



BUPATI PINRANG
PROVINSI SULAWESI SELATAN
PERATURAN BUPATI PINRANG
NOMOR 10 TAHUN 2025

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PINRANG,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal 31 ayat (2) dan ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2025;
- Mengingat** : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 144 Tahun 2024 tentang Kabupaten Pinrang di Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 230, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7081);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
4. 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 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan 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);

5. 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);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Pinrang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Pinrang Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pinrang Tahun 2021 Nomor 5).
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pinrang Nomor 8 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pinrang Tahun Anggaran 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Pinrang Tahun 2024 Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pinrang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pinrang.
4. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas- batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal- usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa.
7. Belanja Desa adalah kewajiban pemerintah desa yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.

Pasal 2

- (1) Pedoman penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2025, meliputi:
 - a. sinkronisasi kebijakan pemerintah desa dengan kebijakan pemerintah dan pemerintah daerah;
 - b. prinsip penyusunan apbdesa;
 - c. kebijakan penyusunan apbdesa;

- d. teknis penyusunan apbdesa; dan
 - e. hal khusus lainnya.
- (2) Uraian pedoman penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2025 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (3) Selain Pedoman Penyusunan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat pula format kode rekening, standar harga satuan pengelolaan keuangan desa, perdes, perkades, evaluasi RAPBDesa dan rincian SPPD sebagaimana tercantum dalam angka 2 lampiran II Peraturan Bupati ini;

Pasal 3

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pinrang
pada tanggal 11 Juli 2025

BUPATI PINRANG,


IRWAN HAMID

Diundangkan di Pinrang
pada tanggal
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PINRANG,

CALO KERRANG
BERITA DAERAH KABUPATEN PINRANG TAHUN 2025 NOMOR

↑

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI PINRANG
NOMOR 10 TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DESA TAHUN ANGGARAN 2025

1. URAIAN PEDOMAN PENYUSUNAN APBDESA TAHUN ANGGARAN 2025
- A. SINKRONISASI KEBIJAKAN PEMERINTAH DESA DENGAN PEMERINTAH DAERAH

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pinrang Nomor 7 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Pinrang Tahun 2025-2045 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pinrang Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah kabupaten Pinrang Nomor 8 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2019-2024. Visi RPJPD Kabupaten Pinrang 2005 – 2025 adalah : Terwujudnya Masyarakat Pinrang Yang Maju dan Mandiri Melalui Melalui Pengembangan Agribisnis dan Agroindustri Yang Berwawasan Lingkungan.

Adapun berdasarkan Peraturan Bupati Pinrang Nomor 11 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Pinrang Tahun 2025 dijelaskan bahwa tema pembangunan Kabupaten Pinrang tahun 2025 adalah : "Peningkatan Ekonomi masyarakat yang inklusif melalui pengembangan kawasan dan pemanfaatan teknologi serta potensi unggulan daerah yang berkelanjutan" dan dijelaskan bahwa misi pembangunan Kabupaten Pinrang tahun 2005-2025 adalah :

1. Menjadikan pengamalan nilai – nilai keagamaan, Pancasila, dan budaya lokal sebagai pijakan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.
2. Membangun Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur Pemerintahan dan Masyarakat Yang Maju, Dinamis, Terbuka Serta Profesional.
3. Membangun kualitas pelayanan di bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
4. Mewujudkan Optimasi Layanan Sarana dan Prasarana serta Infrastruktur Wilayah.
5. Membangun kemandirian daerah berbasis agribisnis dan agroindustri dalam memperkuat kemandirian ekonomi lokal yang berorientasi pasar.
6. Mewujudkan pemerataan pembangunan berwawasan lingkungan.
7. Mewujudkan keamanan dan ketertiban umum.

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

Sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah, dilakukan dengan mempedomani urusan pemerintahan desa, sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan

Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa dan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat desa.

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

B. PRINSIP PENYUSUNAN APBDesa

Penyusunan APBDes Tahun Anggaran 2025 didasarkan pada prinsip sebagai berikut:

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

C. KEBIJAKAN PENYUSUNAN APBDesa

Kebijakan yang harus diperhatikan dalam penyusunan APBDesa Tahun 2025 terkait dengan pendapatan desa, belanja desa dan pembiayaan diatur sebagai berikut:

1. **Pendapatan Desa**

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

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

1. Pendapatan asli desa

Jenis-jenis pendapatan asli desa terdiri atas:

a. Hasil usaha, antara lain :

- 1) Bagi hasil BUM Desa

b. Hasil aset, antara lain:

- 1) Tanah kas desa
- 2) Tambatan perahu
- 3) Pasar desa
- 4) Tempat pemandian umum
- 5) Jaringan irigasi; dan
- 6) Hasil aset lainnya sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala desa.

c. Swadaya, partisipasi dan gotong royong antarlain:

- 1) Penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat desa (penerimaan yang dimaksud disini adalah penerimaan berupa uang dan dimasukkan kedalam

rekening kas desa, serta dicatatkan dalam buku kas dan buku pembantu kegiatan penerimaan swadaya masyarakat dan swadaya dalam bentuk barang/jasa tidak dicatatkan sebagai penerimaan kas, tetapi dicatatkan pada buku pembantu kegiatan penerimaan swadaya masyarakat.

d. Lain-lain pendapatan asli desa, antara lain:

1) Hasil pungutan desa

Adapun yang dimaksud dengan pungutan desa adalah pungutan atas pelayanan pemerintah desa dan/atau penggunaan fasilitas yang dimiliki desa yang dikenakan kepada masyarakat. objek pungutan yang dilakukan pemerintah desa wajib dituangkan dalam peraturan desa yang harus dievaluasi terlebih dahulu oleh pemerintah kabupaten.

2. Transfer

Kelompok pendapatan transfer terdiri atas jenis:

a. Dana desa

Dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diperuntukkan bagi desa yang digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.

b. Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten

Pendapatan dari bagian hasil pajak dan retribusi ini ditetapkan paling sedikit 10% dari pajak dan retribusi daerah yang diterima kabupaten.

c. Alokasi dana desa (ADD)

ADD adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten setelah dikurangi dana alokasi khusus. ADD dialokasikan paling sedikit 10% dibagi kepada setiap desa.

ADD sebagai sumber pendapatan desa, diprioritaskan digunakan untuk :

1) Kebutuhan penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa;

Ketentuan penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa adalah:

a. Kades paling sedikit Rp. 2.426.640

b. Sekretaris desa paling sedikit Rp. 2.224.420

c. Perangkat desa lainnya paling sedikit Rp. 2.022.200.

2) Iuran jaminan kesehatan kades dan perangkat desa, sesuai peraturan perundangan.

3) Tunjangan dan operasional BPD

4) Insentif RT/RW;

5) Operasional pemerintahan desa.

6) Siltap dan iuran jaminan kesehatan kades dan perangkat desa bersumber dari ADD dan dapat menggunakan sumber pendapatan lainnya, selain dana desa.

7) Penggunaan sisa ADD selain tersebut di atas ditentukan lebih lanjut melalui musrembang desa untuk pemenuhan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat dan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak.

d. Bantuan keuangan dari anggaran pendapatan belanja daerah provinsi.

Bantuan kepada desa yang dialokasikan pada belanja APBD Provinsi dalam rangka kerja sama daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan dan atau tujuan tertentu lainnya. Tujuan tertentu lainnya yang dimaksud adalah dalam rangka memberikan manfaat bagi pemberi dan/atau penerima bantuan keuangan.

Bantuan keuangan bersifat umum dan khusus.

1) Bantuan keuangan bersifat umum peruntukkan dan pengelolaannya bantuan keuangan diserahkan kepada pemerintah desa penerima bantuan.

2) Peruntukan bantuan keuangan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh pemerintah provinsi pemberi bantuan dan pengelolaannya diserahkan kepada penerima bantuan. Pemerintah provinsi dalam memberi bantuan keuangan bersifat khusus dapat mensyaratkan penyediaan dana pendamping dalam APBDesa.

e. Bantuan keuangan dari anggaran pendapatan belanja daerah kabupaten, bersifat:

Bantuan kepada desa yang dialokasikan pada belanja APBD kabupaten, ketentuan pemberian bantuan keuangan dari APBD sama dengan ketentuan bantuan keuangan dari APBD Provinsi.

3. Lain-lain pendapatan desa

Lain-lain pendapatan desa terdiri atas jenis :

a. Penerimaan dari hasil kerjasama desa

b. Penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi didesa

c. Penerimaan dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga

d. Koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas desa pada tahun anggaran berjalan. Koreksi kesalahan adalah penerimaan yang berasal dari pengembalian uang yang muncul akibat adanya koreksi atas kekeliruan atau kesalahan belanja yang dilakukan pada tahun anggaran sebelumnya.

e. Bunga bank; dan

f. Pendapatan lain desa yang sah

Pendapatan lain desa diluar 5 jenis pendapatan dari lain-lain pendapatan desa, seperti :

1) Bantuan dari pemerintah pusat yang diterima langsung dalam rekening kas desa sebagai bagian dari pelaksanaan program/kegiatan kementerian/lembaga (K/L) terkait

Kode rekening yang digunakan

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

2) Hadiah yang masuk ke rekening kas desa.

2. Belanja

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

Belanja desa yang ditetapkan dalam APBDesa digunakan dengan ketentuan:

- a. Paling sedikit 70% dari jumlah anggaran belanja desa untuk mendanai :
 - 1) Penyelenggaraan pemerintahan desa termasuk belanja operasional pemerintahan desa dan insentif rukun tetangga dan rukun warga.
 - 2) Pelaksanaan pembangunan desa
 - 3) Pembinaan kemasyarakatan desa
 - 4) Pemberdayaan masyarakat desa.
 - 5) Penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak desa.
 - b. Paling banyak 30% dari jumlah anggaran belanja desa untuk mendanai :
 - 1) Penghasilan tetap dan tunjangan kades, sekdes dan perangkat desa lainnya.dan
 - 2) Tunjangan dan operasional BPD.
 - 3) Perhitungan belanja desa sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b di atas diluar pendapatan yang bersumber dari hasil pengelolaan tanah bengkok atau sebutan lain dan bantuan keuangan bersifat khusus.
1. Klasifikasi belanja
- Klasifikasi belanja desa terdiri atas bidang, sub bidang dan kegiatan :
- a. Bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, terdiri atas sub bidang :
 - 1) Penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan desa;
 - 2) Sarana dan prasarana pemerintahan desa;
 - 3) Administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan.
 - 4) Tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan; dan
 - 5) Pertanahan.
 - b. Bidang pelaksanaan pembangunan desa, terdiri atas sub bidang:
 - 1) Pendidikan
 - 2) Kesehatan
 - 3) Pekerjaan umum dan penataan ruang
 - 4) Kawasan permukiman
 - 5) Kehutanan dan lingkungan hidup
 - 6) Perhubungan, komunikasi dan informatika
 - 7) Energi dan sumber daya mineral;
 - 8) Pariwisata.
 - c. Bidang pembinaan kemasyarakatan desa, terdiri atas bidang:
 - 1) Ketentraman, ketertibandan perlindungan masyarakat
 - 2) Kebudayaan dan keagamaan
 - 3) Kepemudaan dan olahraga
 - 4) Kelembagaan masyarakat.
 - d. Bidang pemberdayaan masyarakat desa, terdiri atas sub bidang:
 - 1) Kelautan dan perikanan
 - 2) Pertanian dan peternakan
 - 3) Peningkatan kapasitas aparatur desa
 - 4) Pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga

- 5) Koperasi, usaha mikro kecil dan menengah
 - 6) Dukungan penanaman modal
 - 7) Perdagangan dan perindustrian.
- e. Bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak, terdiri atas sub bidang:
- 1) Penanggulangan bencana
 - 2) Keadaan darurat
 - 3) Keadaan mendesak

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

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

Bantuan khusus sebagaimana tersebut diatas dapat berupa :

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

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

Pendapatan

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

Atau

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

Belanja

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

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

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

Pendapatan

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

Belanja

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

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

2. Jenis belanja

Jenis belanja terdiri atas:

a. Belanja pegawai

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

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

b. Belanja barang/jasa

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

- 1) Operasional pemerintah desa
- 2) Pemeliharaan sarana prasarana desa
- 3) Kegiatan sosialisasi/rapat/pelatihan/bimbingan teknis.
- 4) Operasional BPD
- 5) Insentif Rukun tetangga/rukun warga (RT/RW)

Insentif RT/RW merupakan bantuan uang untuk operasional lembaga RT/RW guna membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat desa. Insentif RT/RW masuk pada jenis belanja barang bukan penerimaan RT/RW seperti penghasilan tetap, tunjangan atau honorarium. pertanggungjawaban pengeluaran anggaran berupa kuitansi penerimaan uang oleh pengurus RT/RW

- 6) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.

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

c. Belanja modal

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

- 1) Kegiatan pembangunan fisik harus dilaksanakan pada aset

desa (bangunan dan/atau tanah) ; dan

- 2) Kegiatan yang berhubungan dengan pembelian suatu benda bergerak maupun tidak bergerak yang nilai manfaatnya lebih dari 12 bulan, barang dimaksud harus dicatatkan sebagai aset dan milik desa.

d. Belanja tak terduga

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

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

c. Pembiayaan

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

Pembiayaan desa terdiri atas kelompok :

1. Penerimaan pembiayaan

Penerimaan pembiayaan terdiri atas :

a. Silpa tahun sebelumnya

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

Silpa paling sedikit meliputi:

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

b. Pencairan dana cadangan

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

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

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

2. Pengeluaran pembiayaan terdiri atas:

a. Pembentukan dana cadangan

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

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

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

b. Penyertaan modal.

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

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

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

- 1) Modal yang dapat disertakan
 - a. Berasal dari APB Desa, setelah memperhitungkan terpenuhinya penganggaran untuk kebutuhan pelayanan dasar masyarakat.
 - b. Alokasi khusus dari APB Desa yang bersumber dari bantuan keuangan bersifat khusus; dan
 - c. Alokasi anggaran dari APB Desa yang disisihkan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan dengan tetap berpedoman pada analisa kelayakan.
- 2) Analisa penyertaan modal
 - a. Penyertaan modal awal (pembentukan)
 - (1) Adanya legalitas pendirian BUM Desa
 - (2) Hasil analisa kelayakan usaha
 - (3) Adanya AD/ART
 - (4) Dokumen pengajuan penyertaan modal desa
 - b. Penyertaan modal tambahan
 - (1) Usaha BUM Desa menunjukkan perkembangan yang baik, dilihat dari grafik produksi dan pemasaran
 - (2) Usaha BUM Desa menunjukkan penguatan ekonomi masyarakat dan pelayanan kepada masyarakat.
 - (3) Tidak ada konflik kepengurusan dan permasalahan hukum; dan
 - (4) Adanya hasil analisa usaha.
 - c. Paling sedikit legalitas pendirian BUM Desa yang ditetapkan melalui peraturan desa mengatur antara lain hal-hal sebagai berikut:
 - (1) Jenis kegiatan
 - (2) Kriteria yang mengelola
 - (3) Penetapan waktu dan besaran (nilai dan/atau persentase) hasil BUM Desa untuk pendapatan asli desa; dan
 - (4) Kewajiban dalam pelaporan.

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

D. TEKNIS PENYUSUNAN DOKUMEN APB Desa

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

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

- h. Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada huruf b, telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum dan RKPdesa selanjutnya kepala desa menetapkan menjadi peraturan desa.
- i. Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada huruf b, tidak sesuai dengan ketentuan peraturan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKPdesa, Kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 20 (dua puluh) terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- j. Rancangan peraturan desa tentang APBDesa yang telah disempurnakan oleh kepala desa sebagaimana dimaksud pada huruf e, dikirim kembali oleh kepala desa kepada Bupati paling lama 3(tiga) hari setelah selesai penyempurnaannya.
- k. Bupati melalui camat menyampaikan surat tanggapan atas penyempurnaan rancangan peraturan desa tentang APBDesa kepada kepala desa paling lama 3(tiga) hari setelah diterimanya hasil penyempurnaan atas rancangan peraturan desa tentang APBDesa dari Kepala Desa.
- l. Rancangan peraturan desa tentang APBDesa yang telah di disempurnakan sebagaimana dimaksud pada huruf g, selanjutnya ditetapkan menjadi peraturan desa tentang APBDesa.

3. Penetapan dan penyampaian informasi

- a) Rancangan peraturan desa tentang APB Desa yang telah dievaluasi ditetapkan oleh Kepala Desa menjadi peraturan tentang APB Desa paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.
- b) Pengundangan peraturan Desa mengenai APB Desa dalam lembaran Desa.
- c) Kepala Desa menetapkan Rancangan peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa sebagai peraturan pelaksanaan dari peraturan Desa tentang APB Desa dan diundangkan ke dalam Berita Desa.
- d) Kepala Desa menyampaikan peraturan Desa tentang APB Desa dan peraturan kepala Desa tentang penjabaran APB Desa kepada Bupati paling lama 7 (Tujuh) hari setelah ditetapkan.
- e) Kepala Desa menyampaikan informasi mengenai APB Desa, dengan materi berisi:
 1. APB Desa;
 2. Pelaksanaan kegiatan anggaran dan tim yang melaksanakan kegiatan; dan
 3. Alamat pengaduan;

E. HAL-HAL KHUSUS

Pemerintah Desa dalam menyusun APBDesa Tahun Anggaran 2025, selain memperhatikan kebijakan penyusunan APBDesa, juga memperhatikan hal-hal khusus, antara lain sebagai berikut:

- a. Bagi desa yang terdapat Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun Anggaran 2024 agar dianggarkan kembali dalam belanja APBDesa Tahun Anggaran 2025 baik untuk belanja kegiatan yang belum selesai dilaksanakan pada Tahun 2024 atau dapat dialihkan untuk membiayai kegiatan baru berdasarkan musyawarah desa.
- b. Pemerintah Desa wajib melakukan semua pengadaan barang dalam keadaan baru, khusus kendaraan dinas *on the road* plat merah.
- c. Dalam penyusunan APBDesa Perubahan didesa batas waktunya paling lambat bulan Oktober Tahun Anggaran berjalan.
- d. Pelaksanaan kegiatan dilakukan secara swakelola, dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat, dilaksanakan secara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja, dan pemberdayaan masyarakat setempat.

- c. Untuk terciptanya pengelolaan keuangan desa yang baik, Pemerintah Desa melakukan upaya peningkatan kapasitas pengelolaan administrasi keuangan desa, baik pada tatanan perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan maupun pertanggungjawaban melalui perbaikan prosedur, penyiapan instrumen operasional, pelatihan, monitoring dan evaluasi secara lebih akuntabel dan transparan.
- f. Untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan desa yang lebih optimal, Lembaga Desa untuk melakukan upaya peningkatan kapasitas sumber daya manusia bagi penyelenggara lembaga desa melalui kegiatan pelatihan, bimbingan teknis.

BUPATI PINRANG


IRWAN HAMID



LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI PINRANG
 NOMOR 10 TAHUN 2025
 TENTANG
 PEDOMAN PENYUSUNAN
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN
 BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN
 2025

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

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

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

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

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

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

2	2	06		Pengasuhan bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)	
2	2	06	01	Jumlah Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)	Orang
2	2	06	02	Terselenggaranya Operasional Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)	Paket
2	2	07		Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional	
2	2	07	01	Terselenggaranya Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional	Paket
2	2	08		Pemeliharaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD	
2	2	08		Pemeliharaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD	Unit
2	2	09		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Posyandu/Polindes/PKD**	
2	2	09	01	Tanah Posyandu/Polindes/PKD	M2
2	2	09	02	Gedung/Bangunan Posyandu/Polindes/PKD	Unit
2	2	09	03	Mebelair Posyandu/Polindes/PKD	Unit
2	2	09	04	Peralatan Kesehatan Posyandu/Polindes/PKD	Unit
2	2	09	05	Sarana Posyandu/Polindes/PKD Lainnya	Unit
2	2	90		penyediaan fasilitas/alat bantu kerja bagi kader yang mendukung pelaksanaan percepatan stunting di Desa untuk kader sesuai kewenangan Desa	
2	2	90	01	penyediaan fasilitas/alat bantu kerja bagi kader yang mendukung pelaksanaan percepatan stunting di Desa untuk kader sesuai kewenangan Desa	Paket
2	2	91		Insentif Kader Kesehatan	
2	2	91	01	Insentif Kader Kesehatan	OB(orang/bulan)
2	2	90-99		lain-lain kegiatan sub bidang kesehatan*	
2	3			Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	
2	3	01		Pemeliharaan Desa	
2	3	01	01	Pemeliharaan Jalan Desa	Meter (M)
2	3	02		Pemeliharaan Jalan Lingkungan Pemukiman/Gang	
2	3	02	01	Pemeliharaan Jalan Lingkungan Pemukiman/Gang	Meter (M)
2	3	03		Pemeliharaan Jalan Usaha Tani	
2	3	03	01	Jalan Usaha Tani	Meter (M)
2	3	04		Pemeliharaan Jembatan Milik Desa	
2	3	04	01	Jembatan Milik Desa	Unit
2	3	05		Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain)	
2	3	05	01	Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain)	Meter (M)
2	3	06		Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Desa/Balai Kemasyarakatan	
2	3	06	01	Pemeliharaan Gedung Balai Desa/ Balai Kemasyarakatan	Unit
2	3	07		Pemeliharaan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah/Petilasan Milik Desa	
2	3	07	01	Bersejarah/Petilasan Milik Desa	Unit
2	3	08		Pemeliharaan Embung Milik Desa	
2	3	08	01	Pemeliharaan Embung Desa	Unit
2	3	09		Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Desa	
2	3	09	01	Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Desa	Unit

Kode Rekening				BIDANG, SUB BIDANG, KEGIATAN DAN OUTPUT	SATUAN OUTPUT
2	3	10		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa**	
2	3	10	1	Jalan Desa	Meter (M)
2	3	10	2	Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa	Meter (M)
2	3	11		Pembangunan/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Pemukiman/Gang**	
2	3	11	1	Jalan Pemukiman/Gang	Meter (M)
2	3	11	2	Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Pemukiman/Gang	Meter (M)
2	3	12		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani **	
2	3	12	01	Pembangunan Jalan Usaha Tani	Metre (M)
2	3	12	02	Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani	Metre (M)
2	3	13		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Desa **	
2	3	13	01	Jembatan Desa	Unit
2	3	13	02	Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Desa	Unit
2	3	13	03	Rehabilitasi/Peningkatan Jembatan Desa	Unit
2	3	14		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan Lain) **	
2	3	14	01	Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan Lain)	Metre (M)
2	3	14	02	Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan Lain)	Metre (M)
2	3	15		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai Kemasyarakatan **	
2	3	15	01	Gedung Balai Desa/Balai Kemasyarakatan	Unit
2	3	15	02	Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai Kemasyarakatan	Unit
2	3	16		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan	
2	3	16	01	Pemukaman Milik Desa	Unit
2	3	16	02	Situs Bersejarah Milik Desa	Unit
2	3	16	03	Petilasan Milik Desa	Unit
2	3	16	04	Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan	Unit
2	3	17		Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa **	
2	3	17	01	Peta wilayah dan sosial desa	Paket
2	3	18		Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa	
2	3	18	01	Dokumen Perencanaan	Paket
2	3	19		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa **	
2	3	19	01	Embung Desa	Unit
2	3	19	02	Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa	Unit

2	3	20		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/Batas Desa **	
2	3	20	01	Monumen/Gapura/ Batas Desa	Unit
2	3	20	02	Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/ Batas Desa	Unit
2	3	90		Pembangunan/Perbaikan Tembok Penahan Longsor	
2	3	90	01	Pembangunan/Perbaikan Tembok Penahan Longsor	Unit
2	3	91		pembuatan terasering	
2	3	91	01	pembuatan terasering	Unit
2	3	92		pembuatan/pemeliharaan tanggul pemecah ombak skala Desa	
2	3	92	01	pembuatan/pemeliharaan tanggul pemecah ombak skala Desa	Unit
2	3	0-99		lain-lain kegiatan sub bidang pekerjaan umum dan penataan ruang*	
2				Sub Bidang Kawasan Permukiman	
2	4	01		Dukungan pelaksanaan program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) GAKIN (pemetaan, validasi, dll)	
2	4	01	01	Jumlah Rumah Tidak Layak Huni (RTLH)	Unit
2	4	02		Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Desa	
2	4	02	01	Pemeliharaan Sumur Resapan	Unit
2	4	03		Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)	
2	4	03	01	Pemeliharaan Sumber Air Bersih	Unit
2	4	03		Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll)	
2	4	04	01	Pemeliharaan Sambungan Air Bersih	Meter (M)
2	4	05		Pemeliharaan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, selokan, Parit, dll. Diluar prasarana jalan)	
2	4	05	1	Pemeliharaan Sanitasi	Meter (M)
2	4	06		Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll	
2	4	06	01	Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll	Unit
2	4	07		Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)	
2	4	07	01	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)	Unit
2	4	08		Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air Limbah Rumah Tangga)	
2	4	08	01	Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah	Meter (M)
2	4	09		Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa	
2	4	09	01	Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa	Unit
2	4	10		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan**	
2	4	10	01	Sumur Resapan	Unit
2	4	10	02	Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan	Unit

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

2	4	90		pengadaan alat angkut sampah seperti gerobak pengangkut sampah;	
2	4	90	01	pengadaan alat angkut sampah seperti gerobak pengangkut sampah;	Unit
2	4	91		pengadaan alat untuk pemanfaatan sampah/limbah (misal: pembuatan pupuk organik, mesin cacah)	
2	4	91	01	pengadaan alat untuk pemanfaatan sampah/limbah (misal: pembuatan pupuk organik, mesin cacah)	Unit
2	4	92		pengadaan peralatan pembuatan kompos padat dan/atau cair	
2	4	92	01	pengadaan peralatan pembuatan kompos padat dan/atau cair	Unit
2	4	93		Pembersihan lingkungan pemukiman	
2	4	93	01	Pembersihan lingkungan pemukiman	Paket
2	4	90-99		lain - lain kegiatan sub bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman*	
2	5			Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup	
2	5	01		Pengelolaan Hutan Milik Desa	
2	5	01	01	Terselenggaranya Pengelolaan Hutan Milik Desa	Paket
2	5	02		Pengelolaan Lingkungan Hidup Desa	
2	5	02	01	Terselenggaranya Penghijauan Desa	Paket
2	5	02	02	Terselenggaranya Pengelolaan Lingkungan Hidup Desa Lainnya	Paket
2	5	03		Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang Lingkungan Hidup dan Kehutanan	
2	5	03	01	Terselenggaranya Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang Lingkungan Hidup dan Kehutanan	Kali
2	5	90		penanaman pohon di lahan tandus	
2	5	90	01	penanaman pohon di lahan tandus	paket
2	5	91		pembangunan/pemeliharaan sumur bor/sumur pompa di hutan dan lahan	
2	5	91	01	pembangunan/pemeliharaan sumur bor/sumur pompa di hutan dan lahan	Unit
2	5	92		Pengelolaan wanatani (agroforestri) oleh Desa atau BUM Desa	
2	5	92	01	Pengelolaan wanatani (agroforestri) oleh Desa atau BUM Desa	Paket
2	5	90-99		lain - lain kegiatan sub bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup*	
2	6			Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika	
2	6	01		Pembuatan Rambu - Rambu di Jalan Desa	
2	6	01	01	Rambu Jalan	Unit
2	6	02		Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Misal : Pembuatan Poster/Baliho Informasi penetapan/LPJ APBDes untuk Warga, dll)	
2	6	02	01	Poster/Baliho Informasi penetapan/LPJ APBDes untuk informasi kepada masyarakat	Unit

2	5	03		Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desa	
2	6	03	01	Pembuatan dan Pengelolaan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desa	Paket
2	6	04		Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Transportasi Desa	
2	6	04	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Transportasi	Unit
2	6	05		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana & Prasarana Transportasi Desa	
2	6	05	01	Sarana dan Prasarana Transportasi Desa	Unit
2	6	90-99		lain - lain kegiatan sub bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika*	
2	7			Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral	
2	7	01		Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa	
2	7	01	01	Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa	Watt
2	7	01	02	Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa	Watt
2	7	02		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa **	
2	7	02	01	Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa	Unit
2	7	02	02	Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa	Unit
2	7	90		sosialisasi emisi gas rumah kaca, dampak yang diakibatkan oleh Perubahan Iklim, dan pendayagunaan teknologi tepat guna untuk energi baru terbarukan serta konservasi dan penghematan energi	
2	7	90	01	sosialisasi emisi gas rumah kaca, dampak yang diakibatkan oleh Perubahan Iklim, dan pendayagunaan teknologi tepat guna untuk energi baru terbarukan serta konservasi dan penghematan energi	Paket
2	7	90-99		lain-lain kegiatan sub bidang Energi dan Sumber Daya Mineral*	
2	8			Sub Bidang Pariwisata	
2	8	01		Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa	
2	8	01	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa	Unit
2	8	02		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa **	
2	8	02	01	Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa **	Unit
2	8	02	02	Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa **	Unit
2	8	03		Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa	
2	8	03		Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa	
2	8	90-99		lain-lain kegiatan sub bidang pariwisata *	

3				BIDANG PEMBINAAN KEMSYARAKATAN DESA	
				Bidang pembinaan kemasyarakatan berisi sub bidang dan kegiatan untuk meningkatkan peran serta kesadaran masyarakat / lembaga kemasyarakatan desa yang mendukung proses pembangunan desa yang mencakup :	
3	1			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	01	01	Pos Keamanan Desa	
3	1		02	Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa	
3	1	02		Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemerintah Desa (Satlinmas desa)	
3	1	02	01	Jumlah Peserta Pelatihan Tenaga Keamanan/Ketertiban Pemerintah Desa (Satlinmas desa)	
3	1	03		Koordinasi Pembinaan Ketentraman, Ketertiban, dan Perlindungan Masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintahan daerah, dll) Skala Lokal Desa	
3	1	03	01	Terselenggaranya Koordinasi Pembinaan Ketentraman, Ketertiban, dan Perlindungan Masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintahan daerah, dll) Skala Lokal Desa	
3	1	04		Pelatihan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa	
3	1	04	01	Jumlah Peserta Pelatihan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa	Orang
3	1	05		Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa	
3	1	05	01	Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa	Unit
3	1	06		Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin	
3	1	06	01	Jumlah Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin	Kali
3	1	07		Pelatihan/ Penyuluhan/ Sosialisasi kepada Masyarakat di Bidang Hukum dan	
3	1	07	01	Jumlah Peserta Pelatihan/ Penyuluhan/ Sosialisasi kepada Masyarakat	Orang
3	1	90-99		lain-lain kegiatan sub bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat	

3	2			Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan	
3	2	01		Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa	
3	2	01	01	Terselenggaranya Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa	Paket
3	2	02		Pengiriman Kontigen Grup Kesenian dan Kebudayaan sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten	
3	2	02	01	Jumlah Frekuensi Pengiriman Kontingen Grup Kesenian dan Kebudayaan sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten	Kali
3	2	03		Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll) tingkat Desa	
3	2	03	01	Jumlah Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/ Kebudayaan dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll) tingkat Desa	Kali
3	2	04		Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan /Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa	
3	2	04	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan /Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa	Unit
3	2	05		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/ Keagamaan Milik Desa**	
3	2	05	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan /Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa	Unit
3	2	05	02	Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa	Unit
3	2	90-99		lain-lain kegiatan sub bidang kebudayaan dan keagamaan*	
3	3			Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga	
3	3	01		Pengiriman kontigen Kepemudaan dan Olah Raga sebagai Wakil Desa di Tingkat Kecamatan dan Kabupaten	
3	3	01	01	Jumlah Frekuensi Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olah Raga sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten	Kali
3	3	02		Penyelenggaraan Pelatihan kepemudaan (Kepemudaan, Penyadaran Wawasan Kebangsaan, dll) tingkat Desa,	
3	3	02	01	Jumlah Peserta Pelatihan kepemudaan (Kepemudaan, Penyadaran, wawasan Kebangsaan, dll) tingkat Desa	Orang

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

4	1	05		Bantuan Perikanan (bibit/pakan/dst)	
4	1	05	01	Bantuan Perikanan (bibit/pakan/dst)	Paket
4	1	06		Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Perikanan Darat/Nelayan**	
4	1	06	01	Jumlah Peserta Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna	Orang
4	1	90		pengadaan sarana dan prasarana untuk produksi, penanganan pascapanen, pengolahan perikanan	
4	1	90	01	pengadaan sarana dan prasarana untuk produksi, penanganan pascapanen, pengolahan perikanan	unit
4	1	91		pengelolaan budidaya ikan melalui BUM Desa dan/atau BUM Desa bersama;	
4	1	91	01	pengelolaan budidaya ikan melalui BUM Desa dan/atau BUM Desa bersama;	Paket
4	1	92		membersihkan tempat pelelangan ikan dan tempat penjualan ikan lainnya yang dikelola BUM Desa dan/atau BUM Desa bersama	
4	1	92	01	membersihkan tempat pelelangan ikan dan tempat penjualan ikan lainnya yang dikelola BUM Desa dan/atau BUM Desa bersama	paket
4	1	93		pengembangan sentra perikanan terpadu (tidak membeli lahan)	
4	1	93	01	pengembangan sentra perikanan terpadu (tidak membeli lahan)	paket
4	1	90-99		lain-lain kegiatan sub bidang kelautan dan perikanan*	
4	2			Sub Bidang Pertanian dan Peternakan	
4	2	01		Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (Alat Produksi dan Pengolahan pertanian, penggilingan Padi/Jagung, dll)	
4	2	01	01	Jumlah alat produksi dan pengolahan pertanian yang diserahkan	Unit
4	2	02		Peningkatan Produksi Peternakan (Alat Produksi dan Pengolahan Peternakan, Kandang dll)	
4	2	02	01	Jumlah alat produksi dan pengolahan peternakan yang diserahkan	Unit
4	2	03		Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa dll)	
4	2	03	01	Lumbung Desa	Unit
4	2	03	02	Pengelolaan dan Pemeliharaan Lumbung Desa	Paket
4	2	04		Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana	
4	2	04	01	Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana	Unit
4	2	05		Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan**	
4	2	05	01	Jumlah Peserta Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan	
4	2	06		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana	
4	2	06	01	Saluran Irigasi Tersier/ sederhana	Meter
4	2	90-99		lain-lain kegiatan sub bidang Pertanian dan Peternakan*	

4	2	90		pengelolaan lahan pertanian rendah emisi gas rumah kaca seperti pembukaan lahan tanpa bakar	
4	2	90	01	pengelolaan lahan pertanian rendah emisi gas rumah kaca seperti pembukaan lahan tanpa bakar	paket
4	2	91		Pembukaan Lahan pertanian/perkebunan (tidak membeli lahan)	
4	2	91	01	Pembukaan Lahan pertanian/perkebunan (tidak membeli lahan)	paket
4	2	92		pendampingan kelompok tani untuk pengelolaan hasil produksi berbasis pasar	
4	2	92	01	pendampingan kelompok tani untuk pengelolaan hasil produksi berbasis pasar	paket
4	2	93		pengembangan usaha tani terpadu (misalnya kombinasi pertanian, peternakan, dan perikanan)	
4	2	93	01	pengembangan usaha tani terpadu (misalnya kombinasi pertanian, peternakan, dan perikanan)	paket
4	2	94		pengembangan petani muda Desa untuk melanjutkan usaha pertanian dengan inovasi teknologi dan pengelolaan modern.	
4	2	94	01	pengembangan petani muda Desa untuk melanjutkan usaha pertanian dengan inovasi teknologi dan pengelolaan modern.	paket
4	2	95		Pembersihan kandang ternak/penggemukkan ternak/pemanfaatan kotoran ternak di kelola BUM Desa dan/atau BUM Desa Bersama	
4	2	95	01	Pembersihan kandang ternak/penggemukkan ternak/pemanfaatan kotoran ternak di kelola BUM Desa dan/atau BUM Desa Bersama	paket
4	2	96		Pengembangan sentra pertanian, perkebunan, perhutanan, peternakan	paket
4	2	96	01	Pengembangan sentra pertanian, perkebunan, perhutanan, peternakan	
4	3			Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa	
4	3	01		Peningkatan Kapasitas Kepala Desa	
4	3	01	01	Jumlah Frekwensi Peningkatan Kapasitas Kepala Desa	Kali
4	3	02		Peningkatan Kapasitas Perangkat Desa	
4	3	02	01	Jumlah Peserta Peningkatan Kapasitas Perangkat Desa	Orang
4	3	03		Peningkatan Kapasitas BPD	
4	3	03	01	Jumlah Peserta Peningkatan Kapasitas BPD	Orang
4	3	90-99		Desa	
4	4			Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan	
4	4	01		Pelatihan/ Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan	
4	4	01	01	Jumlah Frekwensi Pelatihan/ Penyuluhan Pemberdayaan	Kali
4	4	02		Pelatihan/ Penyuluhan Perlindungan Anak	
4	4	02	01	Jumlah Frekwensi Pelatihan/ Penyuluhan Perlindungan Anak	Kali
4	4	03		Disabilitas)	
4	4	03	01	Jumlah Frekwensi Pelatihan dan Penguatan Penyandang	Kali
4	4	90-99		Perlindungan Anak*	

4	5			Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)	
4	5	01		Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/KUD/UMKM	
4	5	01	01	Jumlah Peserta Pelatihan Manajemen Pengelolaan	Orang
4	5	02		Pengembangan Sarana dan Prasarana Usaha Mikro, Kecil	
4	5	02	01	Terselenggaranya Pengembangan Sarana Prasarana	Paket
4	5	03		Ekonomi Pedesaan Non-Pertanian	
4	5	03	01	Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan	Unit
4	5	90-99		Menengah*	
4	6			Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal	
4	6	01		Awal BUM Desa)	
4	6	01	01	Persiapan dan Pembentukan Awal BUM Desa	
4	6	02		dilaksanakan oleh Desa)	
4	6	02	01	Jumlah Peserta Pelatihan Pengelolaan BUM Desa	Orang
4	6	90		perawatan gudang milik BUM Desa dan/atau BUM Desa	
4	6	90	01	perawatan gudang milik BUM Desa dan/atau BUM Desa	Unit
4	6	91		perawatan alat penggilingan padi milik BUM Desa	
4	6	91	01	perawatan alat penggilingan padi milik BUM Desa	Unit
4	6	92		penyewaan gudang secara murah yang sebagian dibayar melalui Dana Desa.	
4	6	92	01	penyewaan gudang secara murah yang sebagian dibayar melalui Dana Desa.	Unit
4	6	90-99		lain-lain kegiatan sub bidang Penanaman Modal*	
4	7			Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian	
4	7	01		Pemeliharaan Pasar Desa/Kios Milik Desa	
4	7	01	01	Pemeliharaan Pasar Desa/Kios Milik Desa	Unit
4	7	02		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pasar Desa/Kios	
4	7	02	01	Pasar Desa	Unit
4	7	02	02	Kios Milik Desa	Unit
4	7	02	03	Rehabilitasi/Peningkatan Pasar Desa/Kios Milik Desa	Unit
4	7	03		Pengembangan Kecil Level Desa	
4	7	03	01	Terselenggaranya Pengembangan Industri Kecil Level	Paket
4	7	04		Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan	
4	7	04	01	Terselenggaranya Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/	Paket
4	7	90		penyelenggaraan pasar tani atau festival produk	
4	7	90	01	penyelenggaraan pasar tani atau festival produk	Paket
4	7	90-99		lain-lain kegiatan sub bidang perdagangan dan perindustrian*	
5				BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN	
				Mendesak Desa digunakan untuk kegiatan penanggulangan	
5	1			Sub Bidang Penanggulangan Bencana	
5	1	00		Penanggulangan Bencana	
5	1	01		Sarana prasarana tanggap darurat bencana	Paket
5	1	02	02	Perlengkapan kesehatan tanggap darurat bencana	Paket
5	1	03	03	Terselenggaranya pelayanan tanggap darurat bencana	Paket

5	2			Sub Bidang Keadaan Darurat	
5	2	00		Keadaan Darurat	
5	2	00	01	Keadaan Darurat	Kali
5	3			Sub Bidang Keadaan Mendesak	
5	3	00		Keadaan Mendesak	
5	3	00	01	Bantuan Langsung Tunai (BLT)	KK
5	3	00	02	Bantuan bahan pangan	KK
5	3	00	03	Bantuan Pendidikan	Orang
5	3	00	04	Bantuan Pengobatan	Orang
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	00		Penanggulangan Bencana	
5	1	01		Sarana prasarana tanggap darurat bencana	Paket
5	1	02	02	Perlengkapan kesehatan tanggap darurat bencana	Paket
5	1	03	03	Terselenggaranya pelayanan tanggap darurat bencana	Paket
5	2			Sub Bidang Keadaan Darurat	
5	2	00		Keadaan Darurat	
5	2	00	01	Keadaan Darurat	Kali

1. DAFTAR KODE REKENING PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN

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

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

5	2	1	04	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi ulang Tabung Pemadam Kebakaran
5	2	1	05	Belanja Perlengkapan Cetak/Pengadaan - Belanja Barang Cetak dan Pengadaan
5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum) - Belanja Barang Konsumsi
5	2	1	07	Belanja Bahan / Material
5	2	1	08	Belanja Bendera / Umbul-umbul / Spanduk
5	2	1	09	Belanja Pakaian Dina / Seragam / Atribut
5	2	1	10	Belanja Obat-obatan
5	2	1	11	Belanja Pakan Hewan/Ikan, Obat-obatan Hewan
5	2	1	12	Belanja Pupuk/Obat-obatan Pertanian
5	2	1	90-99	Belanja Barang Perlengkapan Lainnya
5	2	2		Belanja Jasa Honorarium
5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang melaksanakan Kegiatan
5	2	2	02	Belanja Jasa Honorarium Unsur Staf Perangkat/Pembantu Tugas Umum Desa/Operator
5	2	2	03	Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayan Desa
5	2	2	04	Belanja Jasa Honorarium Ahli/Profesi/Konsultan/Narasumber
5	2	2	05	Belanja Jasa Honorarium Petugas
5	2	2	06	Belanja Jasa Honorarium PKPKD dan PPKD
5	2	2	07	Belanja Jasa Honorarium Staf Administrasi BPD
5	2	2	08	Belanja Jasa Uang Saku Pelatihan/Seminar/Bimbingan Teknis
5	2	2	90-99	Belanja Jasa Honorarium Lainnya
5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas
5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota
5	2	3	02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota
5	2	3	03	Belanja Kursus/Pelatihan
5	2	4		Belanja Jasa Sewa
5	2	4	01	Belanja Jasa Sewa Bangunan/Cedung/Ruang
5	2	4	02	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan
5	2	4	03	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas
5	2	4	90-99	Belanja Jasa Sewa Lainnya
5	2	5		Belanja Operasional Perkantoran
5	2	5	01	Belanja Jasa Langganan Listrik
5	2	5	02	Belanja Jasa Langganan Air Bersih
5	2	5	03	Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar
5	2	5	04	Belanja Jasa Langganan Telepon
5	2	5	05	Belanja Jasa Langganan Internet
5	2	5	06	Belanja Jasa Kurir/Pos/Giro
5	2	5	07	Belanja Jasa Perpanjangan Ijin/Pajak
5	2	5	08	Belanja Insentif/Operasional RT/RW
5	2	5	90-99	Belanja Operasional Perkantoran Lainnya
5	2	6		Belanja Pemeliharaan
5	2	6	01	Belanja Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Berat
5	2	6	02	Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor
5	2	6	03	Belanja Pemeliharaan Peralatan
5	2	6	04	Belanja Pemeliharaan Bangunan
5	2	6	05	Belanja Pemeliharaan Jalan

5	2	6	06	Belanja Pemeliharaan Jembatan
5	2	6	07	Belanja Pemeliharaan Irigasi/Saluran Sungai/Embung/Air
5	2	6	08	Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik,
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
5	2	7	02	Belanja Bantuan Mesin/Kendaraan bermotor/Peralatan
5	2	7	03	Belanja Bantuan Bangunan yang diserahkan ke
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
5	2			Belanja Modal
5	2	1		Belanja Modal Pengadaan Tanah
5	2	1	01	Belanja Modal Pembebasan/Pembelian Tanah
5	2	1	02	Belanja Modal Pembayaran Honorarium Tim Tanah
5	2	1	03	Belanja Modal Pengukuran dan Pembuatan Sertifikat
5	2	1	04	Belanja Modal Pengukuran dan Pematangan Tanah
5	2	1	05	Belanja Modal Perjalanan Pengadaan Tanah
5	2	1	90-99	Belanja Modal Pengadaan Tanah Lainnya
5	3	2		Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat
5	3	2	01	Belanja Modal Honor Tim yang melaksanakan kegiatan
5	3	2	02	Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Studio
5	3	2	03	Belanja Modal Peralatan Komputer
5	3	2	04	Belanja Modal Peralatan Mebeulair 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			Belanja Modal Kendaraan Lainnya

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

5	4			Belanja Tak Terduga
5	4	1		Belanja Tak Terduga
5	4	1	01	Belanja Tak Terduga
6				PEMBIAYAAN
6	1			Penerimaan Pembiayaan
6	1	1		SILPA Tahun sebelumnya
6	1	1	01	SILPA Tahun sebelumnya
6	1	2		Pencairan Dana Cadangan
6	1	2	01	Pencairan Dana Cadangan
6	1	3		Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang dipisahkan
6	1	3	01	Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang dipisahkan
6	1	4		Penerimaan Kembali Penyertaan Modal
6	1	4	01	Penerimaan Kembali Penyertaan Modal
6	1	9		Penerimaan Pembiayaan Lainnya
6	1	9	90-99	Penerimaan Pembiayaan Lainnya
6	2			Pengeluaran Pembiayaan
6	2	1		Pembentukan Dana Cadangan
6	2	1	01	Pembentukan Dana Cadangan
6	2	2		Penyertaan Modal Desa
6	2	2	01	Penyertaan Modal Desa
6	2	3		Setor Kembali Pendapatan Transfer
6	2	3	01	Dana Desa
6	2	3	02	Bagian Dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kot
6	2	3	03	Alokasi Dana Desa
6	2	3	04	Bantuan Keuangan APBD Provinsi
6	2	3	05	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota
6	2	9		Pengeluaran Pembiayaan Lainnya
6	2	9	90-99	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya

**2. STANDAR HARGA SATUAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
TAHUN 2025**

**1. KEGIATAN PENYEDIAAN PENGHASILAN TETAP DAN TUNJANGAN
KEPALA DESA**

Penghasilan Dan Tunjangan Kepala Desa

No.	Uraian	Penghasilan Tetap Kepala Desa	Tunjangan Kepala Desa
1.	KEPALA DESA	Rp.3.500.000/ Bulan	Rp. 2.500.000,-/ Bulan

**2. KEGIATAN PENYEDIAAN PENGHASILAN TETAP DAN TUNJANGAN
PERANGKAT DESA**

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

No.	Uraian	Penghasilan Tetap Sekdes, Kaur/ Kasi Dan Kadus	Tunjangan Sekdes, Kaur/ Kasi Dan Kadus
1.	Sekretaris Desa	Rp.2.224.500/Bulan	Rp. 600.000,- /Bulan
2.	Kaur Keuangan	Rp.2.022.200,- /Bulan	Rp. 550.000,-/ Bulan
3.	Kaur/Kasi/Kadus	Rp.2.022.200,- /Bulan	Rp. 450.000,-/ Bulan

Keterangan :

- 1.** PNS yang diangkat menjadi Kepala Desa atau penjabat kepala Desa tidak diberikan Penghasilan Tetap.
- 2.** Penghasilan dan Tunjangan Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kepala Urusan/Kepala Seksi dan Kepala Dusun dibayarkan melalui mekanisme Transaksi Non Tunai (TNT)

3. KEGIATAN PENYEDIAAN TUNJANGAN BPD;

Tunjangan Anggota BPD meliputi :

- a. ketua : Rp. 1.400.000,-/bulan;
- b. wakil ketua : Rp. 1.000.000,- /bulan;
- c. sekretaris : Rp. 900.000,-/bulan;dan
- d. anggota : Rp. 825.000,-/bulan.

Ket :

- 1.** Tunjangan Badan Permusyawaratan Desa dibayarkan setelah dikurangi iuran BPJS Ketenagakerjaan.
- 2.** Tunjangan Badan Permusyawaratan Desa dibayarkan melalui mekanisme Transaksi Non Tunai (TNT).

4. KEGIATAN PENYEDIAAN JAMINAN SOSIAL BAGI KEPALA DESA, SEKRETARIS DESA DAN PERANGKAT DESA
1. BPJS Kesehatan

RINCIAN IURAN JAMINAN KESEHATAN NASIONAL (JKN) KEPALA DESA, SEKRETARIS DESA DAN PERANGKAT DESA KAB. PINRANG

NO	URAIAN	GAJI	JUMLAH JIWA	IURAN PER BULAN			IURAN 1 TAHUN		
				PEMBERI KERJA (4 %)	PEKERJA (1%)	JUMLAH (5 %)	PEMBERI KERJA (4 %)	PEKERJA (1%)	JUMLAH (5 %)
1	2	3	4	5=3x4%	6=3x1%	7=5+6	8=5x12 bulan	9=6x12 bulan	10=8+9
1	KEPALA DESA	5.000.000	1	200.000	50.000	250.000	2.400.000	600.000	3.000.000
2	SEKRETARIS DESA	3.657.527	1	146.301	36.575	182.876	1.755.613	438.903	2.194.516
3	PERANGKAT DESA	3.657.527	1	146.301	36.575	182.876	1.755.613	438.903	2.194.516
TOTAL				492.602	123.151	615.753	5.911.226	1.477.806	7.389.032

2. BPJS ketenaga kerjaan

a. Besaran iuran program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan bagi penyelenggara pemerintah desa, yaitu :

No	Jabatan	Dasar Perhitungan Iuran	Besaran iuran / Bulan (Rp)						Jumlah
			Alokasi APBDes						
			JKK* (Pemberi Kerja/APBDesa) 0.24%)	JKM* (Pemberi Kerja/APB Desa) 0.3%)	Pemberi Kerja/APBD esa) (3,7%)	Tenaga Kerja/Perangkat (2%)	Pemberi Kerja/APBDesa (2%)	Tenaga Kerja/Perangkat (1%)	
a	B	c	D	f	G	H	I	J	
1	Kepala Desa	5.500.000	13.200	16.500	203.500	110.000	110.000	55.0000	508.200
2	Sekretaris Desa	2.824.500	6.779	8.474	104.507	56.490	56.490	28.245	260.984
3	Kaur Keuangan	2.572.200	6.173	7.717	95.171	51.444	51.444	25.722	237.671
4	Kaur/Kasi/Kepala Dusun	2.472.200	5.933	7.417	91.471	49.444	49.444	24.722	228.431

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

NO	URAIAN	SPESIFIKASI	SATUAN	HARGA T.A 2025
1.	<p>Honorarium Pejabat Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD)</p> <p>1. Kepala Desa</p> <p>Ket :</p> <p>1. Honorarium PKPKD ditetapkan dengan keputusan kepala desa</p> <p>2. Honorarium PKPKD dibayarkan melalui mekanisme Transaksi Non Tunai (TNT)</p>		Orang/Bulan	1.200.000,-
2.	<p>Honorarium Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD)</p> <p>1. Sekretaris Desa</p> <p>2. Kaur Keuangan</p> <p>3. Kaur/Kasi</p> <p>Ket :</p> <p>1. Honorarium PPKD: ditetapkan dengan keputusan kepala desa</p> <p>2. Honorarium PPKD dibayarkan melalui mekanisme Transaksi Non Tunai (TNT)</p>		Orang/Bulan Orang/Bulan Orang/Bulan	800.000,- 700.000,- 450.000,-
3.	<p>Honorarium Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa</p> <p>Honorarium Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa</p> <p>Ket: ditetapkan dengan keputusan kepala desa</p>		Orang/bulan	500.000/bulan

4.	<p>Beban jasa Tenaga Operator Komputer</p> <p>- Jasa tenaga operator komputer</p> <p>Keterangan: ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa</p>	- operator komputer	Orang/Bulan	500.000,-
5.	<p>Honor Admin Siskuedes Desa</p> <p>Keterangan: ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa</p>		Orang/Bulan	500.000,-
6.	<p>Beban jasa tenaga kebersihan</p> <p>- belanja tenaga kebersihan</p> <p>Keterangan: ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa</p>	Pembersih kantor dan ruangan	Orang/Bulan	375.000,-
7.	<p>Beban jasa tenaga kebersihan</p> <p>- belanja tenaga kebersihan</p> <p>Keterangan: ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa</p>	Pengemudi(sopir),, pembersih (sopir),halaman	Orang/Bulan	500.000,-
8	<p>Beban jasa Tenaga Supir</p> <p>- jasa tenaga supir (khusus Zona pegunungan desa kariango, Sali Sali, lembang mesakada, basseang,letta,suppirang,bakaru, kaseralau</p>	Tenaga supir	Orang / Bulan	750.000,-

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

12.	<p>Honor Penyusunan RPJMDesa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembina 2. Ketua 3. Sekretaris 4. Anggota <p>Keterangan :ditetapkan dengan keputusan kepala desa</p>		<p>Orang/Pekerjaan Orang/Pekerjaan Orang/Pekerjaan Orang/Pekerjaan</p>	<p>550.000 500.000 450.000 400.000</p>
13.	<p>Beban Honorarium Narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara dan panitia</p> <ul style="list-style-type: none"> - Honorarium panitia 	<ul style="list-style-type: none"> - Penanggung Jawab - Ketua /wakil Ketua - Sekretaris - Anggota 	<ul style="list-style-type: none"> - Orang /Kali - Orang /Kali - Orang/Kali - Orang /Kali 	<p>450.000,- 400.000,- 300.000,- 300.000,-</p>
14	<p>Honorarium Penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pelatihan</p> <ul style="list-style-type: none"> - honorarium panitia penyelenggara Diklat lama diklat s.d 5 hari 	<ul style="list-style-type: none"> - Penanggung Jawab - Ketua /wakil Ketua - Sekretaris - Anggota 	<ul style="list-style-type: none"> - Orang /Kegiatan - Orang /Kegiatan - Orang/Kegiatan - Orang /Kegiatan 	<p>450.000,- 400.000,- 300.000,- 300.000,-</p>

15	<p>Honorarium Penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pelatihan</p> <ul style="list-style-type: none"> - honorarium panitia penyelenggara Diklat lama diklat 6 s.d 30 hari 	<ul style="list-style-type: none"> - Penanggung Jawab - Ketua / wakil Ketua - Sekretaris - Anggota 	<ul style="list-style-type: none"> - Orang / Kegiatan - Orang / Kegiatan - Orang / Kegiatan - Orang / Kegiatan 	<p>675.000,- 600.000,- 450.000,- 400.000,-</p>
16.	<p>Honorarium Narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara dan panitia</p> <ul style="list-style-type: none"> - Honorarium Narasumber/Pembahas 	<p>Kepala Daerah/Pejabat setingkat Kepala Daerah/pejabat daerah lainnya yang setarakan</p>	<p>Orang/jam</p>	<p>1.400.000,-</p>
17	<p>Honorarium Narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara dan panitia</p> <ul style="list-style-type: none"> - Honorarium Narasumber/Pembahas 	<p>Pejabat Eselon I/ yang disetarakan</p>	<p>Orang /Jam</p>	<p>1.200.000,-</p>
18	<p>Honorarium Narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara dan panitia</p> <ul style="list-style-type: none"> - Honorarium Narasumber/Pembahas 	<p>Pejabat Eselon II/ yang disetarakan</p>	<p>Orang/ Jam</p>	<p>1.000.000,-</p>
19	<p>Honorarium Narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara dan panitia</p> <ul style="list-style-type: none"> - Honorarium Narasumber/Pembahas 	<p>Pejabat Eselon III kebawah/ yang disetarakan</p>	<p>Orang/ Jam</p>	<p>900.000,-</p>

20	Honorarium Narasumber atau pembahas, moderator, pemabawa acara dan panitia Honorarium Narasumber/Pembahas - Pelatih/Instruktur	- Pelatihan	Orang / Jam	300.000,-
21	Honorarium Narasumber atau pembahas, moderator, pemabawa acara dan panitia Honorarium Narasumber/Pembahas - Honorarium/Pembahas	Pakar/praktisi/pe mbicara khusus	Orang/Jam	800.000,-
22	Honorarium Narasumber atau pembahas, moderator, pemabawa acara dan panitia - Honorarium Moderator	-	Orang / Kali	500.000,-
23	Honorarium Narasumber atau pembahas, moderator, pemabawa acara dan panitia - Honorarium Pembawa acara	-	Orang/Kali	400.000,-
24	Beban jasa juri perlombaan/pertandingan - juri	-	Orang	500.000,-
25	Beban jasa juri perlombaan/pertandingan - honor juri lomba	-	Orang / Kegiatan	1.000.000,-

26	Beban jasa juri perlombaan/pertandingan - jasa wasit lomba	- wasit	Orang /hari	300.000,-
27	Beban jasa penyelenggaraan acara - Honorarium juri lomba kesenian	-	Hari	200.000,-
28	Honor Tim Penyusun LPPD desa dan LKRJ Desa a. Koordinator b. Ketua c. Wakil ketua d. Sekretaris e. Anggota		Orang /pekerjaan Orang /pekerjaan Orang /pekerjaan Orang /pekerjaan Orang /pekerjaan	500.000,- 450.000,- 400.000,- 350.000,- 300.000,-
29.	Ket: Honor Tim ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa. Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW a. Operasional insentif RT/RW Ket: Insentif RT/RW ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa. Honorarium Rohaniwan		Orang/Bulan Orang/kegiatan	Maksimal Rp.175.000,- Minimal Rp. 125.000,- 350.000,-
30				

31.	Insentif Kader Posyandu Ket: Insentif Kader Posyandu ditetapkan Keputusan Kepala Desa		Orang/Bulan	- Minimal 150.000,- - Maksimal 300.000,-
32.	Insentif Guru PAUD Ket: Insentif Guru PAUD ditetapkan Keputusan Kepala Desa		Orang/Bulan	500.000,-
33.	Insentif Kader Pembangunan Desa Ket: Insentif KPM ditetapkan Keputusan Kepala Desa		Orang/Bulan	700.000,-
34.	Honorarium Perpustakaan Desa Ket : ditetapkan Keputusan Kepala Desa		Orang/Bulan	300.000,-
35.	Honor Linmas Ket : ditetapkan Keputusan Kepala Desa		Orang/Bulan	100.000,-
36.	Operasional Pemerintah Desa		Maksimal, Tahun/Anggaran	250.000.000,-
37.	Operasional BPD		Tahun/Anggaran	5.500.000,-
38.	Kegiatan Pembinaan PKK Kegiatan operasional TP.PKK		Tahun/Anggaran	25.000.000,-

6. BELANJA BARANG DAN JASA

NO.	URAIAN	Spesifikasi	SATUAN	HARGA T.A 2025
1.	<p>Satuan Biaya Uang Makan</p> <p>1. Biaya makan minum rapat</p> <p> a. Makan</p> <p> b. Snack</p> <p>2. Biaya makan minum jamuan (prasmanan)</p> <p>Catatan : uang makan lembur diberikan setelah bekerja lembur sekurang-kurangnya 2 (dua) jam berturut-turut</p>	-	<p>Dos</p> <p>Dos</p> <p>Dos</p>	<p>30.000,-</p> <p>15.000,-</p> <p>50.000,-</p>
2.	<p>Beban Jasa penyelenggaraan acara</p> <p>- Sewa tenda</p>	- Kerucut	Buah	1.000.000
3.	<p>Beban Jasa penyelenggaraan acara</p> <p>- Sewa kursi</p>	-	Buah	5.000,-
4.	<p>Beban Jasa penyelenggaraan acara</p> <p>- Sewa tenda herkules</p>	- 4x4	Hari	250.000,-
5.	<p>Beban Jasa penyelenggaraan acara</p> <p>- Sewa tenda sarnavil</p>	- 5x5	Hari	600.000,-
6.	<p>Beban Jasa penyelenggaraan acara</p> <p>- Sewa Tenda</p>	-	Unit	450.000,-

NO.	URAIAN	SPEKIFIKASI	SATUAN	HARGA T.A 2025
7.	Baju PDL	Pelayanan	Lembar	200.000,-
8.	Baju Panitia	-	lembar	200.000,-
9	Belanja Pakaian Adat Daerah	Sewa baju adat	Pasang	300.000,-
10.	Sewa pakaian adat	-	Set	500.000,-
11.	Baju Adat	-	Set	150.000,-
12.	Make up	-	Kali	150.000,-
13.	Pakaian seragam	-	Buah	500.000,-
14	Baju Olahraga	Pantia	Lembar	150.000,-
15.	Baju Olahraga	Jaket/Training/Baju kaos	Pasang	500.000,-

16.	Baju Olahraga	-	Lembar	150.000,-
17.	Beban sewa kendaraan bermotor penumpang - Transport Peserta (dataran)	Peserta Pelatihan	Orang / hari	75.000,-
18.	Beban sewa kendaraan bermotor penumpang - Transport Peserta (pegunungan)	Peserta Pelatihan	Orang / hari	150.000,-
19.	Beban sewa kendaraan bermotor penumpang - Uang harian peserta		Orang	150.000,-
20.	Beban sewa kendaraan bermotor penumpang - Sewa kendaraan		Unit	500.000,-
21.	Beban sewa alat angkutan darat bermotor lainnya - sewa kendaraan	- Roda 4	Hari	500.000,-
22.	Beban sewa mebel - Sewa Meja	- Meja Panjang	Buah	100.000,-
23.	Beban sewa Bangunan gedung tempat pertemuan - sewa ruangan	- sewa ruangan besar	Hari	2.500.000,-
24.	Beban sewa Bangunan gedung tempat pertemuan - sewa ruangan	- sewa ruangan kecil	Hari	1.500.000,-
25.	Beban sewa Bangunan gedung tempat pertemuan - sewa ruangan		Hari	3.000.000,-

26.	Beban sewa hotel - sewa hotel penginapan	- fullboard	Paket	500.000,-
27.	Beban pemeliharaan alat kantor dan rumah tangga-alat rumah tangga-alat pendingin - Biaya pemeliharaan sarana dan prasarana kantor	- AC	Unit	600.000,-
28.	Beban pemeliharaan komputer - komputer unit-personal computer - Service komputer	-	Unit	150.000,-
29.	Beban pemeliharaan komputer - komputer unit-personal computer - Service Laptop	-	Unit	150.000,-
30.	Beban pemeliharaan komputer - komputer unit-personal computer - pemeliharaan komputer	-	Unit	730.000,-
31.	Beban pemeliharaan komputer - peralatan komputer- peralatan komputer lainnya - Satuan biaya pemeliharaan-peralatan komputer-peralatan komputer lainnya	- printer	Unit / Tahun	650.000,-
32.	Beban hadiah yang bersifat perlombaan - Piala Trophy	-	Set	250.000,-

33.	Beban hadiah yang bersifat perlombaan - Uang pembinaan	<ul style="list-style-type: none"> - Juara 1 - Juara 2 - Juara 3 	<ul style="list-style-type: none"> - Kegiatan - Kegiatan - Kegiatan 	<ul style="list-style-type: none"> - 3.000.000,- - 2.000.000,- - 1.000.000,-
-----	---	---	--	---



3. Format Peraturan Desa dan peraturan kepala desa

1. 1 Format Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa



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

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

TENTANG

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA (Nama Desa),

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

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

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

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

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

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

Pasal 2

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

Pasal 3

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memuat:

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

Pasal 4

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

Pasal 5

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

Pasal 6

Dalam hal terjadi:

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

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

Pasal 7

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

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

KEPALA DESA(Nama Desa)

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di

Pada tanggal

SEKERTARIS DESA (Nama Desa),

tanda tangan

NAMA

LEMBARAN DESA (Nama Desa) TAHUN NOMOR



1.2. Format APB Desa

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

Contoh:

KODE REKENING			URAIAN		ANGGARAN	SUMBER DANA
1			2		Rp.	5
a	B	c	a	b	4	
			4			
			4	1		
			4	2		
			4	3		
			5			
1						
1	1					
1	1	01				
1	1	01	5	1		
1	3					
1	3	01				
1	3	01	5	2		
2						
2	1					
2	1	05				

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

.....

.....

Kepala Desa,

.....

(.....
..)

Keterangan Cara Pengisian

Kolom 1 : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:

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

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

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

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

Kolom 4 : diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan

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

1

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



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

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

TENTANG
PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA... (Nama Desa),

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

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

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran terdiri dari:

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



Jumlah Belanja
Surplus/(Defisit)

Rp.....
Rp.....

3. Pembiayaan Desa

a. Penerimaan Pembiayaan

Rp.....

b. Pengeluaran Pembiayaan

Rp.....

Selisih Pembiayaan (a - b)
dan Mendesak Desa

Rp.....

Rp.....

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkandi

.....
pada tanggal

.....

KEPALA DESA (Nama
Desa)

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di ...
pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),

tanda tangan

NAMA

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



2.2. Format Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

LAMPIRAN
 PERATURAN KEPALA DESA.....
 NOMOR.....TAHUN.....
 TENTANG
 PENJABARAN ANGGARAN
 PENDAPATAN
 DAN BELANJA DESA

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

Contoh

KODE REKENING				URAIAN				KELUARAN/OUTPUT		ANGGARAN	SUMBER
								VOLUME	SATUAN		DANA
1			2				3	4	5	6	7
a	B	c	a	b	c	d					
			4				PENDAPATAN				
			4	1			PADesa				
			4	1	1		Hasil usaha				
			4	1	1	...	<Obyek Pendapatan>				
			4	2			Transfer				
			4	2	1		Dana Desa				
			4	3			Pendapatan lain-lain				
			4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Antar Desa				
			4	3	1	<Obyek Pendapatan> dst...				
							JUMLAH PENDAPATAN				
			5				BELANJA				
1							Penyelenggaraan Pemerintahan Desa				
1	1						Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa				
1	1	01					Penyediaan				

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

1

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

.....

...
Kepala Desa,

(.....)

1

Keterangan Cara Pengisian:

Kolom 1: diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:

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

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

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

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

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

input pada rincian obyek belanja (Kolom 2.d)

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

Kolom 6: Anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan

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



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



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

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

TENTANG

PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA (Nama Desa),

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

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

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

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

↑

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

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan

di.....

Pada tanggal.....

KEPALA DESA (Nama Desa)

Tanda tangan

NAMA

Diundangkan di

Pada tanggal

Tanda tangan

NAMA

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

NOMOR

↑

Cara pengisian:

Kolom 1 : diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi bidang kegiatan

Kolom 2 : diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi ekonomi

Kolom 3 : diisi dengan seluruh uraian sebelum perubahan

Kolom 4 : diisi dengan anggaran sebelum perubahan

Kolom 5 : diisi dengan seluruh uraian setelah perubahan

Kolom 6 : diisi dengan anggaran setelah perubahan

Kolom 7 : diisi dengan besaran jumlah anggaran yang berubah

Kolom 8 : diisi dengan sumber dana

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



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

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

TENTANG
PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA... (Nama Desa),

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

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

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

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

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

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

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

KEPALA DESA (Nama Desa)

Tanda tangan

NAMA

Diundangkan di.....
Pada tanggal.....
SEKRETARIS DESA(Nama Desa),

Tanda tangan

NAMA

BERITA DESA... (Nama Desa) TAHUN NOMOR

|

Cara pengisian:

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

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

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

4. Langkah-langkah Evaluasi RAPBDesa :

1. Persiapan Evaluasi

- a. Langkah-langkah yang perlu dilakukan dalam pelaksanaan persiapan evaluasi yaitu;
 - 1) Camat membentuk tim evaluasi Rancangan Peraturan desa tentang APBDesa atau Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa
 - 2) Tim Evaluasi terdiri dari :
 - a. Ketua : Camat
 - b. Sekretaris : Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa
 - c. Anggota : Unsur Pemerintah Kecamatan dan UPT Kecamatan terkait
 - d. Anggota tim evaluasi dimaksud adalah pejabat atau staf yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya dari unsur terkait untuk melakukan evaluasi rancangan peraturan desa tentang APBDesa dan rancangan peraturan desa tentang perubahan APBDesa.
 - e. Segala biaya yang dibutuhkan oleh Tim Evaluasi dalam melaksanakan tugasnya dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten.
- b. Dokumen evaluasi
 - 1) Dokumen utama
 - a. Rancangan peraturan desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama BPD; dan/atau
 - b. Rancangan peraturan desa tentang perubahan APBDesa yang telah disepakati bersama BPD.
 - 2) Dokumen penunjang (alat verifikasi)
 - a. Disampaikan oleh desa
 - surat pengantar;
 - rancangan peraturan kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa;
 - peraturan Desa mengenai RKP Desa;
 - peraturan Desa mengenai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa;
 - peraturan Desa mengenai pembentukan dana cadangan, jika tersedia;
 - peraturan Desa mengenai penyertaan modal, jika tersedia; dan
 - berita acara hasil musyawarah BPD.
 - b. Disiapkan oleh Tim Evaluasi
 - Peraturan bupati tentang pengelolaan keuangan desa
 - Peraturan bupati tentang daftar kewenangan berdasarkan hak asal usul dan lokal berskala desa.
 - Peraturan desa tentang penetapan daftar kewenangan berdasarkan hak asal usul dan lokal berskala desa
 - Peraturan bupati tentang pengadaan barang/jasa di desa.
 - Peraturan bupati tentang Dana desa
 - Peraturan bupati tentang alokasi dana desa
 - Peraturan bupati tentang bagi hasil pajak dan retribusi daerah
 - Peraturan bupati tentang satuan harga kabupaten yang didalamnya mengatur standar harga di desa.
 - Peraturan bupati tentang lingkup pembangunan desa.
 - Peraturan daerah tentang anggaran pendapatan belanja daerah.

2. Pelaksanaan evaluasi

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

- a. Pemeriksaan kelengkapan dokumen, evaluasi administrasi dan legalitas.
 - 1) Evaluasi administrasi dan legalitas meneliti beberapa hal sebagai berikut:
 - a. Kepatuhan atas kelengkapan penyampaian dokumen evaluasi
 - b. Kepatuhan atas penyajian informasi dalam rancangan peraturan yang akan dievaluasi.
 - c. Konsisten penggunaan dokumen dan informasi dalam rancangan peraturan yang akan dievaluasi.
 - d. Kesesuaian rancangan peraturan yang akan dievaluasi dengan teknis penyusunan peraturan desa.

- c. Konsisten penggunaan dokumen dan informasi dalam rancangan peraturan yang akan dievaluasi.
 - d. Kesesuaian rancangan peraturan yang akan dievaluasi dengan teknis penyusunan peraturan desa.
- 2) Langkah-langkah evaluasi :
- a. Langkah 1 : Pengumpulan dokumen evaluasi
 - b. Langkah 2: pencatatan nomor, tanggal dan kelengkapan lampiran semua dokumen
 - c. Langkah 3 : penelitian dan penganalisisan nomor, tanggal dan kelengkapan lampiran semua dokumen
 - d. Langkah 4 : perbandingan tanggal penyampaian semua dokumen dengan ketentuan yang berlaku tentang batas waktu penyampaian dokumen.
 - e. Langkah 5: kesimpulan secara narasi tentang hasil langkah 1 s/d 4

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

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

Format Lembar Evaluasi APB Desa:

Kabupaten :

Kecamatan :

Desa :

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

2 Aspek Kebijakan dan Struktur APB Desa/Perubahan APB Desa

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



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

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

Evaluasi dilakukan tanggal:

Hasil Evaluasi (coret yang tidak sesuai):

Tanda tangan Ketua Tim Evaluasi

.....
 • Untuk disetujui Bupati

Nama :

• Untuk Diperbaiki Desa

Jabatan :

f..

5. RINCIAN BIAYA PERJANAN DINAS

A. SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM PROVINSI

NO.	JABATAN	SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM PROVINSI			BIAYA PENGINAPAN Batas Maksimal (Per Hari) Biaya Riil
		UANG HARIAN DALAM DAERAH (KABUPATEN)	UANG HARIAN (Lumpsum)	BIAYA TRANSPOR DARI DAN KE TEMPAT TUJUAN Batas Maksimal (satu Kali)	
1.	KEPALA DESA/PIMPINAN BPD/KETUA TP.PKK	Rp.170.000,-	Rp. 430.000,-		Rp. 732.000,-
2.	SEKRETARIS DESA/WAKIL KETUA BPD /,SEKRETARIS BPD/WAKIL KETUA TP.PKK/SEKRETARIS PKK	Rp.170.000,-	Rp. 430.000,-	Dibayarkan biaya transport sesuai tujuan dalam Lampiran VII	Rp. 732.000,-
3.	KAUR/KASI/KADUS/ANGGOTA BPD/ ANGGOTA TP.PKK	Rp.170.000,-	Rp. 430.000,-		Rp. 732.000,-
4.	STAF PERANGKAT DESA YANG TIDAK BERASAL DARI PERANGKAT DESA	Rp.170.000,-	Rp. 430.000,-		Rp. 732.000,-

B. SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS KELUAR DAERAH PROVINSI SULAWESI SELATAN

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

C. UANG HARIAN PERJALANAN DINAS DALAM DAN LUAR PROVINSI

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

Batas biaya tertinggi

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

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

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

E. SATUAN BIAYA TAKSI PERJALANAN DINAS DALAM DAN LUAR PROVINSI

NO	PROVINSI	SATUAN	BESARAN
1	ACEH	ORANG/KALI	Rp 123.000
2	SUMATERA UTARA	ORANG/KALI	Rp 232.000
3	RIAU	ORANG/KALI	Rp 94.000
4	KEPULAUAN RIAU	ORANG/KALI	Rp 137.000
5	JAMBI	ORANG/KALI	Rp 147.000
6	SUMATERA BARAT	ORANG/KALI	Rp 190.000
7	SUMATERA SELATAN	ORANG/KALI	Rp 128.000
8	LAMPUNG	ORANG/KALI	Rp 167.000
9	BENGGULU	ORANG/KALI	Rp 109.000
10	BANGKA BELITUNG	ORANG/KALI	Rp 90.000
11	BANTEN	ORANG/KALI	Rp 446.000
12	JAWA BARAT	ORANG/KALI	Rp 166.000
13	DKI JAKARTA	ORANG/KALI	Rp 256.000
14	JAWA TENGAH	ORANG/KALI	Rp 75.000
15	D.I YOGYAKARTA	ORANG/KALI	Rp 118.000
16	JAWA TIMUR	ORANG/KALI	Rp 194.000
17	BALI	ORANG/KALI	Rp 159.000
18	NUSA TENGGARA BARAT	ORANG/KALI	Rp 231.000
19	NUSA TENGGARA TIMUR	ORANG/KALI	Rp 108.000
20	KALIMANTAN BARAT	ORANG/KALI	Rp 135.000
21	KALIMANTAN TENGAH	ORANG/KALI	Rp 111.000
22	KALIMANTAN SELATAN	ORANG/KALI	Rp 150.000
23	KALIMANTAN TIMUR	ORANG/KALI	Rp 450.000
24	KALIMANTAN UTARA	ORANG/KALI	Rp 102.000
25	SULAWESI UTARA	ORANG/KALI	Rp 138.000
26	GORONTALO	ORANG/KALI	Rp 240.000
27	SULAWESI BARAT	ORANG/KALI	Rp 313.000
28	SULAWESI SELATAN	ORANG/KALI	Rp 145.000
29	SULAWESI TENGAH	ORANG/KALI	Rp 165.000
30	SULAWESI TENGGARA	ORANG/KALI	Rp 171.000
31	MALUKU	ORANG/KALI	Rp 240.000
32	MALUKU UTARA	ORANG/KALI	Rp 215.000
33	PAPUA	ORANG/KALI	Rp 431.000
34	PAPUA BARAT	ORANG/KALI	Rp 182.000

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

**F. SATUAN BIAYA TIKET PESAWAT PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI
PERGI - PULANG**

NO	ASAL	TUJUAN	BUSINESS	EKONOMI
1	MAKASSAR	JAKARTA	Rp 7.444.000	Rp 3.829.000
2	MAKASSAR	AMBON	Rp 6.022.000	Rp 3.455.000
3	MAKASSAR	BALIKPAPAN	Rp 12.664.000	Rp 6.150.000
4	MAKASSAR	BANDA ACEH	Rp 12.760.000	Rp 6.781.000
5	MAKASSAR	BANDAR LAMPUNG	Rp 8.161.000	Rp 4.161.000
6	MAKASSAR	BATAM	Rp 10.375.000	Rp 5.337.000
7	MAKASSAR	DENPASAR	Rp 4.182.000	Rp 2.631.000
8	MAKASSAR	JAMBI	Rp 9.659.000	Rp 4.952.000
9	MAKASSAR	JOGJAKARTA	Rp 6.525.000	Rp 3.893.000
10	MAKASSAR	KUPANG	Rp 7.637.000	Rp 4.311.000
11	MAKASSAR	BIAK	Rp 8.493.000	Rp 4.931.000
12	MAKASSAR	JAYAPURA	Rp 10.193.000	Rp 5.787.000
13	MAKASSAR	KENDARI	Rp 2.663.000	Rp 1.786.000
14	MAKASSAR	MANADO	Rp 5.327.000	Rp 2.909.000
15	MAKASSAR	TIMIKA	Rp 11.723.000	Rp 6.567.000
16	MAKASSAR	MALANG	Rp 10.129.000	Rp 6.166.000
17	MAKASSAR	MATARAM	Rp 4.717.100	Rp 2.909.000
18	MAKASSAR	MEDAN	Rp 12.514.000	Rp 6.172.000
19	MAKASSAR	PADANG	Rp 10.974.000	Rp 5.402.000
20	MAKASSAR	PALEMBANG	Rp 9.466.000	Rp 4.781.000
21	MAKASSAR	PALU	Rp 4.268.000	Rp 2.578.000
22	MAKASSAR	PANGKAL PINANG	Rp 9.060.000	Rp 4.663.000
23	MAKASSAR	PONTIANAK	Rp 9.915.000	Rp 5.241.000
24	MAKASSAR	SEMARANG	Rp 9.466.000	Rp 4.706.000
25	MAKASSAR	SOLO	Rp 9.466.000	Rp 4.845.000
26	MAKASSAR	SURABAYA	Rp 5.936.000	Rp 3.433.000

• Batas estimasi (at coast)

G. SATUAN BIAYA PENGINAPAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

NO	PROVINSI	TARIF HOTEL(Rp)	
		KEPALA DESA/KETUA BPD/KETUA TP,PKK	PERANGKAT DESA, STAF PERANGKAT DESA YANG TIDAK BERASAL DARI PERANGKAT DESA,WAKIL KETUA BPD,SEKRETARIS BPD, WAKIL KETUA TP.PKK, SEKRETARIS TP.PKK , ANGGOTA BPD,DAN ANGGOTA TP.PKK
1	ACEH	Rp 556.000	Rp 556.000
2	SUMATERA UTARA	Rp 530.000	Rp 530.000
3	RIAU	Rp 852.000	Rp 852.000
4	KEPULAUAN RIAU	Rp 792.000	Rp 792.000
5	JAMBI	Rp 580.000	Rp 580.000
6	SUMATERA BARAT	Rp 650.000	Rp 650.000
7	SUMATERA SELATAN	Rp 861.000	Rp 861.000
8	LAMPUNG	Rp 580.000	Rp 580.000
9	BENGKULU	Rp 630.000	Rp 630.000
10	BANGKA BELITUNG	Rp 622.000	Rp 622.000
11	BANTEN	Rp 718.000	Rp 718.000
12	JAWA BARAT	Rp 570.000	Rp 570.000
13	DKI JAKARTA	Rp 730.000	Rp 730.000
14	JAWA TENGAH	Rp 600.000	Rp 600.000
15	D.I YOGYAKARTA	Rp 845.000	Rp 845.000
16	JAWA TIMUR	Rp 664.000	Rp 664.000
17	BALI	Rp 910.000	Rp 910.000
18	NUSA TENGGARA BARAT	Rp 580.000	Rp 580.000
19	NUSA TENGGARA TIMUR	Rp 550.000	Rp 550.000
20	KALIMANTAN BARAT	Rp 538.000	Rp 538.000
21	KALIMANTAN TENGAH	Rp 659.000	Rp 659.000
22	KALIMANTAN SELATAN	Rp 540.000	Rp 540.000
23	KALIMANTAN TIMUR	Rp 804.000	Rp 804.000
24	KALIMANTAN UTARA	Rp 804.000	Rp 804.000
25	SULAWESI UTARA	Rp 782.000	Rp 782.000
26	GORONTALO	Rp 764.000	Rp 764.000
27	SULAWESI BARAT	Rp 704.000	Rp 704.000
28	SULAWESI SELATAN	Rp 732.000	Rp 732.000
29	SULAWESI TENGAH	Rp 951.000	Rp 951.000
30	SULAWESI TENGGARA	Rp 786.000	Rp 786.000
31	MALUKU	Rp 667.000	Rp 667.000
32	MALUKU UTARA	Rp 600.000	Rp 600.000
33	PAPUA	Rp 829.000	Rp 829.000
34	PAPUA BARAT	Rp 718.000	Rp 718.000

- Pembiayaan batas tertinggi at coast

H. FORMAT DAFTAR PENGELUARAN RIIL

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan :

Desa :

Berdasarkan Surat Perjalanan Dinas (SPD) Nomor tanggal dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Biaya transport Aparatur Desa di bawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya, meliputi :

No	Uraian	Jumlah
1.		
2.		

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1 diatas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas dimaksud dan apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Desa.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui/Menyetujui
Pengguna Anggaran/PKPKD

.....
Pelaksana SPD

.....

.....

BUPATI PINRANG

IRWAN HAMID

H. FORMAT DAFTAR PENGELUARAN RIIL

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan :

Desa :

Berdasarkan Surat Perjalanan Dinas (SPD) Nomor tanggal dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Biaya transport Aparatur Desa di bawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya, meliputi :

No	Uraian	Jumlah
1.		
2.		

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1 diatas benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas dimaksud dan apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Desa.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui/Menyetujui
Pengguna Anggaran/PKPKD

.....
Pelaksana SPD

.....

.....

BUPATI PINRANG


IRWAN HAMID

