Kesenian dan Kebudayaan sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/ Kota		Kasi Pelayanan
3	2	02	01	Jumlah Frekwensi Pengiriman Kontingen Grup Kesenian dan Kebudayaan sebagai Wakil Desa	Kali	

				di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/Kota		
3	2	03		Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll) tingkat Desa		Kasi Pelayanan
3	2	03	01	Jumlah Frekwensi Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll) tingkat Desa	Kali	
3	2	04		Sub Kepemudaan dan Olah Raga		
3	2	04		Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa **		Kaur Tata Usaha & Umum
3	2	04	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/ Keagamaan Milik Desa	Unit	
3	2	05		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat /Keagamaan Milik Desa **		Kasi Kesejahteraan
3	2	05	01	Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/ Keagamaan Milik Desa	Unit	
3	2	05	02	Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa	Unit	
3	2	90		Penyelenggaraan Gotong Royong		Kasi Pelayanan
3	2	90	01	Terselenggaranya Gotong Royong Desa	Kali	
3	3			Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga		
3	3	01		Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olah Raga sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/ Kota		Kasi Pelayanan
3	3	01	01	Jumlah Frekwensi Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olah Raga sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/Kota	Kali	
3	3	02		Penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (Kepemudaan, Penyadaran Wawasan Kebangsaan, dll) tingkat Desa		Kasi Kesejahteraan
3	3	02	01	Jumlah Peserta Pelatihan kepemudaan (Kepemudaan, Penyadaran Wawasan Kebangsaan, dll) tingkat Desa	Orang	
3	3	03		Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga tingkat Desa		Kasi Pelayanan
3	3	03	01	Jumlah Frekwensi Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga tingkat Desa	Kali	
3	3	04		Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa**		Kaur Tata Usaha & Umum
3	3	04	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa	Unit	
3	3	05		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa**		Kasi Kesejahteraan
3	3	05	01	Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa	Unit	
3	3	05	02	Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah raga Milik Desa	Unit	
3	3	06		Pembinaan Karang Taruna/Klub Kepemudaan/Klub Olah raga		Kasi Kesejahteraan
3	3	06	01	Terselenggaranya Pembinaan Karang Taruna/Klub Kepemudaan/Klub Olah raga	Paket	

				Milik Desa		
3	4			Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat		
3	4	01		Pembinaan Lembaga Adat		Kasi Pelayanan
3	4	01	01	Terselenggaranya Pembinaan Lembaga Adat	Paket	
3	4	02		Pembinaan LKMD/LPM/LPMD		Kasi Pelayanan
3	4	02	01	Terselenggaranya Pembinaan LKMD/LPM/LPMD	Paket	
3	4	03		Pembinaan PKK		Kasi Pelayanan
3	4	03	01	Terselenggaranya Pembinaan PKK	Paket	
3	4	04		Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan		Kasi Pelayanan
3	4	04	01	Jumlah Peserta Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan	Orang	
3	4	90	01	Pembinaan Posyandu		
3	4	90	01	Terselenggaranya Pembinaan Posyandu	Paket	Kasi Pelayanan
4				BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA		
				Bidang Pemberdayaan Masyarakat mencakup sub-bidang dan kegiatan yang diarahkan untuk meningkatkan pemahaman, kapasitas masyarakat dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang mencakup:		
4	1			Sub Bidang Kelautan dan Perikanan		
4	1	01		Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa		Kaur Tata Usaha & Umum
4	1	01	01	Pemeliharaan Karamba (darat/laut) dan Kolam Perikanan Darat Milik Desa	Unit	
4	1	02		Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa		Kaur Tata Usaha & Umum
4	1	02	01	Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa	Unit	
4	1	03		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa**		Kasi Kesejahteraan
4	1	03	01	Karamba (darat/laut) Milik Desa	Unit	
4	1	03	02	Kolam Perikanan Darat Milik Desa	Unit	
4	1	03	03	Rehabilitasi/Peningkatan Karamba (darat/laut) dan Kolam Perikanan	Unit	
4	1	04		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/ Kecil Milik Desa**		Kasi Kesejahteraan
4	1	04	01	Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa	Unit	
4	1	04	02	Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/ Kecil Milik Desa	Unit	
4	1	05		Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dst)		Kasi Kesejahteraan
4	1	05	01	Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dst)	Paket	
4	1	06		Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Perikanan Darat/Nelayan **		Kasi Pelayanan
4	1	06	01	Jumlah Peserta Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna	Orang	
4	2	01		Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (Alat Produksi dan pengolahan pertanian, penggilingan Padi/jagung, dll)		Kasi Kesejahteraan
4	2	01	01	Jumlah alat produksi dan pengolahan pertanian yang diserahkan	Unit	

4	2	02		Peningkatan Produksi Peternakan (Alat Produksi dan pengolahan peternakan, kandang, dll)		Kasi Kesejahteraan
4	2	02	01	Jumlah alat produksi dan pengolahan peternakan yang diserahkan	Unit	
4	2	03		Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa, dll)		Kasi Kesejahteraan
4	2	03	01	Lumbung Desa	Unit	
4	2	03	02	Pengelolaan dan Pemeliharaan Lumbung Desa	Paket	
4	2	04		Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana		Kaur Tata Usaha & Umum
4	2	03	01	Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana	Unit	
4	2	05		Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Pertanian/ Peternakan **		Kasi Kesejahteraan
4	2	05	01	Jumlah Peserta Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan	Orang	
4	2	06		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana		Kasi Kesejahteraan
4	2	06	01	Saluran Irigasi tersier/ sederhana	meter	
4	3			Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa		
4	3	01		Peningkatan kapasitas kepala Desa		Kasi Pemerintahan
4	3	01	01	Jumlah Frekwensi Peningkatan kapasitas kepala Desa	Kali	
4	3	02		Peningkatan kapasitas perangkat Desa		Kasi Pemerintahan
4	3	02	01	Jumlah Peserta Peningkatan kapasitas perangkat Desa	Orang	
4	3	03		Peningkatan kapasitas BPD		Kasi Pemerintahan
4	3	03	01	Jumlah Peserta Peningkatan kapasitas BPD	Orang	
4	3	90		Peningkatan kapasitas Staf Desa Lainnya		Kasi Pemerintahan
4	3	90	01	Jumlah Peserta Peningkatan kapasitas Staf Desa Lainnya	Orang	
4	4			Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga		
4	4	01		Pelatihan/ Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan		Kasi Pelayanan
4	4	01	01	Jumlah Frekwensi Pelatihan/ Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan	Kali	
4	4	02		Pelatihan/ Penyuluhan Perlindungan Anak		Kasi Pelayanan
4	4	02	01	Jumlah Frekwensi Pelatihan/ Penyuluhan Perlindungan Anak	Kali	
4	4	03		Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (penyandang disabilitas)		Kasi Pelayanan
4	4	03	01	Jumlah Frekwensi Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (Penyandang Disabilitas)	Kali	
4	4	90		Peningkatan/ pembinaan Forum Anak dan Perlindungan Anak terpadu Berbasis Masyarakat (PATBM)		Kasi Pelayanan
4	4	90	01	Jumlah frekuensi Pelatihan/ Penyuluhan Forum Anak	Kali	
4	4	90	02	Tersedianya Operasional Forum Anak	Paket	
4	4	91		Bina Keluarga Remaja dan Pusat informasi Konseling Remaja (PIK-R) Jalur Masyarakat		Kasi Pelayanan
4	4	91	01	Jumlah frekuensi Pelatihan/ Penyuluhan PIK-R	Kali	
4	4	91	02	Tersedianya Operasional Kelompok PIK-R	Paket	

4	5			Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)		
4	5	01		Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/ KUD/ UMKM		Kasi Kesejahteraan
4	5	01	01	Jumlah Peserta Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/ KUD/ UMKM	Orang	
4	5	02		Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi		Kasi Kesejahteraan
4	5	02	01	Terselenggaranya Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi	Paket	
4	5	03		Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non-Pertanian		Kasi Kesejahteraan
4	5	03	01	Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non-Pertanian	Unit	
4	6			Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal		
4	6	01		Pembentukan BUM Desa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUM Desa)		Kasi Kesejahteraan
4	6	01	01	Persiapan dan Pembentukan Awal BUM Desa	Paket	
4	6	02		Pelatihan Pengelolaan BUM Desa (Pelatihan yang dilaksanakan oleh Desa)		Kasi Kesejahteraan
4	6	02	01	Jumlah Peserta Pelatihan Pengelolaan BUM Desa (Dilaksanakan oleh Desa)	Orang	
4	7			Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian		
4	7	01		Pemeliharaan Pasar Desa/Kios milik Desa		Kaur Tata Usaha & Umum
4	7	01	01	Pemeliharaan Pasar Desa/Kios milik Desa	Unit	
4	7	02		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pasar Desa/Kios milik Desa.**		Kasi Kesejahteraan
4	7	02	01	Pasar Desa	Unit	
4	7	02	02	Kios milik Desa	Unit	
4	7	02	03	Rehabilitasi/Peningkatan Pasar Desa/Kios milik Desa	Unit	
4	7	03		Pengembangan Industri kecil level Desa		Kasi Kesejahteraan
4	7	03	01	Terselenggaranya Pengembangan Industri kecil level Desa	Paket	
4	7	04		Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dll) **		Kasi Kesejahteraan
4	7	04	01	Terselenggaranya Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dll)	Paket	
5				<b>BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK DESA</b>		
				Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa digunakan untuk kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak:		
5	1			Sub Bidang Penanggulangan Bencana		
5	1	00		Penanggulangan Bencana		Kasi Pemerintahan
5	1	00	01	Sarana prasarana tanggap darurat bencana	Paket	
5	1	00	02	Perlengkapan kesehatan tanggap darurat bencana	Paket	

5	1	00	03	Terselenggaranya pelayanan tanggap darurat bencana	Paket	
5	2			Sub Bidang Keadaan Darurat		
5	2	00		Keadaan Darurat		Kasi Pemerintahan
5	2	00	01	Keadaan Darurat	Kali	
5	3			Sub Bidang Keadaan Mendesak.		
5	3	00		Keadaan Mendesak		Kasi Kesejahteraan
5	3	00	01	Bantuan Langsung Tunai (BLT)	KK	
5	3	00	02	Bantuan bahan pangan	KK	
5	3	00	03	Bantuan Pendidikan	Orang	
5	3	00	04	Bantuan pengobatan	Orang	

**\*\*Untuk penamaan kegiatan, pilih salah satu sesuai kebutuhan desa, misal: Pembangunan, atau Rehabilitasi, atau Peningkatan, atau Pengerasan**

**B. DAFTAR KODE REKENING PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN**

KODE REKENING				URAIAN
4				PENDAPATAN
4	1			Pendapatan Asli Desa
4	1	1		Hasil Usaha
4	1	1	01	Bagi Hasil BUMDes
4	1	2		Hasil Aset
4	1	2	01	Pengelolaan Tanah Kas Desa
4	1	2	02	Tambatan Perahu
4	1	2	03	Pasar Desa
4	1	2	04	Tempat Pemandian Umum
4	1	2	05	Jaringan Irigasi Desa
4	1	2	06	Pelelangan Ikan Milik Desa
4	1	2	07	Kios Milik Desa
4	1	2	08	Pemanfaatan Lapangan/Prasarana Olah raga Milik Desa
4	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4	1	3	01	Swadaya, partisipasi dan gotong royong
4	1	4		Lain-lain Pendapatan Asli Desa
4	1	4	01	Hasil Pungutan Desa
4	2			Pendapatan Transfer
4	2	1		Dana Desa
4	2	1	01	Dana Desa
4	2	2		Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/kota
4	2	2	01	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/kota
4	2	3		Alokasi Dana Desa
4	2	3	01	Alokasi Dana Desa
4	2	4		Bantuan Keuangan Provinsi
4	2	4	01	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi
4	2	5		Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota
4	2	5	01	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota
4	3			Pendapatan Lain-lain
4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Desa
4	3	1	01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Desa
4	3	2		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga
4	3	2	01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga
4	3	3		Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Desa
4	3	3	01	Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Desa
4	3	4		Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga

4	3	4	01	Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga
4	3	5		Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan
4	3	5	01	Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan
4	3	6		Bunga Bank
4	3	6	01	Bunga Bank
4	3	9		Lain-lain pendapatan Desa yang sah
5				BELANJA
5	1			Belanja Pegawai
5	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
5	1	1	01	Penghasilan Tetap Kepala Desa
5	1	1	02	Tunjangan Kepala Desa
5	1	1	90	Penerimaan Lain Kepala Desa yang Sah
5	1	2		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
5	1	2	01	Penghasilan Tetap Perangkat Desa
5	1	2	02	Tunjangan Perangkat Desa
5	1	2	90	Penerimaan Lain Perangkat Desa yang Sah
5	1	3		Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa
5	1	3	01	Jaminan Kesehatan Kepala Desa
5	1	3	02	Jaminan Kesehatan Perangkat Desa
5	1	3	03	Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa
5	1	3	04	Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Desa
5	1	4		Tunjangan BPD
5	1	4	01	Tunjangan Kedudukan BPD
5	1	4	02	Tunjangan Kinerja BPD
5	2			Belanja Barang dan Jasa
5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan
5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos
5	2	1	02	Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik
5	2	1	03	Belanja 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 Pengadaan
5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum) - Belanja Barang Konsumsi
5	2	1	07	Belanja Bahan/Material
5	2	1	08	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk
5	2	1	09	Belanja Pakaian 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	2		Belanja Jasa Honorarium
5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	2	2	02	Belanja Jasa Honorarium Unsur Staf Perangat/Pembantu Tugas Umum Desa/ Operator
5	2	2	03	Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Desa
5	2	2	04	Belanja Jasa Honorarium Ahli/Profesi/Konsultan/Narasumber
5	2	2	05	Belanja Jasa Honorarium Petugas
5	2	2	06	Belanja Jasa Honorarium PKPKD dan PPKD
5	2	2	07	Belanja Jasa Honorarium Staf Administrasi BPD
5	2	2	08	Belanja Jasa Uang Saku Pelatihan/Seminar/Bimbingan Teknis
5	2	2	90	Belanja jasa Upah tenaga kerja
5	2	2	91	Belanja Jaminan Sosial Pembantu Tugas Umum Desa/Operator
5	2	2	92	Belanja Jaminan Sosial BPD
5	2	2	93	Belanja Jaminan Sosial Lembaga Desa lainnya
5	2	2	94	Belanja Jasa Pihak Ketiga/ Pihak Lain
5	2	2	95	Belanja Jaminan Sosial Pekerja Rentan di Desa
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	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 Izin/Pajak
5	2	5	08	Belanja Insentif/Operasional RT/RW
5	2	5	90	Belanja Jasa Langganan TV Kabel
5	2	5	91	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	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	Belanja Jasa yang diberikan kepada pihak ketiga/pihak lain/masyarakat
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 Pengukuran dan Pematangan Tanah
5	3	1	05	Belanja Modal Perjalanan Pengadaan Tanah
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	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	4		Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman
5	3	4	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	4	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja

5	3	4	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	4	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	4	05	Belanja Modal Administrasi Kegiatan
5	3	5		Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan
5	3	5	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	5	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	5	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	5	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	5	05	Belanja Modal Administrasi Kegiatan
5	3	6		Belanja Modal Jembatan
5	3	6	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	6	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	6	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	6	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	6	05	Belanja Modal Administrasi Kegiatan
5	3	7		Belanja Modal Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase/Air Limbah/ Persampahan
5	3	7	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	7	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	7	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	7	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	7	05	Belanja Modal Administrasi Kegiatan
5	3	8		Belanja Modal Jaringan/Instalasi
5	3	8	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	8	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	8	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	8	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	8	05	Belanja Modal Administrasi Kegiatan
5	3	9		Belanja Modal lainnya
5	3	9	01	Belanja Modal khusus Pendidikan dan Perpustakaan
5	3	9	02	Belanja Modal khusus Olahraga
5	3	9	03	Belanja Modal khusus Kesenian/Kebudayaan/keagamaan
5	3	9	04	Belanja Modal Tumbuhan/Tanaman
5	3	9	05	Belanja Modal Hewan
5	3	9	90	Belanja Modal Prasarana Lainnya
5	4			Belanja Tak Terduga
5	4	1		Belanja Tak Terduga
5	4	1	01	Belanja Tak Terduga
6				PEMBIAYAAN
6	1			Penerimaan Pembiayaan

6	1	1		SILPA Tahun Sebelumnya
6	1	1	01	SILPA Tahun Sebelumnya
6	1	2		Pencairan Dana Cadangan
6	1	2	01	Pencairan Dana Cadangan
6	1	3		Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan
6	1	3	01	Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan
6	1	4		Penerimaan Kembali Penyertaan Modal
6	1	4	01	Penerimaan Kembali Penyertaan Modal
6	1	9		Penerimaan Pembiayaan Lainnya
6	1	9	90	Penerimaan Pembiayaan Lainnya
6	2			Pengeluaran Pembiayaan
6	2	1		Pembentukan Dana Cadangan
6	2	1	01	Pembentukan Dana Cadangan
6	2	2		Penyertaan Modal Desa
6	2	2	01	Penyertaan Modal Desa
6	2	3		Setor Kembali Pendapatan Transfer
6	2	3	01	Dana Desa
6	2	3	02	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota
6	2	3	03	Alokasi Dana Desa
6	2	3	04	Bantuan Keuangan APBD Provinsi
6	2	3	05	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota
6	2	9		Pengeluaran Pembiayaan lainnya
6	2	9	90	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya

  
 BUPATI BARRU,  
  
 SUARDI SALEH