



BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 1 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 ayat (2) 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 2026;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 No. 9), sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Petunjuk 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 beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
10. 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);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah (Lampiran Negara Republik Indonesia 2023 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6883);
 12. Peraturan Presiden Nomor 67 Tahun 2021 tentang Penanggulangan Tuberkulosis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 166);
 13. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2021 tentang Percepatan Penurunan *Stunting* (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 172);
 14. Peraturan Presiden Nomor 104 Tahun 2021 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 260);
 15. Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 180);
 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
 17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2024 Nomor 243);
 18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
 19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Pemerintahan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1100);
 20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
 21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 tahun 2020 tentang Pengawasan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1496);

22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
23. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 7 Tahun 2023 tentang Rincian Prioritas Penggunaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 868);
24. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1455);
25. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1051);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2017 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 17 Tahun 2017 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2017 Nomor, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 15);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2025 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 3);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penetapan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2021 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 5);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengakuan Perlindungan dan Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat (Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2022 Nomor 1);
31. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 11 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2025 Nomor 11);

32. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 50 Tahun 2019 tentang Desa Wisata di Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2019 Nomor 50);
33. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 70 Tahun 2019 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2019 Nomor 71);
34. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 12 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 12);
35. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 49 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 19);
36. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 27 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2021 Nomor 28);
37. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 39 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa dan Rencana Kerja Pemerintah Desa serta Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Desa (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2022 Nomor 22) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 37 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa dan Rencana Kerja Pemerintah Desa serta Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Desa (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2025 Nomor 37);
38. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 84 Tahun 2025 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2025 Nomor 84);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2026.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Selatan.
4. Camat adalah pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
5. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
9. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
10. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
11. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.
13. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke Rekening Kas Desa.
14. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar dari Rekening Kas Desa.
15. Pendapatan adalah semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
16. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.

17. Pembiayaan Desa adalah semua penerimaan yang perludibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
18. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PKPKD adalah kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
19. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PPKD adalah perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKD.
20. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa dalam1 (satu) rekening pada Bank yang ditetapkan.
21. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disebut RPJMD adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 5 (lima) tahun sesuai periode masing-masing pemerintah daerah.
22. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disebut RPJMDesa adalah dokumen perencanaan pembangunan desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.

BAB II

PEDOMAN PENYUSUNAN APB DESA

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini, ditetapkan pedoman penyusunan APB Desa tahun anggaran 2026.
- (2) Pedoman penyusunan APB Desa tahun anggaran 2026 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pedoman penyusunan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah dengan kewenangan Desa dan RKP Desa;
 - b. prinsip penyusunan APB Desa;
 - c. kebijakan penyusunan APB Desa;
 - d. teknis penyusunan APB Desa; dan
 - e. hal khusus lainnya.
- (4) Uraian pedoman penyusunan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III KLASIFIKASI BELANJA

Pasal 3

- (1) Klasifikasi Belanja Desa terdiri atas bidang:
 - a. penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b. pelaksanaan pembangunan Desa;
 - c. pembinaan kemasyarakatan Desa;
 - d. pemberdayaan masyarakat Desa; dan
 - e. penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa.
- (2) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, sampai dengan huruf d dibagi dalam subbidang dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKP Desa.
- (3) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dibagi dalam subbidang sesuai dengan kebutuhan Desa untuk penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak yang terjadi di Desa.

BAB IV PEMBINAAN

Pasal 4

- (1) Bupati melakukan pembinaan penyusunan APB Desa tahun anggaran 2026.
- (2) Pelaksanaan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan Desa.
- (3) Bentuk pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui:
 - a. sosialisasi;
 - b. pemantauan; dan
 - c. evaluasi.
- (4) Dalam melaksanakan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dibantu oleh Perangkat Daerah teknis lainnya dan/atau tenaga pendamping profesional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 5

Selisih insentif dan operasional yang bersifat rutin yang timbul akibat Peraturan Bupati ini dibayarkan paling lambat 6 (enam) bulan sejak saat tanggal pengundangan Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

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

Ditetapkan di Kandangan
pada tanggal 9 Januari 2026

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ttd

SYAFRUDIN NOOR

Diundangkan di Kandangan
pada tanggal 9 Januari 2026

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN,

ttd

MUHAMMAD NOOR

BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
TAHUN 2026 NOMOR 1

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 1 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN
ANGGARAN 2026

URAIAN PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2026

A. Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Desa dengan Kebijakan Pemerintah Kabupaten

Dalam rangka mencapai tujuan nasional diperlukan sinkronisasi kebijakan pemerintah, baik Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten, maupun Pemerintah Desa, melalui kesamaan persepsi terhadap berbagai persoalan dan program pembangunan daerah dalam kerangka pembangunan yang berkesinambungan. Sinkronisasi tersebut menjadi penting agar setiap kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan dapat saling mendukung, menghindari tumpang tindih, serta memastikan efektivitas dan efisiensi pemanfaatan sumber daya pembangunan.

Sehubungan dengan hal tersebut, Pemerintah Desa perlu memperhatikan berbagai isu strategis dan permasalahan utama pembangunan yang bersifat makro sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan dan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa). Isu-isu tersebut mencakup arah kebijakan pembangunan daerah, prioritas pembangunan, serta target capaian pembangunan yang telah ditetapkan oleh pemerintah daerah.

Salah satu dokumen perencanaan daerah yang menjadi acuan penting adalah Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 4 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2025–2029. RPJMD tersebut memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, serta arah kebijakan pembangunan daerah yang menjadi pedoman bagi seluruh pemangku kepentingan, termasuk Pemerintah Desa, dalam merumuskan program dan kegiatan pembangunan.

Selain itu, Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2024–2026 berfungsi sebagai pedoman transisi perencanaan pembangunan daerah dan menjadi acuan dalam penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah, yaitu Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah dan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah. Keterpaduan antara RPD, RPJMD, dan dokumen perencanaan desa diharapkan dapat mendorong tercapainya keselarasan antara perencanaan pembangunan desa dan pembangunan daerah.

Dengan memperhatikan dan mengintegrasikan arah kebijakan serta prioritas pembangunan yang tertuang dalam dokumen perencanaan daerah tersebut, Pemerintah Desa diharapkan mampu menyusun APB Desa yang selaras dengan kebijakan pembangunan daerah dan nasional, berorientasi pada kebutuhan masyarakat desa, serta mendukung pencapaian target pembangunan daerah secara menyeluruh dan berkelanjutan. Semua prioritas sasaran utama rencana pembangunan Pemerintah Daerah harus didukung dan dilaksanakan oleh Pemerintah Desa terutama akselarasi dan pembangunan

berkelanjutan di antaranya:

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 yang diwujudkan dalam dokumen RPJM Desa yang dituangkan pada RKP Desa yang telah melalui proses perencanaan partisipatif bersama masyarakat yang disepakati bersama antara Pemerintah Desa dan BPD sebagai dasar dalam penyusunan rancangan peraturan Desa tentang APB Desa, sehingga pembangunan Daerah dan Desa dapat berjalan optimal terpadu dan berkesinambungan.

- a. Sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah, dilakukan dengan memedomani urusan Pemerintah Desa, sesuai 10. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik 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
- b. Pengelolaan pengadaan barang atau jasa yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan harus memedomani Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 49 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa.

B. Prinsip Penyusunan APB Desa

Penyusunan APB Desa didasarkan pada prinsip sebagai berikut:

- a. Sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan di Desa berdasarkan bidang dan kewenangannya;
- b. Tertib, taat pada ketentuan peraturan perundang-perundangan, efisiensi, ekonomis, efektif, bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatuhan dan manfaat untuk masyarakat;
- c. Tepat waktu sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
- d. Transparan, untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APB Desa;
- e. Partisipatif, dengan melibatkan peran serta masyarakat; dan
- f. Tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan peraturan daerah lainnya.

C. Kebijakan Penyusunan APB Desa

Kebijakan yang perlu mendapat perhatian Pemerintah Desa dalam menyusun APB Desa terkait dengan pendapatan Desa, belanja Desa, dan pembiayaan Desa.

Penyusunan APB Desa disusun menggunakan pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja. Pendekatan penganggaran prestasi kerja dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran yang diharapkan dari kegiatan dan hasil serta manfaat yang diharapkan termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dan keluaran.

a. Pendapatan Desa

Pendapatan Desa yang dianggarkan dalam APB Desa merupakan

perkiraan yang terukur secara rasional dan memiliki kepastian serta dasar hukum penerimaannya. Pendapatan Desa terdiri atas 3 (tiga) kelompok yaitu pendapatan asli Desa, transfer dan pendapatan lain.

1) Pendapatan Asli Desa

Pendapatan yang berasal dari kewenangan Desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan skala lokal Desa. Pendapatan asli Desa terdiri dari:

a) Hasil usaha

Dalam rangka mengoptimalkan Pendapatan Asli Desa, Pemerintah Desa dari hasil usaha melalui bagi hasil BUMDES, sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 dan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa bahwa dalam meningkatkan pendapatan masyarakat Desa, Pemerintah Desa dapat mendirikan BUMDES sesuai dengan kebutuhan dan potensi Desa.

b) Hasil aset

Hasil aset (pengelolaan kekayaan milik desa) sesuai Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 dan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dilaksanakan berdasarkan asas kepentingan umum, fungsional, kepastian hukum, keterbukaan, efisiensi, efektivitas, akuntabilitas dan kepastian nilai ekonomi, dilakukan untuk meningkatkan kesejahteraan dan taraf hidup masyarakat Desa serta meningkatkan pendapatan Desa. Adapun hasil aset antara lain tanah kas Desa, tambatan perahu, pasar Desa, tempat pemandian umum, jaringan irigasi, dan hasil aset lainnya sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa.

c) Swadaya, partisipasi, gotong royong

Penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat Desa.

d) Pendapatan Asli Desa lainnya

Pendapatan Asli Desa lainnya antara lain hasil pungutan Desa.

2) Pendapatan transfer

a) Dana Desa

Penganggaran pendapatan Desa dari Dana Desa yang bersumber dari APBN berdasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun

2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Alokasi anggaran dana Desa bersumber dari belanja pusat dengan mengefektifkan program yang berbasis desa secara merata dan berkeadilan. Dana Desa setiap kabupaten dihitung berdasarkan jumlah Desa dan dialokasikan secara berkeadilan dengan memperhitungkan jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah, dan tingkat kesulitan geografis dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan pemerataan pembangunan.

- b) Bagian dari hasil pajak Daerah dan retribusi Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan kepada Desa dialokasikan 10% (sepuluh perseratus) dari penerimaan hasil pajak dan retribusi Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.

- c) Alokasi dana Desa

Alokasi dana Desa yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima Kabupaten Hulu Sungai Selatan mengalokasikan minimal 10% (sepuluh perseratus) dari dana perimbangan yang diterima Kabupaten Hulu Sungai Selatan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus. Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan mengalokasikan dalam APBD Kabupaten Hulu Sungai Selatan untuk ADD setiap tahun anggaran. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 Tentang Perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41).

- 3) Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan/ Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.

Pemerintah Daerah provinsi dan Pemerintah Daerah kabupaten dapat memberikan bantuan keuangan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah provinsi dan/ Belanja Daerah kabupaten. Bantuan keuangan yang dimaksud dapat bersifat umum dan/ bersifat khusus. Bantuan yang bersifat umum peruntukan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada Desa penerima bantuan dalam rangka membantu pelaksanaan tugas Pemerintah Daerah di Desa. Sedangkan

bantuan keuangan yang bersifat khusus peruntukan dan pengelolaannya ditetapkan oleh Pemerintah Daerah pemberi bantuan dalam rangka percepatan pembangunan Desa dan pemberdayaan masyarakat. Bantuan yang bersifat khusus yang dikelola dalam APB Desa tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus).

4) Pendapatan lain

penerimaan dari hasil kerjasama Desa;

1. penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa;
2. penerimaan dari hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga, baik dari pihak ketiga, dari badan, lembaga, organisasi swasta, kelompok masyarakat maupun perorangan yang tidak mengikat dan tidak mempunyai konsekuensi pengeluaran;
3. koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan;
4. bunga bank; dan
5. pendapatan lain Desa yang sah.

b. Belanja Desa

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa 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 tentang Desa, belanja Desa diprioritaskan untuk memenuhi kebutuhan pembangunan yang disepakati dalam musyawarah Desa dan sesuai dengan prioritas Desa yang disinkronkan dengan prioritas pembangunan Kabupaten. Kebutuhan pembangunan tersebut meliputi, tetapi tidak terbatas pada kebutuhan primer, pelayanan dasar, lingkungan, dan kegiatan pemberdayaan masyarakat. Yang dimaksud dengan tidak terbatas adalah kebutuhan pembangunan diluar pelayanan dasar yang dibutuhkan masyarakat Desa. Yang dimaksud dengan kebutuhan primer adalah kebutuhan pangan, sandang dan papan. Yang dimaksud dengan pelayanan dasar adalah pendidikan, kesehatan dan infrastruktur dasar.

Belanja Desa yang bersumber dari dana Desa mengacu pada peraturan tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa yang dikeluarkan oleh Kementerian Desa PDTT.

Belanja Desa yang ditetapkan dalam APB Desa digunakan dengan ketentuan:

- 1) paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk mendanai penyelenggaraan Pemerintah Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, pembinaan masyarakat Desa, dan pemberdayaan masyarakat;
- 2) paling banyak 30% (tiga puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk:
 - a) penghasilan tetap dan tunjangan kepala Desa, sekretaris Desa, dan perangkat Desa lainnya; dan

b) tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa. Belanja Desa merupakan semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Desa. Klasifikasi belanja terdiri atas bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Pelaksanaan Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa, Pemberdayaan Masyarakat, Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa. Semua klasifikasi belanja tersebut dibagi dalam sub bidang kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKPDesa.

Klasifikasi belanja berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa yaitu:

(1) Klasifikasi belanja bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa dibagi dalam sub bidang:

a. Penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional Pemerintahan Desa:

- 1) penyediaan penghasilan tetap dan tunjangan kepala Desa;
- 2) penyediaan penghasilan tetap dan tunjangan perangkat Desa;
- 3) penyediaan jaminan sosial bagi kepala Desa dan perangkat Desa;
- 4) penyediaan operasional Pemerintahan Desa (ATK, honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telpon, dll);
- 5) penyediaan tunjangan BPD;
- 6) penyediaan operasional BPD (rapat-rapat, (ATK, makan minum), perlengkapan perkantoran, pakaian seragam, perjalanan dinas, listrik/telpon dll);
- 7) penyediaan Jaminan Ketenagakerjaan BPD;
- 8) penyediaan insentif/operasional RT/RW; dan
- 9) lain-lain sub bidang penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional Pemerintahan Desa.

b. Sarana dan prasarana Pemerintahan Desa:

- 1) penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran/pemerintahan;
- 2) pemeliharaan gedung/prasarana kantor Desa;
- 3) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan gedung/prasarana kantor Desa; dan
- 4) lain-lain kegiatan sub bidang sarana dan prasarana Pemerintahan Desa.

c. Administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik, dan kearsipan:

- 1) pelayanan administrasi umum dan kependudukan (surat pengantar/pelayanan KTP, akta kelahiran, kartu keluarga, dll);
- 2) penyusunan/pendataan/pemutakhiran profil Desa (profil kependudukan dan potensi Desa);
- 3) pengelolaan administrasi dan kearsipan Pemerintahan Desa;
- 4) penyuluhan dan penyadaran masyarakat tentang kependudukan dan pencatatan sipil;
- 5) pemetaan dan analisis kemiskinan Desa secara partisipatif; dan
- 6) lain-lain kegiatan sub bidang administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan.

- d. Tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan, dan pelaporan:
- 1) penyelenggaraan musyawarah perencanaan Desa / pembahasan APB Desa (musdes, musrenbangdes/pramusrenbangdes, dll yang bersifat reguler);
 - 2) penyelenggaraan musyawarah desa lainnya (musdes, rembug warga, dll yang bersifat non reguler sesuai kebutuhan Desa);
 - 3) penyusunan dokumen perencanaan Desa (RPJMDesa/RKPDesa, dll);
 - 4) penyusunan dokumen keuangan Desa (APB Desa/APB Desa Perubahan/LPJ APB Desa, dan seluruh dokumen terkait);
 - 5) pengelolaan/administrasi/inventarisasi/penilaian aset Desa;
 - 6) penyusunan kebijakan Desa (Perdes/Perkades, dll diluar dokumen rencana pembangunan/keuangan);
 - 7) penyusunan laporan kepala Desa/penyelenggaraan Pemerintahan Desa (laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir tahun anggaran, informasi kepada masyarakat);
 - 8) pengembangan sistem informasi Desa;
 - 9) koordinasi/kerjasama penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Desa (antar Desa/kecamatan/ kabupaten, pihak ketiga dll);
 - 10) dukungan pelaksanaan dan sosialisasi Pilkades, Pemilihan kepala kewilayahan dan pemilihan BPD (yang menjadi wewenang Desa);
 - 11) penyelenggaraan lomba antar wilayah dan pengiriman kontingen dalam mengikuti lomba Desa; dan
 - 12) lain-lain kegiatan sub bidang tata praja pemerintah, perencanaan, keuangan dan pelaporan.
- e. Pertanahan:
- 1) sertifikat tanah kas Desa;
 - 2) administrasi pertanahan (pendaftaran tanah dan pemberian registrasi agenda pertanahan);
 - 3) fasilitasi sertifikat tanah untuk masyarakat miskin;
 - 4) mediasi konflik pertanahan;
 - 5) administrasi pajak bumi dan bangunan (PBB);
 - 6) penentuan/penegasan/pembangunan batas/patok tanah kas Desa; dan
 - 7) lain-lain kegiatan sub bidang pertanahan.
- (2) Klasifikasi belanja bidang pelaksanaan pembangunan dibagi dalam sub bidang:
- a. Pendidikan:
- 1) penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah non formal milik Desa (bantuan honor pengajar, pakaian seragam, operasional);
 - 2) dukungan penyelenggaraan PAUD (APE, sarana PAUD, dst);
 - 3) penyuluhan dan pelatihan pendidikan bagi masyarakat;
 - 4) pemeliharaan sarana dan prasarana perpustakaan/taman bacaan Desa/sanggar belajar milik Desa;
 - 5) pemeliharaan sarana dan prasarana PAUD TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah non formal milik Desa;
 - 6) pembangunan/rehabilitasi/pengadaan

- sarana/prasarana/alat peraga edukatif (APE)
PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah non formal milik Desa;
- 7) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana prasarana perpustakaan/taman bacaan Desa/sanggar belajar milik Desa;
 - 8) pengelolaan perpustakaan milik Desa (pengadaan buku-buku bacaan, honor penjaga untuk perpustakaan/taman bacaan Desa;
 - 9) pengembangan dan pembinaan sanggar seni dan belajar;
 - 10) dukungan pendidikan bagi siswa miskin/berprestasi; dan
 - 11) lain-lain kegiatan sub bidang pendidikan.
- b. Kesehatan:
- 1) penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa (PKD)/Polindes milik Desa (obat-obatan, tambahan insentif bidan Desa/perawat Desa, penyediaan pelayanan KB dan alat kontrasepsi bagi keluarga miskin, dst);
 - 2) penyelenggaraan Posyandu (makanan tambahan, kelas ibu hamil, kelas lansia, insentif kader Posyandu);
 - 3) penyuluhan dan pelatihan bidang kesehatan (untuk masyarakat, tenaga kesehatan, kader kesehatan, dll);
 - 4) penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan;
 - 5) pembinaan palang merah remaja (PMR) tingkat Desa;
 - 6) pengasuhan bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB);
 - 7) pembinaan dan pengawasan upaya kesehatan tradisioanal
 - 8) pemeliharaan sarana/prasarana Posyandu/Polindes/PKD;
 - 9) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengadaan sarana/prasarana Posyandu/Polindes/PKD;
 - 10) pembangunan Jamban keluarga tidak mampu; dan
 - 11) lain-lain sub bidang kesehatan.
- c. Pekerjaan umum dan penataan ruang:
- 1) pemeliharaan jalan Desa;
 - 2) pemeliharaan jalan lingkungan pemukiman/gang;
 - 3) pemeliharaan jalan usaha tani;
 - 4) pemeliharaan jembatan milik Desa;
 - 5) pemeliharaan prasarana jalan Desa (gorong-gorong, selokan, *box/slab culvert*, drainase, prasarana jalan lain);
 - 6) pemeliharaan gedung/prasarana balai Desa/balai kemasyarakatan;
 - 7) pemeliharaan pemakaman milik Desa/situs bersejarah milik Desa/petilasan milik Desa;
 - 8) pemeliharaan embung Desa;
 - 9) pemeliharaan monumen/gapura/batas Desa;
 - 10) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengerasan jalan Desa;
 - 11) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengerasan jalan lingkungan pemukiman/gang;
 - 12) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengerasan jalan usaha tani;
 - 13) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengerasan jembatan milik Desa;
 - 14) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan prasarana jalan Desa (gorong-gorong, selokan, *box/slab culvert*, drainase, prasarana jalan lain);
 - 15) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan balai Desa/ balai

kemasyarakatan;

- 16) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan pemakaman milik Desa/situs bersejarah milik Desa/petilasan;
 - 17) pembuatan/pemutakhiran peta wilayah dan sosial Desa;
 - 18) penyusunan dokumen perencanaan tata ruang Desa;
 - 19) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan embung Desa;
 - 20) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan monumen/gapura/batas Desa; dan
 - 21) lain-lain kegiatan sub bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
- d. Kawasan permukiman:
- 1) dukungan pelaksanaan program pembangunan/rehab rumah tidak layak huni (RTLH) GAKIN (pemetaan, validasi dll);
 - 2) pemeliharaan sumur resapan milik Desa;
 - 3) pemeliharaan sumber air bersih milik Desa (mata air/tandon penampungan air hujan/sumur bor, dll);
 - 4) pemeliharaan sambungan air bersih ke rumah tangga (pipanisasi, dll);
 - 5) pemeliharaan sanitasi pemukiman (gorong-gorong, selokan, parit, diluar prasarana jalan);
 - 6) pemeliharaan fasilitas jamban umum/MCK umum, dll;
 - 7) pemeliharaan fasilitas pengelolaan sampah Desa/pemukiman (penampungan, bank sampah, dll);
 - 8) pemeliharaan sistem pembuangan air limbah (drainase, air limbah rumah tangga);
 - 9) pemeliharaan taman/taman bermain anak milik Desa;
 - 10) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sumur resapan;
 - 11) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sumber air bersih milik Desa (mata air/tandon penampungan air hujan/sumur bor, dll);
 - 12) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sambungan air bersih ke rumah tangga (pipanisasi);
 - 13) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sanitasi pemukiman (gorong-gorong, selokan, parit, dll diluar prasarana jalan);
 - 14) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan fasilitas jamban umum/MCK umum, dll;
 - 15) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan fasilitas pengolahan sampah Desa/pemukiman (penampungan, bank sampah, dll);
 - 16) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sistem pembuangan air limbah (drainase, air limbah rumah tangga)
 - 17) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan taman/taman bermain anak milik Desa; dan
 - 18) lain-lain kegiatan sub bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman.
- e. Kehutanan dan lingkungan hidup:
- 1) pengelolaan hutan milik Desa;
 - 2) pengelolaan lingkungan hidup Desa;
 - 3) pelatihan/sosialisasi/penyuluhan/penyadaran tentang lingkungan hidup dan kehutanan; dan
 - 4) lain-lain kegiatan sub bidang kehutanan dan lingkungan hidup.

- f. Perhubungan, komunikasi dan informatika:
 - 1) pembuatan rambu-rambu di jalan Desa;
 - 2) penyelenggaraan informasi publik Desa (misal : pembuatan poster/baliho informasi penetapan/LPJ APB Desa untuk warga, dll);
 - 3) pengelolaan dan pembuatan jaringan/instalasi komunikasi dan informasi lokal Desa; dan
 - 4) lain-lain kegiatan sub bidang perhubungan, komunikasi, dan informatika.
 - g. Energi dan sumber daya mineral:
 - 1) pemeliharaan sarana dan prasarana energi alternatif tingkat Desa;
 - 2) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana energi alternatif tingkat Desa; dan
 - 3) lain-lain kegiatan sub bidang energi dan sumber daya mineral.
 - h. Pariwisata:
 - 1) pemeliharaan sarana dan prasarana pariwisata milik Desa;
 - 2) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana pariwisata milik Desa;
 - 3) pengembangan pariwisata tingkat Desa; dan
 - 4) lain-lain kegiatan sub bidang pariwisata.
- (3) Klasifikasi belanja bidang pembinaan kemasyarakatan Desa dibagi dalam sub bidang:
- a. Ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat
 - 1) pengadaan/penyelenggaraan pos keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli, dll);
 - 2) penguatan dan peningkatan kapasitas tenaga keamanan/ketertiban oleh pemerintah Desa (satlinmas Desa);
 - 3) koordinasi pembinaan ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintah Daerah, dll) skala lokal Desa;
 - 4) pelatihan kesiapsiagaan/tanggap bencana skala lokal Desa;
 - 5) penyediaan pos kesiapsiagaan bencana skala lokal desa;
 - 6) bantuan hukum untuk aparat Desa dan masyarakat miskin;
 - 7) pelatihan/penyuluhan/sosialisasi kepada masyarakat dibidang hukum dan perlindungan masyarakat; dan
 - 8) lain-lain kegiatan sub bidang ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat.
 - b. Kebudayaan dan keagamaan:
 - 1) pembinaan grup kesenian dan kebudayaan tingkat Desa;
 - 2) pengiriman kontingen grup kesenian dan kebudayaan sebagai wakil Desa di tingkat kecamatan dan kabupaten;
 - 3) penyelenggaraan festival kesenian, adat/kebudayaan dan keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll) tingkat Desa;
 - 4) pemeliharaan sarana dan prasarana kebudayaan/rumah adat/keagamaan milik Desa;
 - 5) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana kebudayaan/rumah adat/keagamaan milik

- Desa; dan
- 6) lain-lain kegiatan sub bidang kebudayaan dan keagamaan.
- c. Kepemudaan dan olahraga:
- 1) pengiriman kontingen kepemudaan dan olah raga sebagai wakil Desa di tingkat kecamatan dan kabupaten;
 - 2) penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (kepemudaan, penyadaran wawasan kebangsaan, dll) ditingkat Desa;
 - 3) penyelenggaraan festival/lomba kepemudaan dan olah raga tingkat Desa
 - 4) pemeliharaan sarana dan prasarana kepemudaan dan olah raga milik Desa;
 - 5) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana kepemudaan dan olah raga milik Desa;
 - 6) pembinaan karang taruna/klub kepemudaan/klub olah raga; dan
 - 7) lain-lain kegiatan sub bidang kepemudaan dan olah raga.
- d. Kelembagaan Masyarakat:
- 1) pembinaan lembaga adat;
 - 2) pembinaan LKMD/LPM/LPMD;
 - 3) pembinaan PKK;
 - 4) pelatihan pembinaan lembaga kemasyarakatan; dan
 - 5) lain-lain kegiatan sub bidang kelembagaan masyarakat.
- (4) klasifikasi belanja bidang pemberdayaan masyarakat dibagi dalam sub bidang:
- a. Kelautan dan perikanan
- 1) pemeliharaan keramba/kolam perikanan darat milik Desa;
 - 2) pemeliharaan pelabuhan perikanan sungai/kecil milik Desa
 - 3) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan keramba/kolam perikanan darat milik Desa;
 - 4) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan pelabuhan perikanan sungai/kecil milik Desa;
 - 5) bantuan perikanan (bibit/pakan/dst);
 - 6) pelatihan/bimtek/pengenalan teknologi tepat guna untuk perikanan darat/nelayan; dan
 - 7) lain-lain kegiatan sub bidang kelautan dan perikanan.
- b. Pertanian dan peternakan:
- 1) peningkatan produksi tanaman pangan (alat produksi dan pengolahan pertanian, penggilingan padi/jagung, aladll);
 - 2) peningkatan produksi peternakan (alat produksi dan pengolahan peternakan kandang, dll);
 - 3) penguatan ketahanan pangan tingkat Desa (lumbung Desa, dll)
 - 4) pemeliharaan saluran irigasi tersier/ sederhana;
 - 5) pelatihan/bimtek/pengenalan teknologi tepat guna untuk pertanian/peternakan; dan
 - 6) lain-lain kegiatan sub bidang pertanian dan peternakan.
- c. Peningkatan kapasitas aparatur Desa:
- 1) peningkatan kapasitas kepala Desa;
 - 2) peningkatan kapasitas perangkat Desa;
 - 3) peningkatan kapasitas BPD; dan
 - 4) lain-lain kegiatan sub bidang peningkatan kapasitas aparatur Desa.
- d. Pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga:

- 1) pelatihan/penyuluhan pemberdayaan perempuan;
- 2) pelatihan/penyuluhan perlindungan anak;
- 3) pelatihan dan penguatan penyandang difabel (penyandang disabilitas); dan
- 4) lain-lain kegiatan sub bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- e. Koperasi, usaha mikro kecil dan menengah (UMKM):
 - 1) pelatihan manajemen pengelolaan koperasi/KUD/UMKM;
 - 2) pengembangan sarana dan prasarana usaha mikro, kecil dan menengah serta koperasi;
 - 3) Pengadaan teknologi tepat guna untuk pengembangan ekonomi pedesaan non pertanian; dan
 - 4) lain-lain sub bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
- f. Dukungan penanaman modal:
 - 1) pembentukan BUM Desa (persiapan dan pembentukan awal BUM Desa);
 - 2) pelatihan pengelolaan BUM Desa (pelatihan yang dilaksanakan oleh Desa);
 - 3) lain-lain kegiatan sub bidang penanaman modal.
- g. Perdagangan dan perindustrian:
 - 1) pemeliharaan pasar Desa/kios milik Desa;
 - 2) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan pasar Desa/kios milik Desa;
 - 3) pengembangan industri kecil level Desa;
 - 4) pembentukan/fasilitasi/pelatihan/pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dll); dan
 - 5) lain-lain sub bidang perdagangan dan perindustrian.
- (5) Klasifikasi belanja bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa dibagi dalam sub bidang:
 - a. penanggulangan bencana;
 - b. keadaan darurat; dan
 - c. keadaan mendesak Keadaan mendesak.

Jenis belanja Desa yaitu, Pegawai, Barang dan Jasa, Modal dan tak terduga

- a. Belanja pegawai
Penganggaran untuk pengeluaran penghasilan tetap, tunjangan, penerimaan lain dan pembayaran jaminan sosial bagi kepala Desa dan perangkat Desa, serta tunjangan BPD disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
Belanja pegawai tersebut dianggarkan dalam bidang Penyelenggaraan pemerintahan Desa, dan pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan. Pembayaran jaminan sosial disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan dan kemampuan APB Desa.
- b. Belanja barang dan jasa
Penganggarnya digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang/jasa, belanja barang dan jasa digunakan antara lain untuk:
 1. operasional pemerintahan Desa;
 2. pemeliharaan sarana dan prasarana Desa;
 3. kegiatan sosialisasi/rapat/pelatihan/bimbingan teknis;
 4. operasional BPD;

5. insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga;
Yang dimaksud dengan insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga yaitu bantuan uang untuk operasional lembaga Rukun Tetangga/Rukun Warga untuk membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintah, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat Desa;
6. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat;
Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat dimaksud untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Desa;
7. pemberian barang pada individu/warga sebagaimana dimaksud pada angka 6 dilakukan untuk menunjang pelaksanaan program penanganan kemiskinan;
8. penganggaran belanja perjalanan dinas dalam wilayah kabupaten (kecamatan dan kabupaten), perjalanan dinas luar daerah dalam propinsi dan perjalanan dinas luar daerah luar provinsi bagi Aparatur Pemerintahan Desa dan masyarakat/kelompok masyarakat yang berkaitan langsung dalam hal urusan Pemerintahan di Desa;
 - a. penganggaran perjalanan dinas masuk dalam belanja di Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b. alokasi penganggaran maksimal 20% dari total Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - c. belanja perjalanan dinas untuk diluar aparatur pemerintahan desa masuk dalam belanja kegiatan diluar bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa; dan
 - d. pengaturan lebih lanjut mengenai tata cara penggunaan perjalanan dinas diatur secara khusus dengan Peraturan Bupati.
9. Penganggaran untuk menghadiri pendidikan, bimbingan teknis atau sejenisnya yang terkait dengan pengembangan sumber daya manusia bagi:
 - a. kepala Desa;
 - b. perangkat Desa;
 - c. BPD; dan
 - d. masyarakat/kelompok.

Dalam hal terdapat kebutuhan untuk melakukan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, sosialisasi, workshop, lokakarya, seminar, atau sejenisnya dapat dilakukan secara selektif dengan memperhatikan aspek urgensi, kualitas penyelenggaraan, muatan substansi, kompetensi, narasumber, kualitas advokasi dan pelayanan penyelenggara serta manfaat yang akan diperoleh guna efisiensi dan efektifitas penggunaan anggaran Desa serta tertib anggaran dan administrasi oleh penyelenggara, adalah:

 - a) penganggaran untuk kegiatan ini dianggarkan dalam belanja bidang pemberdayaan masyarakat;
 - b) penyelenggaraan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di Desa (kepala Desa, perangkat Desa, BPD, masyarakat/kelompok);
 - c) fasilitator peningkatan kapasitas sumber daya manusia di Desa (kepala Desa, perangkat Desa, BPD, masyarakat/kelompok) dilaksanakan oleh lembaga

pemerintah (pejabat yang berkompeten) atau lembaga non pemerintah yang telah terakreditasi dan/atau dengan fasilitator yang kompeten; dan

- d) jumlah peserta setiap kegiatan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di Desa (kepala Desa, perangkat Desa, BPD, masyarakat/kelompok) disesuaikan dengan keperluan.

c. Belanja Modal

Digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan menambah aset, pengadaan barang sebagaimana dimaksud digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan Desa sebagai berikut:

- 1) belanja modal diprioritaskan untuk meningkatkan kualitas dan akses terhadap pelayanan dasar, pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana infrastruktur dan lingkungan berdasarkan kemampuan teknis dan sumber daya lokal yang tersedia, pengembangan ekonomi pertanian berskala produktif, pengembangan dan pemanfaatan teknologi tepat guna untuk menjamin kemampuan ekonomi, peningkatan kualitas ketertiban dan ketentraman masyarakat Desa berdasarkan kebutuhan masyarakat berdasarkan hasil musyawarah Desa;
- 2) penganggaran pengadaan barang milik Desa dilakukan sesuai dengan kemampuan keuangan dan kebutuhan Desa berdasarkan prinsip efisiensi, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil dan akuntabel berdasarkan hasil musyawarah Desa;
- 3) penganggaran pengadaan dan pemeliharaan barang milik Desa didasarkan pada perencanaan kebutuhan barang milik Desa dan daftar kebutuhan pemeliharaan barang milik Desa yang disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Pemerintah Desa serta barang milik Desa yang ada berdasarkan hasil musyawarah Desa;
- 4) dalam menetapkan anggaran untuk pengadaan barang inventaris agar dilakukan secara selektif sesuai kebutuhan; dan
- 5) perencanaan kebutuhan barang milik Desa merupakan salah satu dasar bagi Pemerintah Desa dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan barang milik Desa yang baru. Perencanaan kebutuhan barang milik Desa berpedoman pada standar yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten.

d. Belanja tak terduga

Belanja untuk kegiatan pada sub bidang penganggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa. Belanja tersebut 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; dan
3. berada diluar kendali pemerintah Desa.

Belanja dimaksud pada sub bidang meliputi:

1. kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana

- merupakan tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial;
2. kegiatan sub bidang keadaan darurat merupakan upaya penanggulangan keadaan darurat karena adanya kerusakan dan/atau terancamnya penyelesaian pembangunan sarana dan prasarana akibat kenaikan harga yang menyebabkan terganggunya pelayanan dasar masyarakat; dan
 3. kegiatan pada sub bidang keadaan mendesak merupakan upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan.

e. Pembiayaan

Pembiayaan Desa merupakan 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 dari:

1. Penerimaan pembiayaan meliputi:

- a) SILPA tahun sebelumnya;
SILPA paling sedikit meliputi pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, sisa dana kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.
- b) pencairan dana cadangan;
Pencairan dana cadangan digunakan menganggarkan kebutuhan dana cadangan yang selanjutnya dicatat dalam penerimaan pembiayaan dalam APB Desa. Pencatatan pencairan dana cadangan merupakan penyisihan anggaran dana cadangan dalam Rekening Kas Desa.
- c) hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan kecuali tanah dan bangunan.
Hasil penjualan kekayaan yang dipisahkan dicatat dalam penerimaan pembiayaan hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan.

Penerimaan pembiayaan dari SILPA tahun sebelumnya digunakan untuk:

- a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
SILPA yang digunakan untuk menutupi defisit anggaran merupakan perhitungan perkiraan penerimaan dari pelampauan pendapatan dan/atau penghematan belanja tahun sebelumnya yang digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa tahun anggaran berkenaan.
- b. mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.
SILPA yang digunakan untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan merupakan perhitungan riil dari anggaran dan kegiatan yang harus diselesaikan pada tahun anggaran berikutnya.

2. Pengeluaran pembiayaan

Pengeluaran pembiayaan terdiri atas pembentukan dana cadangan dan penyertaan modal:

- a) pembentuk dana cadangan dilakukan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran, pembentukan dana cadangan tersebut ditetapkan dengan peraturan Desa;

- b) pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- c) penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan kepala Desa;
- d) pembentukan dana cadangan dilarang digunakan untuk membiayai program kegiatan lain diluar yang telah ditetapkan dalam peraturan Desa mengenai dana cadangan;
- e) program dan kegiatan yang ditetapkan berdasarkan peraturan Desa dilaksanakan apabila dana cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan program dan kegiatan;
- f) dana cadangan sebagaimana huruf e) dianggarkan pada penerimaan pembiayaan dalam APB Desa;
- g) penyertaan modal antara lain digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintah Desa yang diinvestasikan dalam BUM Desa untuk meningkatkan pendapatan Desa atau pelayanan kepada masyarakat;
- h) penyertaan modal sebagaimana poin (7) merupakan kekayaan Desa yang dipisahkan yang dianggarkan dari pengeluaran pembiayaan dalam APB Desa;
- i) penyertaan modal sebagaimana dimaksud point (8) dalam bentuk tanah kas Desa dan bangunan tidak dapat dijual;
- j) penyertaan modal pada BUM Desa melalui proses analisis kelayakan sesuai peraturan perundang-undangan;
- k) penyertaan modal dicatat pada pengeluaran pembiayaan; dan
- l) hasil keuntungan dari penyertaan modal sebagaimana dimaksud point (11) dimasukkan sebagai pendapatan asli Desa.

D. Teknis Penyusunan APB Desa

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

1. Sekretaris Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa berdasarkan RKP Desa tahun berkenan kepada kepala Desa;
Rancangan Peraturan Desa yang telah disusun, dikonsultasikan kepada masyarakat Desa dan dapat dikonsultasikan kepada Camat untuk mendapatkan masukan. Rancangan Peraturan Desa yang dikonsultasikan diutamakan kepada masyarakat atau kelompok masyarakat yang terkait langsung dengan sub materi pengaturan. Masukan dari masyarakat dan Camat digunakan Pemerintah Desa untuk tindak lanjut proses penyusunan rancangan Peraturan Desa.
2. Rancangan peraturan Desa tentang APB Desa tersebut disampaikan kepala Desa kepada BPD;
Kepala Desa dan BPD membahas dan menyepakati bersama dalam musyawarah Desa terhadap rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa paling lambat bulan oktober tahun berjalan. Sejalan dengan itu, Pemerintah Desa harus memenuhi jadwal proses penyusunan APB Desa.
3. Dalam hal BPD tidak menyepakati rancangan Peraturan tentang

APB Desa yang disampaikan kepala Desa; Pemerintah Desa hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan Pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya, Kepala Desa menetapkan peraturan kepala Desa sebagai dasar pelaksanaan kegiatan tersebut.

4. Atas dasar kesepakatan bersama kepala Desa dan BPD terhadap rancangan peraturan Desa tentang APB Desa, kepala Desa menyiapkan rancangan peraturan Kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa;
5. Rancangan APB Desa yang sudah disepakati antara Kepala Desa dan BPD disampaikan kepada Camat untuk dievaluasi paling lambat tanggal 1 November tahun sebelumnya;
6. Rancangan peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi;
7. Bupati mendelegasikan kepada Camat untuk melakukan evaluasi;
8. Hasil evaluasi disampaikan oleh Camat kepada Bupati sebagai laporan;
9. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah dievaluasi ditetapkan oleh Kepala Desa menjadi Peraturan Desa tentang APB Desa;
10. Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud point (17) ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya;
11. Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa sebagai peraturan pelaksana dari Peraturan Desa tentang APB Desa;
12. Kepala Desa menyampaikan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa kepada Bupati paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan; dan
13. Kepala Desa menyampaikan informasi mengenai APB Desa kepada masyarakat melalui media informasi.

Tabel 1
Contoh Pentahapan dan jadwal proses Penyusunan APB Desa

NO	BULAN	URAIAN	LAMA
1	September tahun sebelumnya	Penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa	Paling lama 30 (tiga puluh) hari
2	Oktober tahun sebelumnya	Penyampaian Rancangan Peraturan Tentang APB Desa kepada BPD	Paling lama 7 (tujuh) hari setelah disusun
3		Persetujuan BPD terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa	Paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterima
4.		Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Camat	Paling lama 3 (tiga) hari setelah disetujui BPD

NO	BULAN	URAIAN	LAMA
5.		Evaluasi Camat terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa	Paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterima
6.	November tahun sebelumnya	Hasil evaluasi Camat yang tidak ada catatan, maka akan diterbitkan Berita Acara dan disampaikan kepada Desa	Paling lama 20 (dua puluh) hari sejak diterima
7.		Hasil evaluasi Camat yang masih ada catatan, dikembalikan kepada kepala Desa untuk diperbaiki	Paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterima
8.	November tahun sebelumnya	Pemerintah Desa melakukan perbaikan berdasarkan hasil evaluasi yang disampaikan oleh Camat	Paling lama 20 (dua puluh) hari sejak diterima
9.	November s/d desember tahun sebelumnya	Hasil perbaikan berdasarkan hasil evaluasi disampaikan kembali ke kecamatan untuk dievaluasi	Paling lama 7 (tujuh) hari
10.	Desember tahun sebelumnya	Hasil evaluasi Camat yang masih ada catatan, dikembalikan kepada kepala Desa untuk diperbaiki	Paling lama 7 (tujuh) hari
11.	Desember tahun sebelumnya	Penetapan Peraturan Desa tentang APB Desa sesuai dengan hasil evaluasi	Paling lama akhir Desember (31 Desember)
12.	Januari tahun berjalan	Penyampaian Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa kepada Bupati melalui Camat	Paling lama 7 (tujuh) hari

14. Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan APB Desa apabila terjadi;
 - a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan;
 - b. sisa penghematan belanja dan sisa lebih perhitungan pembiayaan tahun berjalan yang akan digunakan dalam tahun berkenan;
 - c. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar bidang, antar sub bidang, antar kegiatan, dan antar jenis belanja; dan
 - d. keadaan yang menyebabkan SILPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan.
15. Perubahan APB Desa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.
16. Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan terhadap Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa sebelum rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa ditetapkan.
17. Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APB Desa

- sebagaimana dimaksud dengan angka 24 dapat dilakukan apabila terjadi;
- a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan;
 - b. keadaan yang menyebabkan harus segera dilakukan pergeseran antar objek belanja; dan
 - c. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SILPA akan dilasanakan dalam tahun anggaran berjalan;
 - d. penambahan kegiatan harus mengacu pada RKP Desa.
18. Kepala Desa memberitahukan kepada BPD mengenai penetapan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa dan selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui surat pemberitahuan mengenai Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa.
19. Ketentuan Teknis penyusunan APB Desa Perubahan sama dengan teknis penyusunan APB Desa. Tahap dan jadwal proses penyusunan Perubahan APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Tabel 2.

Tabel 2
Contoh Pentahapan dan jadwal proses Penyusunan APB Desa
Perubahan

NO	BULAN	URAIAN	LAMA
1.	Juni	Penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa Perubahan	Paling lama 30 (tiga puluh) hari
2.	Juli	Penyampaian Rancangan Peraturan APB Desa Perubahan kepada BPD	Paling lama 3 (tiga) hari setelah disusun
3.		Persetujuan BPD terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa Perubahan	Paling lama 3 (tiga) hari sejak diterima
4.		Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Camat	Paling lama 3 (tiga) hari setelah disetujui oleh BPD
5.		Evaluasi Camat terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa	Paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterima
6.	Juli dan Agustus	Hasil evaluasi Camat yang tidak ada catatan, maka akan diterbitkan Keputusan Camat dan disampaikan kepada Kepala Desa	Paling lama 20 (dua puluh) hari
7.	Agustus	Hasil evaluasi Camat yang masih ada catatan dikembalikan kepada Kepala Desa untuk diperbaiki	Paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterima
8		Pemerintah Desa Melakukan perbaikan berdasarkan hasil evaluasi Camat	Paling lama 20 (dua puluh) hari

NO	BULAN	URAIAN	LAMA
9	September	Penetapan Peraturan Desa tentang APB Desa Perubahan sesuai dengan hasil evaluasi	Paling lama 7 (tujuh) hari setelah diperbaiki
10		Penyampaian Peraturan Desa tentang APB Desa Perubahan dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa Perubahan kepada Bupati setelah ditetapkan	Paling 7 (tujuh) hari

Hal Khusus Lainnya:

(1) BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA

Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan Dan Operasional Pemerintahan Desa meliputi:

- a. Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Desa;
- b. Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa;
- c. Besaran tunjangan kedudukan Badan Permusyawaratan Desa;
- d. Tunjangan Hari Raya Kepala Desa, Perangkat Desa, staf Perangkat Desa dan staf Administrasi BPD:

Besaran penghasilan tetap, tunjangan, operasional dan honorarium bagi Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, Lembaga di Desa serta Aparatur Desa lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

Biaya jaminan kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa dapat dianggarkan perbulan yang jenis dan besarnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;

Biaya jaminan ketenagakerjaan bagi Kepala Desa, BPD, Perangkat Desa dan staf perbulan dapat dianggarkan yang jenis dan besarnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

- e. Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW sebesar Rp720.000,00 orang/bulan;
- f. Belanja Kegiatan Operasional Kantor Kepala Desa meliputi:
 1. langganan listrik kantor Desa disesuaikan keperluan;
 2. langganan air kantor Desa disesuaikan keperluan;
 3. langganan telepon kantor Desa/pulsa HP maksimal Rp100.000,00 perbulan;
 4. langganan internet kantor Desa maksimal Rp1.100.000,00 perbulan;
 5. belanja alat tulis kantor dan benda pos maksimal Rp12.000.000,00 pertahun;
 6. belanja alat rumah tangga dan bahan kebersihan kantor maksimal Rp1.000.000,00 pertahun;
 7. belanja bahan bakar minyak untuk operasional kendaraan dinas maksimal Rp300.000,00 perbulan;
 8. belanja cetak dan penggandaan maksimal Rp2.000.000,00 pertahun;
 9. belanja konsumsi (makan/minum) maksimal sebesar Rp10.000.000,00 untuk kegiatan konsumsi gotong royong, rapat desa dan tamu Desa pertahun;
 10. belanja Pemeliharaan kendaraan bermotor:
 - a) maksimal Rp15.000.000,00 pertahun; dan

- b) maksimal Rp2.500.000,00 pertahun (jika hanya memiliki kendaraan roda dua).
- 11. belanja perjalanan dinas luar Daerah maksimal sebesar Rp100.000.000,00 per tahun;
- 12. perjalanan dinas dalam Daerah:
 - a) maksimal sebesar Rp20.000.000,00 pertahun untuk jarak diatas 30Km dari Ibukota Kabupaten; dan
 - b) maksimal sebesar Rp13.000.000,00 untuk jarak kurang dari 30 Km.
- 13. belanja kontribusi untuk APDESI maksimal Rp1.500.000,00 pertahun;
- 14. belanja kontribusi untuk PABPDSI maksimal Rp1.000.000,00 pertahun;
- 15. menganggarkan belanja jasa adminitrasi bank/pajak rekening bank minimal sama dengan realisasi APBDesa tahun sebelumnya dengan sumber dana pendapatan lain-lain;
- 16. belanja jasa sewa *hosting* sebesar Rp2.000.000,00 per tahun; dan
- 17. belanja sewa domain desa.id sebesar Rp.65.000,00 per tahun.
- g. belanja insentif petugas jaga malam sebesar Rp620.000,00 per bulan.
- h. petugas kebersihan sebesar Rp520.000,00 per bulan.

Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa meliputi:

- a. Penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran /pemerintahan berupa belanja modal mesin absensi sebesar Rp.4.000.000,00.

Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik Dan Kearsipan meliputi:

- a. Penyusunan/Pendataan/Pemutakhiran Profil Desa/IDM/SDGs Desa sesuai dengan jumlah Rumah Tangga/Kepala Keluarga masing-masing Desa;
- b. Pelatihan kapasitas perangkat dalam bidang pengelolaan data desa Profil Desa/IDM/SDGs Desa, paket Rp.200.000,00 per orang;
- c. Workshop IDM/musyawarah Desa Pendataan SDGs Tingkat Desa, Dokumen Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif maksimal sebesar Rp.750.000,00; dan
- d. Pengelolaan administrasi dan kearsipan Pemerintahan Desa.

Sub Bidang Tata Pemerintahan Desa, Perencanaan, Keuangan, Dan Pelaporan meliputi:

- a. Belanja kegiatan musyawarah dan penyusunan dokumen RPJMDesa maksimal sebesar Rp3.750.000,00, untuk kegiatan sebagai berikut:
 - 1. pembentukan tim penyusun RPJM Desa;
 - 2. pencermatan hasil penyelarasan arah kebijakan perencanaan pembangunan Desa;
 - 3. penyusunan rancangan RPJM Desa;
 - 4. penyelenggaraan musrenbang Desa untuk membahas rancangan RPJM Desa;
 - 5. penyelenggaraan musyawarah Desa untuk membahas, menyepakati dan menetapkan RPJM Desa; dan
 - 6. penyelenggaraan sosialisasi RPJM Desa kepada masyarakat

oleh Pemerintah Desa melalui media dan forum pertemuan Desa.

- b. Belanja kegiatan Musyawarah dan Penyusunan Dokumen RKPDesa maksimal sebesar Rp3.750.000,00, untuk kegiatan sebagai berikut:
 - 1. pembentukan tim penyusun RKP Desa;
 - 2. pencermatan dan penyelarasan rencana kegiatan dan pembiayaan pembangunan Desa;
 - 3. pencermatan ulang RPJM Desa;
 - 4. penyusunan rancangan RKP Desa dan Daftar Usulan RKP Desa;
 - 5. Musrenbang Desa pembahasan rancangan RKP Desa dan daftar usulan RKP Desa; dan
 - 6. musyawarah Desa pembahasan dan pengesahan RKP Desa dan daftar usulan RKP Desa.
- c. Belanja kegiatan penyusunan APB Desa/APB Desa Perubahan maksimal sebesar Rp3.000.000,00;
- d. Belanja kegiatan penyusunan LPPDesa dan LKPJDesa maksimal sebesar Rp1.500.000,00;
- e. Belanja kegiatan penyusunan LKPJDesa Akhir Masa Jabatan Kepala Desa maksimal sebesar Rp1.500.000,00;
- f. Belanja kegiatan pemilihan Perangkat Desa maksimal sebesar Rp3.250.000,00;
- g. Dukungan Pelaksanaan dan Sosialisasi Pilkades, Pemilihan Kepala Kewilayahan dan Pemilihan BPD (yang menjadi wewenang desa); dan
- h. Penyelenggaraan lomba antar kewilayahan dalam mengikuti lomba penilaian pengelolaan/administrasi/inventarisasi aset Desa.

Sub Bidang Pertanahan, meliputi:

- a. Pembuatan sertifikat tanah aset Desa; dan
- b. Belanja kegiatan lainnya dapat di anggarkan sesuai dengan kebutuhan dan kewenangan Desa serta kemampuan keuangan Desa yang tidak bertentangan dengan ketentuan yang berlaku, disepakati melalui musyawarah Desa.

(2) BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA

Sub Bidang Pendidikan meliputi:

- a. Pengelolaan kegiatan Pelayanan pendidikan dan kebudayaan dengan sumber Dana Desa
Rasio pengajar dengan peserta didik sesuai dengan Ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 137 Tahun 2014 tentang Standar Nasional PAUD:
 - 1. tempat penitipan anak 1:4 (usia 0-2 tahun);
 - 2. kelompok bermain 1:8 (usia 2-4 tahun);
 - 3. TK 1:15 (usia 4-6 tahun); dan
 - 4. TPA 1:12;
 - 5. tempat belajar bagi anak umur 0 – 6 tahun disebut PAUD.
 - 1) insentif untuk guru PAUD/TKA milik desa sebesar Rp515.000,00 per orang ditambah 1 orang Kepala Sekolah dengan syarat PAUD terdaftar di Dinas Pendidikan Kabupaten HSS dan TKA terdaftar di LPPTKA BKPRMI Kabupaten HSS dengan sumber biaya

- Dana Desa;
- 2) pemberian Makanan Tambahan untuk PAUD 12 bulan maksimal Rp500.000,00;
 - 3) belanja insentif untuk Bunda PAUD 12 bulan x Rp310.000,00; dan
 - 4) belanja jasa pembuatan Akta Notaris bagi PAUD/TK/TKA milik Desa maksimal sebesar Rp5.000.000,00 per unit.
- b. Insentif Petugas Perpustakaan Desa Rp515.000,00 per bulan bagi Desa yang memiliki bangunan perpustakaan Desa tersendiri, dan Rp260.000,00 perbulan bagi Desa yang belum memiliki gedung perpustakaan.
- c. Alat Permainan Edukatif (APE) maksimal sebesar Rp7.500.000,00 per PAUD.
- d. Dukungan pendidikan bagi siswa-siswi miskin/berprestasi dengan besaran sebagai berikut:
1. Sekolah Lanjutan Tingkat Atas maksimal sebesar Rp1.400.000,00 per tahun; dan
 2. Perguruan Tinggi maksimal sebesar Rp12.000.000,00 per tahun.
- Dengan ketentuan tidak menerima bantuan lainnya berdasarkan surat keterangan dari sekolah/Perguruan Tinggi.
- e. Dukungan pendidikan bagi santri-santriwati pondok pesantren miskin/berprestasi maksimal sebesar Rp6.000.000,00 per tahun.
- f. Dukungan pendidikan bagi santri-santriwati pondok tahfidz miskin/berprestasi maksimal sebesar Rp5.000.000,00 per tahun.
- g. Belanja dukungan Pelaksanaan GNOTA maksimal sebesar Rp1.700.000,00.

Sub Bidang Kesehatan meliputi:

- a. Pengadaan alat kesehatan menyesuaikan dengan kebutuhan melalui hasil koordinasi dengan petugas kesehatan;
- b. Biaya makan minum Posyandu dianggarkan dengan ketentuan:
 1. biaya makan minum kegiatan posyandu balita di anggarkan dengan ketentuan:
 - a) untuk posyandu balita dengan jumlah peserta 1-50 orang dianggarkan sebesar Rp.350.000,00; dan
 - b) untuk posyandu balita dengan jumlah peserta lebih dari 50 orang dianggarkan maksimal Rp.700.000,00.
 2. untuk posyandu Remaja, Lansia, dan Posbindu, biaya makan minum sebesar Rp.350.000,00.
 3. biaya makan minum Kader posyandu sebesar Rp.12.500 per orang per bulan.
- c. Insentif bagi Kader Posyandu adalah sebesar Rp210.000,00 per bulan, per orang 1 lokasi;
- d. Insentif Kader Posbindu untuk 5 orang sebesar Rp210.000,00 per orang per bulan selama 12 bulan;
- e. Insentif Kader Desa Siaga sebesar Rp110.000,00 per orang per bulan selama 12 bulan;
- f. Insentif Kader Bina Keluarga Balita (BKB) maksimal untuk 5 orang sebesar Rp110.000,00 per orang per bulan selama 12 bulan;

- g. Insentif Kader Bina Keluarga Remaja (BKR) maksimal untuk 5 orang sebesar Rp110.000,00 per orang per bulan selama 12 bulan;
- h. Insentif Kader Bina Keluarga Lansia (BKL) maksimal untuk 5 orang sebesar Rp110.000,00 per orang per bulan selama 12 bulan;
- i. Insentif Kader Pembangunan Manusia (KPM) untuk 1 orang sebesar Rp260.000,00 per orang per bulan selama 12 bulan;
- j. penyediaan/pembuatan menu makanan untuk anak stunting dan anak beresiko stunting:
 - 1. biaya jasa sebesar Rp.150.000,00 per bulan; dan
 - 2. biaya bahan minimal sebesar Rp.5.000.000,00 maksimal sebesar Rp.40.000.000,00 per tahun.
- k. Kader pangan, kader jumantik dapat dianggarkan.
- l. Pembangunan Poskesdes dapat dianggarkan melalui Dana Desa setelah mendapatkan persetujuan/rekomendasi tertulis dari Dinas Kesehatan;
- m. EHDW dapat dianggarkan;
- n. Demo masak makanan bergizi untuk anak Balita sebesar Rp200.000,00 x 4 kali;
- o. Demo masak makanan bergizi untuk ibu hamil sebesar Rp200.000,00 x 3 kali; dan
- p. Kegiatan Rumah Desa Sehat (RDS), seperti pertemuan, tindakan promotif dan preventif untuk pencegahan stunting dapat dianggarkan.

Sub Bidang Kawasan Permukiman

- a. Pembangunan bedah rumah untuk rumah tangga miskin (RTM) dengan ketentuan:
 - 1. RTM terdaftar pada database (DTKS) Dinas Sosial Kab.HSS dan Data P3KE yang sudah berupa Peraturan Bupati Kabupaten HSS, sesuai syarat dan ketentuan yang berlaku;
 - 2. ada rekomendasi tertulis dari Dinas Sosial Kab.HSS yang menyatakan bahwa usulan Kepala Desa untuk pembangunan RTM tersebut disetujui untuk (DTKS); dan
 - 3. pembangunan rumah sehat (termasuk pembuatan WC dan atau pemasangan listrik), dengan anggaran per unit maksimal sebesar Rp20.000.000,00.
- b. Beberapa ketentuan terkait pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan fisik adalah sebagai berikut:
 - 1. penganggaran belanja pembangunan sesuai Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa), dilengkapi dengan dokumen RAB dan kepemilikan tanah;
 - 2. kontruksi sederhana yang tidak memerlukan biaya perencanaan dan pengawasan adalah bangunan dengan karakter sederhana serta memiliki kompleksitas dan teknologi sederhana, seperti JUT, titian pertanian, jembatan kayu, pemasangan paving blok, dsb;
 - 3. biaya Jasa Teknis Perencanaan maksimal sebesar 2,5 % dari nilai pagu kegiatan, khusus untuk kontruksi tidak sederhana (seperti: dermaga, jembatan beton, bangunan gedung, pintu air, dsb);
 - 4. biaya Jasa Teknis Pengawasan maksimal sebesar 2,5 % dari nilai pagu kegiatan, khusus untuk kontruksi tidak

- sederhana (seperti: dermaga, jembatan beton, bangunan gedung, pintu air, dsb);
5. insentif Tim Pelaksana Kegiatan (TPK), dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) pelaksanaan kegiatan di bawah Rp20.000.000,00 maka tidak dianggarkan insentif TPK;
 - b) pelaksanaan kegiatan dengan besaran anggaran Rp20.000.000,00 s.d Rp100.000.000,00 maka insentif TPK adalah sebagai berikut:
 - 1) Ketua Rp300.000,00/kegiatan; dan
 - 2) Anggota Rp250.000,00 per orang per kegiatan, maksimal 2 orang.
 - c) Pelaksanaan kegiatan konstruksi tidak sederhana maka insentif TPK adalah sebagai berikut:
 - 1) Ketua Rp450.000,00/kegiatan; dan
 - 2) Anggota Rp350.000,00 per orang per kegiatan, maksimal 2 orang.
 6. pengelolaan sampah di Desa
 - a) insentif pengangkut sampah maksimal sebesar Rp620.000,00 per orang per bulan; dan
 - b) insentif pengelola bank sampah maksimal Rp620.000,00 per orang per bulan.

Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup

- a. Pengelolaan kegiatan Hijau Desaku minimal sebesar Rp2.500.000,00; dan
- b. Pengolahan lahan, pembibitan, pupuk dan pemeliharaan Asmantoga maksimal sebesar Rp3.000.000,00.

Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Penataan wilayah/penegasan batas desa, dapat dianggarkan untuk biaya kegiatan:

- a. pembuatan dan pemasangan patok Desa;
- b. pembuatan plang Desa;
- c. cetak dan penggandaan peta Desa;
- d. musyawarah Desa; dan
- e. jasa pembuatan peta Desa sebesar Rp1.500.000,00.

Kegiatan yang bersumber dari dana Desa dilaksanakan secara swakelola dengan mendayagunakan sumber daya lokal desa serta diutamakan menggunakan pola Padat Karya Tunai Desa (PKTD).

Pembiayaan pembangunan yang bersifat strategis dan membutuhkan dana yang tidak dapat dibebankan dalam satu tahun anggaran maka dilakukan melalui pembentukan dana cadangan, yang diatur dalam Peraturan Desa.

Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika

Pembuatan dan Pengelolaan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desa

- a. pembuatan jaringan internet;
- b. pembuatan jaringan CCTV;
- c. pembelian perangkat command center/pelayanan berbasis IT Desa digital;
- d. pembuatan jaringan dan ruangan command center/ruangan pelayanan berbasis IT Desa digital; dan

e. pelatihan aparat Desa digital.

(3) BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN

Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat

- a. Pengadaan/Penganggaran Pos Keamanan Desa dapat dianggarkan penyediaan Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut Seragam Linmas Desa untuk maksimal 2 orang;
- b. Kegiatan Mitigasi dan penanganan bencana alam disediakan makan minum maksimal Rp2.500.000,00;
- c. Pembentukan Posko siaga darurat bencana karhutla dan banjir dapat di anggarakan untuk 3 orang insentif petugas posko maksimal Rp70.000,00 perhari selama 3 bulan;
- d. Pelatihan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa dapat dianggarkan;
- e. Fasilitasi Pencegahan dan Pemberantasan Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkotika dan Prekursor Narkotika;
- f. Koordinasi Pembinaan Ketentraman, Ketertiban, dan Pelindungan Masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintah daerah, dll) Skala Lokal Desa;
- g. Pembentukan dan pembinaan serta kegiatan Pusat kesejahteraan sosial (PUSKESOS) bisa dianggarkan;
- h. Pelatihan/penyuluhan/sosialisasi kepada masyarakat dibidang hukum dan perlindungan masyarakat untuk narasumber sosialisasi hukum sebesar Rp3.200.000,00; dan
- i. Penguatan hukum Pemerintahan Desa sebesar Rp4.200.000,00.

Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan

- a. Pembelian bahan material dan barang untuk tempat ibadah dari sumber ADD, sebagai berikut:
 1. mushalla maksimal sebesar Rp15.000.000,00 per unit;
 2. mesjid maksimal Rp25.000.000,00 per unit; dan
 3. tempat ibadah lainnya maksimal sebesar Rp25.000.000,00.
- b. Kegiatan hari jadi Kabupaten maksimal Rp1.500.000,00 dan Kecamatan maksimal Rp7.500.000,00;
- c. Kegiatan peringatan hari besar nasional dan keagamaan, maksimal sebesar Rp13.000.000,00. berupa pembiayaan:
 1. cetak/penggandaan, makan minum, dan hadiah;
 2. kontribusi Pelaksanaan MTQ Kecamatan maksimal sebesar Rp2.000.000,00; dan
 3. kontribusi untuk MTQ Kabupaten bagi Desa yang Kecamatannya bukan sebagai tuan rumah minimal Rp500.000,00 s/d maksimal Rp1.000.000,00, dan bagi yang Kecamatannya adalah tuan rumah minimal Rp500.000,00 s/d maksimal Rp5.000.000,00.
- d. Kegiatan Festival Anak Shaleh;
- e. Kegiatan Pelatihan Da'i Kecil;
- f. Pelatihan Imam/Khatib;
- g. Pelatihan MC kegiatan keagamaan;
- h. Pelatihan memandikan jenazah;
- i. Kegiatan belajar dan mengajar pesantren kilat;
- j. Kegiatan keagamaan dan kebudayaan lainnya berdasarkan kearifan lokal; dan

- k. Belanja sarana dan prasarana kesenian untuk peralatan maksimal sebesar Rp10.000.000,00; dan kustom/seragam maksimal sebesar Rp5.000.000,00 untuk mendukung Desa Wisata.

Sub Bidang Kepemudaan dan Olahraga meliputi:

- a. Fasilitas kegiatan olahraga
 - 1. seragam 1 tim olahraga maksimal Rp200.000,00/setel;
 - 2. pengadaan alat dan sarana olahraga maksimal Rp1.500.000,00; dan
 - 3. biaya pendaftaran/Pembinaan Olahraga Rp2.500.000,00.
- b. Belanja Pembinaan Karang Taruna dapat dianggarkan bagi desa yang mengikuti Kemah Bakti Tahun 2024 dengan rincian:
 - 1. kaos seragam Rp120.000,00/lembar;
 - 2. transport dan uang harian sesuai dengan peraturan kepala desa tentang perjalanan dinas; dan
 - 3. biaya bahan lomba lainnya Rp2.000.000,00.

Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat

- a. Operasional untuk kegiatan LPM selama 1 tahun maksimal sebesar Rp2.500.000,00;
- b. Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan;
- c. Peningkatan kapasitas Kelompok Tani;
- d. Kegiatan PKK Desa dianggarkan maksimal sebesar Rp49.730.000,00 untuk 1 tahun, sumber biaya Alokasi Dana Desa/Dana Desa dengan rincian sebagai berikut:
 - 1. alat tulis kantor maksimal sebesar Rp1.250.000,00;
 - 2. rapat maksimal sebesar Rp1.200.000,00;
 - 3. penggandaan (Fotokopi) maksimal sebesar Rp500.000,00;
 - 4. biaya cetak data dinding maksimal sebesar Rp1.000.000,00;
 - 5. perjalanan dinas luar Daerah maksimal sebesar Rp15.000.000,00;
 - 6. perjalanan dinas dalam Daerah maksimal sebesar Rp3.000.000,00;
 - 7. kegiatan 10 program pokok PKK maksimal sebesar Rp7.000.000,00;
 - 8. biaya pendataan/pemutahiran Dasa Wisma dapat dianggarkan maksimal sebesar Rp2.000.000,00;
 - 9. penggandaan (Fotokopi) Dasa Wisma dapat dianggarkan maksimal sebesar Rp4.000.000,00;
 - 10. seragam PKK nasional atau lapangan dapat dianggarkan maksimal sebesar Rp3.000.000,00; dan
 - 11. Insentif kader dapat dianggarkan
 - a) Ketua Rp. 310.000,00 per triwulan;
 - b) Wakil Ketua Rp. 235.000,00 per triwulan;
 - c) Sekretaris Rp. 160.000,00 per triwulan
 - d) Bendahara Rp.160.000,00 per triwulan; dan
 - e) Anggota Rp.130.000,00 per triwulan maksimal 16 orang

(4) BIDANG PEMBERDAYAAN KEMASYARAKATAN

Kegiatan pelatihan sub bidang kelautan dan perikanan; sub bidang pertanian dan peternakan; sub bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga, sub bidang koperasi, usaha mikro kecil dan menengah (UMKM); sub bidang dukungan penanaman modal;

Kegiatan pelatihan sub bidang perdagangan dan perindustrian bagi RTM

Fasilitasi usaha ekonomi produktif bagi RTM yang telah mengikuti pelatihan dapat dibantu peralatan usaha.

Kegiatan pelatihan sub bidang kelautan dan perikanan; sub bidang pertanian dan peternakan; sub bidang peningkatan kapasitas aparatur Desa; sub bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga; sub bidang koperasi, usaha mikro kecil dan menengah (UMKM); sub bidang dukungan modal penanaman modal; sub bidang perdagangan dan perindustrian bagi masyarakat umum.

Sub Bidang Kelautan dan Perikanan

Bimtek/Pelatihan/Pengenalan TTG untuk Perikanan Darat/Nelayan;

Sub Bidang Pertanian dan Peternakan

Bimtek/Pelatihan/Pengenalan TTG untuk Pertanian/Peternakan;

Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Dan Keluarga

- a. Pelatihan Kader Pemberdayaan Masyarakat (KPM) dapat dianggarkan;
- b. Lain-lain kegiatan sub bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak:
 1. pengembangan Desa Layak Anak untuk biaya cetak/penggandaan, pengadaan barang dan jasa, pembelian sarana bermain anak di tempat pelayanan publik, maksimal sebesar Rp8.000.000,00;
 2. perlindungan Anak Terpadu Berbasis Masyarakat (PATBM) untuk pembuatan papan nama, pertemuan per 3 bulanan, maksimal sebesar Rp9.500.000,00; dan
 3. kegiatan Forum Anak Desa, maksimal sebesar Rp7.000.000,00.

Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil Dan Menengah (UMKM)

Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi.

Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal

Pelatihan pengelolaan BUMDesa, BUMDesma, UP2K.

(5) BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK

- a. Sub Bidang Penanggulangan Bencana adalah upaya tanggap bencana alam dan bencana sosial;
- b. Sub Bidang Keadaan Darurat adalah upaya penanggulangan keadaan darurat karena adanya kerusakan dan/atau terancamnya penyelesaian pembangunan sarana dan prasarana akibat kenaikan harga yang menyebabkan terganggunya pelayanan dasar masyarakat;
Penanganan Karhutla/banjir/tanah longsor/kekeringan ekstrim dan bencana lainnya untuk belanja, dapat dianggarkan.
- c. Sub Bidang Keadaan Mendesak Desa adalah upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan.

Belanja penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak dianggarkan pada belanja tidak terduga sesuai kebutuhan dan keuangan Desa.

E. Format Kode Rekening

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

Kode Rekening			BIDANG, SUB BIDANG, DAN KEGIATAN
1			BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA
			Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa berisi sub bidang dan kegiatan yang digunakan untuk mendukung terselenggaranya fungsi Pemerintahan Desa yang mencakup:
1	1		Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa (Maksimal 30% untuk kegiatan 01, 02, 05, dan 06)
1	1	01	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
1	1	02	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
1	1	03	Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa
1	1	04	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telpon, dll)
1	1	05	Penyediaan Tunjangan BPD
1	1	06	Penyediaan Operasional BPD (Rapat-rapat (ATK, makan-minum), perlengkapan perkantoran, Pakaian Seragam, perjalanan dinas, listrik/telpon, dll)
1	1	07	Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW
1	1	08	Operasional Pemerintah Desa yang bersumber dari Dana Desa
1	1	90	Penyediaan jaminan sosial bagi BPD
1	1	91	Penyediaan siltap dan operasional pemerintahan desa
1	1	92	Penyediaan jaminan sosial pemerintahan desa lainnya
1	1	99	Lain-lain sub bidang siltap dan operasional pemerintah desa
1	2		Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa
1	2	01	Penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran /pemerintahan
1	2	02	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa
1	2	03	Pembangunan Gedung/Prasarana Kantor Desa
1	2	90-99	lain-lain kegiatan subbidang sarana dan prasarana Pemerintahan Desa*
1	3		Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan
1	3	01	Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, dll)
1	3	02	Pemutakhiran Profil Desa (profil kependudukan dan potensi Desa)
1	3	03	Pengelolaan administrasi dan kearsipan Pemerintahan Desa
1	3	04	Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Pencatatan Sipil
1	3	05	Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif

Kode Rekening			BIDANG, SUB BIDANG, DAN KEGIATAN
1	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistic dan kearsipan*
1	4		Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
1	4	01	Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa /Pembahasan APBDes (Musdes, Musrenbangdes/Pra-Musrenbangdes, dll., bersifat reguler)
1	4	02	Penyelenggaraan Musyawarah Desa lainnya (musdus, rembug warga, dll., yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan Desa)
1	4	03	Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDes /RKPDDes,dll)
1	4	04	Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDDes/ APBDes Perubahan/ LPJ APBDes, dan seluruh dokumen terkait)
1	4	05	Pengelolaan/Administrasi/Inventarisasi/Penilaian Aset Desa
1	4	06	Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes/Perkades, dll - diluar dokumen Rencana Pembangunan/Keuangan)
1	4	07	Penyusunan Laporan Kepala Desa/Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir tahun
1	4	08	Pengembangan Sistem Informasi Desa
1	4	09	Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Desa (Antar Desa /Kecamatan /Kabupaten,Pihak Ketiga, dll)
1	4	10	Dukungan Pelaksanaan dan Sosialisasi Pilkades, Penyaringan dan Penjaringan Perangkat Desa, dan Pemilihan BPD (yang menjadi wewenang Desa)
1	4	11	Penyelenggaraan Lomba antar kewilayahan dan pengirima kontingen dalam mengikuti Lomba Desa
1	4	12	Dukungan Biaya Operasional dan Biaya Lainnya untuk Desa Persiapan
1	4	90	Penyelenggaraan Pemilihan Kepala Desa
1	4	91	Penyelenggaraan Pemilihan Perangkat Desa
1	5		Sub Bidang Pertanahan
1	5	01	Sertifikasi Tanah Kas Desa
1	5	02	Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah, dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanahan)
1	5	03	Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin
1	5	04	Mediasi Konflik Pertanahan
1	5	05	Penyuluhan Pertanahan
1	5	06	Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
1	5	07	Penentuan/Penegasan/Pembangunan Batas/Patok Tanah Desa
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 pembangunan secara fisik akan tetapi juga terkait dengan pembangunan non fisik seperti pengembangan dan pembinaan,

Kode Rekening			BIDANG, SUB BIDANG, DAN KEGIATAN
2	1		Sub Bidang Pendidikan
2	1	01	Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa (Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst)
	1	02	Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD, dst)
2	1	03	Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan bagi Masyarakat
2	1	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa
2	1	05	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana PAUD /TK /TPA /TKA /TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa
2	1	06	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga Sarana/Prasarana/Alat Peraga Edukatif (APE) PAUD/ TK/TPA /TKA/TPQ /Madrasah Non-Formal Milik Desa
2	1	07	Pembangunan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa
2	1	08	Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku-buku Bacaan, Honor Penjaga untuk Perpustakaan/Taman Bacaan Desa)
2	1	09	Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar
2	1	10	Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi
2	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; Tambahan Insentif Bidan Desa/Perawat Desa; Penyediaan Pelayanan KB dan Alat Kontrasepsi bagi Keluarga Miskin, dst)
2	2	02	Penyelenggaraan Posyandu (Makanan Tambahan, Kelas Ibu Hamil, Kelas Lansia, Insentif Kader Posyandu)
2	2	03	Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (untuk Masyarakat, Tenaga Kesehatan, Kader Kesehatan, dll)
2	2	04	Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan
2	2	05	Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) tingkat desa
2	2	06	Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)
2	2	07	Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional
2	2	08	Pemeliharaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD
2	2	09	Pembangunan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD
2	2	90	Bina Keluarga Remaja (BKR)
2	2	91	Bina Keluarga Lansia (BKL)
2	2	92	Pelayanan Gizi dan Pencegahan Anak Kerdil (STUNTING)
2	2	93	Pelayanan Kesehatan Desa lainnya
2	3		Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
2	3	01	Pemeliharaan Jalan Desa
2	3	02	Pemeliharaan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang
2	3	03	Pemeliharaan Jalan Usaha Tani
2	3	04	Pemeliharaan Jembatan Milik Desa
2	3	05	Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, <i>Box/Slab Culvert</i> , <i>Drainase</i> , Prasarana Jalan lain)
2	3	06	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Desa/Balai Kemasyarakatan

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

Kode Rekening			BIDANG, SUB BIDANG, DAN KEGIATAN
			Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)
2	4	16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)**
2	4	17	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa**
2	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman*
2	5		Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup
2	5	01	Pengelolaan Hutan Milik Desa
2	5	02	Pengelolaan Lingkungan Hidup Desa
2	5	03	Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang Lingkungan Hidup dan Kehutanan
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	02	Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Misal : Pembuatan Poster/Baliho Informasi penetapan/LPJ APBDes untuk Warga, dll
2	6	03	Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desa
2	6	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Transportasi Desa
2	6	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana dan Prasarana Transportasi Desa**
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	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa
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	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik
2	8	03	Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa
2	8	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pariwisata*
3			BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA
			Bidang pembinaan kemasyarakatan berisi sub bidang dan kegiatan untuk meningkatkan peran serta dan kesadaran masyarakat /lembaga kemasyarakatan desa yang mendukung proses pembangunan desa yang mencakup:
3	1		Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat
3	1	01	Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dll)

Kode Rekening			BIDANG, SUB BIDANG, DAN KEGIATAN
3	1	02	Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan / Ketertiban oleh Pemerintah Desa (Satlinmas desa)
3	1	03	Koordinasi Pembinaan Ketenteraman, Ketertiban, dan Pelindungan Masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintah daerah, dll) Skala Lokal Desa
3	1	04	Pelatihan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa
3	1	05	Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa
3	1	06	Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin
3	1	07	Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masyarakat di Bidang Hukum dan Pelindungan Masyarakat
3	1	90	Fasilitasi Pencegahan dan Pemberantasan Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkotika dan Prekursor Narkotika
3	1	91	Penguatan hukum Pemerintahan Desa
3	1	92	Pendampingan, Penyuluhan, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Desa
3	1	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat
3	2		Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan
3	2	01	Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa
3	2	02	Pengiriman Kontingen Group Kesenian dan Kebudayaan sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten /Kota
3	2	03	Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll) tingkat Desa
3	2	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa
3	2	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa
3	2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kebudayaan dan Keagamaan*
3	3		Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga
3	3	01	Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olah Raga sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/Kota
3	3	02	Penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (Kepemudaan, Penyadaraan Wawasan Kebangsaan, dll) tingkat Desa
3	3	03	Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga tingkat Desa
3	3	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa**
3	3	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa**
3	3	06	Pembinaan Karang Taruna/Klub Kepemudaan/Klub Olah raga
3	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kepemudaan dan Olah Raga*
3	4		Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat
3	4	01	Pembinaan Lembaga Adat

Kode Rekening			BIDANG, SUB BIDANG, DAN KEGIATAN
3	4	02	Pembinaan LKMD/LPM/LPMD
3	4	03	Pembinaan PKK
3	4	04	Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan
3	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kelembagaan Masyarakat*
4			BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA
			Bidang Pemberdayaan Masyarakat mencakup sub-bidang dan kegiatan yang diarahkan untuk meningkatkan pemahaman, kapasitas masyarakat dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang mencakup:
4	1		Sub Bidang Kelautan dan Perikanan
4	1	01	Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa
4	1	02	Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa
4	1	03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik desa
4	1	04	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa
4	1	05	Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dst)
4	1	06	Pelatihan Tekonologi Tepat Guna untuk Perikanan Darat/Nelayan
4	1	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang kelautan dan perikanan*
4	2		Sub Bidang Pertanian dan Peternakan
4	2	01	Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (Alat Produksi dan pengolahan pertanian, penggilingan Padi/jagung, dll)
4	2	02	Peningkatan Produksi Peternakan (Alat Produksi dan pengolahan peternakan, kandang, dll)
4	2	03	Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa,dll)
4	2	04	Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
4	2	05	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Tekonologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan
4	2	06	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Irigasi tersier/Sederhana
4	2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Pertanian dan Peternakan*
4	3		Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa
4	3	01	Peningkatan kapasitas kepala Desa
4	3	02	Peningkatan kapasitas perangkat Desa
4	3	03	Peningkatan kapasitas BPD
4	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang peningkatan kapasitas Aparatur Desa
4	4		Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga
4	4	01	Pelatihan/Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan
4	4	02	Pelatihan/Penyuluhan Perlindungan Anak
4	4	03	Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (penyandang disabilitas)
4	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak*
4	5		Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)

Kode Rekening			BIDANG, SUB BIDANG, DAN KEGIATAN
4	5	01	Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/ KUD/ UMKM
4	5	02	Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi
4	5	03	Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non-Pertanian
4	5	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah*
4	6		Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal
4	6	01	Pembentukan BUM Desa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUM Desa)
4	6	02	Pelatihan Pengelolaan BUM Desa (Pelatihan yang dilaksanakan oleh Desa)
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	02	Pembangunan Pasar Desa/Kios milik Desa
4	7	03	Pengembangan Industri kecil level Desa
4	7	04	Fasilitasi kelompok usaha ekonomi produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dll)
4	7	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Perdagangan dan Perindustrian*
5			BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK
			Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa digunakan untuk kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak:
5	1		Sub Bidang Penanggulangan Bencana
5	1	00	Penanggulangan Bencana
5	2		Sub Bidang Keadaan Darurat
5	2	00	Keadaan Darurat
5	3		Sub Bidang Keadaan Mendesak.
5	3	00	Keadaan Mendesak

* = (Penambahan Kegiatan ditetapkan oleh Kabupaten)
** = (untuk penamaan kegiatan, pilih salah satu sesuai kebutuhan desa, missal : Pembangunan, atau Rehabilitasi, atau Peningkatan, atau Pengerasan)

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

Kode Rek				Uraian
4				
4	1			PENDAPATAN
4	1	1		Pendapatan Asli Desa

Kode Rek				Uraian
4	1	1	01	Hasil Usaha
4	1	1	90-99	Bagi Hasil BUMDes
4	1	2		Lain-lain
4	1	2	01	Hasil Aset
4	1	2	02	Pengelolaan Tanah Kas Desa
4	1	2	03	Tambatan Perahu
4	1	2	04	Pasar Desa
4	1	2	04	Tempat Pemandian Umum
4	1	2	05	Jaringan Irigasi Desa
4	1	2	06	Pelelangan Ikan Milik Desa
4	1	2	07	Kios Milik Desa
4	1	1	08	Pemanfaatan Lapangan/Prasarana Olah raga Milik Desa
4	1	2	90-99	Lain-lain
4	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4	1	3	01	Swadaya, partisipasi dan gotong royong
4	1	3	90-99	Lain-lain Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4	1	4		Lain-lain Pendapatan Asli Desa
4	1	4	01	Hasil Pungutan Desa
4	1	4	90-99	Lain-lain
4	2			Transfer
4	2	1		Dana Desa
4	2	1	01	Dana Desa
4	2	2		Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/kota
4	2	2	01	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/kota
4	2	3		Alokasi Dana Desa
4	2	3	01	Alokasi Dana Desa
4	2	4		Bantuan Keuangan Provinsi
4	2	4	01	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi
4	2	4	90-99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi
4	2	5		Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota
4	2	5	01	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota
4	2	5	90-99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten/Kota
4	3			Pendapatan Lain-lain
4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Desa
4	3	1	01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Desa
4	3	2		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga
4	3	2	01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga
4	3	3		Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Desa
4	3	3	01	Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Desa
4	3	4		Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga
4	3	4	01	Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga

Kode Rek				Uraian
4	3	5		Koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan
4	3	5	01	Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan
4	3	6		Bunga Bank
4	3	6	01	Bunga Bank
4	3	9		Lain-lain pendapatan Desa yang sah
4	3	9	90-99	Lain-lain pendapatan Desa yang sah
5				BELANJA
5	1			Belanja Pegawai
5	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
5	1	1	01	Penghasilan Tetap Kepala Desa
5	1	1	02	Tunjangan Kepala Desa
5	1	1	90-99	Penerimaan Lain Kepala Desa yang Sah
5	1	2		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
5	1	2	01	Penghasilan Tetap Perangkat Desa
5	1	2	02	Tunjangan Perangkat Desa
5	1	2	90-99	Penerimaan Lain Perangkat Desa yang Sah
5	1	3		Jaminan Sosial Kepala Desa, BPD 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	3	90	Jaminan Ketenagakerjaan BPD
5	1	3	99	Jaminan Sosial Pemerintahan Desa Lainnya
5	1	4		Tunjangan BPD
5	1	4	01	Tunjangan Kedudukan BPD
5	1	4	02	Tunjangan Kinerja BPD
5	2			Belanja Barang dan Jasa
5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan
5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos
5	2	1	02	Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik
5	2	1	03	Belanja Perlengkapan Alat-alat Rumah Tangga /Peralatan dan Bahan Kebersihan
5	2	1	04	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran
5	2	1	05	Belanja Perlengkapan Cetak/Penggandaan - Belanja Barang Cetak dan Penggandaan
5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum) - Belanja Barang Konsumsi
5	2	1	07	Belanja Bahan/Material
5	2	1	08	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk
5	2	1	09	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut
5	2	1	10	Belanja Obat-obatan
5	2	1	11	Belanja Pakan Hewan/Ikan, Obat-obatan Hewan
5	2	1	12	Belanja Pupuk/Obat-obatan Pertanian

Kode Rek				Uraian
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 Pelayanan Desa
5	2	2	04	Belanja Jasa Honorarium Ahli/Profesi /Konsultan/Narasumber
5	2	2	05	Belanja Jasa Honorarium Petugas
5	2	2	06	Belanja Jasa Honorarium PKPKD dan PPKD
5	2	2	07	Belanja Jasa Honorarium Staf Administrasi BPD
5	2	2	08	Belanja Jasa Uang Saku Pelatihan /Seminar /Bimbingan Teknis
5	2	2	90	Belanja Jasa Honorarium Tim Penerima Hasil Pekerjaan/PPHP
5	2	2	91	Belanja Uang Saku Peserta Kegiatan
5	2	2	92	Belanja Jasa Honorarium Lainnya
5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas
5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota
5	2	3	02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota
5	2	3	03	Belanja Kursus/Pelatihan
5	2	4		Belanja Jasa Sewa
5	2	4	01	Belanja Jasa Sewa Bangunan/Gedung/Ruang
5	2	4	02	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan
5	2	4	03	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas
5	2	4	90-99	Belanja Jasa Sewa Lainnya
5	2	5		Belanja Operasional Perkantoran
5	2	5	01	Belanja Jasa Langganan Listrik
5	2	5	02	Belanja Jasa Langganan Air Bersih
5	2	5	03	Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar
5	2	5	04	Belanja Jasa Langganan Telepon
5	2	5	05	Belanja Jasa Langganan Internet
5	2	5	06	Belanja Jasa Kurir/Pos/Giro
5	2	5	07	Belanja Jasa Perpanjangan Ijin/Pajak
5	2	5	08	Belanja Insentif/Operasional RT/RW
5	2	5	90	Belanja 10 Program Pokok PKK
5	2	5	99	Belanja Operasional Perkantoran Lainnya
5	2	5	92	Belanja Kontribusi untuk APDesi
5	2	5	93	Belanja Kontribusi untuk PABPDSI
5	2	6		Belanja Pemeliharaan
5	2	6	01	Belanja Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Berat
5	2	6	02	Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor
5	2	6	03	Belanja Pemeliharaan Peralatan
5	2	6	04	Belanja Pemeliharaan Bangunan
5	2	6	05	Belanja Pemeliharaan Jalan
5	2	6	06	Belanja Pemeliharaan Jembatan
5	2	6	07	Belanja Pemeliharaan Irigasi/Saluran Sungai/Embung/Air Bersih, jaringan Air Limbah, Persampahan, dll)

Kode Rek				Uraian
5	2	6	08	Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik, Telepon, Internet, Komunikasi, dll)
5	2	6	90-99	Belanja Pemeliharaan Lainnya
5	2	7		Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat
5	2	7	01	Belanja Bahan Perlengkapan yang Diserahkan ke masyarakat
5	2	7	02	Belanja Bantuan Mesin/Kendaraan bermotor /Peralatan yang diserahkan ke masyarakat
5	2	7	03	Belanja Bantuan Bangunan yang diserahkan ke masyarakat
5	2	7	04	Belanja Beasiswa Berprestasi/Masyarakat Miskin
5	2	7	05	Belanja Bantuan Bibit Tanaman/Hewan/Ikan
5	2	7	90	Belanja Kontribusi
5	2	7	91	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat Lainnya
5	3			Belanja Modal
5	3	1		Belanja Modal Pengadaan Tanah
5	3	1	01	Belanja Modal Pembebasan/Pembelian Tanah
5	3	1	02	Belanja Modal Pembayaran Honorarium Tim Tanah
5	3	1	03	Belanja Modal Pengukuran dan Pembuatan Sertifikat Tanah
5	3	1	04	Belanja Modal Pengurukan dan Pematangan Tanah
5	3	1	05	Belanja Modal Perjalanan Pengadaan Tanah
5	3	1	99	Belanja Modal Pengadaan Tanah Lainnya
5	3	2		Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat
5	3	2	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	2	02	Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Studio
5	3	2	03	Belanja Modal Peralatan Komputer
5	3	2	04	Belanja Modal Peralatan Mebeulair dan Aksesori Ruangans
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	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

Kode Rek				Uraian
5	3	3	99	Belanja Modal Kendaraan Lainnya
5	3	4		Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman
5	3	4	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	4	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	4	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	4	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	4	05	Belanja Modal Administrasi Kegiatan
5	3	5		Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan
5	3	5	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	5	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	5	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	5	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	5	05	Belanja Modal Administrasi Kegiatan
5	3	6		Belanja Modal Jembatan
5	3	6	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	6	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	6	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	6	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	6	05	Belanja Modal Administrasi Kegiatan
5	3	7		Belanja Modal Irigasi/Embung/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

Kode Rek				Uraian
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/Kota
6	2	3	03	Alokasi Dana Desa
6	2	3	04	Bantuan Keuangan APBD Provinsi
6	2	3	05	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota
6	2	9		Pengeluaran Pembiayaan lainnya
6	2	9	90-99	Pengeluaran Pembiayaan lainnya

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ttd

SYAFRUDIN NOOR