



BUPATI ENREKANG
PROPINSI SULAWESI SELATAN
PERATURAN BUPATI ENREKANG
NOMOR 142 TAHUN 2023

TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ENREKANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 ayat (2) dan (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2024.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan



1900



- Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6517);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah beberapa kali, Terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6757);
 6. 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);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records.

2. It then goes on to describe the various methods used to collect and analyze data.

3. The next section details the results of the study, including the mean values and standard deviations.

4. Finally, the document concludes with a summary of the findings and a discussion of their implications.

5. The authors also provide a list of references for further reading on this topic.

6. In addition, they include a table of the data used in the analysis.

7. The table shows the following values:

8. The first column represents the independent variable, and the second column represents the dependent variable.

9. The data points are as follows:

10. The first row shows a value of 1.2 for the independent variable and 3.4 for the dependent variable.

11. The second row shows a value of 2.5 for the independent variable and 5.6 for the dependent variable.

12. The third row shows a value of 3.8 for the independent variable and 7.8 for the dependent variable.

13. The fourth row shows a value of 5.1 for the independent variable and 10.0 for the dependent variable.

14. The fifth row shows a value of 6.4 for the independent variable and 12.2 for the dependent variable.

15. The sixth row shows a value of 7.7 for the independent variable and 14.4 for the dependent variable.

16. The seventh row shows a value of 9.0 for the independent variable and 16.6 for the dependent variable.

17. The eighth row shows a value of 10.3 for the independent variable and 18.8 for the dependent variable.

18. The ninth row shows a value of 11.6 for the independent variable and 21.0 for the dependent variable.

19. The tenth row shows a value of 12.9 for the independent variable and 23.2 for the dependent variable.

20. The data shows a clear positive correlation between the independent and dependent variables.

21. This suggests that as the independent variable increases, the dependent variable also increases.

22. The relationship appears to be linear, with a constant rate of change.

23. The slope of the line is approximately 1.8, indicating that for every unit increase in the independent variable, the dependent variable increases by about 1.8 units.

24. This relationship is consistent with the theoretical model proposed in the introduction.

25. The results of this study provide strong evidence in support of the hypothesis.

26. Further research is needed to explore the underlying mechanisms of this relationship.

27. The authors thank the funding agency for their support of this research.

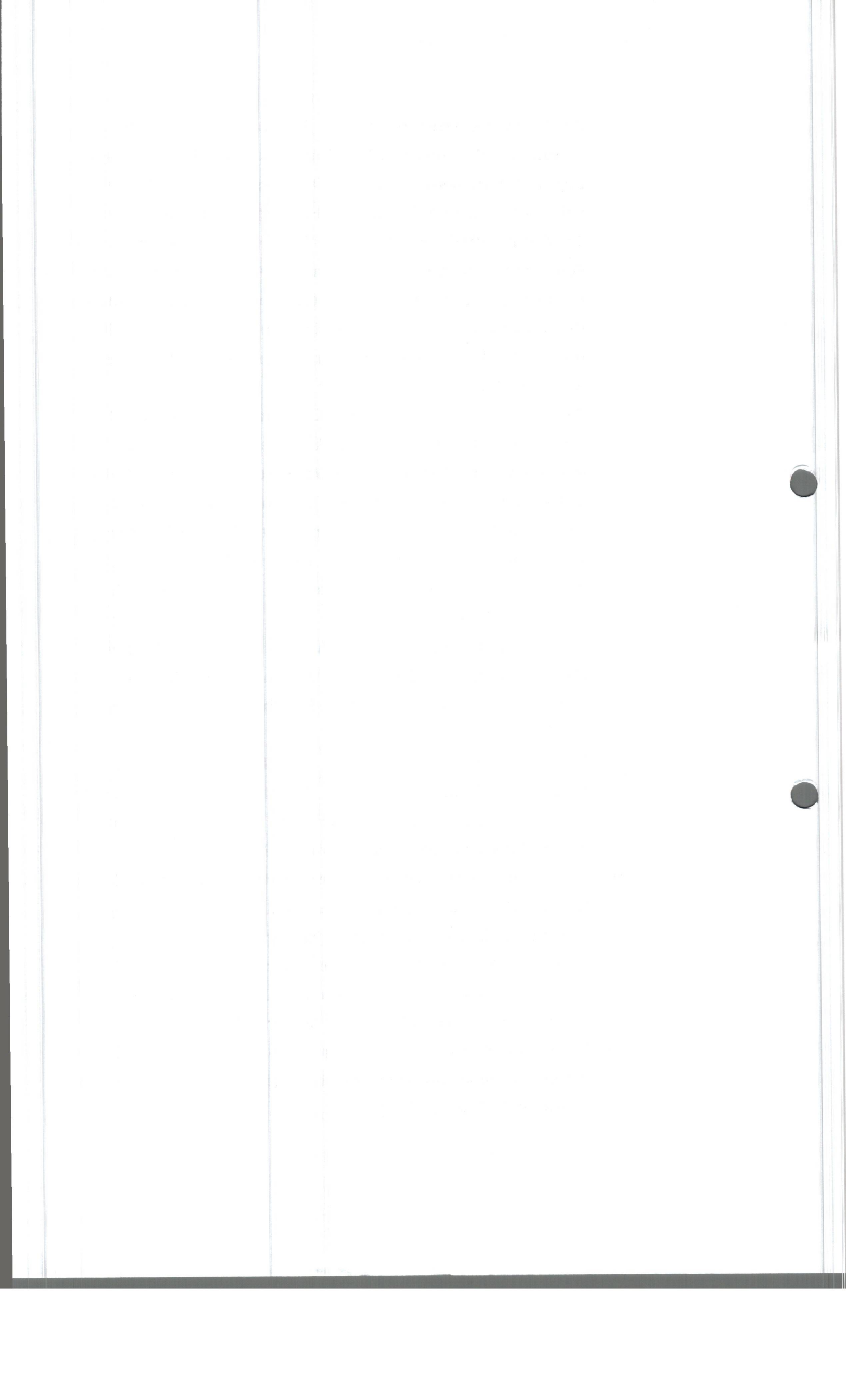
28. They also express their appreciation to the participants who made this study possible.

29. Finally, they note that this work is a preliminary report and that the final results will be published in the near future.

30. The authors are available for further inquiries at the contact information provided below.

2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);



13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
14. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Penggunaan Dana Desa dan Pemebrdayaan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1633);
15. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2023 tentang Rincian Prioritas Penggunaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 868);
16. Peraturan Bupati Enrekang Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Enrekang Tahun 2019 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

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

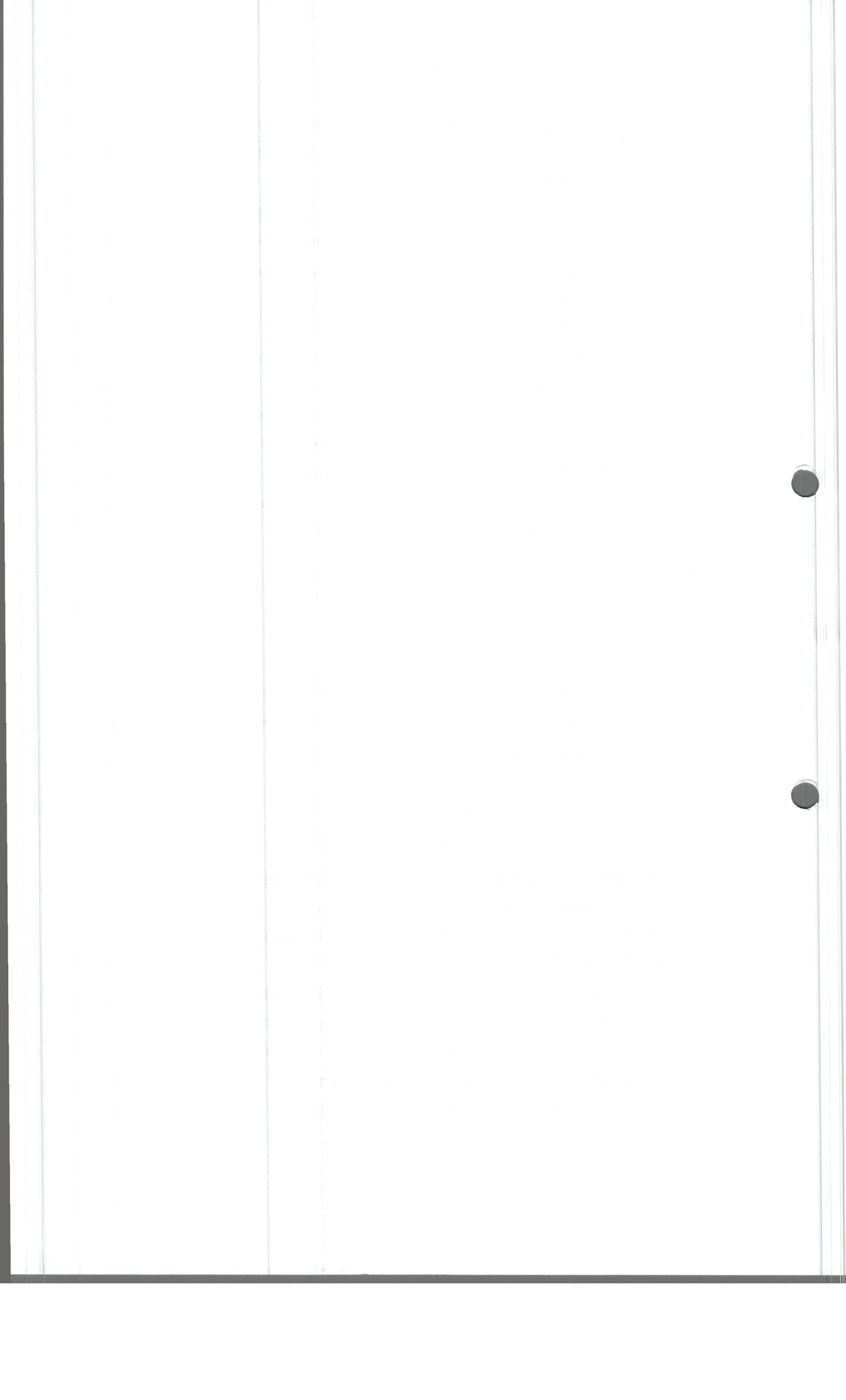
BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

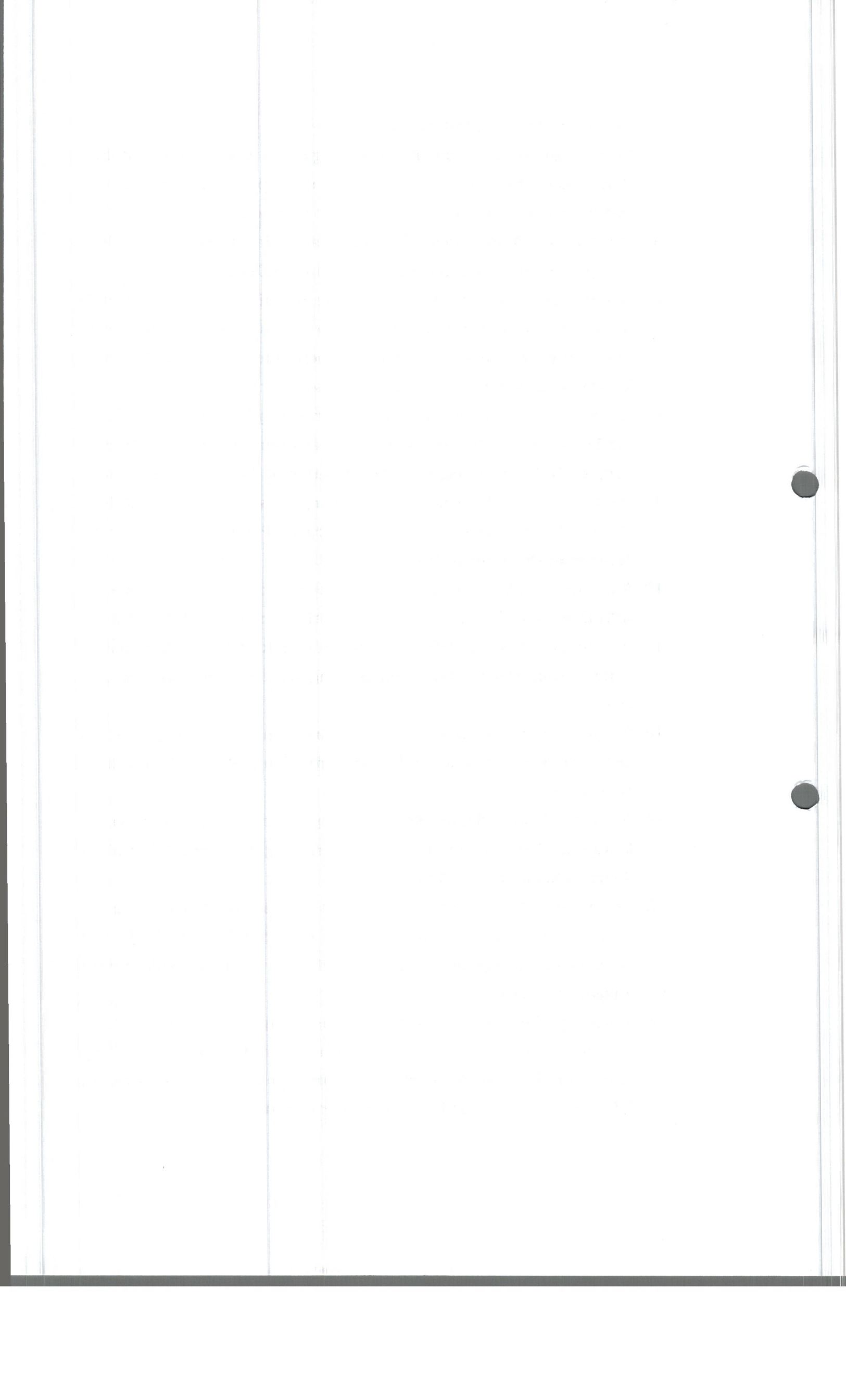
Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Enrekang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Enrekang.
3. Bupati adalah Bupati Enrekang.
4. 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 dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
7. Badan Permusyawaratan Desa, yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
8. 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.
9. Rencana Kerja Pemerintah Desa, yang selanjutnya disebut RKP Desa adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.
11. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke rekening kas Desa.
12. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar dari rekening kas Desa.
13. Pendapatan adalah semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
14. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.
15. 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 anggaran berikutnya.
16. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa dalam 1 (satu) rekening pada Bank yang ditetapkan.



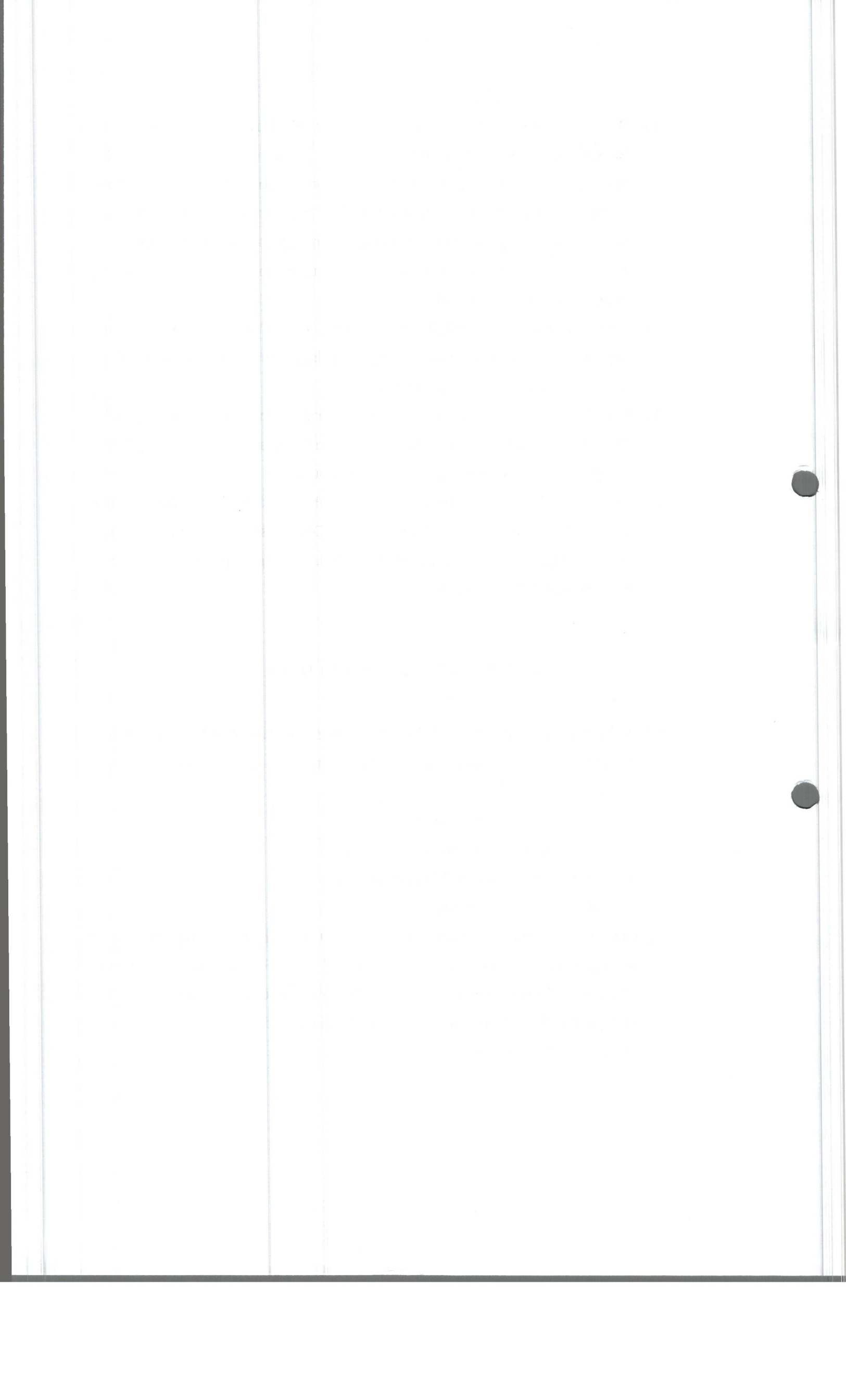
17. Badan Usaha Milik Desa dan/atau Badan Usaha Milik Desa Bersama, selanjutnya disebut BUM Desa dan/atau BUM Desa Bersama adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
18. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
19. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran, yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
20. Pengelola kegiatan adalah kader, tokoh adat dan tokoh agama yang ditunjuk oleh Pemerintah Desa sebagai mitra dalam penyelenggaraan pemerintahan Desa yang ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa.

BAB II

PEDOMAN PENYUSUNAN APB DESA

Pasal 2

- (1) Pedoman penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2024 meliputi:
 - a. sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Kabupaten dengan Pemerintah Desa;
 - b. prinsip penyusunan APB Desa;
 - c. kebijakan penyusunan APB Desa;
 - d. teknis penyusunan APB Desa; dan
 - e. hal-hal khusus lainnya.
- (2) Uraian pedoman penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2024 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Format Kode Rekening APB Desa Tahun Anggaran 2024 tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 3

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

Ditetapkan di Enrekang

Pada tanggal 6 November 2023

Pj. BUPATI ENREKANG, 

HAJI BABA

Diundangkan di Enrekang

Pada tanggal 6 November 2023

Plh. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ENREKANG,



JUMURDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN ENREKANG TAHUN 2023 NOMOR 142

Paraf Koordinasi	
SKPD/Kabag	Paraf/Tgl
1. SKPD TERKAIT	
2. KABAG TERKAIT	
3. KABAG HUKUM	 3/11/2023

Handwritten notes in the left margin, including the words "pro-abstract" and "re-abstract".

Main body of handwritten text, appearing as a list or series of notes.



A rectangular box containing several lines of handwritten text, possibly a summary or a specific note.

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI ENREKANG
NOMOR 142 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2024

A. Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Kabupaten Enrekang dengan kewenangan Desa, RKP Desa, dan kebijakan prioritas penggunaan Dana Desa.

Dalam rangka mencapai tujuan nasional diperlukan sinkronisasi kebijakan pemerintah, baik Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah maupun Pemerintah Desa, melalui kesamaan persepsi terhadap berbagai persoalan dan program pembangunan dalam kerangka pembangunan yang berkesinambungan. Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa) Tahun 2024 merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa) untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang memuat program prioritas dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam satu tahun berjalan. Penyusunan RKPDesa merupakan upaya menjaga kesinambungan pembangunan yang terencana dan sistematis yang dilaksanakan oleh masing-masing desa dengan memanfaatkan berbagai sumber daya yang tersedia secara optimal, efisien, efektif dan akuntabel dengan tujuan penanggulangan kemiskinan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat berdasarkan kearifan lokal. Hal ini mengisyaratkan bahwa pencapaian prioritas pembangunan di Desa memerlukan koordinasi dari seluruh pemangku kepentingan, melalui pengintegrasian prioritas nasional, prioritas Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten Enrekang berdasarkan kewenangan dan berbasis lokal Desa.

Untuk itu, Pemerintah Desa perlu memperhatikan beberapa hal permasalahan utama pembangunan yang bersifat makro untuk masuk dalam pertimbangan penyusunan dan pengelolaan APBDesa Tahun Anggaran 2021, yaitu:

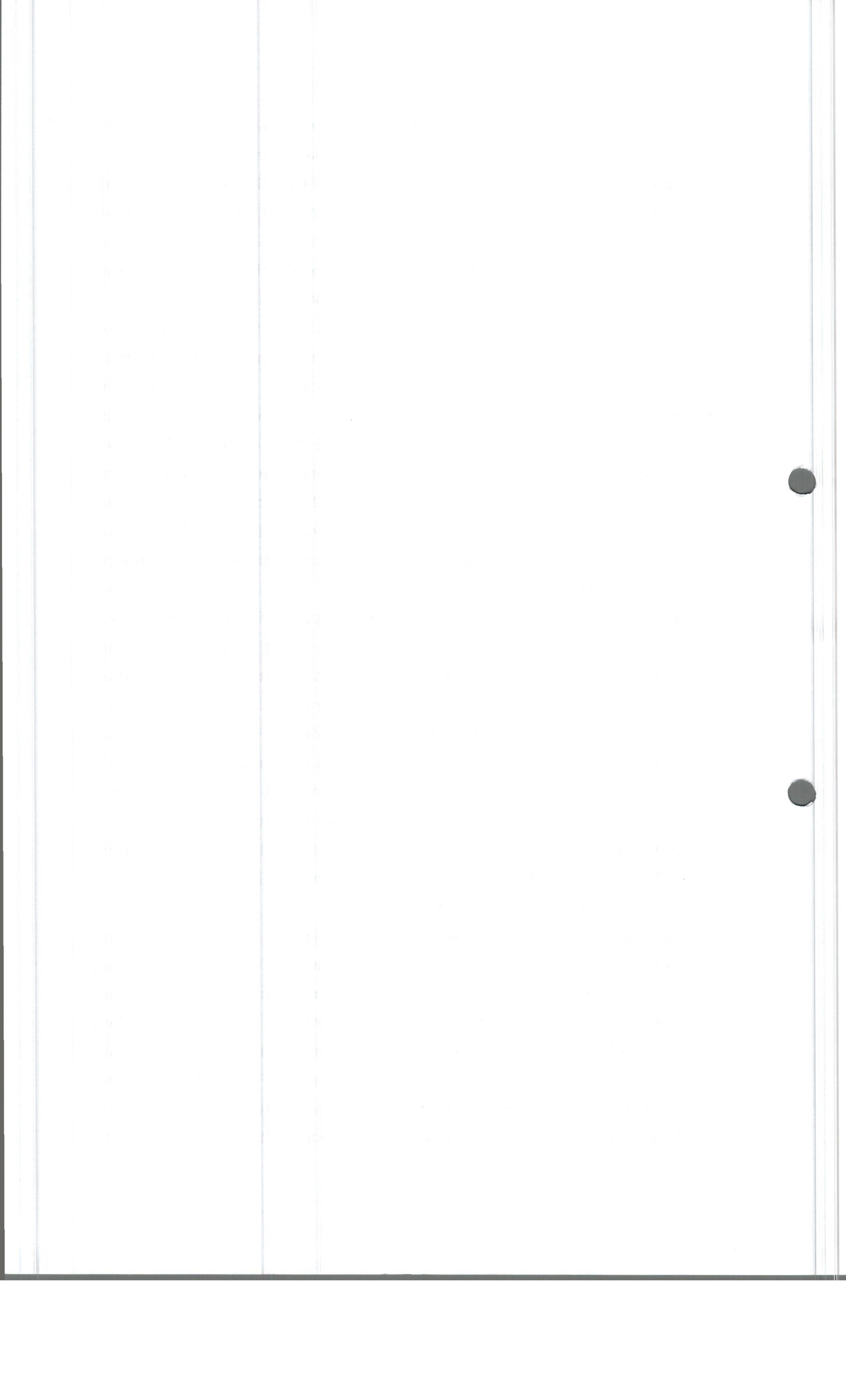
1. Proses sinkronisasi perencanaan dan penganggaran antara Pemerintah dan Pemerintah Desa, diwujudkan melalui integrasi program dan kegiatan pembangunan nasional yang harus didukung dan dilaksanakan oleh Pemerintah Desa. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang



Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Nasional Berkelanjutan, memberikan arahan pencapaian tujuan pembangunan nasional melalui pencapaian indeks SDGs (Sustainable Development Goals). Bahwa sesuai dengan arahan Presiden Joko Widodo pada tanggal 22 Oktober 2019, Desa wajib mendukung pencapaian tujuan pembangunan nasional dengan melakukan aksi SDGs, karena Desa berkontribusi sebesar 74% terhadap pencapaian Tujuan Pembangunan Nasional Berkelanjutan.

Bahwa kondisi pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) telah menimbulkan korban jiwa, dan kerugian material yang semakin besar, sehingga berimplikasi pada aspek sosial, ekonomi, dan kesejahteraan masyarakat yang menuntut Pemerintah secara bersama-sama memprioritaskan penanganannya. Akan tetapi hal tersebut tidak boleh mengabaikan tujuan pembangunan Desa sebagaimana Undang-Undang Desa memandatkan bahwa tujuan pembangunan Desa adalah meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa dan kualitas hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan melalui pemenuhan kebutuhan dasar, pembangunan sarana dan prasarana Desa, pengembangan potensi ekonomi lokal, serta pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan. Yang dimaksud dengan berkelanjutan adalah pembangunan Desa untuk pemenuhan kebutuhan saat ini dilakukan tanpa mengorbankan pemenuhan kebutuhan generasi Desa di masa depan. Oleh karena sinkronisasi perencanaan dan penganggaran antara Pemerintah dan Pemerintah Desa mutlak dilakukan. Adapun prioritas pembangunan nasional Tahun 2024 yang menjadi tugas Desa untuk mendukung pencapaian SDGs dan merupakan prioritas penggunaan Dana Desa Tahun 2024 berpedoman pada Peraturan Menteri Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal Nomor 7 Tahun 2023 tentang Rincian Prioritas Penggunaan Dana Desa

2. Proses sinkronisasi perencanaan dan penganggaran antara Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa, diwujudkan melalui integritas program dan kegiatan pembangunan yang disesuaikan dengan dinamika kebutuhan dan karakteristik desa masing-masing. Hal tersebut diwujudkan dalam dokumen RKPDesa yang telah melalui proses perencanaan partisipatif bersama masyarakat yang disepakati bersama antara Pemerintah Desa dan BPD sebagai dasar dalam penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa Tahun Anggaran 2024, sehingga pembangunan daerah dan desa



dapat berjalan optimal, terpadu dan berkesinambungan. Semua prioritas sasaran utama Rencana Pembangunan Pemerintah Daerah harus didukung dan dilaksanakan oleh Pemerintah Desa terutama Peningkatan kesejahteraan masyarakat didukung peningkatan kualitas SDM dan pelayanan publik berbasis teknologi informasi.

Dalam upaya penanganan dan Pencegahan stunting di Desa Pemerintah kabupaten Enrekang telah menetapkan Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2023 tentang kewenangan Desa dalam percepatan penurunan stunting terintegrasi yang mengatur tentang penggunaan Dana Desa minimal 10 % dialokasikan untuk penanganan stunting di desa. Sehingga hal ini pemerintah desa dalam menyusun Rancangan APBDesa Tahun 2024 memastikan mengakomodir kegiatan yang termasuk dalam percepatan penurunan stunting di desa.

Berkenaan hal tersebut Pemerintah Desa harus mendukung kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Kabupaten Enrekang dalam upaya tercapainya sasaran dan bidang-bidang pembangunan Daerah tersebut sesuai dengan potensi dan kondisi masing-masing Desa, mengingat salah satu keberhasilan pencapaian sasaran dan bidang pembangunan Kabupaten dimaksud juga dipengaruhi sinkronisasi kebijakan antara Pemerintah Kabupaten dengan Pemerintah Desa yang dituangkan dalam RKP Desa.

B. Prinsip Penyusunan APB Desa

Prinsip yang harus menjadi pegangan dalam penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2024, diantaranya adalah:

1. Konsistensi penyusunan penganggaran dalam APBDesa berdasarkan kewenangan Desa serta dokumen perencanaan RKPDes;
2. Sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan di Desa berdasarkan bidang dan kewenangannya;
3. Tepat waktu, sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
4. Transparan, untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APBDesa;
5. Partisipatif, melibatkan peran serta masyarakat dalam seluruh tahapan pembangunan desa, menumbuhkan semangat kegotongroyongan dan swadaya masyarakat desa;
6. Memperhatikan asas keadilan dan kepatutan;
7. Tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi

dan peraturan daerah lainnya.

C. Kebijakan Penyusunan APB Desa

Struktur APBDesa terdiri atas Pendapatan Desa, Belanja Desa, dan Pembiayaan Desa. APBDesa harus memuat rencana pendapatan, rencana belanja untuk masing-masing program dan kegiatan, serta rencana pembiayaan untuk tahun yang direncanakan dirinci sampai dengan rincian objek pendapatan, belanja, dan pembiayaan.

1. Pendapatan Desa

Pendapatan Desa yang dianggarkan dalam APBDesa Tahun Anggaran 2024 merupakan perkiraan yang terukur secara rasional dan memiliki kepastian serta dasar hukum penerimaannya. Pendapatan Desa terdiri atas kelompok dan jenis:

- a. Kelompok Pendapatan asli Desa terdiri atas jenis:
 1. Hasil usaha antara lain bagi hasil BUMDesa;
 2. Hasil aset antara lain, tanah kas Desa, tambatan perahu, pasar Desa, tempat pemandian umum, jaringan irigasi, dan hasil aset lainnya sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Desa.;
 3. Swadaya, partisipasi dan gotong royong adalah penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat Desa; dan
 4. Pendapatan asli Desa lain seperti hasil pungutan Desa.
- b. Kelompok pendapatan transfer terdiri atas jenis:
 1. Dana Desa;
 2. Alokasi dana desa;
 3. Bagian dari hasil pajak daerah dan bagian dari hasil retribusi daerah;
 4. Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi; dan
 5. Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.

Pendapatan Desa yang bersumber dari Dana transfer, memperhatikan asumsi/prakiraan penerimaan dana transfer yang terdiri atas Dana Desa, Alokasi Dana Desa (ADD), Bagian dari hasil pajak daerah dan bagian dari hasil retribusi daerah dan bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud.

2. The second part of the document outlines the specific procedures for recording transactions. It details the steps involved in the accounting cycle, from identifying the transaction to posting it to the appropriate ledger account.

3. The third part of the document discusses the role of the auditor in verifying the accuracy of the records. It explains how the auditor uses various techniques, such as sampling and vouching, to ensure that the financial statements are true and fair.

4. The fourth part of the document addresses the issue of internal controls. It describes how a well-designed system of internal controls can help to prevent errors and fraud, and how management should monitor and evaluate the effectiveness of these controls.

5. The fifth part of the document discusses the importance of transparency and disclosure in financial reporting. It explains how providing clear and concise information to investors and other stakeholders can help to build trust and confidence in the organization.

6. The sixth part of the document discusses the role of the board of directors in overseeing the financial reporting process. It explains how the board should ensure that the financial statements are prepared in accordance with applicable accounting standards and regulations.

7. The seventh part of the document discusses the importance of ethical behavior in financial reporting. It explains how ethical considerations should be taken into account at all stages of the reporting process, and how the organization should promote a culture of integrity and honesty.

8. The eighth part of the document discusses the role of the external auditor in providing an independent opinion on the financial statements. It explains how the external auditor's report can help to provide assurance to investors and other stakeholders that the financial statements are reliable.

9. The ninth part of the document discusses the importance of ongoing monitoring and evaluation of the financial reporting process. It explains how the organization should regularly review and update its financial reporting policies and procedures to ensure that they remain effective and relevant.

10. The tenth part of the document discusses the importance of communication and collaboration in financial reporting. It explains how all members of the organization should be involved in the reporting process, and how clear communication is essential for ensuring that the financial statements are accurate and complete.

dalam penyusunan RAPBDesa 2024 mengacu pada informasi resmi dari Pemerintah Kabupaten Enrekang tentang rincian Pagu Indikatif per Desa se kabupeten Enrekang Tahun Anggaran 2024.

Dalam hal Peraturan Bupati tentang Pagu Dana Desa, Alokasi Dana Desa, Dana Bagian Dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah, Bantuan Keuangan Kabupaten Enrekang Tahun Anggaran 2024 telah ditetapkan maka pemerintah Desa harus menyesuaikan Perbub dimaksud sebelum Peraturan Desa tentang APBDesa 2024 ditetapkan.

Dan Dalam hal Peraturan Bupati tentang Pagu Dana Desa, Alokasi Dana Desa, Dana Bagian Dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah, Bantuan Keuangan Kabupaten Enrekang Tahun Anggaran 2024 telah ditetapkan dan/atau terdapat perubahan setelah Peraturan Desa tentang APBDes 2024 ditetapkan dan telah dievaluasi oleh Camat, Pemerintah Desa harus menyesuaikan dana dimaksud dengan terlebih dahulu melakukan perubahan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan APBDes 2024 sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa ditetapkan dan Kepala Desa memberitahukan kepada BPD mengenai penetapan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa dan selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui surat pemberitahuan mengenai Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa untuk selanjutnya menjadi dasar dalam penetapan Perdes tentang Perubahan APBDes 2024. Kepala Desa memberitahukan kepada BPD

c. Kelompok Pendapatan lain terdiri atas jenis:

1. Penerimaan dari hasil kerja sama Desa
2. Penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa;
3. Penerimaan dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga;
4. Koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan;
5. Bunga bank; dan
6. Pendapatan lain Desa yang sah

2. Belanja Desa

Belanja Desa dipergunakan untuk mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa. Belanja Desa yang ditetapkan dalam APBDesa

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

In the second section, the author outlines the various methods used to collect and analyze the data. This includes both primary and secondary data collection techniques. The primary data was gathered through direct observation and interviews, while secondary data was obtained from existing reports and databases.

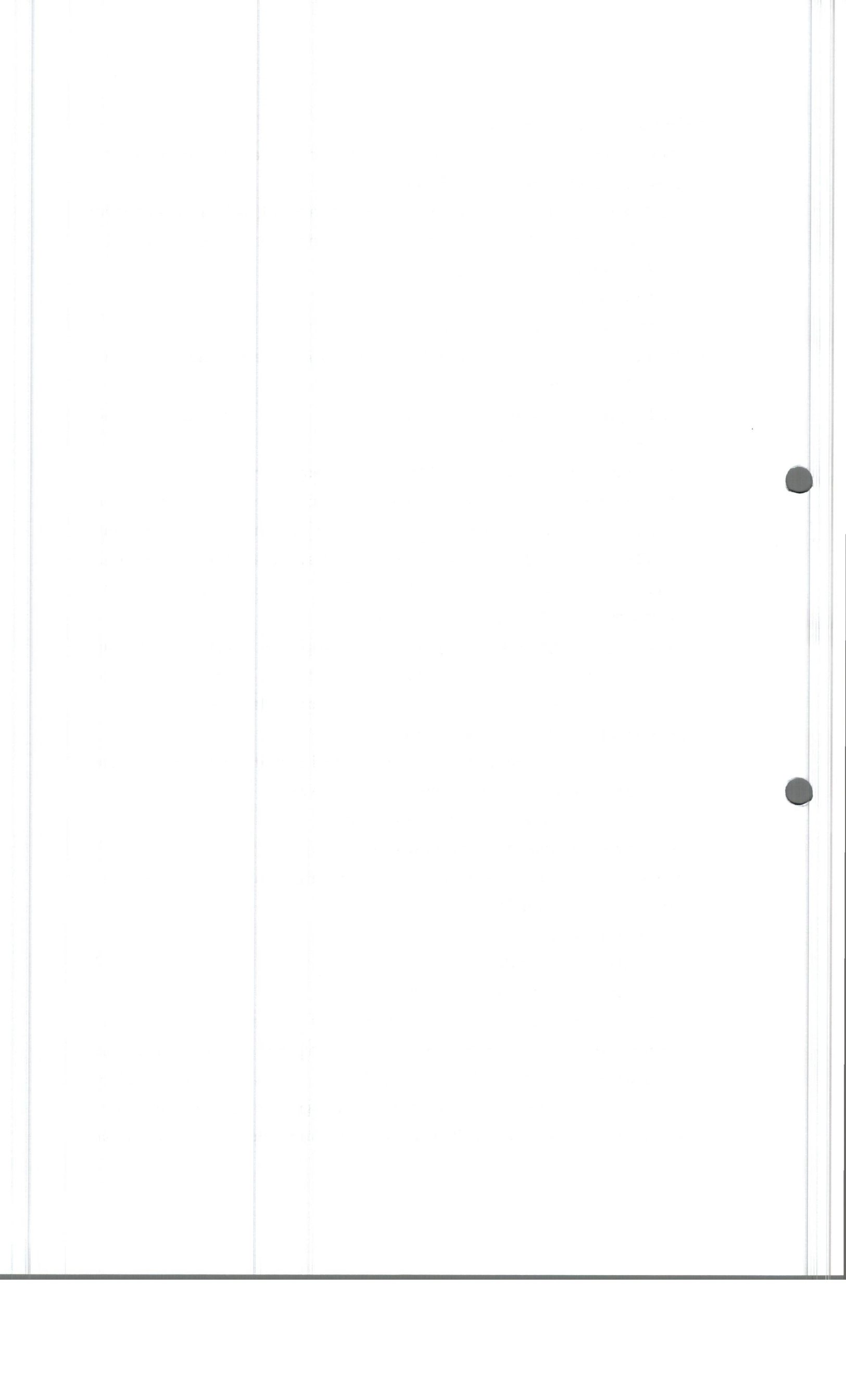
The third section details the statistical analysis performed on the collected data. This involves the use of descriptive statistics to summarize the data and inferential statistics to test hypotheses. The results of these analyses are presented in a clear and concise manner, highlighting the key findings of the study.

Finally, the document concludes with a discussion of the implications of the findings. It suggests that the results have significant implications for the field of study and provides recommendations for further research. The author also acknowledges the limitations of the study and offers suggestions for how these can be addressed in future work.

Prepared by: [Name]
 Date: [Date]

digunakan dengan ketentuan:

- a. Paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk mendanai
 1. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa termasuk belanja operasional Pemerintahan Desa dan insentif rukun tetangga dan rukun warga;
 2. Pelaksanaan pembangunan Desa;
 3. Pembinaan kemasyarakatan Desa;
 4. Pemberdayaan masyarakat Desa;
- b. Paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk mendanai:
 1. Penghasilan tetap dan tunjangan kepala Desa, sekretaris Desa dan perangkat Desa lainnya;
 2. Tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa.
- c. Belanja Desa yang bersumber dari bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten yang bersifat khusus dikelola dalam APBDDesa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dan paling banyak 30% (tiga puluh persen)
- d. Dalam penganggaran Belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak bersifat dana antisipatif pada kondisi tak terduga dan bisa dibelanjakan jika paling sedikit memenuhi kriteria :
 - 1) bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas Pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
 - 2) tidak diharapkan terjadi berulang; dan
 - 3) berada di luar kendali Pemerintah Desa.Klasifikasi bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak terbagi dalam sub bidang:
 - a. penanggulangan bencana;
 - b. keadaan darurat; dan
 - c. sub bidang keadaan mendesak.
- e. Klasifikasi belanja desa yang terdiri atas bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa dibagi dalam sub bidang dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan desa yang telah dituangkan dalam RKPDesa tahun berjalan. Setiap kegiatan dapat

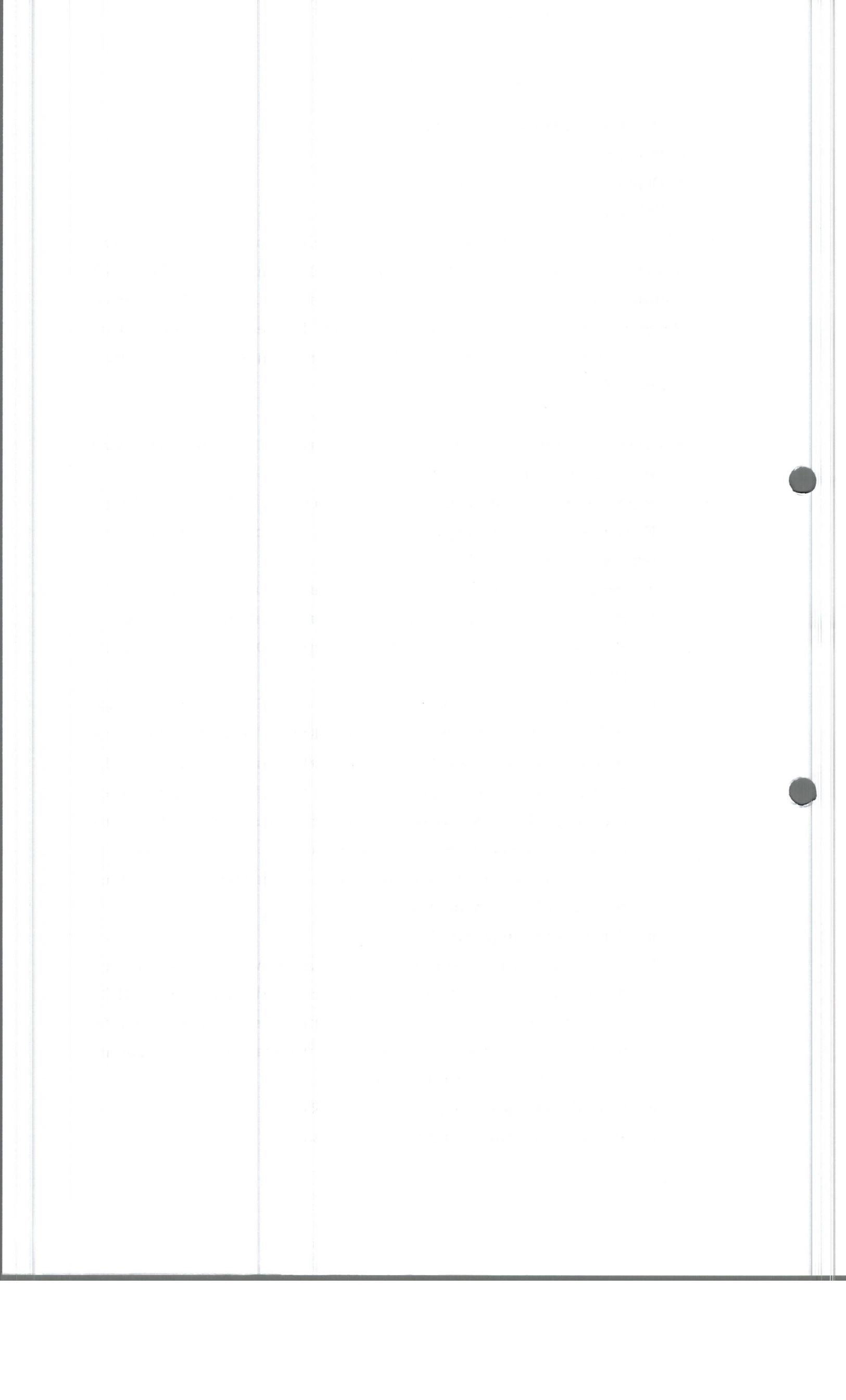


terdiri atas 3 (tiga) jenis belanja yaitu:

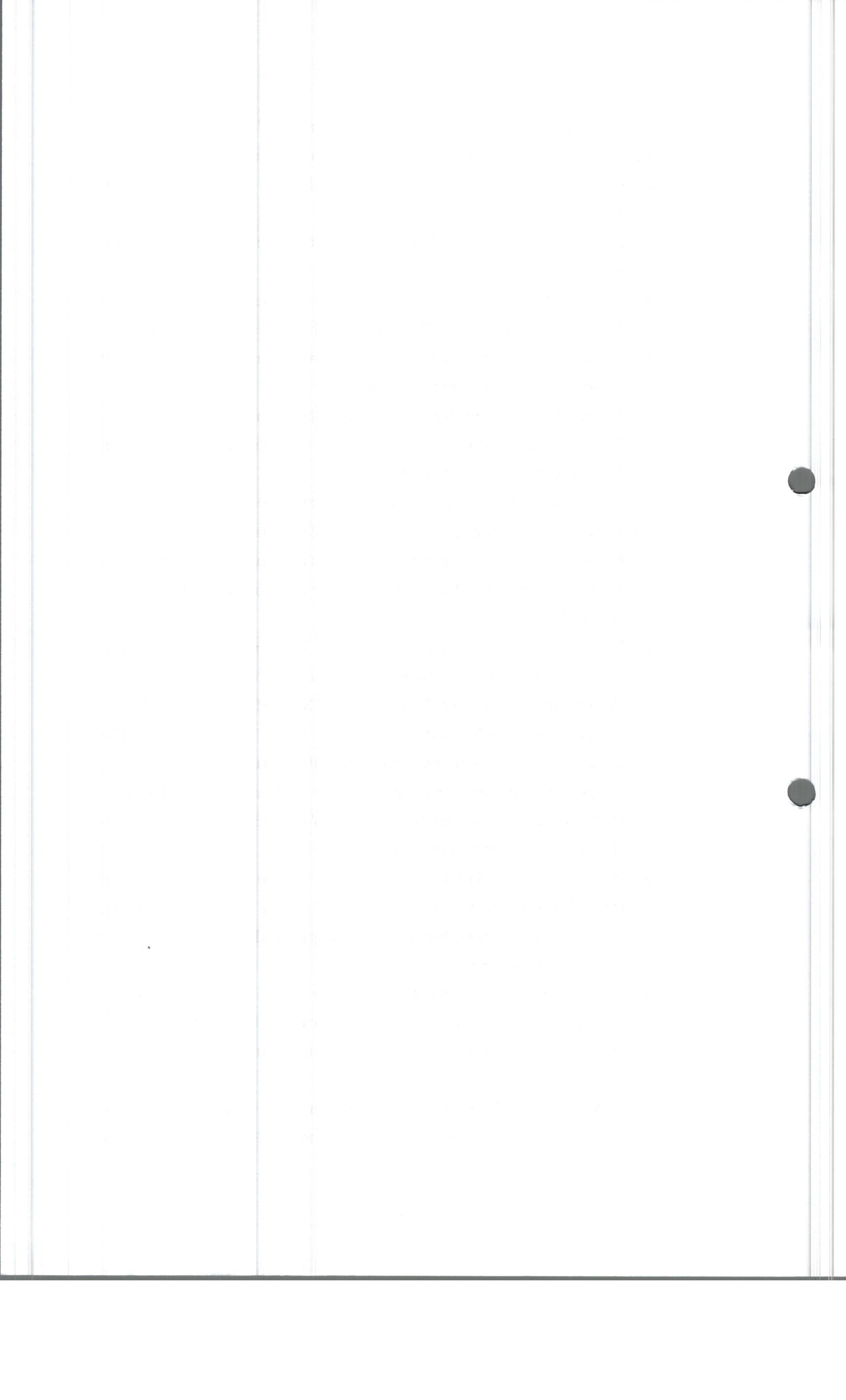
- a. Belanja Pegawai;
 - b. Belanja Barang dan Jasa; serta
 - c. Belanja Modal.
- f. Klasifikasi kelompok Belanja Desa, Jenis Belanja mengikuti ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, sedangkan Nomor Rekening dan parameter bidang, sub bidang dan kegiatan Belanja Desa selengkapnya sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Klasifikasi belanja Desa terdiri atas bidang dan dibagi dalam sub bidang dan kegiatan yaitu:

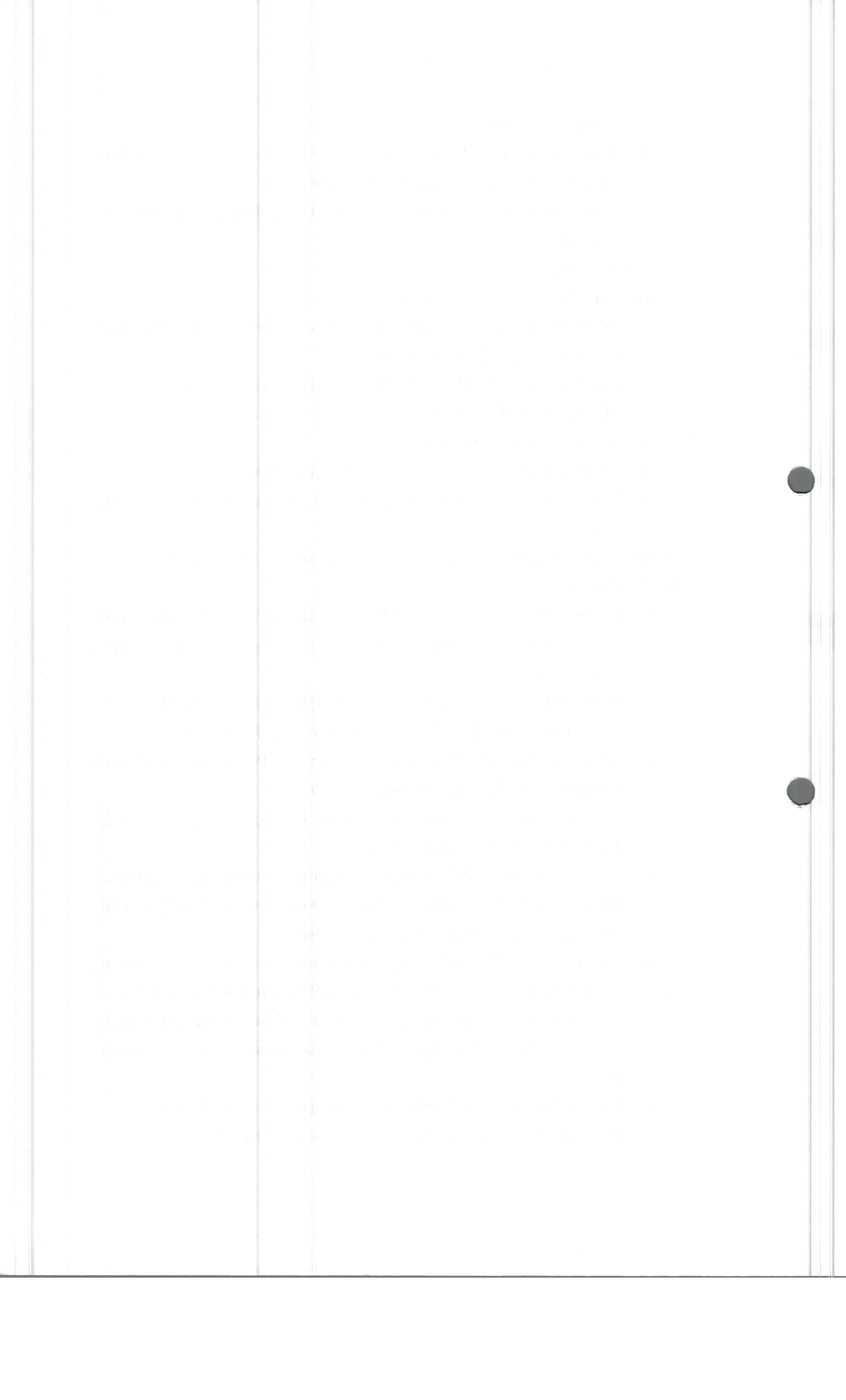
- a. Bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa dibagi dalam sub bidang :
 1. Penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan Desa;
 - a. Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa;
 - b. Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa;
 - c. Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - d. Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honorarium PKPKD dan PPKD, Honorarium Staf Kantor Desa, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, alat dan bahan pembersih, tagihan Air/listrik/telpon, alat listrik/baterai/lampu, iuran internet/wifi kantor desa, perjalanan dinas Kepala desa dan perangkat, pemeliharaan kendaraan dinas, benda pos/materai, fotocopy/cetak dan penggandaan, langganan koran/bahan bacaan bulanan, makan minum);
 - e. Penyediaan Tunjangan BPD;
 - f. Penyediaan Operasional BPD (Rapat-rapat (ATK, makan minum, perlengkapan perkantoran, Honorarium Staf Sekretariat BPD, Pakaian Seragam, perjalanan dinas, listrik/telpon, benda pos/materai, fotocopy/cetak dan penggandaan, langganan koran/bahan bacaan bulanan);
 - g. Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW.
 2. Sarana dan prasarana pemerintahan Desa;



- a. Penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran/pemerintahan;
 - b. Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa;
 - c. Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Gedung/ Prasarana Kantor Desa.
3. Administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik, dan kearsipan;
- a. Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Akta Kelahiran, Kartu Keluarga);
 - b. Penyusunan/Pendataan/Pemutakhiran Profil Desa (profil kependudukan dan potensi desa);
 - c. Pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan desa;
 - d. Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - e. Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif.
4. Tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan, dan pelaporan;
- a. Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pembahasan APBDes (Musdes, Musrenbangdes/Pra-Musrenbangdes, bersifat reguler);
 - b. Penyelenggaraan Musyawarah Desa lainnya (musdus, rembug warga, yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan desa);
 - c. Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDes/RKPDDes);
 - d. Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes/ APBDes Perubahan/ LPJ APBDes , dan seluruh dokumen terkait);
 - e. Pengelolaan/Administrasi/Inventarisasi/Penilaian Aset Desa;
 - f. Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes/Perkades, diluar dokumen Rencana Pembangunan/Keuangan);
 - g. Penyusunan Laporan Kepala Desa/Penyelenggaraan Pemerintahan Desa laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir tahun anggaran, informasi kepada masyarakat);
 - h. Pengembangan Sistem Informasi Desa;
 - i. Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Desa (Antar Desa/Kecamatan/Kabupaten, Pihak Ketiga);
 - j. Dukungan Pelaksanaan dan Sosialisasi Pilkades, Pemilihan Kepala Kewilayahan dan Pemilihan BPD (yang menjadi



- wewenang Desa);
 - k. Penyelenggaraan Lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti Lomba Desa;
 - l. Dukungan biaya operasional dan biaya lainnya untuk Desa persiapan.
5. Pertanahan.
- a. Sertifikasi Tanah Kas Desa;
 - b. Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah, dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanahan);
 - c. Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin;
 - d. Mediasi Konflik Pertanahan;
 - e. Penyuluhan Pertanahan;
 - f. Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
 - g. Penentuan/Penegasan/Pembangunan Batas/Patok Tanah Kas Desa.
- b. Bidang pelaksanaan pembangunan Desa dibagi dalam sub bidang :
- 1. Pendidikan;
 - a. Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa; (Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional);
 - b. Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD);
 - c. Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan bagi Masyarakat;
 - d. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar Milik Desa;
 - e. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa;
 - f. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga Edukatif (APE) PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa;
 - g. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar Milik Desa;
 - h. Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku-buku Bacaan, Honor Penjaga untuk Perpustakaan/Taman Bacaan Desa);
 - i. Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar;
 - j. Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi.

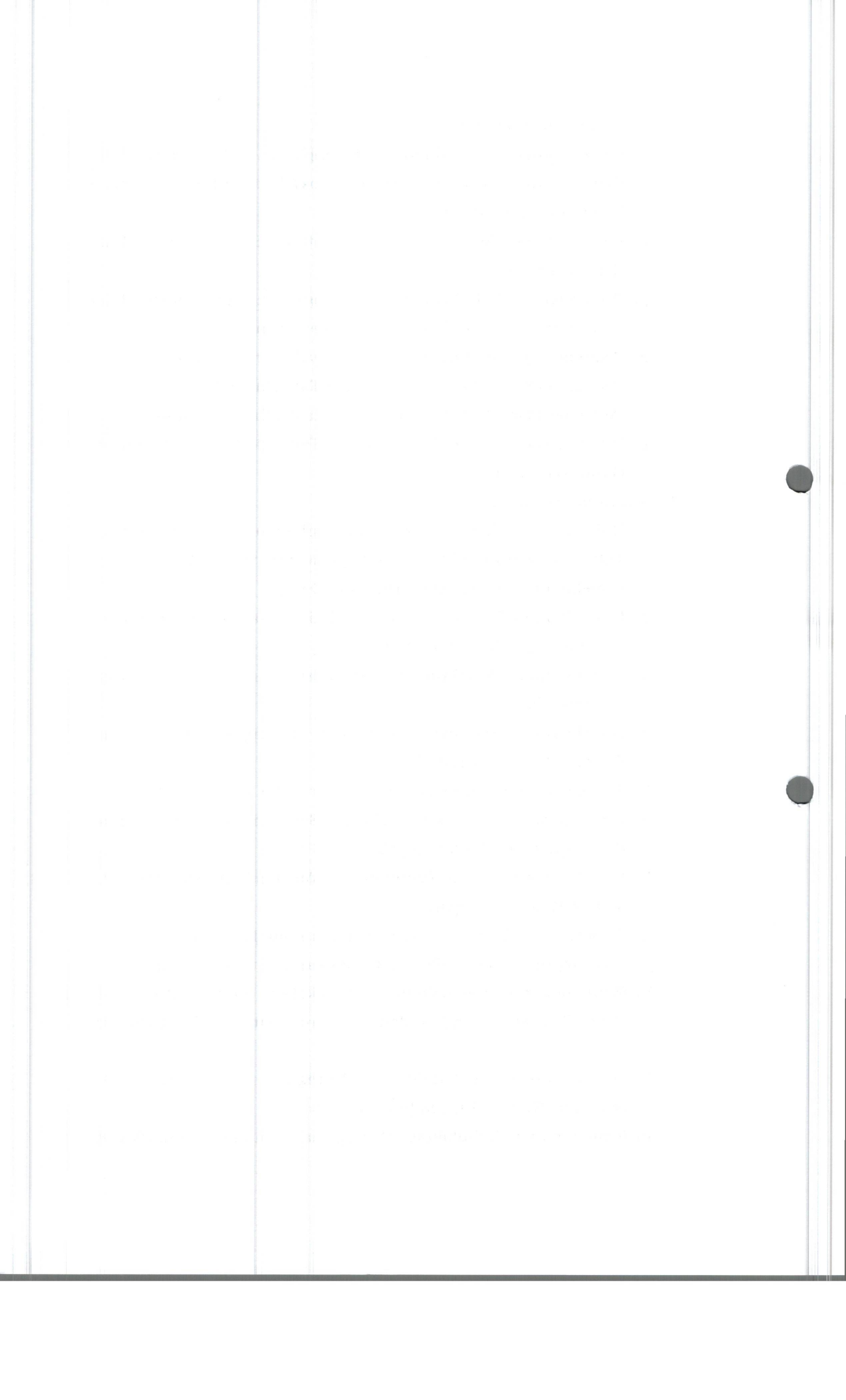


2. Kesehatan;
 - a. Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa (PKD)/Polindes Milik Desa (Obat – obatan, Tambahan Insentif Bidan Desa/Perawat Desa, Penyediaan Pelayanan KB dan Alat Kontrasepsi bagi Keluarga Miskin);
 - b. Penyelenggaraan Posyandu (Makanan Tambahan, Kelas Ibu Hamil , Kelas Lansia, Insentif Kader Posyandu);
 - c. Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (untuk Masyarakat , Tenaga Kesehatan , Kader Kesehatan);
 - d. Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan;
 - e. Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) tingkat desa;
 - f. Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB);
 - g. Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional;
 - h. Pemeliharaan Sarana/Prasarana Posyandu/ Polindes/PKD;
 - i. Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan/Pengadaan Sarana/ Prasarana Posyandu/ Polindes/ PKD.
3. Pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - a. Pemeliharaan Jalan Desa;
 - b. Pemeliharaan Jalan Lingkungan Permukiman/ Gang;
 - c. Pemeliharaan Jalan Usaha Tani;
 - d. Pemeliharaan Jembatan Milik Desa;
 - e. Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert , Drainase , Prasarana Jalan lain);
 - f. Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Desa/Balai Kemasyarakatan;
 - g. Pemeliharaan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/ Petilasan Milik Desa;
 - h. Pemeliharaan Embung Milik Desa;
 - i. Pemeliharaan Monumen/ Gapura/Batas Desa;
 - j. Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan/ Pengerasan Jalan Desa;
 - k. Pembangunan/ Rehabilitasi / Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman/ Gang;
 - l. Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani;
 - m. Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan/Pengerasan

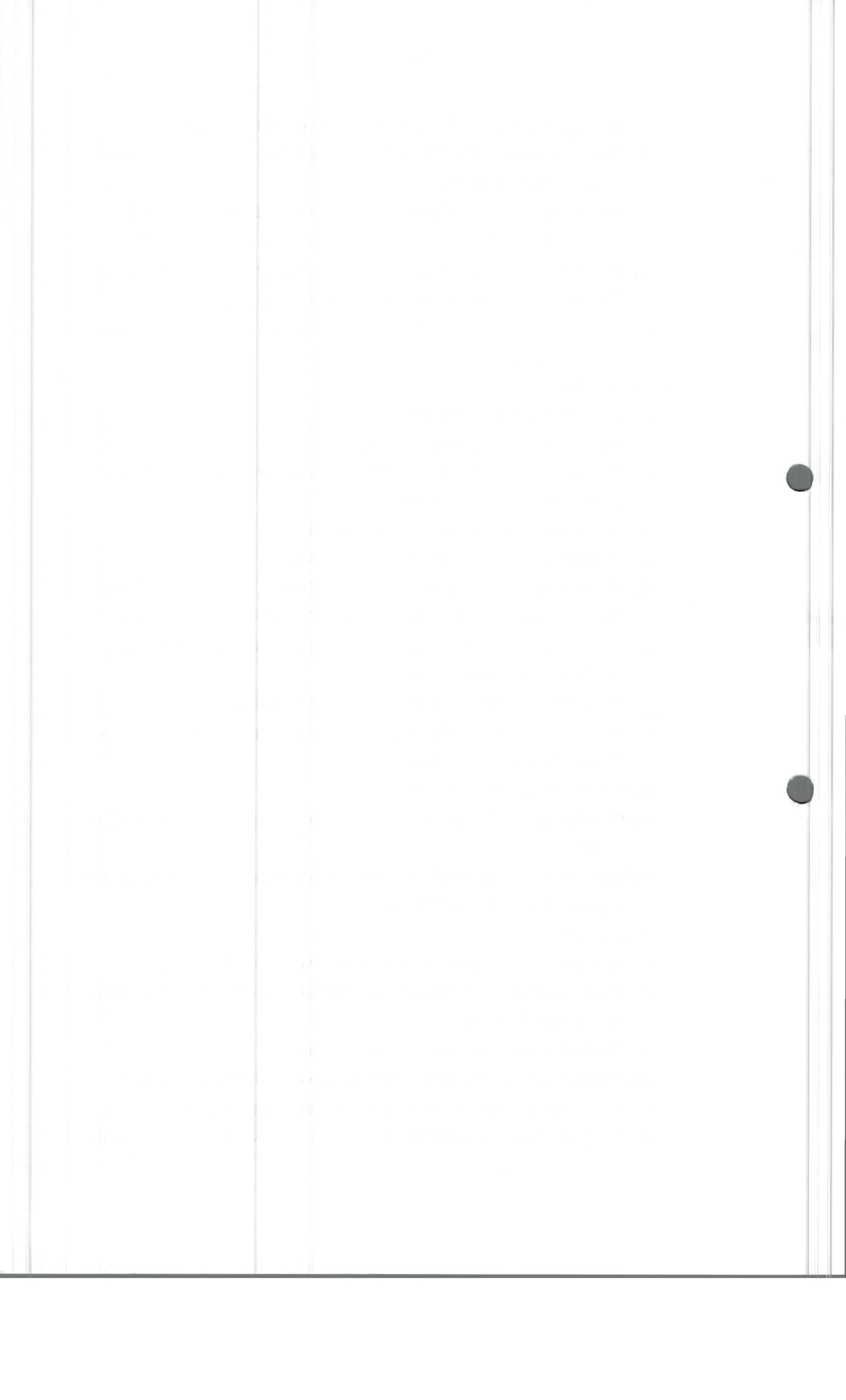
Faint, illegible text, possibly bleed-through from the reverse side of the page. The text is arranged in several paragraphs and is too light to transcribe accurately.

Jembatan Milik Desa;

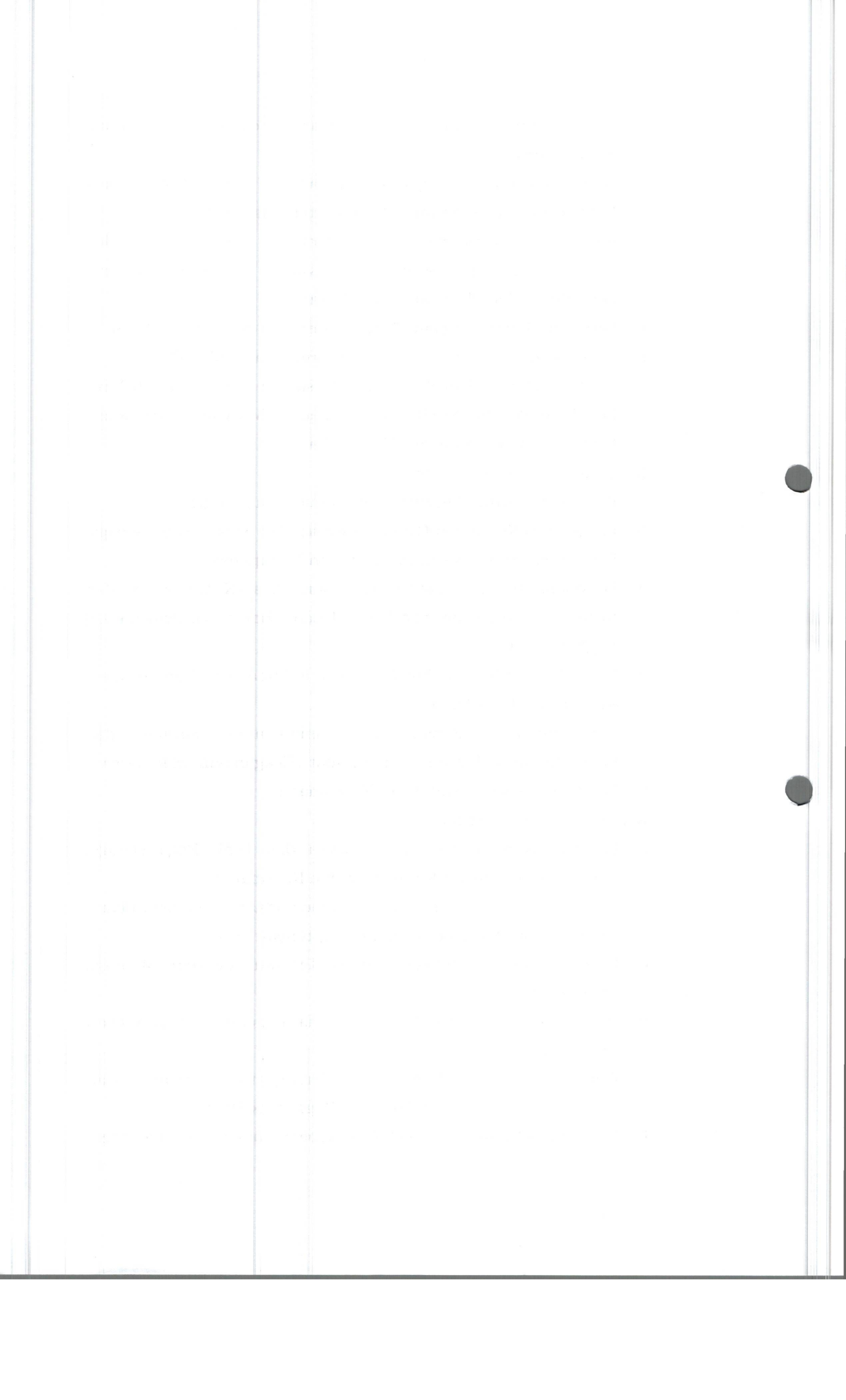
- n. Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain);
 - o. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/ Balai Kemasyarakatan;
 - p. Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/ Petilasan;
 - q. Pembuatan/ Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa;
 - r. Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa;
 - s. Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Embung Desa;
 - t. Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Monumen/ Gapura/Batas Desa.
4. Kawasan permukiman;
- a. Dukungan pelaksanaan program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) GAKIN (pemetaan, validasi);
 - b. Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Desa;
 - c. Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor);
 - d. Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi);
 - e. Pemeliharaan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit , diluar prasarana jalan);
 - f. Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum;
 - g. Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah);
 - h. Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga);
 - i. Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa;
 - j. Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sumur Resapan;
 - k. Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor);
 - l. Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi);
 - m. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman



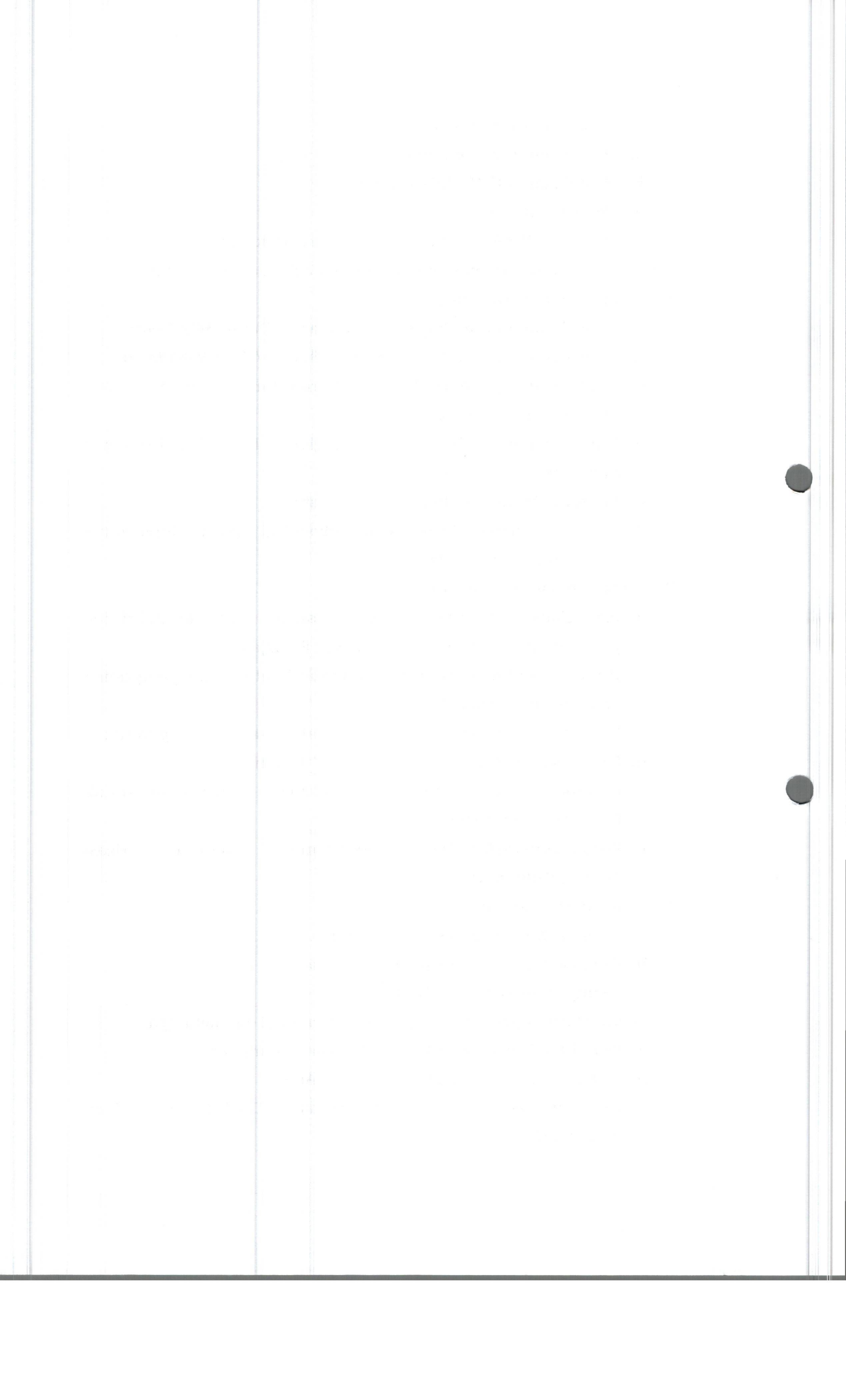
- (Gorong-gorong, Selokan, Parit, diluar prasarana jalan);
- n. Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Fasilitas Jamban Umum / MCK umum;
 - o. Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/ Permukiman (Penampungan, Bank Sampah);
 - p. Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga);
 - q. Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa.
5. Kehutanan dan lingkungan hidup;
 - a. Pengelolaan Hutan Milik Desa;
 - b. Pengelolaan Lingkungan Hidup Desa;
 - c. Pelatihan/ Sosialisasi/ Penyuluhan/ Penyadaran tentang Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
 6. Perhubungan, komunikasi dan informatika;
 - a. Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Desa;
 - b. Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Misal : Pembuatan Poster/Baliho Informasi penetapan/LPJ APBDes untuk Warga;
 - c. Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desa;
 - d. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Transportasi Desa;
 - e. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana dan Prasarana Transportasi Desa.
 7. Energi dan sumber daya mineral;
 - a. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa;
 - b. Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa.
 8. Pariwisata.
 - a. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa;
 - b. Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa;
 - c. Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa.
- c. Bidang pembinaan kemasyarakatan Desa dibagi dalam sub bidang :
 1. Ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat;
 - a. Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa



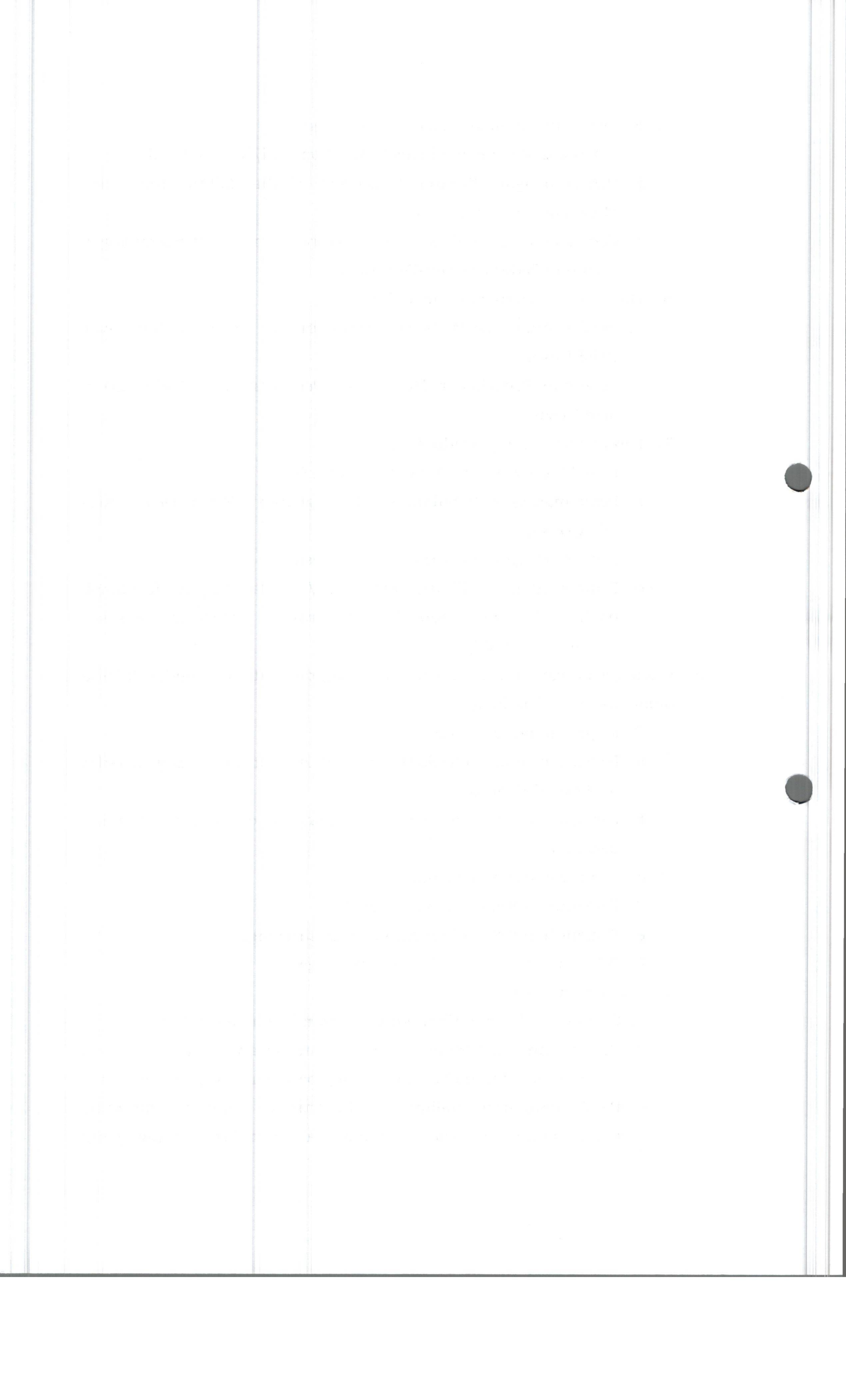
- (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli);
- b. Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemerintah Desa (Satlinmas desa);
 - c. Koordinasi Pembinaan Ketentraman, Ketertiban, dan Perlindungan Masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintah daerah) Skala Lokal Desa;
 - d. Persiapan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa;
 - e. Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa;
 - f. Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin;
 - g. Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masyarakat di Bidang Hukum dan Perlindungan Masyarakat.
2. Kebudayaan dan keagamaan;
- a. Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa;
 - b. Pengiriman Kontingen Group Kesenian dan Kebudayaan sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten;
 - c. Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan) tingkat Desa;
 - d. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa;
 - e. Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/ Rumah Adat /Keagamaan Milik Desa;
 - f. Penyelenggaraan/Pembinaan Keagamaan.
3. Kepemudaan dan olahraga;
- a. Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olah Raga sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten;
 - b. Penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (Kepemudaan, Penyadaran Wawasan Kebangsaan) tingkat Desa;
 - c. Penyelenggaraan Festival/ Lomba Kepemudaan dan Olahraga tingkat Desa;
 - d. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa;
 - e. Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa;
 - f. Pembinaan Karang Taruna/ Klub Kepemudaan/ Klub Olah raga.



4. Kelembagaan masyarakat.
 - a. Pembinaan Lembaga Adat;
 - b. Pembinaan LKMD/LPM/ LPMD;
 - c. Pembinaan PKK;
 - d. Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan.
- d. Bidang pemberdayaan masyarakat Desa dibagi dalam sub bidang :
 1. Kelautan dan perikanan;
 - a. Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa;
 - b. Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa;
 - c. Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Karamba/ Kolam Perikanan Darat Milik Desa;
 - d. Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa;
 - e. Bantuan Perikanan (Bibit/ Pakan/ dst);
 - f. Pelatihan/Bimtek/ Pengenalan Tekonologi Tepat Guna untuk Perikanan Darat / Nelayan.
 2. Pertanian dan peternakan;
 - a. Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (Alat Produksi dan pengolahan pertanian , penggilingan Padi/jagung);
 - b. Peningkatan Produksi Peternakan (Alat Produksi dan pengolahan peternakan, kandang);
 - c. Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa);
 - d. Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana;
 - e. Pelatihan/Bimtek/ Pengenalan Tekonologi Tepat Guna untuk Pertanian/ Peternakan;
 - f. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana.
 3. Peningkatan kapasitas aparatur Desa;
 - a. Peningkatan kapasitas kepala Desa;
 - b. Peningkatan kapasitas perangkat Desa;
 - c. Peningkatan kapasitas BPD.
 4. Pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga;
 - a. Pelatihan/Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan;
 - b. Pelatihan/Penyuluhan Perlindungan Anak;
 - c. Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (penyandang disabilitas).



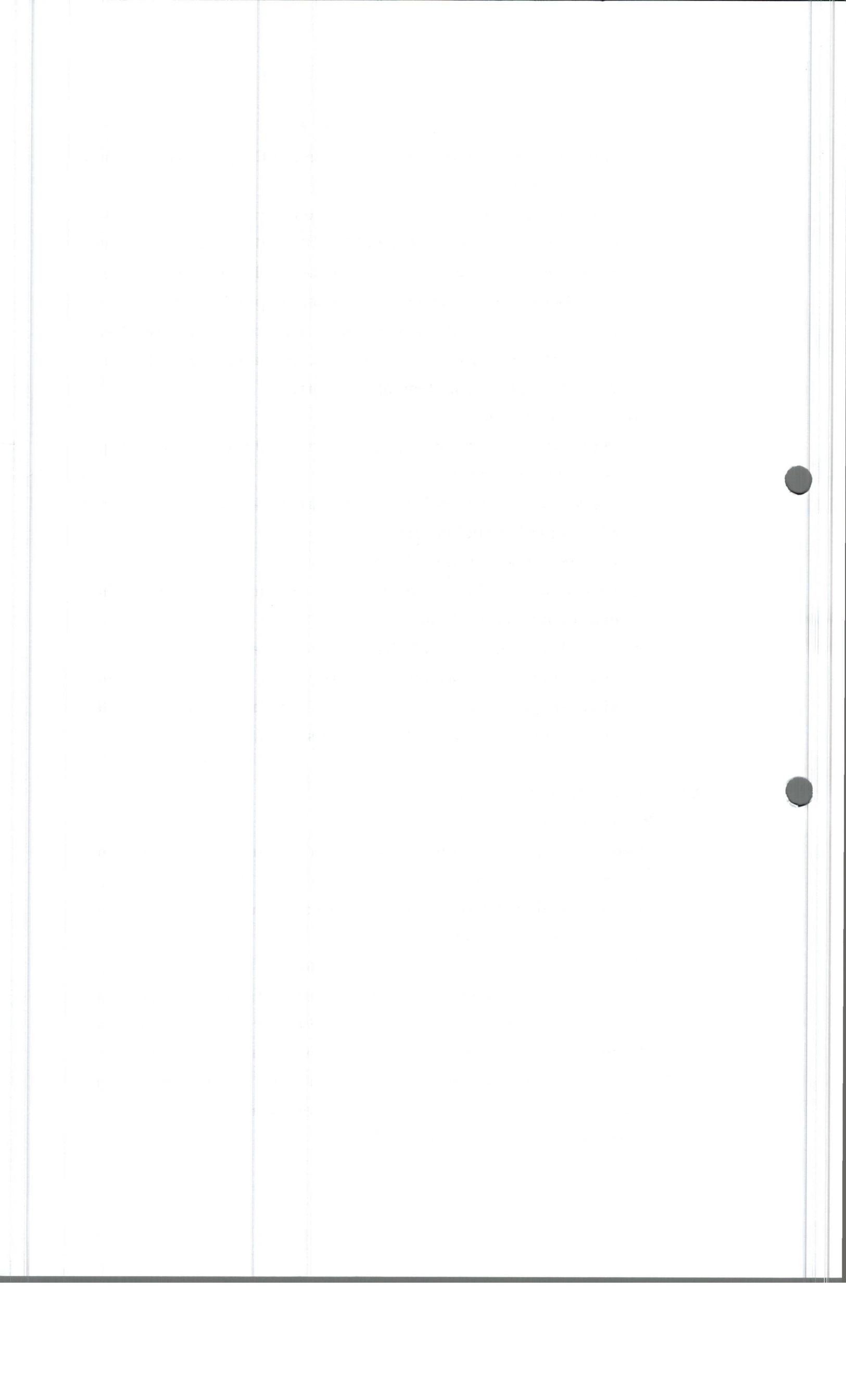
5. Koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
 - a. Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/KUD/UMKM;
 - b. Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi;
 - c. Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non-Pertanian.
6. Dukungan penanaman modal;
 - a. Pembentukan BUM Desa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUM Desa);
 - b. Pelatihan Pengelolaan BUM Desa (Pelatihan yang dilaksanakan oleh Desa);
7. Perdagangan dan perindustrian;
 - a. Pemeliharaan Pasar Desa/ Kios milik Desa;
 - b. Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Pasar Desa/ Kios milik Desa;
 - c. Pengembangan industri kecil level Desa;
 - d. Pembentukan/Fasilitasi/ Pelatihan / Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif (pengrajin , pedagang, industri rumah tangga, dll).
- e. Bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa dibagi dalam sub bidang :
 1. Penanggulangan bencana;
 - a. Pencarian dan penyelamatan korban bencana yang bersifat tradisional di desa;
 - b. Pertolongan darurat yaitu pertolongan di tempat kejadian bencana;
 - c. Evakuasi korban bencana;
 - d. Pemenuhan Kebutuhan Air Bersih;
 - e. Pemenuhan Kebutuhan pangan dan sandang;
 - f. Pelayanan kesehatan dan penampungan.
 2. Keadaan darurat;
 - a. Sosialisasi dan pelatihan kebencanaan bagi masyarakat;
 - b. Pembuatan/ pengadaan/pemasangan sarana dan prasarana tanda peringatan pada wilayah yang berpotensi terjadi bencana;
 - c. Pembangunan/rehabilitasi infrastruktur dasar kawasan permukiman, pekerjaan umum dan penataan ruang yang



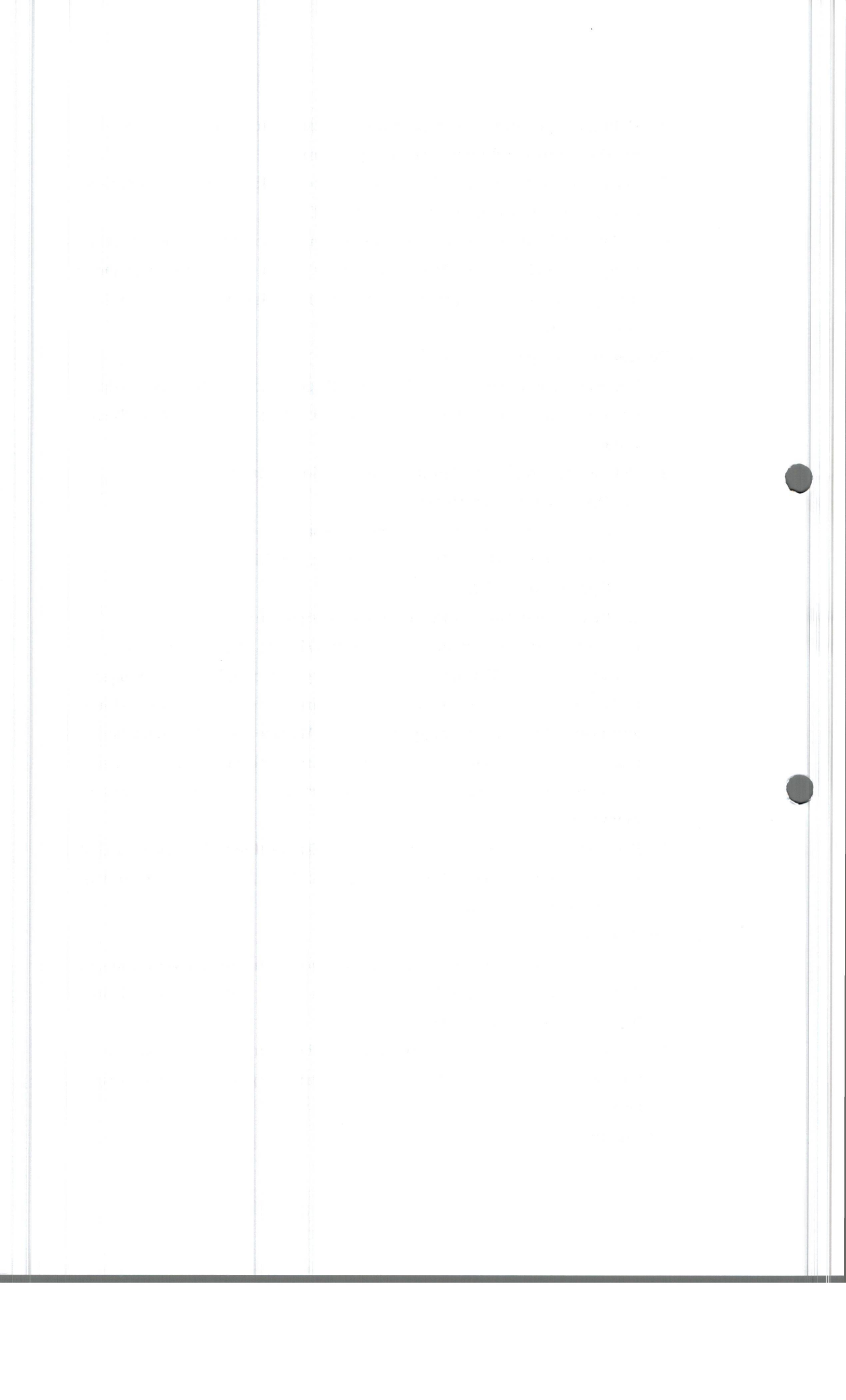
- meliputi instalasi air minum, aliran listrik, jaringan komunikasi dan transportasi (jalan desa, jembatan, MCK pada wilayah yang terkena dampak bencana);
- d. Pembangunan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendidikan yang meliputi PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal milik Desa, perpustakaan/ taman bacaan Desa, sanggar belajar milik Desa pada wilayah yang terkena dampak bencana);
 - e. Pembangunan/rehabilitasi sarana dan prasarana kesehatan yang meliputi pos kesehatan desa, posyandu, polindes pada wilayah yang terkena dampak bencana.
3. Keadaan mendesak.
- a. Pembuatan penampungan sementara (tenda-tenda darurat, pos pengungsian /shelter;
 - b. Penyediaan dapur umum (penyediaan makanan dan minuman bagi warga korban bencana;
 - c. Pemenuhan kebutuhan air bersih;
 - d. pelayanan kesehatan (penyediaan tenaga medis serta obat-obatan di pengungsian);
 - e. penyediaan MCK darurat/ komunal sementara;
 - f. pemenuhan kebutuhan khusus bagi kelompok rentan, diantaranya bayi, anak, ibu hamil, lansia, kaum difabel dan penduduk dengan kebutuhan khusus lainnya.

Adapun jenis Belanja terdiri atas:

- a. Belanja pegawai.
 1. Belanja pegawai dianggarkan dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa untuk pengeluaran penghasilan tetap, tunjangan, dan pembayaran jaminan sosial bagi kepala Desa dan perangkat Desa, serta tunjangan BPD;
 2. Besaran penghasilan tetap, tunjangan kepala Desa dan perangkat Desa serta tunjangan BPD ditetapkan dengan mengacu pada Peraturan Bupati Enrekang tentang Standar Biaya Umum Bagi Pemerintah Desa dalam Lingkup Pemerintah Kabupaten Enrekang;
 3. Pembayaran jaminan sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kemampuan APBDesa;



4. Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada angka 1 pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan;
 5. Penghasilan tetap Kepala Desa dan perangkat Desa dianggarkan dalam APBDesa yang bersumber dari ADD;
 6. Dalam hal ADD tidak mencukupi untuk mendanai penghasilan tetap minimal kepala Desa, sekretaris Desa dan perangkat Desa lainnya dapat dipenuhi dari sumber lain dalam APBDesa selain Dana Desa.
- b. Belanja barang/jasa;
1. Belanja barang/jasa digunakan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
 2. Belanja barang/jasa digunakan antara lain untuk:
 - a. Operasional pemerintah Desa;
 - b. Pemeliharaan sarana prasarana Desa;
 - c. Kegiatan sosialisasi/rapat/pelatihan/bimbingan teknis;
 - d. Operasional BPD;
 - e. Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga; dan
 - f. Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
 3. Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf e yaitu bantuan uang untuk operasional lembaga Rukun Tetangga/Rukun Warga untuk membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat Desa.
 4. Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf f dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Desa.
- c. Belanja modal;
1. Belanja modal digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang dan bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan menambah aset;
 2. Pengadaan barang atau bangunan sebagaimana dimaksud pada angka 1 digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan Desa.
- d. Belanja tak terduga.



1. Belanja tak terduga merupakan belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa.
2. Belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a. Bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
 - b. Tidak diharapkan terjadi berulang; dan
 - c. Berada di luar kendali pemerintah Desa.
3. Kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana merupakan upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial. Kriteria bencana alam, bencana non alam dan bencana sosial terdiri dari:
 - a. Bencana alam, adalah peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan dan tanah longsor;
 - b. Bencana sosial, adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang diakibatkan oleh manusia, meliputi kerusakan sosial dan konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror.
4. Kriteria kegiatan yang dapat dibiayai untuk penanggulangan bencana alam dan bencana sosial terdiri dari:
 - a. Pencarian dan penyelamatan korban bencana yang bersifat tradisional di desa;
 - b. Pertolongan darurat yaitu pertolongan di tempat kejadian bencana;
 - c. Evakuasi korban bencana yaitu upaya pemindahan korban ke tempat lebih aman;
 - d. Kebutuhan air bersih yaitu pemenuhan air bersih bersifat sementara;
 - e. Kebutuhan pangan dan sandang yaitu upaya pemenuhan kebutuhan paling lama tiga hari; dan
 - f. Pelayanan kesehatan dan penampungan yaitu pemenuhan pelayanan kesehatan dan penampungan bersifat sementara.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud. The text notes that without reliable records, it would be difficult to track the flow of funds and identify any irregularities.

2. The second part of the document outlines the various methods used to collect and analyze data. It describes how different types of information are gathered from various sources and how this data is then processed to identify trends and patterns. The text highlights the need for consistent and standardized data collection procedures to ensure the accuracy and reliability of the results.

3. The third part of the document focuses on the analysis of the collected data. It discusses the various statistical techniques and models used to interpret the data and draw meaningful conclusions. The text notes that the analysis should be conducted in a systematic and objective manner, taking into account all relevant factors and potential biases.

4. The fourth part of the document discusses the implications of the findings and the need for further research. It notes that the results of the study have important implications for the financial system and that further research is needed to explore the underlying causes of the observed trends and patterns. The text also discusses the need for improved data collection and analysis methods to enhance the accuracy and reliability of the results.

5. The fifth part of the document discusses the need for improved data collection and analysis methods. It notes that the current methods used to collect and analyze data are often outdated and inefficient, leading to inaccuracies and delays in the results. The text discusses the need for more advanced and automated data collection and analysis methods to improve the efficiency and accuracy of the process.

6. The sixth part of the document discusses the need for improved data collection and analysis methods. It notes that the current methods used to collect and analyze data are often outdated and inefficient, leading to inaccuracies and delays in the results. The text discusses the need for more advanced and automated data collection and analysis methods to improve the efficiency and accuracy of the process.

7. The seventh part of the document discusses the need for improved data collection and analysis methods. It notes that the current methods used to collect and analyze data are often outdated and inefficient, leading to inaccuracies and delays in the results. The text discusses the need for more advanced and automated data collection and analysis methods to improve the efficiency and accuracy of the process.

8. The eighth part of the document discusses the need for improved data collection and analysis methods. It notes that the current methods used to collect and analyze data are often outdated and inefficient, leading to inaccuracies and delays in the results. The text discusses the need for more advanced and automated data collection and analysis methods to improve the efficiency and accuracy of the process.

9. The ninth part of the document discusses the need for improved data collection and analysis methods. It notes that the current methods used to collect and analyze data are often outdated and inefficient, leading to inaccuracies and delays in the results. The text discusses the need for more advanced and automated data collection and analysis methods to improve the efficiency and accuracy of the process.

10. The tenth part of the document discusses the need for improved data collection and analysis methods. It notes that the current methods used to collect and analyze data are often outdated and inefficient, leading to inaccuracies and delays in the results. The text discusses the need for more advanced and automated data collection and analysis methods to improve the efficiency and accuracy of the process.

5. Kegiatan pada sub bidang keadaan darurat merupakan upaya penanggulangan keadaan darurat karena adanya kerusakan dan/atau terancamnya penyelesaian pembangunan sarana dan prasarana akibat kenaikan harga yang menyebabkan terganggunya pelayanan dasar masyarakat.
6. Kriteria keadaan darurat adalah adanya kerusakan dan/atau terancamnya penyelesaian pembangunan sarana dan prasarana akibat kenaikan harga yang menyebabkan terganggunya pelayanan dasar masyarakat.
7. Kriteria sarana dan prasarana pelayanan dasar untuk masyarakat yang terkena dampak bencana, dalam keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa yaitu sarana dan prasarana pelayanan dasar yang menjadi kewenangan desa bersifat *force majeure* atau keadaan kahar.
8. Kegiatan pada sub bidang keadaan mendesak merupakan upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan.
9. Kriteria masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan yaitu masyarakat miskin yang terkena dampak bencana dan tidak dapat memenuhi kebutuhan primer dan pelayanan dasar sesuai kewenangan desa.
10. Tata cara penggunaan anggaran kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa adalah sebagai berikut:
 - a. Berita acara musyawarah desa penetapan status bencana oleh pemerintah desa bersama BPD;
 - b. Melampirkan Rencana Anggaran Biaya;
 - c. Melampirkan dokumentasi kejadian bencana; dan
 - d. Proses pencairan anggaran melalui mekanisme penatausahaan pengelolaan keuangan desa.

Penganggaran untuk kegiatan lanjutan penanganan pandemi Covid-19 tidak bisa lagi dianggarkan dalam kelompok belanja tak terduga, tetapi harus dianggarkan pada kegiatan-kegiatan yang selaras dengan upaya pemulihan ekonomi nasional, program prioritas nasional dan adaptasi kebiasaan baru, karena tidak lagi memenuhi kriteria kelompok belanja tak terduga.

Faint, illegible text, possibly bleed-through from the reverse side of the page. The text is arranged in several paragraphs across the page.

c. Pembiayaan Desa

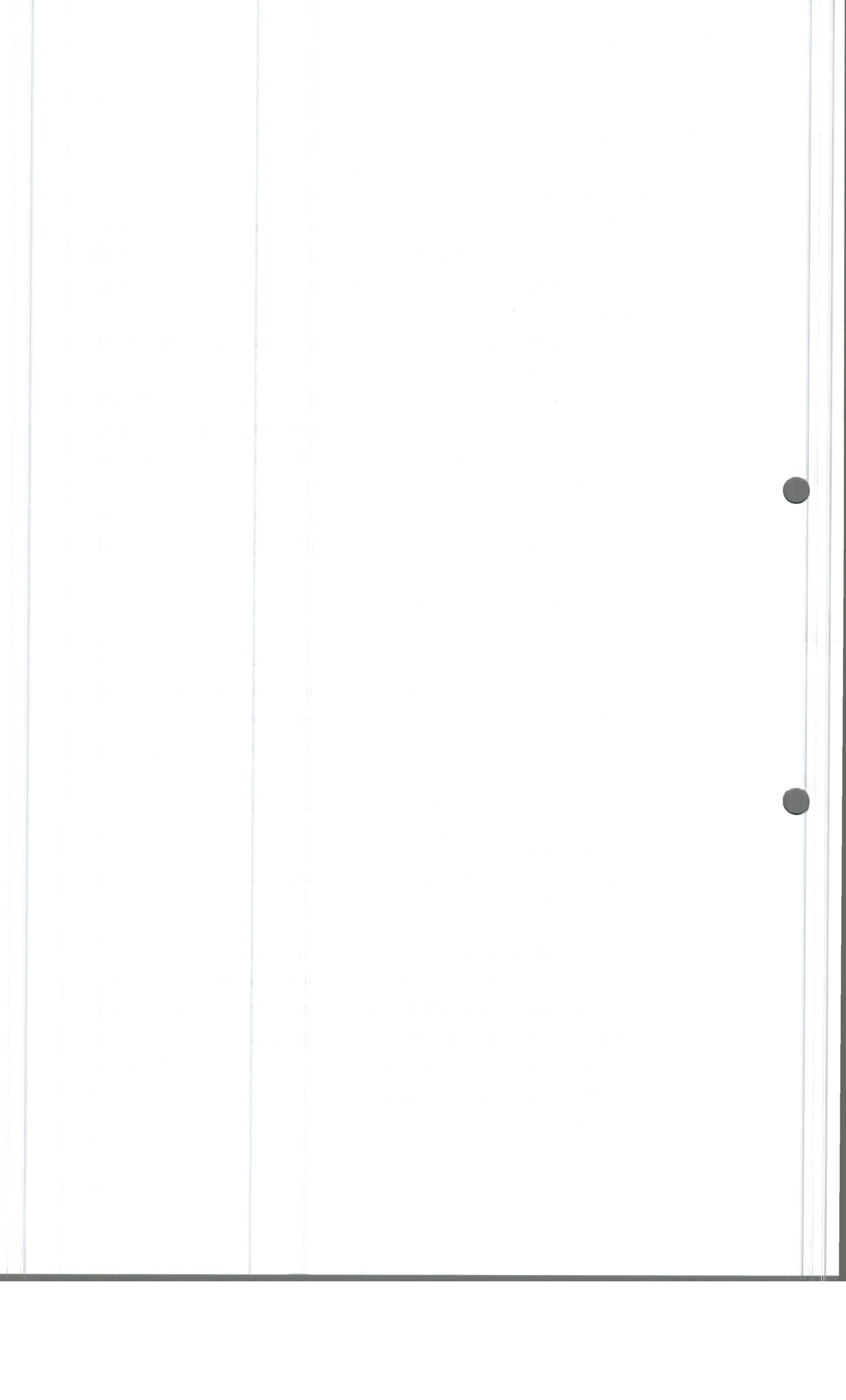
Pembiayaan Desa terdiri atas kelompok:

1. Penerimaan pembiayaan, terdiri atas:
 - a. SiLPA tahun sebelumnya, paling sedikit meliputi pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan yang belum selesai atau lanjutan. SiLPA tahun sebelumnya digunakan untuk:
 1. Menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
 2. mendanai kegiatan yang belum selesai atau kegiatan lanjutan.
 - b. Pencairan dana cadangan, digunakan untuk menganggarkan kebutuhan dana cadangan yang selanjutnya dicatatkan dalam penerimaan pembiayaan dalam APB Desa.
 - c. Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan, kecuali tanah dan bangunan dicatat dalam penerimaan pembiayaan hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan.
2. Pengeluaran pembiayaan terdiri atas:
 - a. Pembentukan dana cadangan

Pembentukan dana cadangan dilakukan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran yang ditetapkan dengan Peraturan Desa. Peraturan Desa tentang dana cadangan paling sedikit memuat:

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

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



b. Penyertaan modal

Penyertaan modal digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintah Desa yang diinvestasikan dalam BUM Desa untuk meningkatkan pendapatan Desa atau pelayanan kepada masyarakat dan merupakan kekayaan Desa yang dipisahkan yang dianggarkan dari pengeluaran pembiayaan dalam APB Desa.

Penyertaan modal dalam bentuk tanah kas Desa dan bangunan tidak dapat dijual.

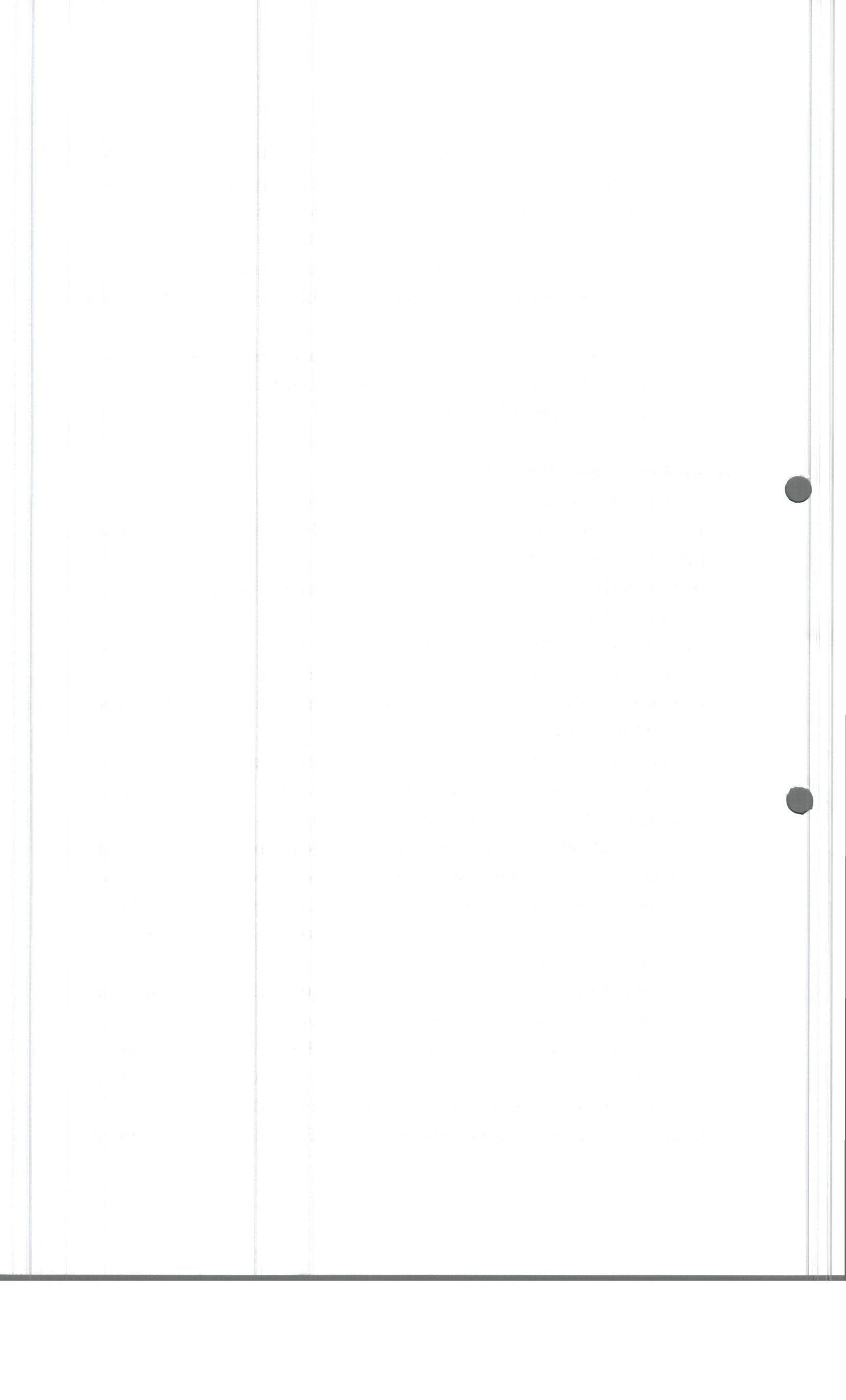
Penyertaan modal awal dan/atau penambahan modal pada BUM Desa melalui proses analisis kelayakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

D. Teknis Penyusunan APB Desa

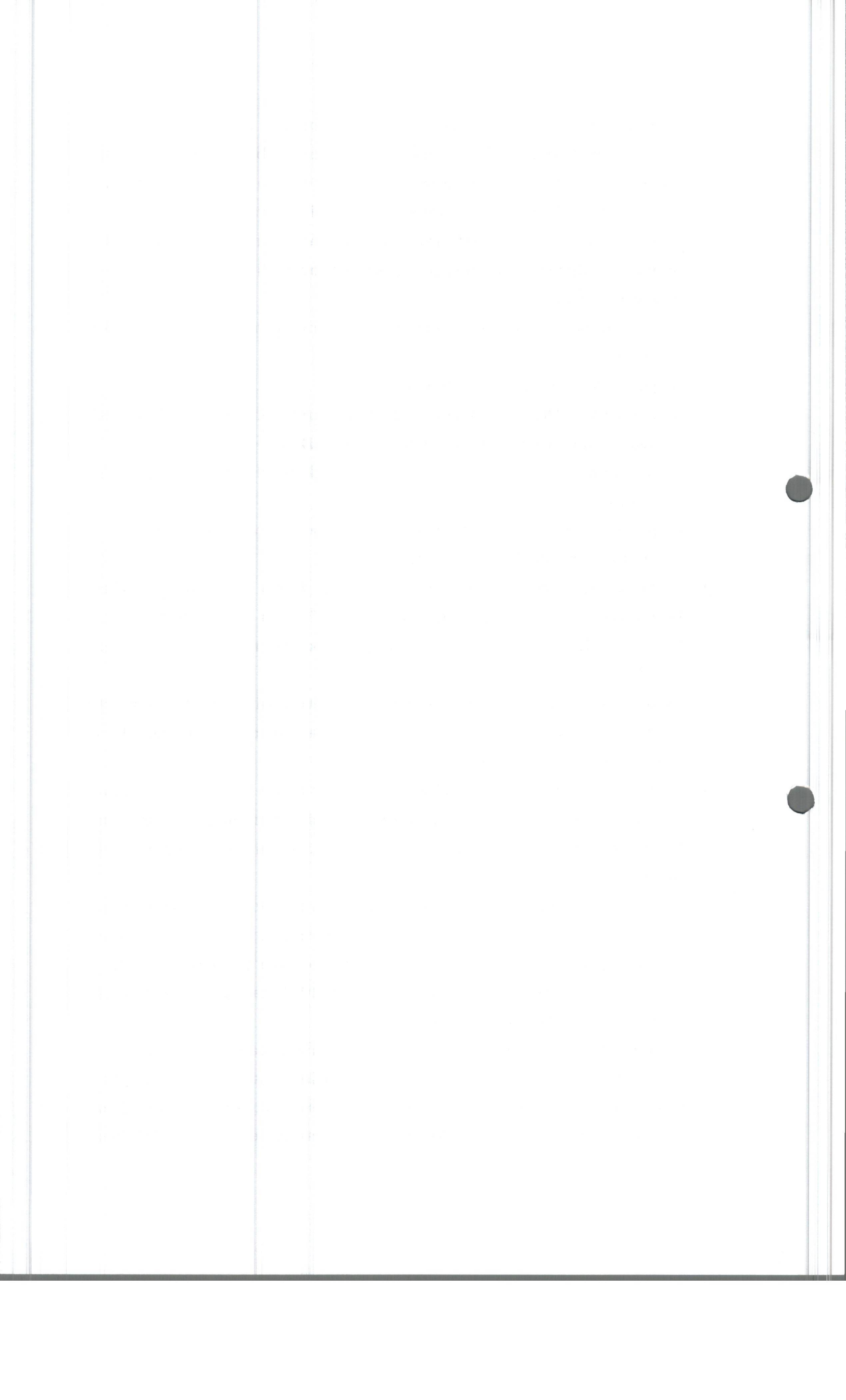
1. Tahapan penyusunan sampai penetapan APB Desa

Dalam penyusunan APB Desa pemerintah Desa harus memperhatikan tahapan sebagai berikut:

- a. Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa berdasarkan RKP Desa tahun berkenaan;
- b. Rancangan APB Desa yang telah disusun merupakan bahan penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa;
- c. Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Kepala Desa;
- d. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud huruf c disampaikan Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah BPD;
- e. Dalam hal BPD tidak menyepakati rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang disampaikan Kepala Desa, Pemerintah Desa hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya;
- f. Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa sebagai dasar pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf e;
- g. Atas dasar kesepakatan bersama kepala Desa dan BPD sebagaimana dimaksud pada huruf d, Kepala Desa menyiapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa;
- h. Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan



- Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada huruf g;
- i. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada huruf d disampaikan Kepala Desa kepada camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi. Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada huruf h dilengkapi dengan dokumen paling sedikit meliputi:
 1. surat pengantar;
 2. rancangan peraturan kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa;
 3. peraturan Desa mengenai RKP Desa;
 4. peraturan Desa mengenai daftar kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa;
 5. peraturan Desa mengenai pembentukan dana cadangan (jika tersedia);
 6. peraturan Desa mengenai penyertaan modal (jika tersedia); dan
 7. berita acara hasil musyawarah BPD.
 - j. Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada huruf i dituangkan dalam Keputusan Bupati dan disampaikan kepada Kepala Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud;
 - k. Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada huruf j, rancangan peraturan Desa dimaksud berlaku dengan sendirinya;
 - l. Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada huruf j telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Desa, selanjutnya kepala Desa menetapkan menjadi Peraturan Desa;
 - m. Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada huruf j tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Desa, kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi;
 - n. Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada huruf m tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa dan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa



menjadi Peraturan Kepala Desa, Bupati membatalkan peraturan dimaksud dengan Keputusan Bupati;

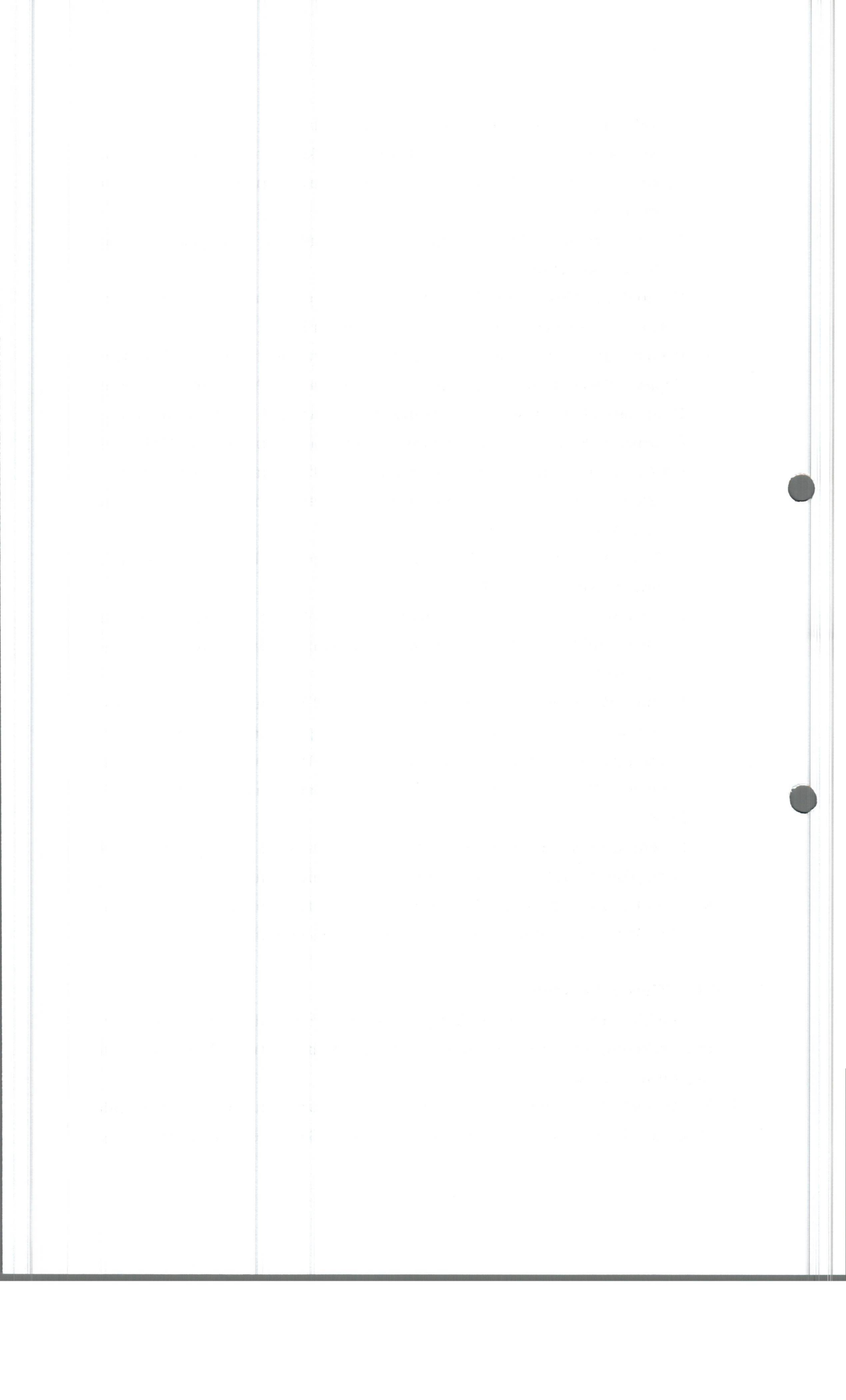
- o. Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada huruf n dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa dimaksud;
 - p. Dalam hal pembatalan sebagaimana dimaksud pada huruf n Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya sampai penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan dan mendapat persetujuan Bupati;
 - q. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah dievaluasi ditetapkan oleh kepala Desa menjadi Peraturan Desa tentang APB Desa dan Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa sebagai peraturan pelaksana dari Peraturan Desa tentang APB Desa;
 - r. Kepala Desa menyampaikan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa kepada Bupati paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.
2. Perubahan APB Desa
- Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan APB Desa apabila terjadi:
- a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan;
 - b. sisa penghematan belanja dan sisa lebih perhitungan pembiayaan tahun berjalan yang akan digunakan dalam tahun berkenaan;
 - c. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar bidang, antar sub bidang, antar kegiatan, dan antar jenis belanja; dan
 - d. keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan.
 - e. Perubahan APB Desa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.
 1. Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud dikarenakan terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, kerusuhan sosial yang berkepanjangan, dan perubahan mendasar atas kebijakan pemerintah dan/atau pemerintah daerah



- kabupaten dan/atau pemerintah provinsi;
2. Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud merupakan keadaan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/atau mendesak;
 3. Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- f. Perubahan APB Desa ditetapkan dengan peraturan Desa mengenai perubahan APB Desa dan tetap mempedomani RKP Desa;
 - g. Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan terhadap Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa ditetapkan;
 - h. Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa sebagaimana dimaksud pada huruf g dapat dilakukan apabila terjadi:
 1. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan;
 2. keadaan yang menyebabkan harus segera dilakukan pergeseran antar objek belanja; dan
 3. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun anggaran berjalan.
 - i. Kepala Desa memberitahukan kepada BPD mengenai penetapan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa dan selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui surat pemberitahuan mengenai Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa.
 - j. Penetapan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa paling lambat ditetapkan di bulan Nopember tahun anggaran berjalan.
 - k. Ketentuan mengenai penyusunan Peraturan Desa mengenai perubahan APB Desa sama dengan penyusunan APB Desa pokok.

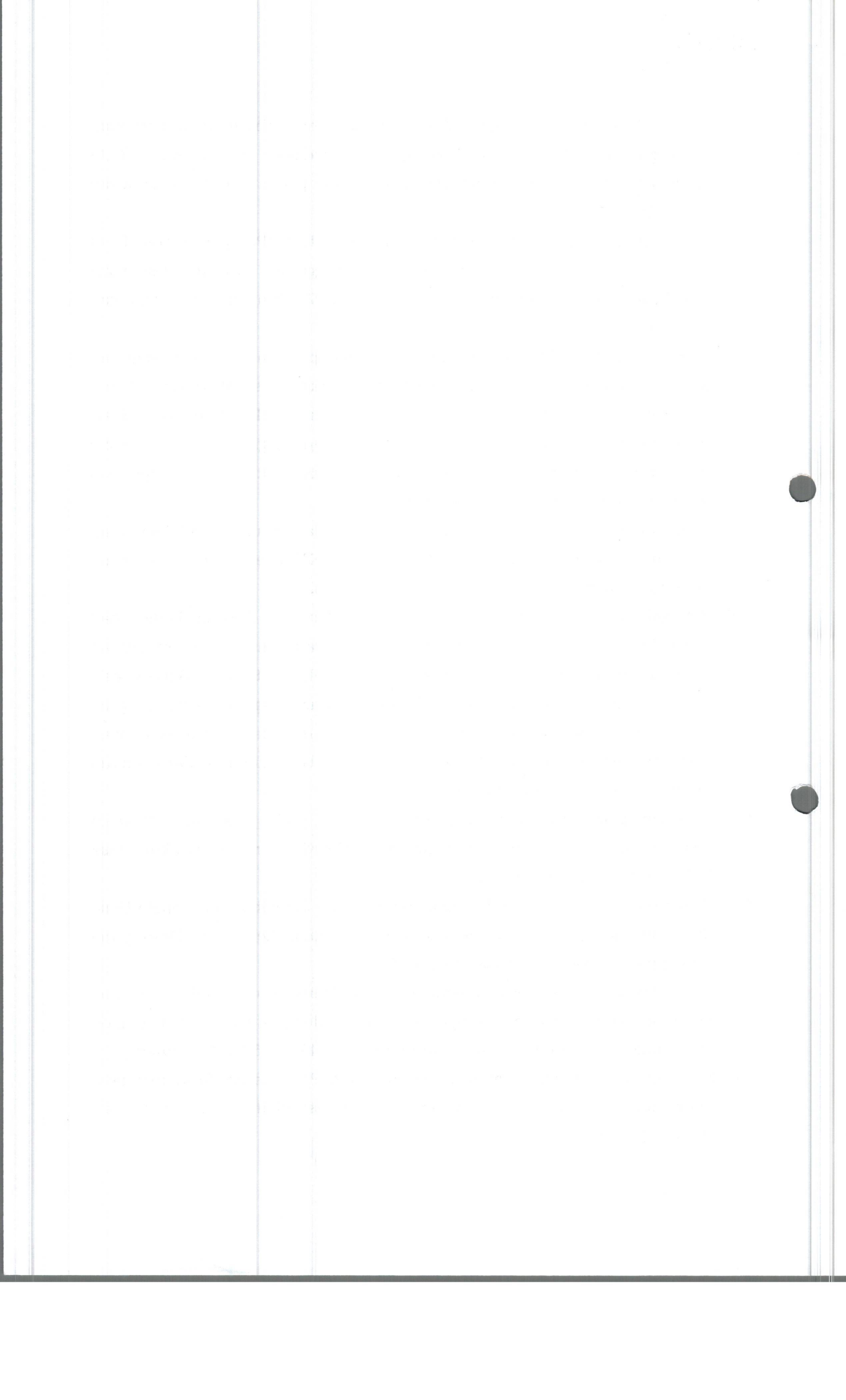
D. Hal-hal Khusus Lainnya

1. Kepala Urusan Keuangan tidak diperkenankan melakukan penarikan uang pada rekening kas Desa sebelum Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2024 ditetapkan.
2. Pemerintah desa diharapkan menganggarkan jaminan sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa yaitu keikutsertaan BPJS ketenagakerjaan bagi



Kepala Desa dan perangkat desa dengan memperhatikan kemampuan keuangan desa. Pemerintah desa agar berkoordinasi dengan Pihak BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan untuk penentuan besaran iuran yang dimaksud.

3. Dalam pengalokasian anggaran operasional untuk BPD, pemerintah Desa dapat berdasar pada proposal rencana anggaran dan kegiatan yang diajukan oleh BPD untuk tahun anggaran 2024 dengan memperhatikan kemampuan keuangan desa.
4. Pemerintah Desa diharapkan mengutamakan pelaksanaan pembangunan secara swakelola dengan mendayagunakan sumberdaya lokal, dilaksanakan secara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat, dan difokuskan untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang bersifat padat karya untuk pemberdayaan masyarakat dan memperluas kesempatan kerja bagi warga setempat.
5. Penggunaan Dana Desa Tahun 2024 diutamakan untuk dilaksanakan dengan dengan pola Padat Karya Tunai Desa (PKTD) dengan mengacu pada ketentuan Hari Orang Kerja (HOK) minimal 50%.
6. Sebagai bahan referensi pengadaan barang dan jasa di desa, Pemerintah Desa dapat mengacu pada standar harga barang yang telah ditetapkan Pemerintah Kabupaten tentang standarisasi Harga Satuan Barang dan Jasa Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Enrekang dan/atau mengacu pada harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari desa dengan tata cara pengadaan barang dan jasa di desa sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
8. Kegiatan pada pekerjaan fisik dilaksanakan oleh pelaksana kegiatan dengan memaksimalkan peran kader pemberdayaan masyarakat Desa bidang infrastruktur/teknik;
9. Penghasilan tetap Tenaga Ahli Keagamaan yang diangkat oleh Kepala Desa diberikan setiap bulan disesuaikan kemampuan keuangan Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa;
10. Kader Desa termasuk Kader Pembangunan Manusia dan kader /Petugas Lainnya yang pengangkatannya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa, diberikan Insentif dengan standar minimal Rp. 150.000,-/bulan.
11. Standar biaya honorarium/jasa narasumber, Pemerintah Desa mengacu pada standar biaya honorarium/jasa narasumber yang ditetapkan Pemerintah Kabupaten.

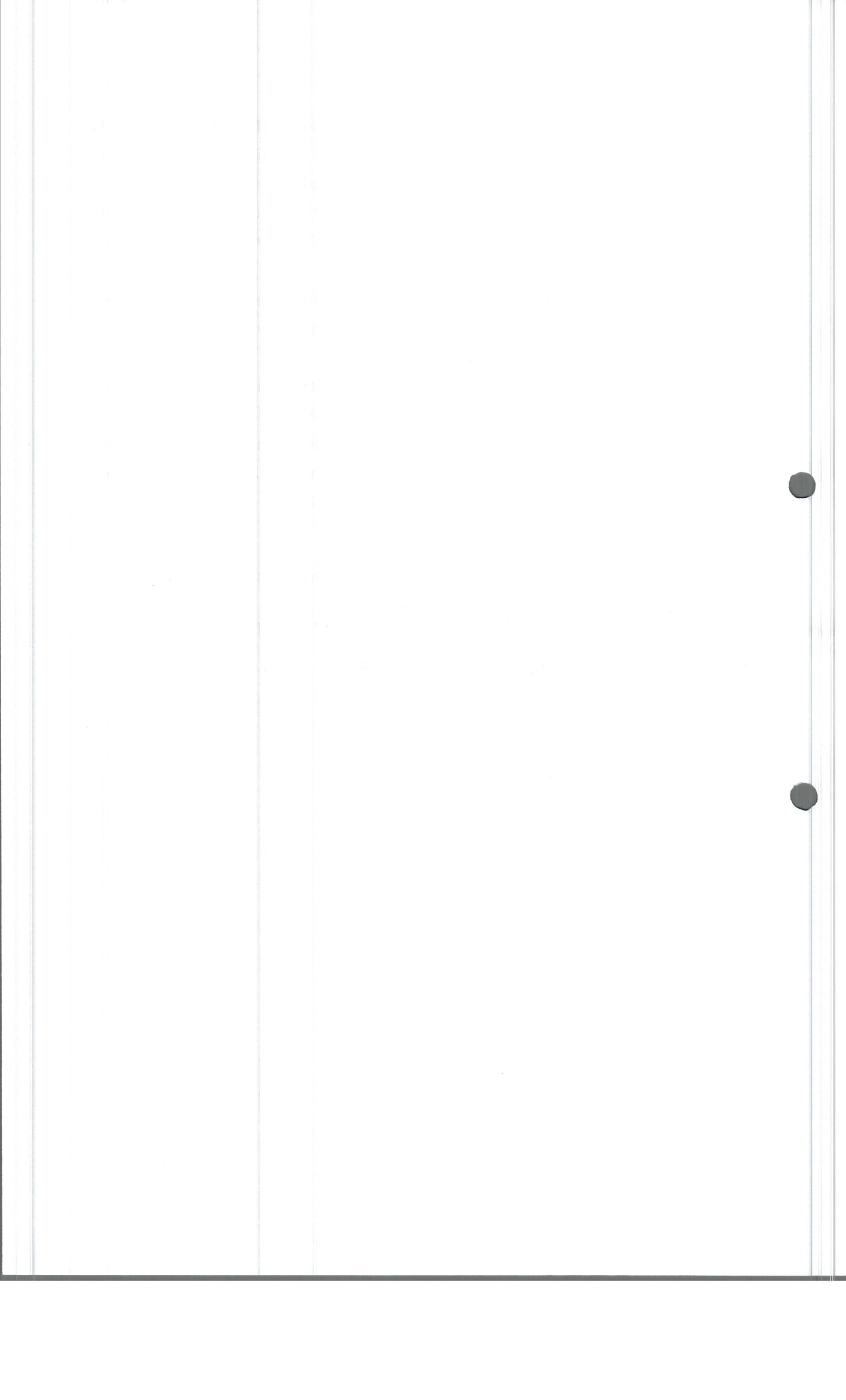


12. Standar biaya perjalanan dinas Kepala Desa, Perangkat Desa, Ketua dan Anggota BPD mengacu pada standar Perjalanan Dinas Lingkup pemerintah Kabupaten Enrekang yang ditetapkan Pemerintah Kabupaten Enrekang
13. Penentuan Prioritas Pengalokasian anggaran untuk program/kegiatan yang dibiayai Dana Desa yang bersumber dari APBN Tahun 2024 megacu pada Peraturan Perundang-undangan;
14. Kepala Urusan Keuangan dapat menyimpan uang tunai paling banyak Rp. 10.000.000,- (Sepuluh Juta Rupiah) untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah Desa;
15. Dalam pengelolaan keuangan desa, Pemerintah Desa diwajibkan menggunakan aplikasi Siskeudes yang telah disiapkan oleh Pemerintah;
16. Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah diundangkan oleh Sekretaris Desa disampaikan kepada Bupati Enrekang melalui Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kab. Enrekang.

Paraf Koordinasi	
SKPD/Kabag	Paraf/Tgl
1. SKPD TERKAIT	
2. KABAG TERKAIT	
3. KABAG HUKUM	3/11/2023

Pj. BUPATI ENREKANG, *h* .

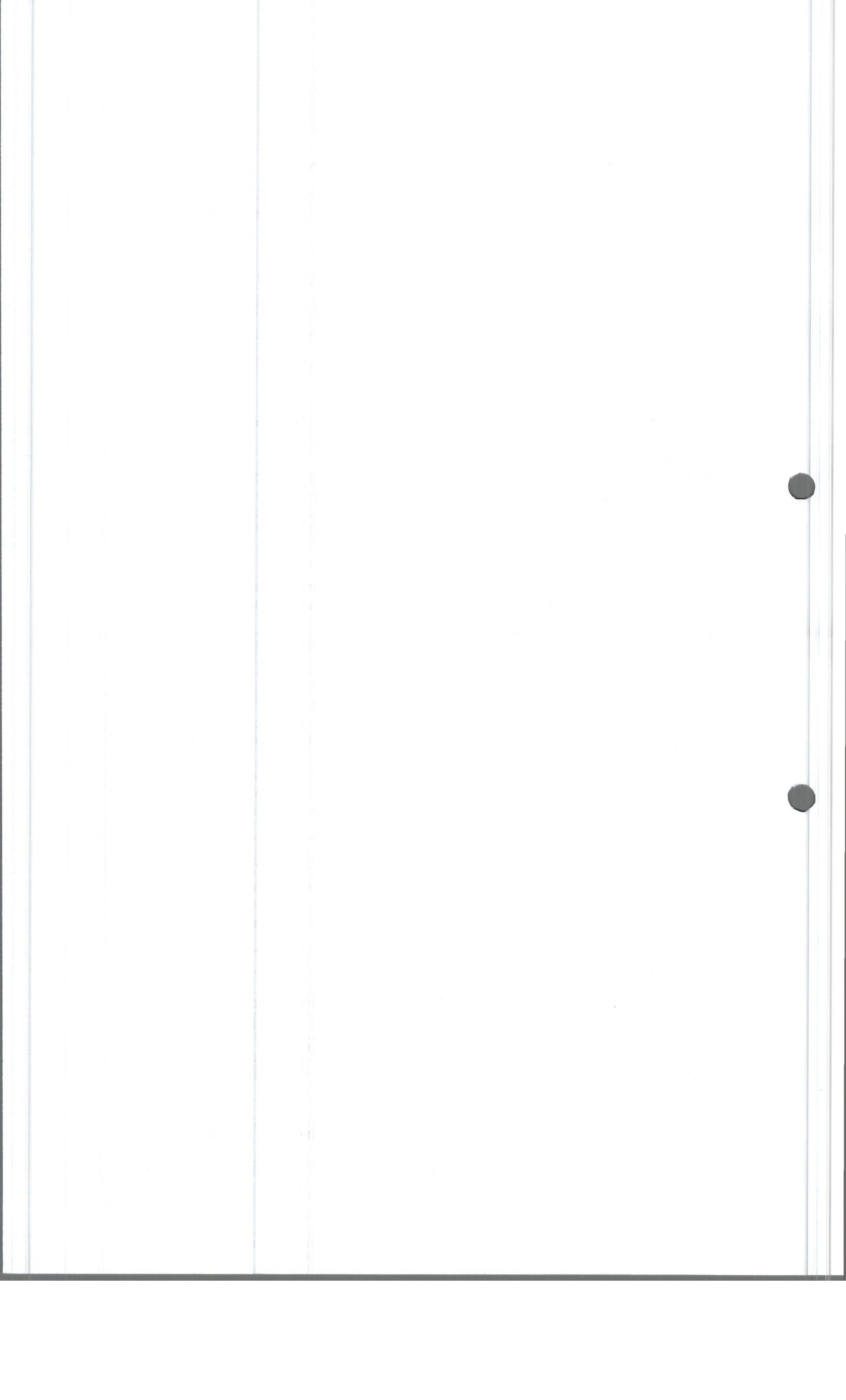
HAJI BABA



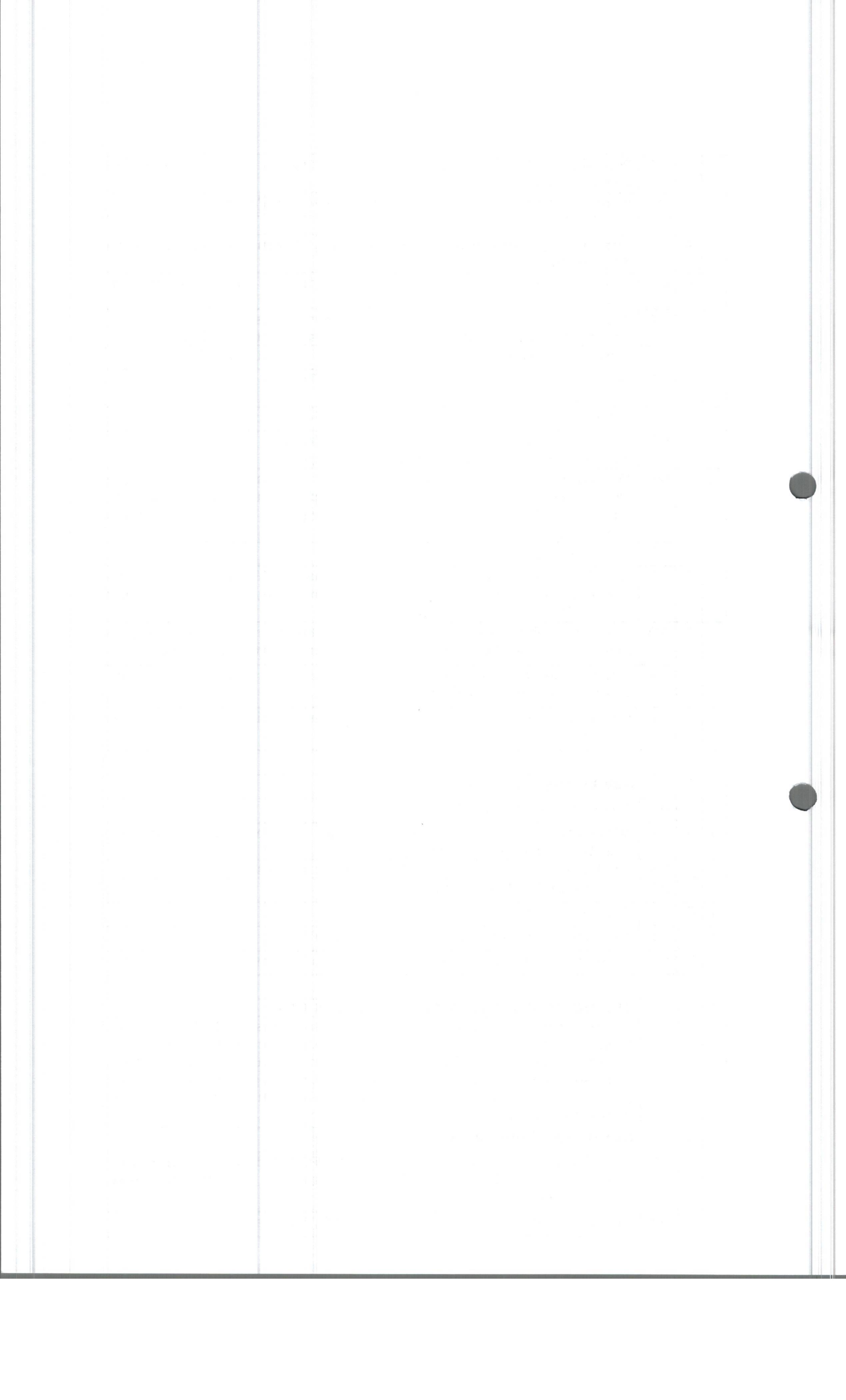
LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI ENREKANG
 NOMOR 142 TAHUN 2023
 TENTANG
 PEDOMAN PENYUSUNAN
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN
 BELANJA DESA
 TAHUN ANGGARAN 2024

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

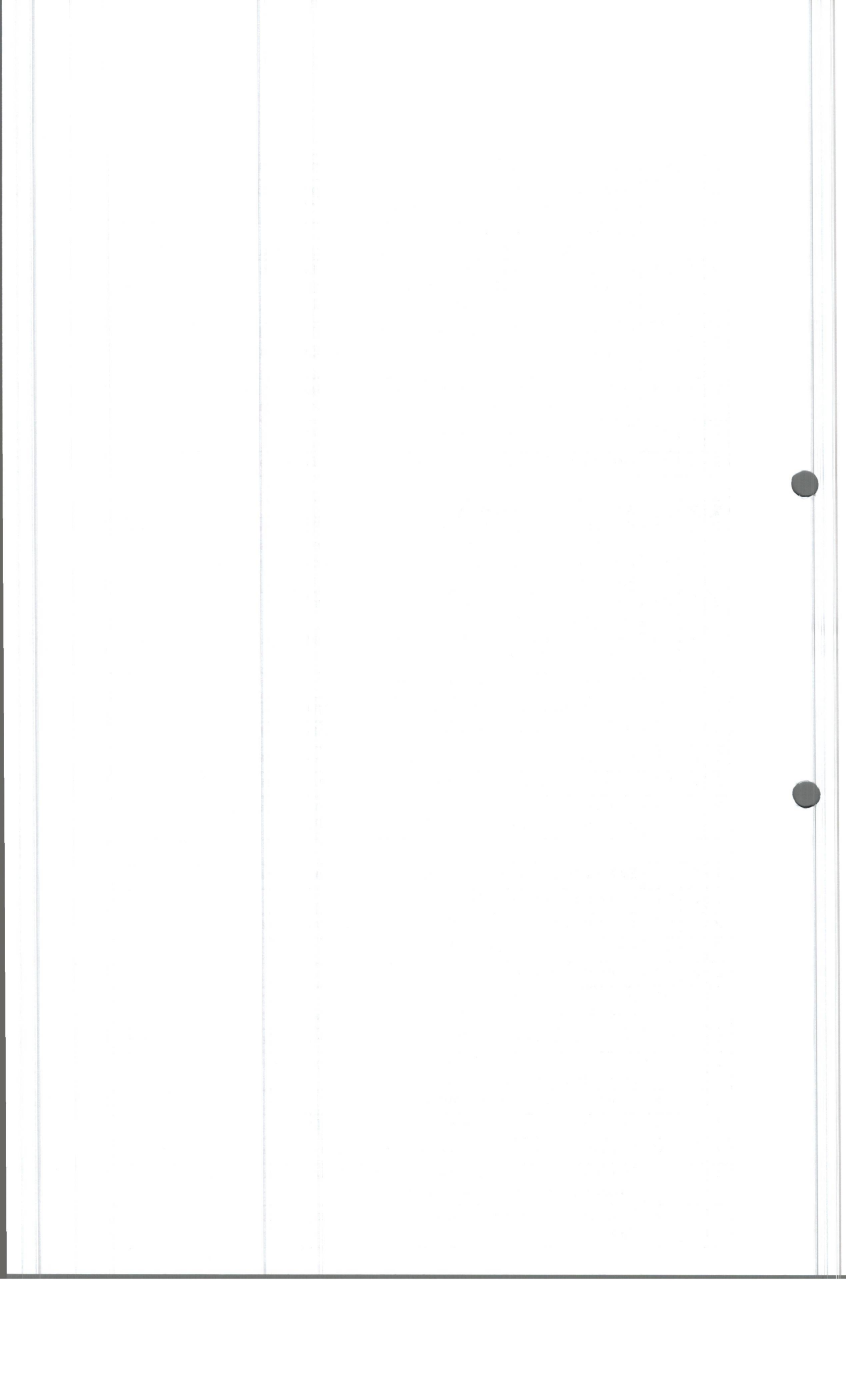
Kode Rekening			BIDANG, SUB BIDANG , dan KEGIATAN
1			BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA
			Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa berisi sub bidang dan kegiatan yang digunakan untuk mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan Desa yang mencakup:
1	1		Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa
1	1	01	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
1	1	02	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
1	1	03	Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa
1	1	04	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honorarium PKPKD dan PPKD, Honorarium Staf Kantor Desa, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, alat dan bahan pembersih, tagihan Air/listrik/telpon, alat listrik/baterai/lampu, iuran internet/wifi kantor desa, perjalanan dinas Kepala desa dan perangkat, pemeliharaan kendaraan dinas, benda pos/materai, fotocopy/cetak dan penggandaan, langganan koran/bahan bacaan bulanan, makan minum)
1	1	05	Penyediaan Tunjangan BPD
1	1	06	Penyediaan Operasional BPD (Rapat-rapat (ATK, makan minum, perlengkapan perkantoran, Honorarium Staf Sekretariat BPD, Pakaian Seragam, perjalanan dinas, listrik/telpon, benda pos/materai, fotocopy/cetak dan penggandaan, langganan koran/bahan bacaan bulanan)
1	1	07	Penyediaan Insentif/ Operasional RT/ RW
1	2		Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa
1	2	01	Penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran/pemerintahan
1	2	02	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa
1	2	03	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Gedung/ Prasarana KantorDesa**
1	3		Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan
1	3	01	Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, dll)
1	3	02	Penyusunan/Pendataan/Pemutakhiran Profil Desa (profil kependudukan dan potensi desa)**
1	3	03	Pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan desa



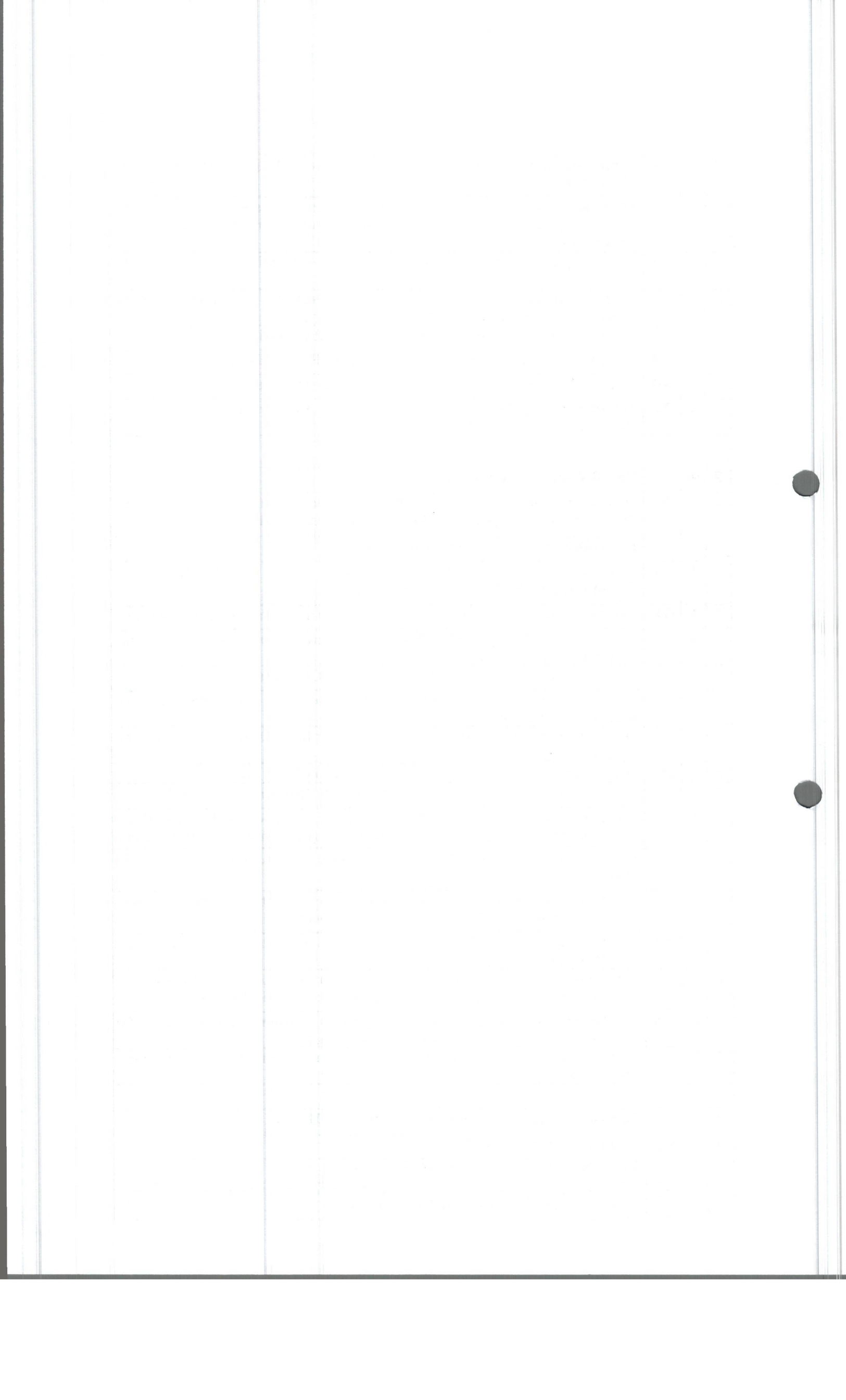
1	3	04	Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Pencatatan Sipil
1	3	05	Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif
1	4		Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
1	4	01	Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pembahasan APBDes
1	4	02	Penyelenggaraan Musyawarah Desa lainnya (musdus, rembug warga, dll., yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan desa)
1	4	03	Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDes/RKPDDes ,dll)
1	4	04	Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes/ APBDes Perubahan/ LPJ
1	4	05	Pengelolaan/Administrasi/Inventarisasi/Penilaian Aset Desa
1	4	06	Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes/Perkades , dll - diluar dokumen Rencana Pembangunan/Keuangan)
1	4	07	Penyusunan Laporan Kepala Desa/Penyelenggaraan Pemerintahan Desa laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir tahun anggaran, informasi kepada masyarakat)
1	4	08	Pengembangan Sistem Informasi Desa
1	4	09	Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Desa (Antar Desa/Kecamatan/Kabupaten, Pihak Ketiga, dll)**
1	4	10	Dukungan Pelaksanaan dan Sosialisasi Pilkades, Pemilihan Kepala Kewilayahan dan Pemilihan BPD (yang menjadi wewenang Desa)
1	4	11	Penyelenggaraan Lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti Lomba Desa
1	4	12	Dukungan Biaya Operasional dan Biaya Lainnya untuk Desa Persiapan
1	5		Sub Bidang Pertanahan
1	5	01	Sertifikasi Tanah Kas Desa
1	5	02	Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah, dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanahan)
1	5	03	Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin
1	5	04	Mediasi Konflik Pertanahan
1	5	05	Penyuluhan Pertanahan
1	5	06	Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
1	5	07	Penentuan/Penegasan/Pembangunan Batas/ Patok Tanah Desa **
2			BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA
			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa berisi sub bidang dan kegiatan dalam pembangunan pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum, dan lain-lain. Pembangunan tidak berarti hanya pembangunan secara fisik akan tetapi juga terkait dengan pembangunan non fisik seperti pengembangan dan 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)
2	1	02	Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD)



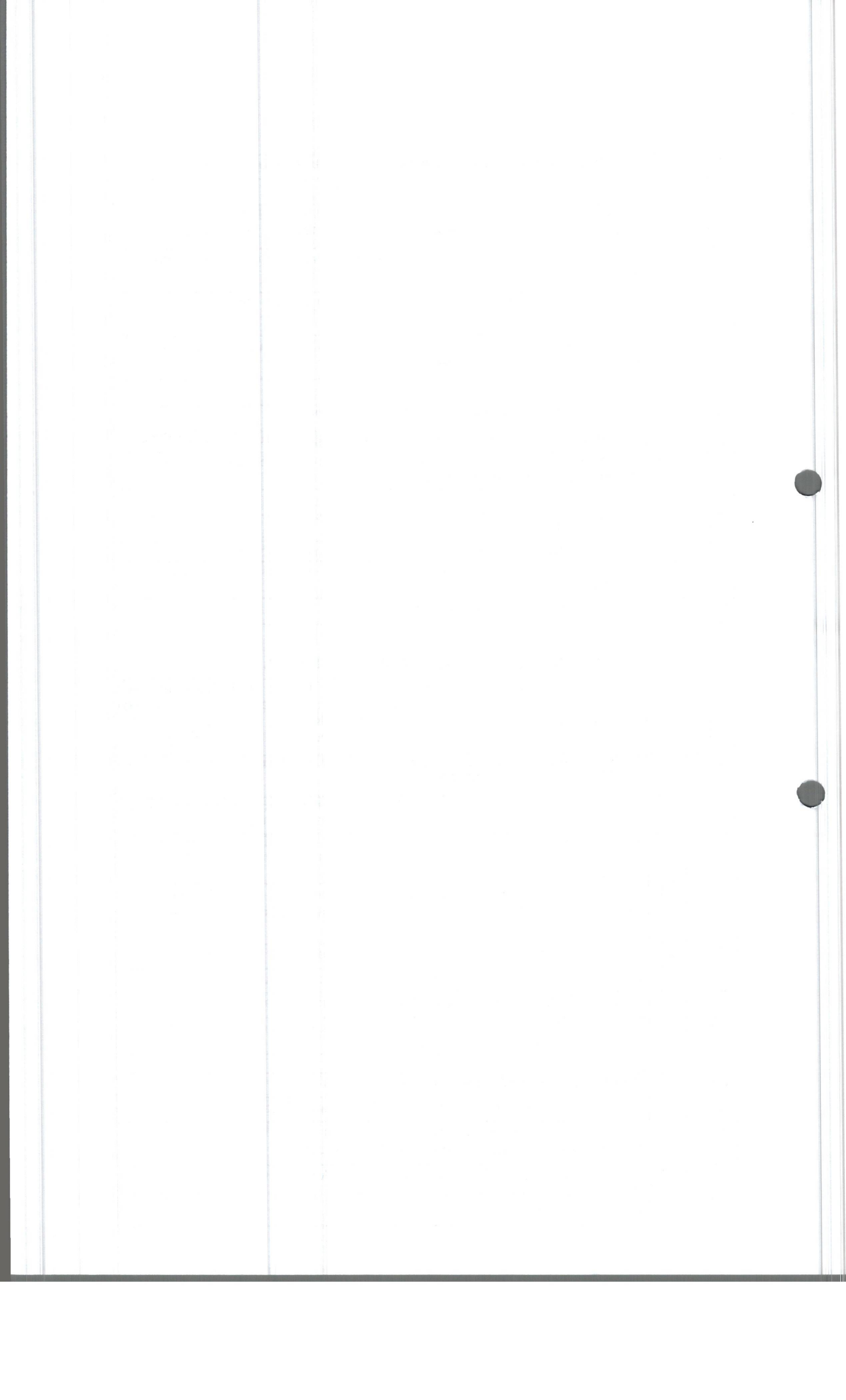
2	1	03	Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan bagi Masyarakat
2	1	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar Milik Desa **
2	1	05	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/ Madrasah Non-Formal Milik Desa**
2	1	06	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan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



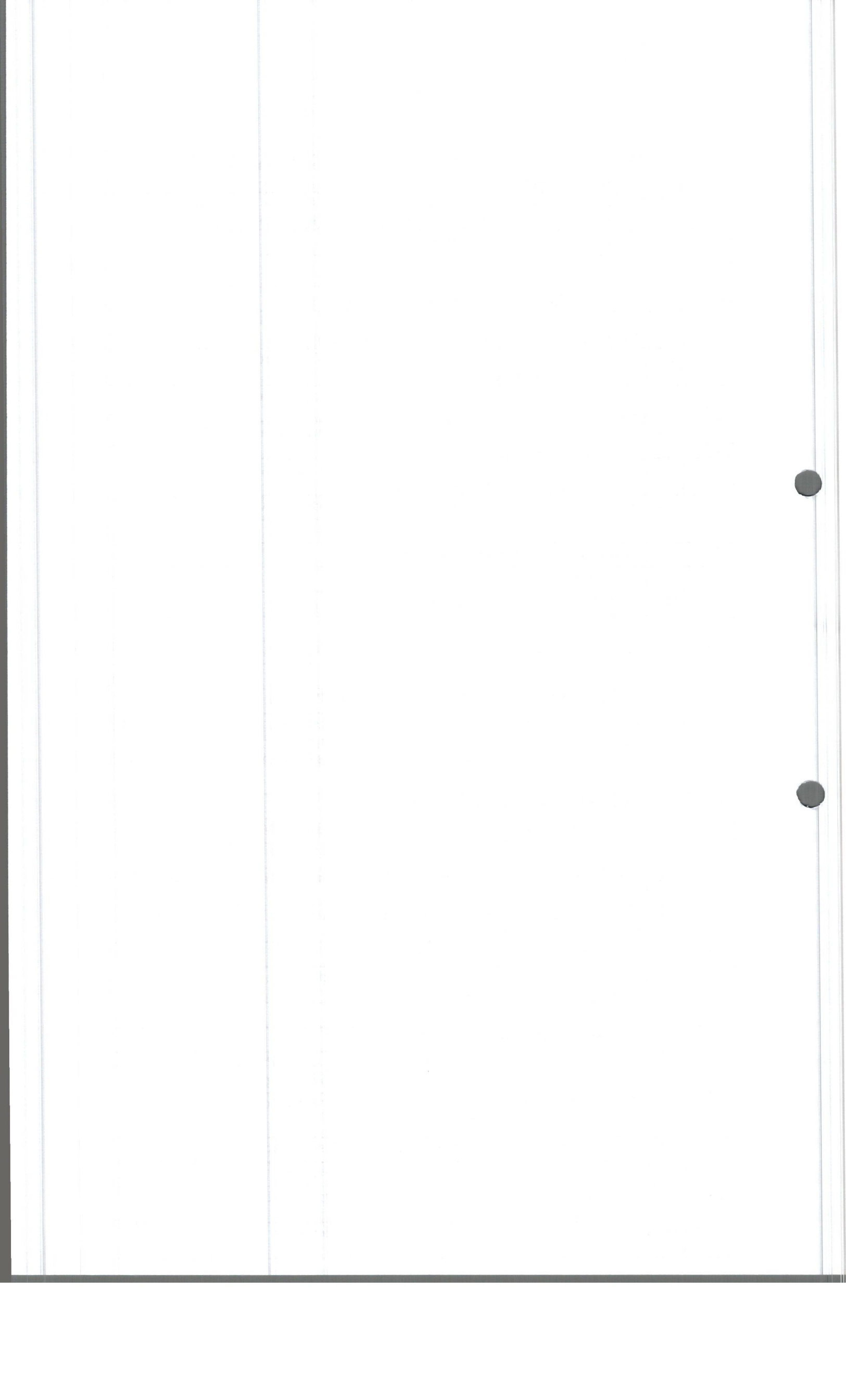
2	3	13	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Desa**
2	3	14	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong- gorong, Selokan, Box/Slab Culvert , Drainase , Prasarana Jalan lain) **
2	3	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/ Balai Kemasyarakatan**
2	3	16	Pembangunan/ Rehabilitasi / Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/ Petilasan
2	3	17	Pembuatan/ Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa **
2	3	18	Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa
2	3	19	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Embung Desa **
2	3	20	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Monumen / Gapura/Batas Desa **
2 4 Sub Bidang Kawasan Permukiman			
2	4	01	Dukungan pelaksanaan program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) GAKIN (pemetaan , validasi)
2	4	02	Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Desa
2	4	03	Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor)
2	4	04	Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi)
2	4	05	Pemeliharaan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit , diluar prasarana jalan)
2	4	06	Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum
2	4	07	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah)
2	4	08	Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)
2	4	09	Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa
2	4	10	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sumur Resapan **
2	4	11	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor,
2	4	12	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi)**
2	4	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, diluar prasarana jalan)**
2	4	14	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Fasilitas Jamban Umum / MCK umum**
2	4	15	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/ Permukiman (Penampungan, Bank Sampah)**
2	4	16	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)**
2	4	17	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa**
2 5 Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup			
2	5	01	Pengelolaan Hutan Milik Desa
2	5	02	Pengelolaan Lingkungan Hidup Desa
2	5	03	Pelatihan / Sosialisasi / Penyuluhan / Penyadaran tentang Lingkungan Hidup dan Kehutanan



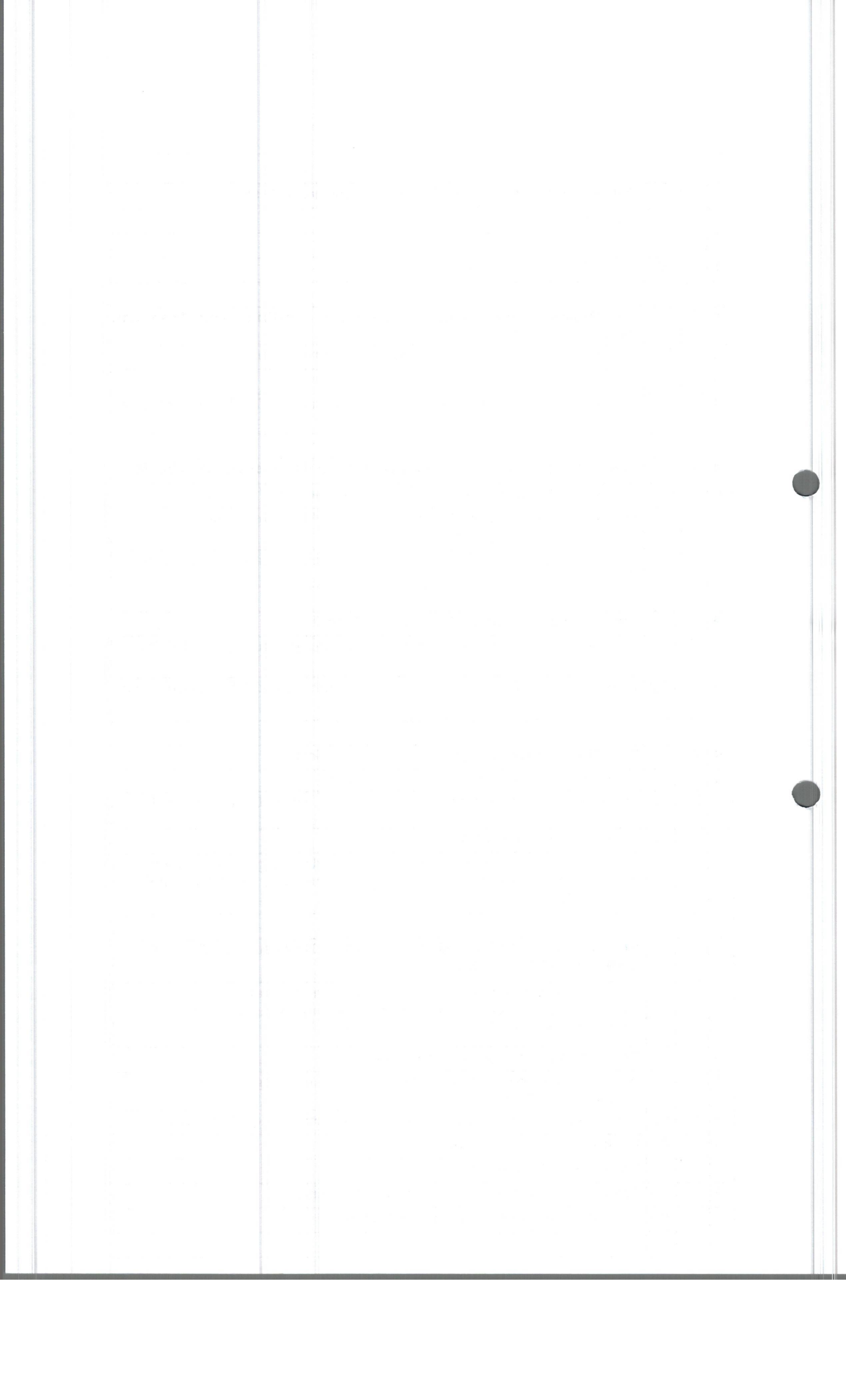
2	6		Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika
2	6	01	Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Desa
2	6	02	Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Misal : Pembuatan Poster/Baliho Informasi penetapan/ LPJ APBDes untuk Warga
2	6	03	Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desa
2	6	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Transportasi Desa
2	6	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana & Prasarana Transportasi Desa**
2	7		Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral
2	7	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa
2	7	02	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa **
2	8		Sub Bidang Pariwisata
2	8	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa
2	8	02	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa **
2	8	03	Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa
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 Perlindungan Masyarakat
3	1	01	Pengadaan/ Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dll) **
3	1	02	Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemerintah Desa (Satlinmas desa)
3	1	03	Koordinasi Pembinaan Ketentraman , Ketertiban , dan Perlindungan Masyarakat (dengan masyarakat/ instansi pemerintah daerah , dll) Skala Lokal Desa
3	1	04	Pelatihan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa
3	1	05	Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa
3	1	06	Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin
3	1	07	Pelatihan/ Penyuluhan/ Sosialisasi kepada Masyarakat di Bidang Hukum dan Perlindungan Masyarakat
3	2		Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan
3	2	01	Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa
3	2	02	Pengiriman Kontingen Group Kesenian dan Kebudayaan sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten
3	2	03	Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat /Kebudayaan , dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan , hari besar keagamaan , dll) tingkat Desa



3	2	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa **
3	2	05	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/ Rumah Adat /Keagamaan Milik Desa **
3	2	90	Penyelenggaraan /Pembinaan Keagamaan
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
3	3	02	Penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (Kepemudaan, Penyadaran Wawasan Kebangsaan, dll) tingkat Desa
3	3	03	Penyelenggaraan Festival/ Lomba Kepemudaan dan Olahraga tingkat Desa
3	3	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa**
3	3	05	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa**
3	3	06	Pembinaan Karang Taruna/ Klub Kepemudaan/ Klub Olah raga
3 4 Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat			
3	4	01	Pembinaan Lembaga Adat
3	4	02	Pembinaan LKMD/LPM/ LPMD
3	4	03	Pembinaan PKK
3	4	04	Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan
4 BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA			
			Bidang Pemberdayaan Masyarakat mencakup sub-bidang dan kegiatan yang diarahkan untuk meningkatkan pemahaman , kapasitas masyarakat dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang mencakup :
4 1 Sub Bidang Kelautan dan Perikanan			
4	1	01	Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa
4	1	02	Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa
4	1	03	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Karamba/ Kolam Perikanan Darat Milik Desa**
4	1	04	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa**
4	1	05	Bantuan Perikanan (Bibit/ Pakan/ dst)
4	1	06	Pelatihan/Bimtek/ Pengenalan Tekonologi Tepat Guna untuk Perikanan Darat / Nelayan **
4 2 Sub Bidang Pertanian dan Peternakan			
4	2	01	Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (Alat Produksi dan pengolahan pertanian , penggilingan Padi/jagung, dll)
4	2	02	Peningkatan Produksi Peternakan (Alat Produksi dan pengolahan peternakan, kandang, dll)
4	2	03	Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa, dll)
4	2	04	Pemeliharaan Saluran irigasi Tersier /Sederhana
4	2	05	Pelatihan/Bimtek/ Pengenalan Tekonologi Tepat Guna untuk Pertanian/ Peternakan **
4	2	06	Pembangunan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana

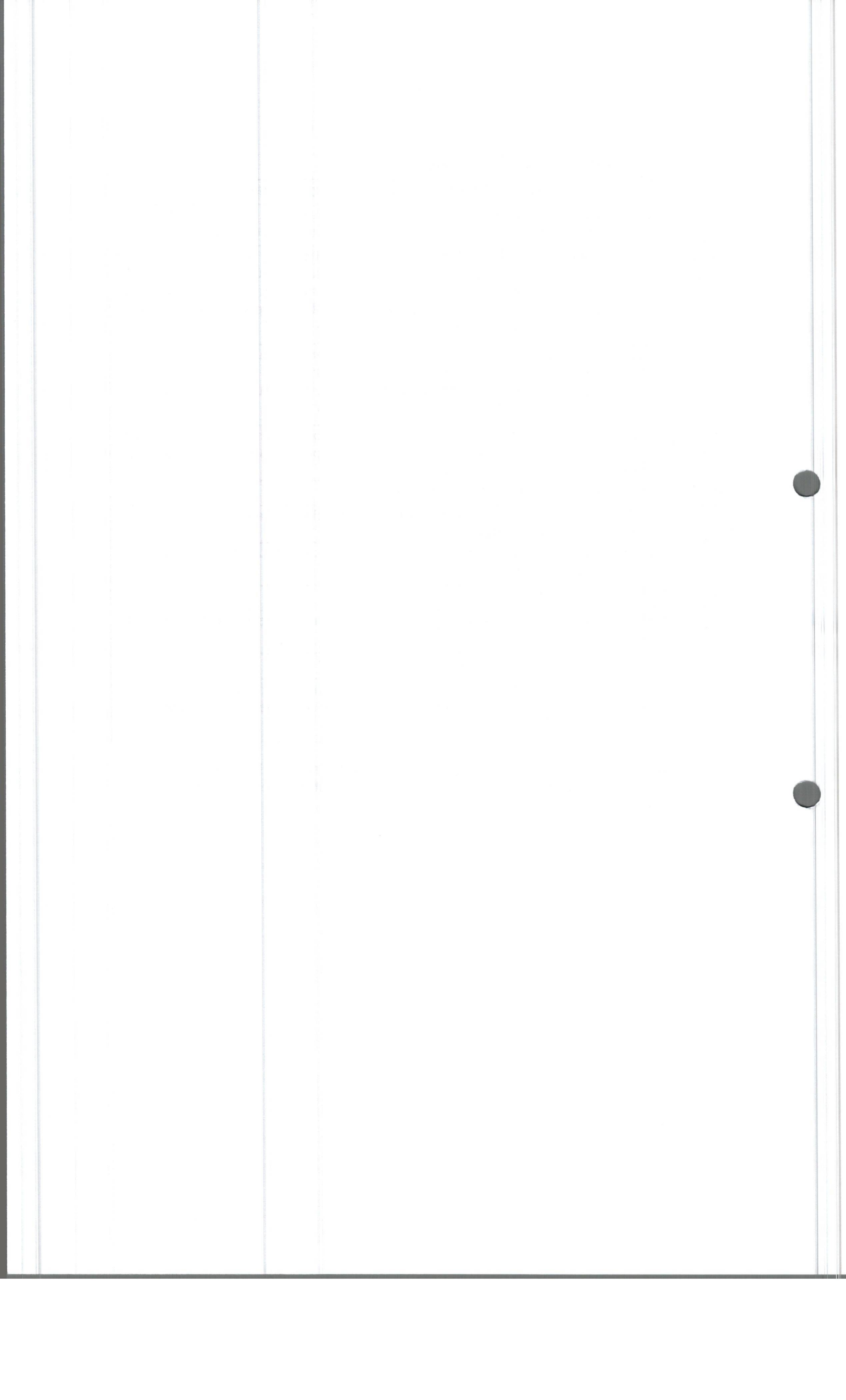


4	3		Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa
4	3	01	Peningkatan kapasitas kepala Desa
4	3	02	Peningkatan kapasitas perangkat Desa
4	3	03	Peningkatan kapasitas BPD
4	4		Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga
4	4	01	Pelatihan/ Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan
4	4	02	Pelatihan/ Penyuluhan Perlindungan Anak
4	4	03	Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (penyandang disabilitas)
4	5		Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)
4	5	01	Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/ KUD/ UMKM
4	5	02	Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi
4	5	03	Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non-Pertanian
4	6		Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal
4	6	01	Pembentukan BUM Desa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUM Desa)
4	6	02	Pelatihan Pengelolaan BUM Desa (Pelatihan yang dilaksanakan oleh Desa)
4	7		Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian
4	7	01	Pemeliharaan Pasar Desa/ Kios milik Desa
4	7	02	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Pasar Desa/ Kios milik Desa **
4	7	03	Pengembangan industri kecil level Desa
4	7	04	Pembentukan/ Fasilitas/ Pelatihan / Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dll) **
5			BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK DESA
			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	01	Pencarian dan penyelamatan korban bencana yang bersifat tradisional di desa
5	1	02	Pertolongan darurat yaitu pertolongan di tempat kejadian bencana
5	1	03	Evakuasi korban bencana
5	1	04	Pemenuhan Kebutuhan Air Bersih
5	1	05	Pemenuhan Kebutuhan pangan dan sandang
5	1	06	Pelayanan kesehatan dan penampungan



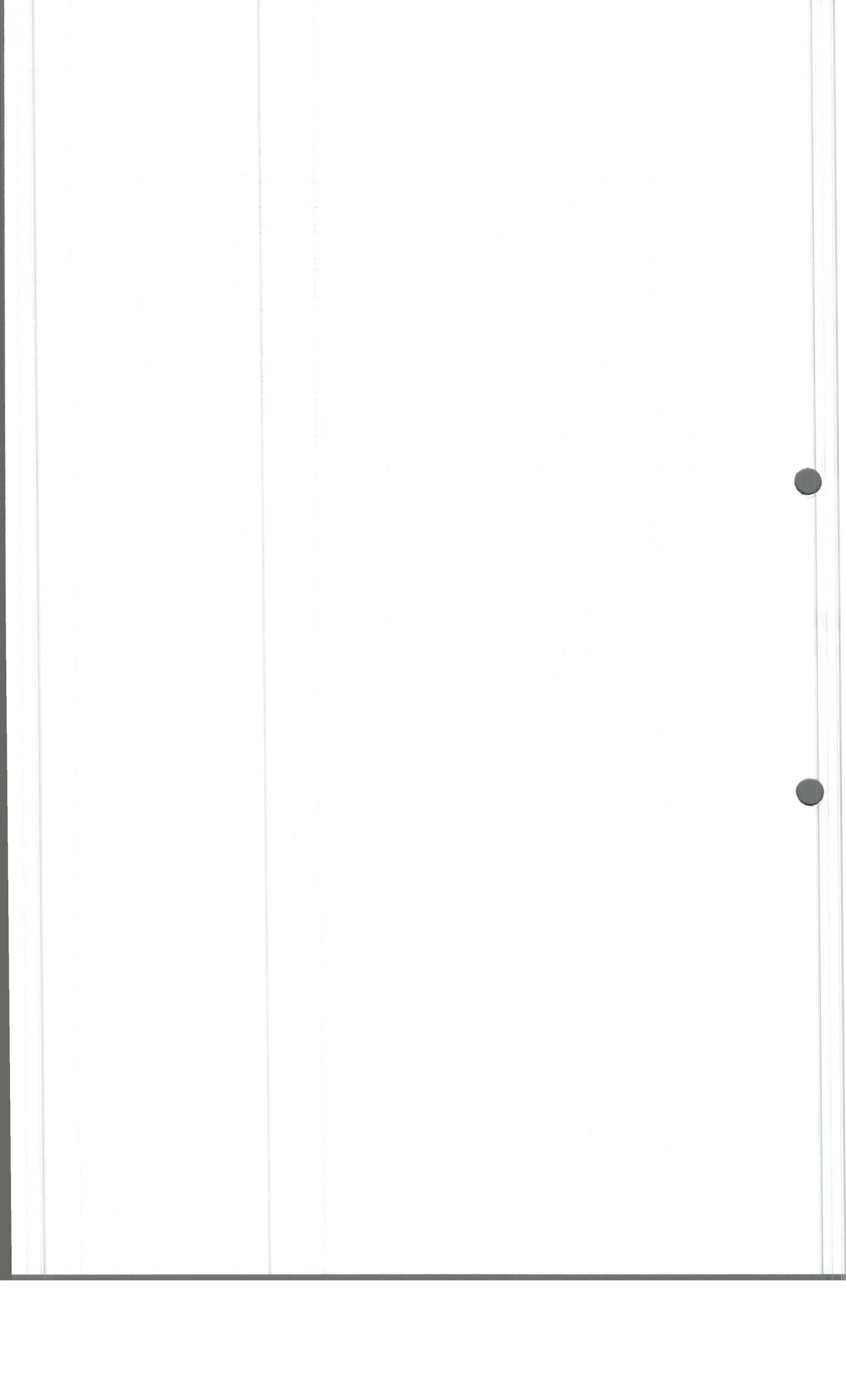
5	2		Sub Bidang Keadaan Darurat
5	2	01	Sosialisasi dan pelatihan kebencanaan bagi masyarakat
5	2	02	Pembuatan/ pengadaan/pemasangan sarana dan prasarana tanda peringatan pada wilayah yang berpotensi terjadi bencana
5	2	03	pembangunan/rehabilitasi infrastruktur dasar kawasan permukiman, pekerjaan umum dan penataan ruang yang meliputi instalasi air minum, aliran listrik, jaringan komunikasi dan transportasi (jalan desa, jembatan, MCK dll pada wilayah yang terkena dampak bencana)
5	2	04	pembangunan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendidikan yang meliputi PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal milik Desa, perpustakaan/ taman bacaan Desa, sanggar belajar milik Desa pada wilayah yang terkena dampak bencana)
5	2	05	pembangunan/rehabilitasi sarana dan prasarana kesehatan yang meliputi pos kesehatan desa, posyandu, polindes pada wilayah yang terkena dampak bencana
5	3		Sub Bidang Keadaan Mendesak
5	3	01	Pembuatan penampungan sementara (tenda-tenda darurat, pos pengungsian /shelter
5	3	02	Penyediaan dapur umum (penyediaan makanan dan minuman bagi warga korban bencana
5	3	03	Pemenuhan kebutuhan air bersih
5	3	04	pelayanan kesehatan (penyediaan tenaga medis serta obat-obatan di pengungsian)
5	3	05	penyediaan MCK darurat/ komunal sementara
5	3	06	pemenuhan kebutuhan khusus bagi kelompok rentan, diantaranya bayi, anak, ibu hamil, lansia, kaum difabel dan penduduk dengan kebutuhan khusus lainnya

** = (untuk penamaan kegiatan, pilih salah satu sesuai kebutuhan desa, misal : Pembangunan, atau Rehabilitasi, atau Peningkatan, atau Pengerasan)

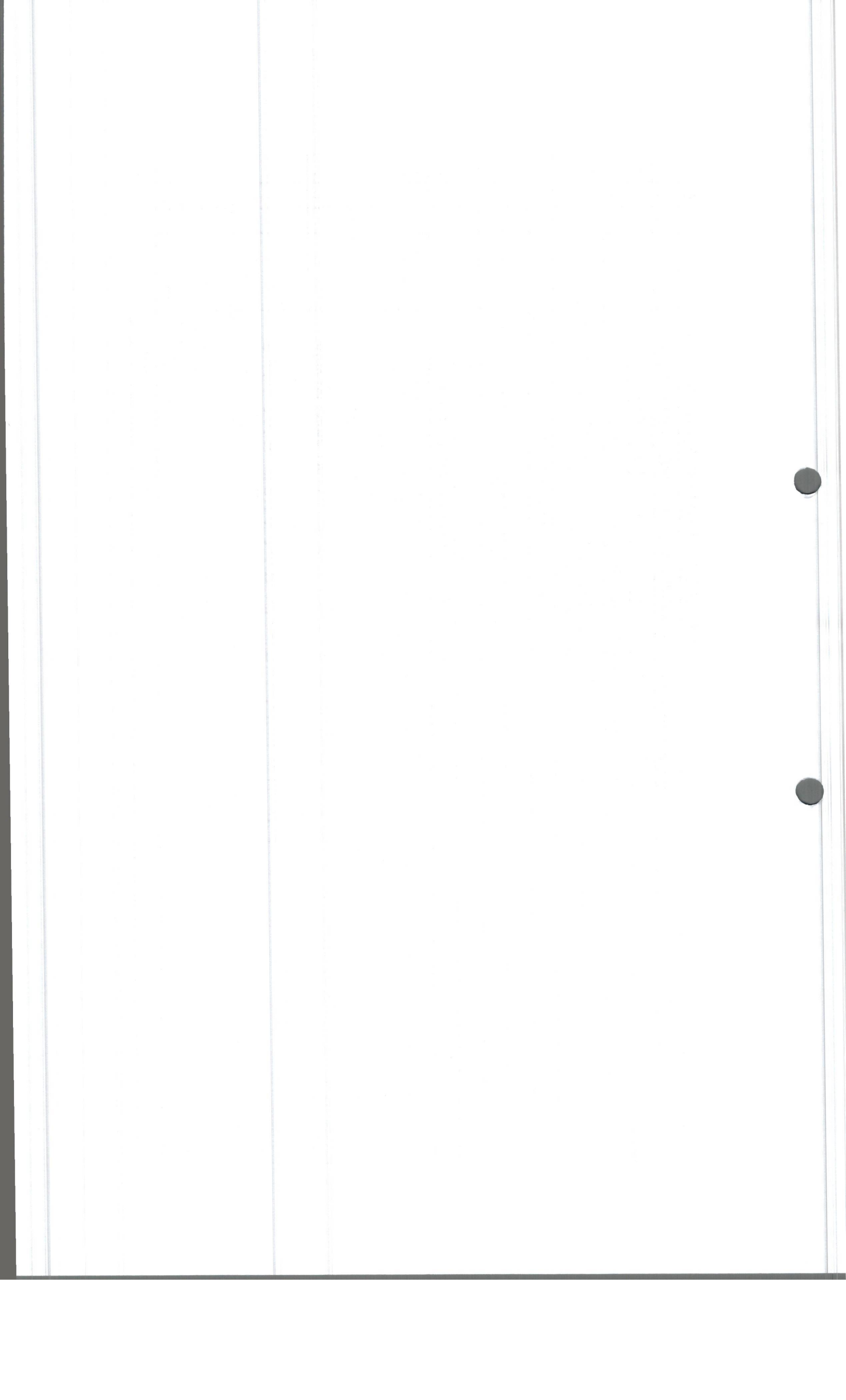


A. 2. Daftar Kode Rekening Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan

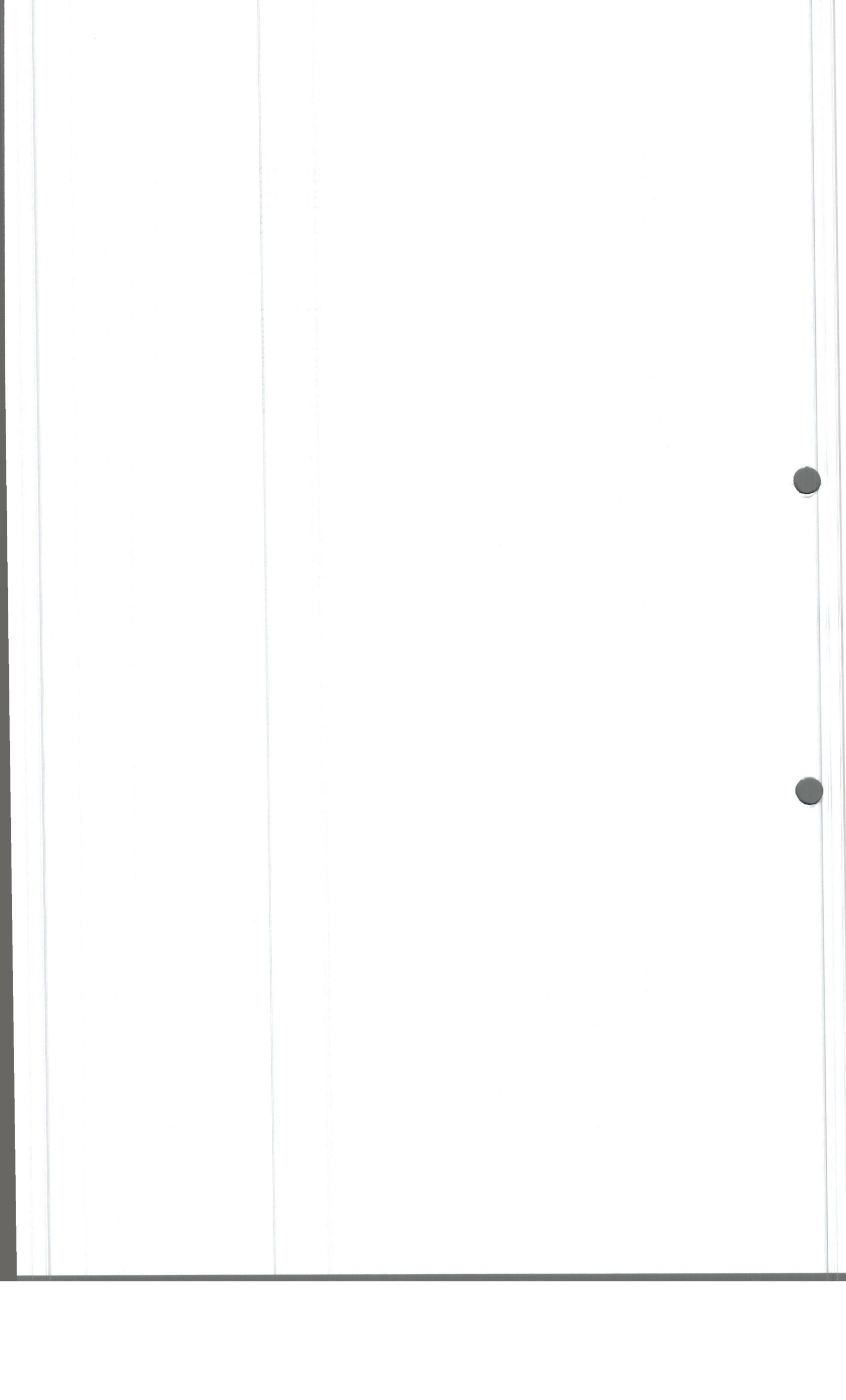
Kode Rekening:				Uraian
a	b	c	d	
4				PENDAPATAN
4	1			Pendapatan Asli Desa
4	1	1		Hasil Usaha
4	1	1	01	Bagi Hasil BUMDes
4	1	1	90-99	Lain-lain
4	1	2		Hasil Aset
4	1	2	01	Pengelolaan Tanah Kas Desa
4	1	2	02	Tambahan Perahu
4	1	2	03	Pasar Desa
4	1	2	04	Tempat Pemandian Umum
4	1	2	05	Jaringan Irigasi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



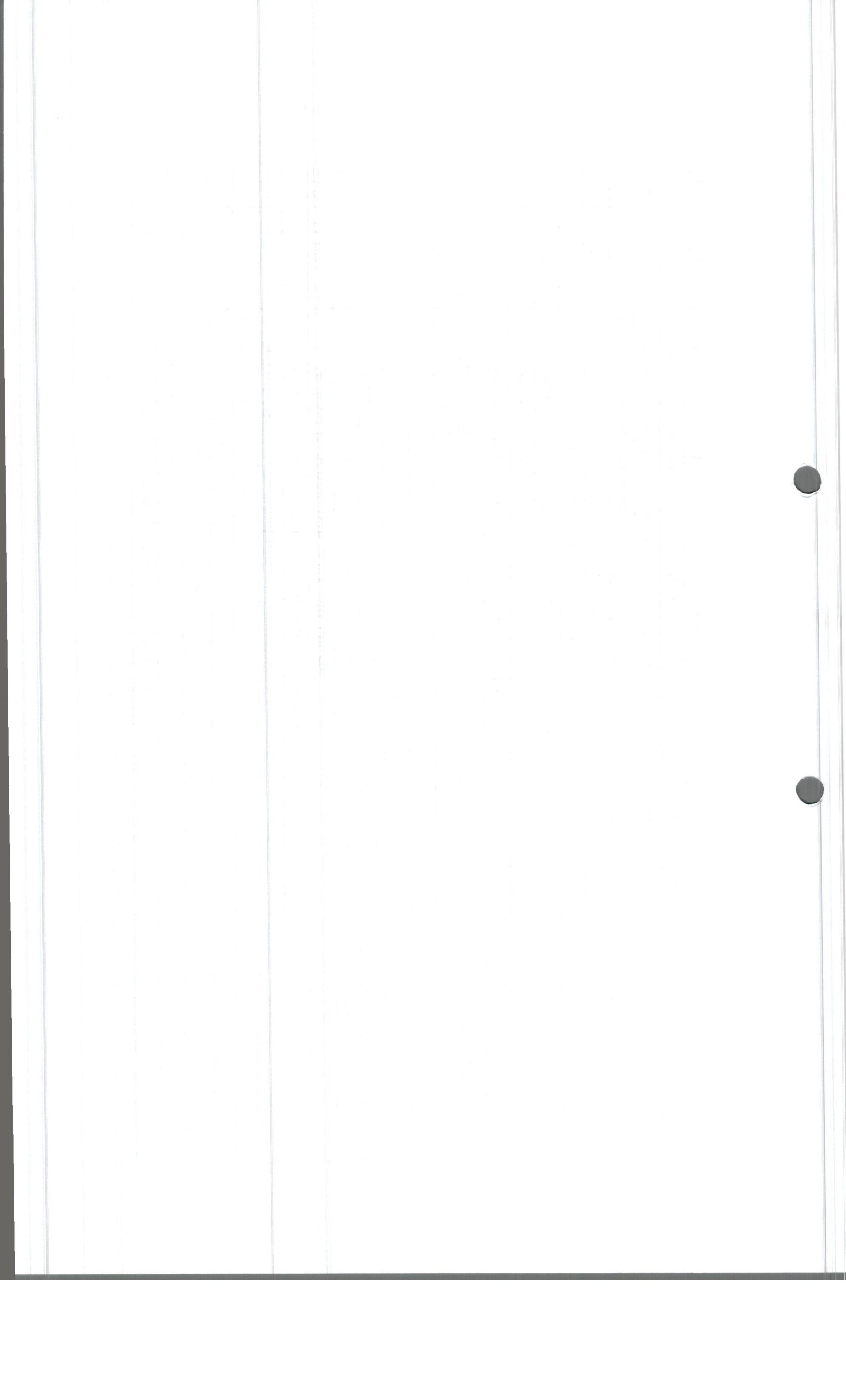
4	1	4	01	Hasil Pungutan Desa
4	1	4	90-99	Lain-lain
4	2			Transfer
4	2	1		Dana Desa
4	2	1	01	Dana Desa
4	2	2		Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten /Kota
4	2	2	01	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten /Kota
4	2	3		Alokasi Dana Desa
4	2	3	01	Alokasi Dana Desa
4	2	4		Bantuan Keuangan Provinsi
4	2	4	01	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi
4	2	4	90-99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi
4	2	5		Bantuan Keuangan APBD Kabupaten /Kota
4	2	5	01	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota
4	2	5	90-99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD
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



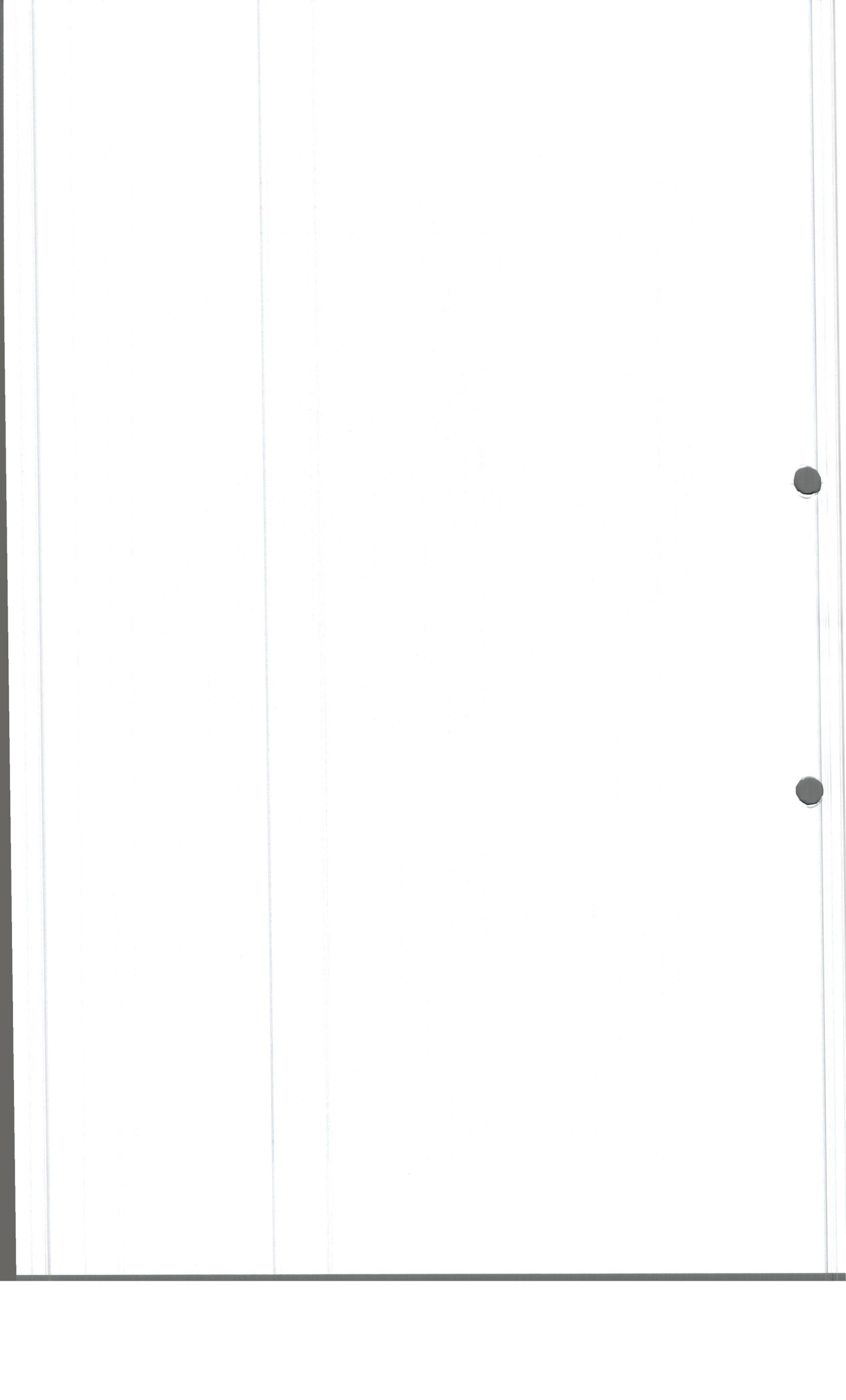
4	3	4	01	Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga
4	3	5		Koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan
4	3	5	01	Koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan
4	3	6		Bunga Bank
4	3	6	01	Bunga Bank
4	3	9		Lain-lain pendapatan Desa yang sah
4	3	9	90-99	Lain-lain pendapatan Desa yang sah
5				BELANJA
5	1			Belanja Pegawai
5	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
5	1	1	01	Penghasilan Tetap Kepala Desa
5	1	1	02	Tunjangan Kepala Desa
5	1	1	90-99	Penerimaan Lain Kepala Desa yang Sah
5	1	2		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
5	1	2	01	Penghasilan Tetap Perangkat Desa
5	1	2	02	Tunjangan Perangkat Desa
5	1	2	90-99	Penerimaan Lain Perangkat Desa yang Sah
5	1	3		Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa
5	1	3	01	Jaminan Kesehatan Kepala Desa
5	1	3	02	Jaminan Kesehatan Perangkat Desa
5	1	3	03	Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa



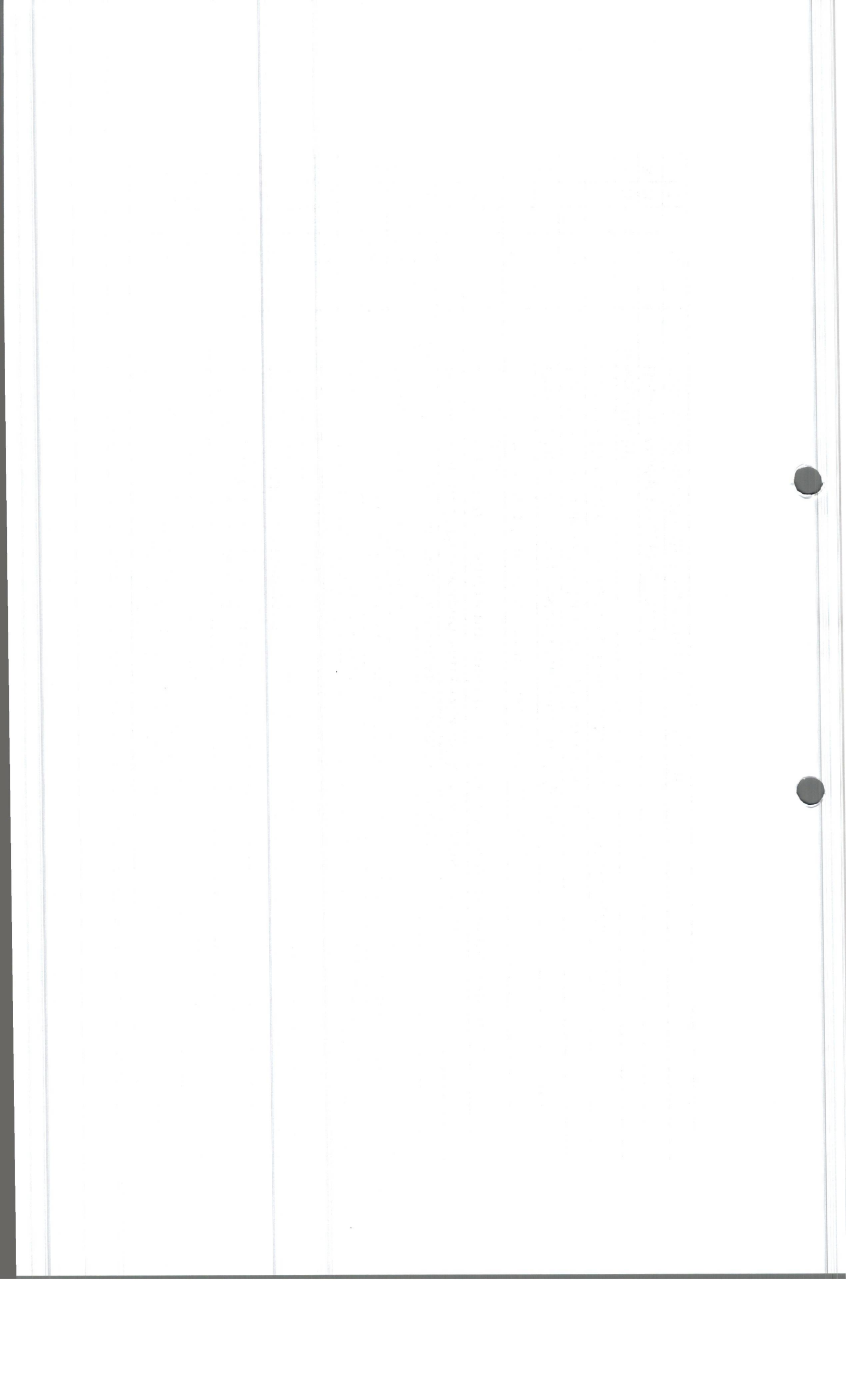
5	1	3	04	Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Desa
5	1	4		Tunjangan BPD
5	1	4	01	Tunjangan Kedudukan BPD
5	1	4	02	Tunjangan Kinerja BPD
5	2			Belanja Barang dan Jasa
5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan
5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pas
5	2	1	02	Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik
5	2	1	03	Belanja Perlengkapan Alat-alat Rumah Tangga/ Peralatan dan Bahan Kebersihan
5	2	1	04	Belanja Bahan Bakar Minyak/ Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran
5	2	1	05	Belanja Perlengkapan Cetak/Penggandaan - Belanja Barang Cetak dan Penggandaan
5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/ minum) - Belanja Barang Konsumsi
5	2	1	07	Belanja Bahan/ Material
5	2	1	08	Belanja Bendera/ Umbul -umbul/Spanduk
5	2	1	09	Belanja Pakaian Dinas / Seragam/ Atribut
5	2	1	10	Belanja Obat-obatan
5	2	1	11	Belanja Pakan Hewan/Ikan, Obat-obatan Hewan
5	2	1	12	Belanja Pupuk/ Obat-obatan Pertanian
5	2	1	90-99	Belanja Barang Perlengkapan Lainnya
5	2	2		Belanja Jasa Honorarium
5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	2	2	02	Belanja Jasa Honorarium Staf Perangkat Desa/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	90-99	Belanja Jasa Honorarium Lainnya
5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas
5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota
5	2	3	02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota
5	2	3	03	Belanja Kursus/Pelatihan
5	2	4		Belanja Jasa Sewa
5	2	4	01	Belanja Jasa Sewa Banunuan / Gedung/Ruang
5	2	4	02	Belanja Jasa Sewa Peralatan / Perlengkapan
5	2	4	03	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas
5	2	4	90-99	Belanja Jasa Sewa Lainnya
5	2	5		Belanja Operasional Perkantoran
5	2	5	01	Belanja Jasa Langganan Listrik
5	2	5	02	Belanja Jasa Langganan Air Bersih
5	2	5	03	Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar
5	2	5	04	Belanja Jasa Langganan Telepon
5	2	5	05	Belanja Jasa Langganan Internet
5	2	5	06	Belanja Jasa Kurir/Pos/Giro
5	2	5	07	Belanja Jasa Perpanjangan Ijin/Pajak



5	2	5	08	Belanja Insentif/Operasional RT/RW
5	2	5	90	Belanja Biaya Admin Bank, Pajak Atas Bunga, dll
5	2	5	91-99	Belanja Operasional Perkantoran Lainnya
5	2	6		Belanja Pemeliharaan
5	2	6	01	Belanja Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Berat
5	2	6	02	Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor
5	2	6	03	Belanja Pemeliharaan Peralatan
5	2	6	04	Belanja Pemeliharaan Bangunan
5	2	6	05	Belanja Pemeliharaan Jalan
5	2	6	06	Belanja Pemeliharaan Jembatan
5	2	6	07	Belanja Pemeliharaan Irigasi/Saluran Sungai/Embung/Air Bersih , jaringan Air Limbah ,
5	2	6	08	Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik, Telepon, Internet, Komunikasi, dll)
5	2	6	90-99	Belanja Pemeliharaan Lainnya
5	2	7		Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat
5	2	7	01	Belanja Bahan Perlengkapan yang Diserahkan ke Masyarakat
5	2	7	02	Belanja Bantuan Mesin/Kendaraan bermotor/Peralatan yang diserahkan ke masyarakat
5	2	7	03	Belanja Bantuan Bangunan yang diserahkan ke Masyarakat
5	2	7	04	Belanja Beasiswa Berprestasi/Masyarakat Miskin
5	2	7	05	Belanja Bantuan Bibit Tanaman/Hewan/Ikan
5	2	7	90-99	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat Lainnya
5	3			BelanjaModal
5	3	1		Belanja Modal Pengadaan Tanah
5	3	1	01	Belanja Modal Pembebasan/PembelianTanah



5	3	1	02	Belanja Modal Pembayaran Honorarium Tim Tanah
5	3	1	03	Belanja Modal Pengukuran dan Pembuatan Sertifikat Tanah
5	3	1	04	Belanja Modal Pengurukan dan Pematangan Tanah
5	3	1	05	Belanja Modal Perjalanan Pengadaan Tanah
5	3	1	90-99	Belanja Modal Pengadaan Tanah Lainnya
5	3	2		Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat
5	3	2	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	2	02	Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Studio
5	3	2	03	Belanja Modal Peralatan Komputer
5	3	2	04	Belanja Modal Peralatan Mebelulair dan Aksesori Ruangan
5	3	2	05	Belanja Modal Peralatan Dapur
5	3	2	06	Belanja Modal Peralatan Alat Ukur
5	3	2	07	Belanja Modal Peralatan Rambu-rambu/Patok Tanah
5	3	2	08	Belanja Modal Peralatan khusus Kesehatan
5	3	2	09	Belanja Modal Peralatan khusus Pertanian/Perikanan/Peternakan
5	3	2	10	Belanja Modal Mesin
5	3	2	11	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Berat
5	3	2	90-99	Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat Lainnya
5	3	3		Belanja Modal Kendaraan
5	3	3	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	3	02	Belanja Modal Kendaraan Darat Bermotor
5	3	3	03	Belanja Modal Angkutan Darat Tidak Bermotor
5	3	3	04	Belanja Modal Kendaraan Air Bermotor



5	3	3	05	Belanja Modal Angkutan Air Tidak Bermotor
5	3	3	90-99	Belanja Modal Kendaraan Lainnya
5	3	4		Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman
5	3	4	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	4	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	4	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	4	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	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/AirSungai/Drainase/Air Limbah/Persawahan
5	3	7	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	7	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja



5	3	7	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	7	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	7	05	Belanja Modal Administrasi Kegiatan
5	3	8		Belanja Modal Jaringan/instalasi
5	3	8	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	8	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	8	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	8	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	8	05	Belanja Modal Administrasi Kegiatan
5	3	9		Belanja Modal lainnya
5	3	9	01	Belanja Modal khusus Pendidikan dan Perpustakaan
5	3	9	02	Belanja Modal khusus Olahraga
5	3	9	03	Belanja Modal khusus Kesenian/Kebudayaan/Keagamaan
5	3	9	04	Belanja Modal Tumbuhan/Tanaman
5	3	9	05	Belanja Modal Hewan
5	3	9	90-99	Belanja Modal Lainnya
5	4			Belanja Tak Terduga
5	4	1		Belanja Tak Terduga
5	4	1	01	Belanja Tak Terduga
6				PEMBIAYAAN
6	1			Penerimaan Pembiayaan
6	1	1		SILPA Tahun Sebelumnya
6	1	1	01	SILPA Tahun Sebelumnya



6	1	2		Pencairan Dana Cadangan
6	1	2	01	Pencairan Dana Cadangan
6	1	3		Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan
6	1	3	01	Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan
6	1	9		Penerimaan Pembiayaan Lainnya
6	1	9	90-99	Penerimaan Pembiayaan Lainnya
6	2			Pengeluaran Pembiayaan
6	2	1		Pembentukan Dana Cadangan
6	2	1	01	Pembentukan Dana Cadangan
6	2	2		Penyertaan Modal Desa
6	2	2	01	Penyertaan Modal Desa
6	2	9		Pengeluaran Pembiayaan lainnya
6	2	9	90-99	Pengeluaran Pembiayaan lainnya

Paraf Koordinasi	
SKPD/Kabag	Paraf/Tgl
1. SKPD TERKAIT	
2. KABAG TERKAIT	13/11/2013
3. KABAG HUKUM	


 HAJI BABA
 PJ. BUPATI ENREKANG, b.

