



BUPATI SINJAI
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI SINJAI
NOMOR **1** TAHUN 2024

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SINJAI,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 31 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, pedoman penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa diatur dengan Peraturan Bupati setiap tahun;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2024.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

Jf

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1496);
11. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan dan

| 4

pemberdayaan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1633);

12. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 7 Tahun 2023 tentang Rincian Prioritas Penggunaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 868 Tahun 2023);
13. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 145 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1051);
14. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 146 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1052);
15. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 13 Tahun 2024 tentang Petunjuk Operasional Atas Fokus Penggunaan Dana Desa Tahun 2024 (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 963 Tahun 2024);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sinjai.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Sinjai.
5. Camat adalah Camat dalam wilayah Kabupaten Sinjai.
6. 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.

7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan berada di Kabupaten Sinjai.
8. Kepala Desa adalah Pimpinan Pemerintah Desa di Kabupaten Sinjai.
9. Perangkat Desa adalah pembantu Kepala Desa yang terdiri dari Sekretaris Desa, Pelaksana Kewilayahan, Pelaksana Teknis, dan Staf Perangkat Desa.
10. 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.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
12. Pedoman Penyusunan APBDesa adalah pokok-pokok kebijakan sebagai petunjuk dan arah bagi pemerintah desa dalam penyusunan, pembahasan dan penetapan APBDesa.
13. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKPDesa adalah penjabaran dari RPJMDesa untuk jangka waktu 1 tahun.
14. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
15. *Stunting* adalah masalah kurang gizi kronis yang disebabkan oleh kurangnya asupan gizi dalam waktu yang cukup lama, sehingga mengakibatkan gangguan pertumbuhan pada anak yakni tinggi badan anak lebih rendah atau pendek dari standar usianya.
16. *Sustainable Development Goals* yang selanjutnya disingkat *SDGs* adalah upaya terpadu pembangunan Desa untuk percepatan pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai Pedoman dan dasar hukum dalam penyusunan APBDesa
- (2) Tujuan Peraturan Bupati ini yakni:
 - a. untuk mewujudkan penyusunan APBDesa sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - b. menjadi petunjuk dan panduan bagi Pemerintah Desa dalam penyusunan APBDesa;
 - c. guna memudahkan Pemerintah Desa dalam pengklarifikasian belanja Kegiatan berdasarkan mekanisme dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - d. memberikan sinergitas dan sinkronisasi arah kebijakan pembangunan daerah serta prioritas pembangunan daerah Kabupaten Sinjai tahun 2024 dengan perencanaan pembangunan di Desa; dan
 - e. sebagai acuan *platform* penganggaran belanja barang dan jasa pemerintah Desa.

BAB III
PEDOMAN PENYUSUNAN APBDESA

Pasal 3

- (1) Pedoman penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2024, meliputi:
 - a. sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah Kabupaten dengan kewenangan desa dan RKPDesa;
 - b. prinsip, kebijakan penyusunan APBDesa, dan substansi APBDesa;
 - c. teknis penyusunan APBDesa;
 - d. perhitungan standar harga;
 - e. percepatan pencapaian SDGs tahun 2024;
 - f. prioritas penggunaan dana desa; dan
 - g. format dokumen terkait APBDesa.
- (2) Pedoman penyusunan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP








Pasal 4

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Pasal 24, Pasal 26, Pasal 27, Pasal 41, Pasal 43, dan Pasal 45 Peraturan Bupati Nomor 52 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 52 Tahun 2020) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

PARAF HIERARKI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
KEPALA DINAS	
SEKRETARIS	
KEPALA BIDANG	
KASUBAG/PENGAWAS/JF	
PELAKSANA	

Ditetapkan di Sinjai
pada tanggal, 29 Januari 2024

Pj. BUPATI SINJAI,



T.R FAHSUL FALAH

Diundangkan di Sinjai
pada tanggal, 29 Januari 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SINJAI,



ANDI JEFRIANTO ASAPA

BERITA DAERAH KABUPATEN SINJAI TAHUN 2024 NOMOR 1

PARAF KOORDINASI	
SKPD/UNITKERJA	PARAF/fgl
1. 	
2. 	
3.	
4.	
5.	



LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SINJAI
NOMOR ...1....TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2024

SINKRONISASI KEBIJAKAN PEMERINTAH PUSAT, PEMERINTAH
PROVINSI DAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SINJAI DENGAN
KEWENANGAN DESA

Pemerintah Desa dalam menyusun APBDesa tahun anggaran 2024 harus mengacu pada RKPD Tahun 2023. Proses penyusunannya mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa, Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, dan Peraturan Bupati Sinjai Nomor 42 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Sinjai.

Penyusunan RKPDesa melalui musyawarah Desa dan melalui proses pembahasan sebelum ditetapkan dan disahkan secara bersama-sama antara Kepala Desa dan Ketua BPD. Dan agar tercipta kebijakan yang sinergis dan dapat menghasilkan keluaran yang tepat maka dalam pelaksanaannya pemerintah Desa harus memperhatikan kebijakan pemerintah Daerah, pemerintah Provinsi dan pemerintah Kabupaten sesuai dengan kewenangan Desa. Berdasarkan hal tersebut Pemerintah Desa harus mendukung tercapainya prioritas pembangunan daerah yang mendukung pembangunan nasional sesuai dengan potensi dan kondisi masing-masing desa, mengingat keberhasilan pencapaian prioritas pembangunan daerah yang mendukung pembangunan nasional dimaksud sangat tergantung pada sinkronisasi kebijakan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Desa yang dituangkan dalam RKPDesa.

Berikut ini program prioritas pemerintah Pusat, pemerintah Provinsi serta pemerintah Daerah tahun 2024 yang dapat disinkronkan dengan program/kegiatan pemerintah Desa dalam APBDesa tahun anggaran 2024 yang sesuai dengan kewenangan Desa, dapat dilihat pada tabel berikut :

Prioritas Nasional	Prioritas Provinsi Sulawesi Selatan	Prioritas Pemerintah Daerah Kabupaten Sinjai
1. Memperkuat Ketahanan Ekonomi untuk Pertumbuhan dan Berkeadilan Berkualitas	1. Sukses penyelenggaraan pemilu dan pilkada serentak 2024 berlangsung secara aman dan damai	1. Sukses penyelenggaraan pemilu dan pilkada serentak 2024 berlangsung secara aman dan damai
2. Mengembangkan Wilayah untuk Mengurangi Kesenjangan dan Menjamin Pemerataan	2. Pengendalian inflasi	2. Pengendalian
3. Meningkatkan Sumber Daya Manusia Berkualitas dan	3. Penanganan stunting dan gizi	

ff.

T

<p>Berdaya Saing</p> <p>4. Revolusi Mental dan Pembangunan Kebudayaan</p> <p>5. Memperkuat Infrastruktur untuk Mendukung Pengembangan Ekonomi dan Pelayanan Dasar</p> <p>6. Membangun Lingkungan Hidup, Meningkatkan Ketahanan Bencana, dan Perubahan Iklim</p> <p>7. Memperkuat Stabilitas Polhukhankam dan Transformasi Pelayanan Publik</p>	<p>buruk</p> <p>4. Pengentasan kemiskinan ekstrem</p> <p>5. Ketahanan dan kedaulatan pangan</p> <p>6. Kemudahan pelayanan publik dan investasi</p> <p>7. Sinergi program prioritas nasional dan daerah</p> <p>8. Stabilitas sosial politik, keamanan, ketentraman dan ketertiban umum</p>	<p>inflasi dan peningkatan penggunaan produk dalam negeri</p> <p>3. Penanganan stunting</p> <p>4. Peningkatan pelayanan publik dan kemudahan investasi</p> <p>5. Pengentasan kemiskinan ekstrem</p> <p>6. Sistem pemerintahan berbasis elektronik</p> <p>7. Ketahanan dan kedaulatan pangan</p> <p>8. Stabilitas sosial politik, keamanan, ketentraman dan ketertiban umum</p>
--	---	--

Program prioritas pemerintah Pusat, pemerintah Provinsi serta pemerintah Kabupaten yang dapat disinergikan dengan program kegiatan pemerintah Desa tahun anggaran 2024, yang sesuai dengan kewenangan Desa diantaranya adalah sebagai berikut :

1. program stabilitas sosial politik, keamanan, ketentraman dan ketertiban umum dalam mendukung program tersebut, pemerintah Desa memprogramkan kegiatan pembinaan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat.
2. program sukses penyelenggaraan pemilu dan pilkada serentak 2024 secara langsung umum bebas dan rahasia, jujur dan adil, lancar, aman dan damai.
 Dalam mendukung program tersebut, pemerintah Desa memberikan dukungan pengadaan sarana dan prasarana Satlinmas berupa pakaian dan perlengkapan lainnya.
3. program pengentasan kemiskinan ekstrem.
 Dalam mendukung program tersebut, pemerintah Desa memfokuskan program pemberdayaan masyarakat serta dengan mengalokasikan Dana Desa paling banyak 25 % (dua puluh lima persen) untuk bantuan langsung tunai Desa dengan target Keluarga Penerima Manfaat (KPM).
4. program ketahanan dan kedaulatan pangan
 Dalam mendukung program tersebut, pemerintah Desa memfokuskan program pemberdayaan masyarakat serta dengan mengalokasikan anggaran Dana Desa paling sedikit 20% (dua puluh persen) untuk program ketahanan pangan dan hewani.
5. program penanganan stunting
 Dalam mendukung program tersebut, pemerintah Desa memfokuskan program pencegahan dan penurunan stunting skala Desa.

6. Program pemutakhiran data SDGs dan Profil Desa.
7. program pengendalian inflasi dan peningkatan penggunaan produk dalam negeri.
Dalam mendukung program tersebut, pemerintah Desa memfokuskan pengalokasian bantuan permodalan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes), peningkatan kapasitas pelaksana operasional BUMDes, serta Program Pengembangan Desa sesuai potensi dan karakteristik Desa.
8. Percepatan persertifikatan tanah milik Desa serta pengadaan tanah sawah/kebun milik Desa untuk mendukung peningkatan Pendapatan Desa.
9. Dukungan pendanaan untuk sarana dan prasarana pendukung pada potensi Desa Wisata.
10. Pengembangan Website Desa dan kelengkapan jaringan Desa untuk mendukung jaringan Siskeudes Online.

PARAF HIERARKI	
SEKRETARIS DAERAH	g
ASISTEN	f
KEPALA DINAS	x
SEKRETARIS	n
KEPALA BIDANG	fr.
KASUBAG/PENGAWAS/JF	ds.
PELAKSANA	at

Pj. BUPATI SINJAI,



T.R FAHSUL FALAH

PARAF KOORDINASI	
SKPD/UNIT KERJA	PARAF/g!
1. Bag. Insan	f g
2. Bag. Hukum	
3.	
4.	
5.	

f

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

PRINSIP, KEBIJAKAN PENYUSUNAN DAN SUBSTANSI APBDESA

I. PRINSIP PENYUSUNAN APBDesa

Penyusunan APBDes Tahun Anggaran 2024 didasarkan pada prinsip sebagai berikut:

- a. sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan Pemerintahan Desa berdasarkan urusan dan kewenangannya;
- b. tepat waktu sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
- c. transparan, untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APBDesa;
- d. akuntabilitas, dalam penyusunan anggaran mempertimbangkan bahwa anggaran tersebut dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- e. partisipatif, dengan melibatkan masyarakat;
- f. memperhatikan asas keadilan dan kepatutan; dan
- g. substansi APBDesa tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi, dan peraturan daerah serta peraturan desa lainnya.

	Kegiatan	Alokasi Waktu
1.	Penyusunan Rancangan APBDesa	Bulan Oktober tahun 2023
2.	Evaluasi Rancangan Perdes APBDesa	Dimulai bulan Oktober sampai dengan November
3.	Perbaikan Rancangan Perdes APBDesa	Minggu pertama bulan Desember
4.	Penetapan APBDesa	Paling lambat 31 Desember tahun 2023
5.	Perubahan APBDesa	Dilaksanakan maksimal 1 kali dalam satu tahun anggaran kecuali dalam keadaan luar biasa (bencana alam dan non alam/perubahan regulasi/kenaikan Harga)
6.	Penetapan Perubahan APBDesa	Paling lambat bulan Oktober tahun 2024

APBDesa merupakan dasar pengelolaan keuangan desa dalam masa 1 (satu) tahun anggaran mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

II. KEBIJAKAN PENYUSUNAN APBDDesa

Kebijakan penyusunan APBDDesa merupakan kebijakan yang harus diperhatikan dalam penyusunan APBDDesa Tahun 2024 terkait dengan pendapatan desa, belanja desa dan pembiayaan diatur sebagai berikut:

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

Prestasi kerja yang dimaksud berdasarkan pada:

- a. indikator kinerja, yaitu ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kegiatan yang direncanakan;
- b. capaian atau target kinerja, yaitu merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektivitas pelaksanaan dari setiap kegiatan;
- c. standar satuan harga, yaitu merupakan satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di suatu daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

III. SUBSTANSI APBDDesa

a. Pendapatan Desa

1. Kelompok Pendapatan Asli Desa (PADes), meliputi:

1. Hasil Usaha yang meliputi Bagi Hasil BUMDes
2. Dalam merencanakan target PADes agar mempertimbangkan kondisi perekonomian Hasil Aset, meliputi Pengelolaan Tanah Kas Desa, Tambatan Perahu, Pasar Desa, Tempat Pemandian Umum, Jaringan irigasi desa, Pelelangan ikan milik desa, Kios milik desa, pemanfaatan lapangan/prasarana olah raga milik desa, dan lain- lain
3. Swadaya, partisipasi dan gotong-royong
4. Lain-lain Pendapatan Asli Desa, meliputi hasil pungutan desa dan lain-lain
5. Dalam upaya pengelolaan PADes, agar memperhatikan hal-hal yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya, perkiraan pertumbuhan ekonomi dan realisasi penerimaan PADes tahun sebelumnya, serta ketentuan peraturan perundang - undangan terkait khususnya dalam pelaksanaan penentuan harga sewa tanah kas desa, antara lain sebagai berikut :

- 1) Dalam upaya pengelolaan dan peningkatan PADes pada umumnya, agar tidak menetapkan kebijakan yang memberatkan masyarakat;
- 2) Penerimaan desa dari tanah kas desa agar mencantumkan luas, persil/lokasi dan perkiraan nilai harga jual secara keseluruhan;
- 3) Perjanjian sewa terhadap semua tanah kas desa dilakukan oleh Kepala Desa dengan pihak penyewa;
- 4) Penetapan besaran tarif dalam Peraturan Desa tentang Pendapatan Desa dari Pasar Desa/kios desa, obyek

rekreasi/wisata desa, permandian umum desa, hutan desa, tempat pemancingan milik desa dan kekayaan desa lainnya serta Peraturan Desa tentang Pendapatan Desa lainnya agar disesuaikan dengan jasa pelayanan yang diberikan, serta memperhatikan ekonomi dan kemampuan masyarakat;

- 5) Pemerintah Desa agar secara konsisten tidak melaksanakan pemungutan yang tidak diatur dalam Peraturan Desa dan/atau diluar kewenangan desa;
- 6) Swadaya, partisipasi masyarakat dan gotong-royong yang berupa uang menjadi pendapatan dalam APBDesa sedangkan swadaya dan partisipasi masyarakat yang tidak berbentuk uang dicatat tersendiri dalam buku swadaya/partisipasi masyarakat.

2. Kelompok Transfer

1. Dana Desa

Bantuan Keuangan dari APBN, Penggunaan Dana Desa (DDS) Tahun Anggaran 2024 berpedoman pada Peraturan Menteri Desa Pembangunan Desa tertinggal dan Transmigrasi RI Tentang prioritas penggunaan Dana Desa tahun 2024.

2. Alokasi DanaDesa

Penggunaan ADD tahun Anggaran 2024 mengacu pada Peraturan Desa tentang Kewenangan Desa.

3. Bagian Hasil Pajak dan Retribusi

Bagian Hasil Pajak dan Retribusi tahun anggaran 2024 mengacu pada peraturan Desa tentang Kewenangan Desa. Bantuan Keuangan dari APBD Propinsi Sulawesi Selatan, Penggunaan Bantuan keuangan mengacu pada juknis/ pedoman penggunaan bantuan keuangan serta mengacu pada peraturan desa tentang Keuangan Desa.

4. Penggunaan Bagi Kabupaten Sinjai

Penggunaan bantuan keuangan dari APBD Kabupaten mengacu pada juknis atau pedoman penggunaan bantuan keuangan dari APBD Kabupaten serta mengacu pada peraturan tentang Keuangan Desa.

3. Kelompok Pendapatan Lain

Pemerintah Desa dapat memperoleh dana hibah dari Pihak ketiga dan/atau menganggarkan setelah mendapatkan kepastian menerima dana hibah dari pihak ketiga. Pendapatan lain terdiri atas:

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

b. Belanja Desa

Belanja Desa merupakan semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Desa. Belanja Desa dipergunakan untuk mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Bupati Sinjai Nomor 42 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa. Belanja Desa yang ditetapkan dalam APBDesa digunakan dengan ketentuan:

- a. paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk mendanai:
 1. penyelenggaraan pemerintahan Desa termasuk belanja operasional Pemerintahan Desa dan insentif rukun tetangga dan rukun warga;
 2. pelaksanaan pembangunan Desa;
 3. pembinaan kemasyarakatan Desa;
 4. pemberdayaan masyarakat Desa; dan
- b. paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk mendanai:
 - a) penghasilan tetap dan tunjangan kepala Desa, sekretaris Desa dan perangkat Desa lainnya;
 - b) tunjangan dan operasional permusyawaratan Desa;

Klasifikasi belanja Desa terdiri atas 5 bidang dan dibagi dalam sub bidang yaitu:

- a. Bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa dibagi dalam sub bidang:
 1. Penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan
 2. sarana dan prasarana pemerintahan Desa;
 3. administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik, dan kearsipan;
 4. tata praja pemerintahan, perencanaan keuangan, dan pelaporan; dan
 5. pertanahan.
- b. Bidang pelaksanaan pembangunan Desa dibagi dalam sub bidang:
 1. pendidikan;
 2. kesehatan;
 3. pekerjaan umum dan penataan ruang;
 4. kawasan permukiman;
 5. kehutanan dan lingkungan hidup;
 6. perhubungan, komunikasi dan informatika;
 7. energi dan sumber daya mineral; dan
 8. pariwisata.
- c. Bidang pembinaan kemasyarakatan Desa dibagi dalam sub bidang:
 1. ketenteraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat;
 2. kebudayaan dan keagamaan;
 3. kepemudaan dan olahraga; dan
 4. kelembagaan masyarakat.
- d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa dibagi dalam sub bidang; dan

1. kelautan dan perikanan;
 2. pertanian dan peternakan;
 3. peningkatan kapasitas aparatur Desa:
 - a. Peningkatan kapasitas Kepala Desa;
 - b. Peningkatan kapasitas Perangkat Desa;
 - c. Peningkatan kapasitas BPD;
 4. Lain-lain kegiatan sub bidang peningkatan kapasitas aparatur Desa dan Lembaga Desa;
 5. Pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga;
 6. koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
 7. dukungan penanaman modal; dan
 8. perdagangan dan perindustrian;
- e. Bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa dibagi dalam sub bidang:
- a. Penanggulangan bencana;
 - b. keadaan darurat; dan
 - c. keadaan mendesak.
- f. Khusus bidang-bidang yang terkait dengan percepatan pencapaian SDGs melalui penilaian terhadap daftar program/kegiatan pembangunan Desa untuk difokuskan pada upaya pemulihan ekonomi nasional, program prioritas nasional, dan adaptasi kebiasaan baru Desa yang mendukung SDGs Desa dilakukan:
1. Dengan menggunakan pola Padat Karya Tunai Desa;
 2. Besaran anggaran upah kerja paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari total biaya per kegiatan yang dilakukan menggunakan pola padat karya tunai;
 3. Pekerja diprioritaskan bagi penganggur, setengah penganggur, Perempuan Kepala Keluarga (PEKKA), anggota keluarga miskin, serta anggota masyarakat marginal lainnya. (tidak mempekerjakan anak dibawah umur 17 tahun);
 4. Pekerja harus berdomisili dari wilayah setempat, kecuali pekerjaan yang membutuhkan spesifikasi khusus;
 5. Pembayaran upah kerja diberikan tiap hari;
 6. Untuk kegiatan Padat Karya Tunai Desa dan Ketahanan Pangan Nabati dan Hewani dikoordinasikan dengan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) teknis terkait dan Tenaga Ahli Desa/Tenaga Profesional;
 7. Setiap pekerjaan fisik di Desa menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3).
- g. Untuk setiap bidang dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKP Desa tahun berjalan. Setiap kegiatan dapat terdiri atas 3 (tiga) jenis belanja yaitu Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa serta Belanja Modal. Dalam rangka merencanakan dan melaksanakan alokasi belanja untuk setiap bidang dan kegiatan Pemerintah Desa Tahun Anggaran 2024 perlu dilakukan analisis kewajaran dikaitkan dengan output yang dihasilkan dari suatu kegiatan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

f.

a. Belanja Pegawai

1. Belanja pegawai dianggarkan dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa untuk pengeluaran penghasilan tetap, tunjangan, dan pembayaran jaminan sosial bagi kepala Desa dan perangkat Desa, serta tunjangan BPD;
 - a. penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa tahun 2024, ditentukan sebagai berikut :
 - 1) penghasilan tetap kepala desa paling sedikit Rp 2.426.640,00 (dua juta empat ratus dua puluh enam ribu enam ratus empat puluh rupiah) setara 120% (seratus dua puluh per seratus) dari gaji pokok pegawai negeri sipil golongan ruang II/a dan paling banyak Rp 3.270.520 (tiga juta dua ratus tujuh puluh ribu lima ratus dua puluh rupiah) dan/atau setara 162% (seratus enam puluh dua per seratus) dari gaji pokok pegawai negeri sipil golongan ruang II/a;
 - 2) penghasilan tetap sekretaris desa paling sedikit Rp2.224.420,00 (dua juta dua ratus dua puluh empat ribu empat ratus dua puluh rupiah) setara 110% (seratus sepuluh per seratus) dari gaji pokok pegawai negeri sipil golongan ruang II/a dan paling banyak Rp2.643,638,00 (dua juta enam ratus empat puluh tiga ribu enam ratus tiga puluh delapan rupiah) setara 131% (seratus tiga puluh satu per seratus) dari gaji pokok pegawai negeri sipil golongan ruang II/a; besaran penghasilan tetap Kepala Urusan atau Kepala Seksi paling sedikit Rp2.022.200,00 (dua juta dua puluh dua ribu dua ratus rupiah) setara dengan 100% (seratus per seratus) dari gaji pokok pegawai negeri sipil golongan ruang II/a dan paling banyak Rp2.158,310 (dua juta seratus lima puluh delapan ribu tiga ratus sepuluh rupiah) setara 107% (seratus tujuh per seratus) dari gaji pokok pegawai negeri sipil golongan ruang II/a;
 - 3) besaran penghasilan tetap Kepala Kewilayahan atau Kepala Dusun paling sedikit Rp2.057.200,00 (Dua juta lima puluh tujuh ribu dua ratus rupiah) setara dengan 102% (seratus dua per seratus) dari gaji pokok pegawai negeri sipil golongan ruang II/a;
 - b. pengelolaan Keuangan Desa Mengacu pada Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2016, tentang Penetapan Standar Tunjangan Pengelolaan Keuangan Desa Lingkup Pemerintah Desa Kabupaten Sinjai;
 - c. penghasilan tetap kepala Desa, sekretaris Desa dan perangkat Desa dianggarkan dalam APBDDesa yang bersumber dari ADD.
 - d. bagi Desa yang masih ada Staf Perangkat Desa dapat dianggarkan upah kerja. Upah kerja staf Desa tahun anggaran 2024 ditentukan sebesar Rp. 220.000,00 (Dua ratus dua puluh ribu rupiah).
 - e. tunjangan BPD dan staf kesekretariatan BPD, tahun anggaran 2024 ditentukan sebagai berikut :

4.
|

- 1) Tunjangan Ketua BPD sebesar Rp1.200.000,00 (satu juta dua ratus ribu rupiah);
 - 2) Tunjangan Wakil Ketua BPD sebesar Rp1.100.000,00 (satu juta seratus ribu rupiah);
 - 3) Tunjangan Sekretaris BPD sebesar Rp1.100.000,00 (satu juta seratus ribu rupiah); dan
 - 4) Tunjangan Anggota BPD sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah).
 - 5) Staf kesekretariatan BPD sebesar Rp. 220.000,00 (Dua ratus dua puluh ribu rupiah).
- f. Pembayaran iuran jaminan kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa tahun anggaran 2024, sebagai berikut :
- (1) Pembayaran iuran jaminan sosial kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa sebesar 5% (lima persen), dari gaji atau upah per bulan/UMK/UMP.
 - (2) iuran 5% (lima persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayar dengan ketentuan:
 - a. 4% (empat persen) dianggarkan melalui APBDDesa; dan
 - b. 1% (satu persen) ditanggung oleh peserta.
- g. jaminan Kesehatan dihitung berdasarkan Keputusan Gubernur Nomor 1671/XI/2023 tentang PenetapanUpah Minimum Provinsi Sulawesi Selatan.

No.	Jabatan	Besaran Premi/Bulan (Rp)		
		(iuran 4%)	(iuran 1%)	Ket.
1.	Kepala Desa	137.372	34.343	UMP Rp. 3.434. 298
2.	Perangkat Desa	137.372	34.343	

h. Jaminan Sosial Ketenagakerjaan

No	Jabatan	Sumber Anggaran	Besaran Premi / Bulan (Rp)			Jumlah
			Alokasi APBDes (Rp)			
			JKK	JKM	JHT	
1.	Kepala Desa	Kecuali DDS	0,24% dari Siltap/UMP	0,30% dari Siltap /UMP	2% dari Siltap dan 3,7%dari pemberi kerja	
2.	Perangkat Desa	Kecuali DDS	0,24% dari Siltap/UMP	0,30% dari Siltap /UMP	2% dari Siltap dan 3,7%dari pemberi kerja	
3.	BPD	Kecuali DDS	0,54% dari nilai standar upah nasional (Rp. 2.000.000)		-	

fk

4.	Staf Desa	Kecuali DDS	0,54% dari nilai standar upah nasional (Rp. 2.000.000)	-	
5.	RT / RW	Kecuali DDS	0,54% dari nilai standar upah nasional (Rp. 2.000.000)		
6.	Pekerja Rentan dan Miskin	Kecuali DDS	1% dari penghasilan minimal nasional (Rp. 1.000.000) = Rp.10.000	Rp. 6.800	

BPJS Ketenaga Kerjaan penganggarannya didasari oleh Peraturan Bupati Sinjai Nomor 40 Tahun 2020 tentang program kepesertaan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Pasal 7 ayat 6 huruf d dan perjanjian kerjasama antara BPJS Ketenagakerjaan Cabang Makassar dan Pemerintah Kabupaten Sinjai tentang kepesertaan Program BPJS Ketenagakerjaan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa Lingkup Pemerintahan Kabupaten Sinjai Nomor: PER/72/092021/Nomor: 199/05.16/PKS/SET dan Surat Edaran Gubernur Sulawesi Selatan Nomor: 411.2/10535/DPMD tentang Penanggulangan Kemiskinan Ekstrem Melalui Program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Bagi Aparatur Pemerintah Desa, BPD, RT/ RW dan Pekerja Rentan di Desa Melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa berdasarkan perjanjian kerjasama dengan pemerintah desa masing-masing. Dengan kriteria sebagai berikut:

- a. tenaga kerja wajib berdomisili di Desa tersebut yang dibuktikan dengan KTP/KK.
- b. batas usia tenaga kerja paling tinggi 65 tahun.
- c. tenaga kerja terdaftar di Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS).
- d. pekerja rentan adalah tenaga kerja sektor informal, bukan penerima upah, yang risiko pekerjaannya rentan terjadi kecelakaan kerja dengan penghasilan bulanan rata-rata maksimal Rp 2.000.000 (dua juta rupiah) atau pendapatan kotor gabungan dalam rumah tangga sebulan dibagi jumlah anggota keluarga maksimal Rp 350.000 (tiga ratus lima puluh ribu rupiah).
- e. pekerja rentan sebagaimana dimaksud pada huruf d yaitu buruh tambak/usaha perikanan, nelayan kecil, buruh tani dan perkebunan, ojek, tukang becak/bentor, pemulung, buruh tambang, buruh harian lepas, pedagang pasar, pekerja usaha mikro, pekerja mandiri seperti sopir angkutan umum/barang dan sejenisnya.
- f. pekerja lingkup usaha mikro wajib terdaftar pada data base UKM Dinas Koperasi UKM dan Tenaga Kerja Kabupaten Sinjai.
- g. pekerja RT/RW pada Pemerintah Desa, Relawan Kebencanaan di Desa, petugas keamanan/hansip di Desa.
- h. pekerja sesuai huruf e, huruf f dan huruf g memiliki penghasilan maksimal rata-rata perbulannya dalam setahun senilai Rp 2.000.000,-(dua juta rupiah).
- i. data pekerja penerima bantuan iuran BPJS Ketenagakerjaan, dimusyawarahkan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dengan mengacu pada kriteria yang selanjutnya ditetapkan melalui

f

Keputusan Kepala Desa.

b. Belanja Barang dan Jasa

- a. Belanja barang/jasa (pakai habis) digunakan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- b. Penganggaran Belanja barang dan Jasa dilakukan sesuai dengan kebutuhan.
- c. Penyedia jasa pelayanan umum kantor
 - Sopir Mobil Layanan Sosial Desa atau sebutan lainnya yang telah ditetapkan dengan keputusan kepala desa masing-masing paling banyak Rp. 500.000/bulan.
 - Jasa pembersih kantor paling banyak Rp.400.000,-/bulan.
- d. Belanja barang/jasa digunakan antara lain untuk:
 - 1) operasional pemerintah Desa;
 - 2) pemeliharaan sarana prasarana Desa;
 - 3) kegiatan sosialisasi rapat/pelatihan/ bimbingan teknis;
 - 4) operasional BPD;
 - 5) insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga;dan
- e. barang yang diserahkan kepada masyarakat/kelompok masyarakat.
- f. Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 5 yaitu bantuan uang untuk operasional lembaga Rukun Tetangga/Rukun Warga untuk membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketenteraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat Desa.
 - 1) RW (minimal Rp 100.000,00 maksimal Rp 250.000,00)
 - 2) RT (minimal Rp 100.000,00 maksimal Rp 200.000,00)
- g. Barang yang diserahkan pada masyarakat/kelompok masyarakat dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan dalam rangka menekan kemiskinan dan meningkatkan taraf hidup masyarakat.
- h. Memberikan bantuan sosial kepada masyarakat diberikan dalam rangka mencegah kelaparan di Desa.
- i. Pemberian honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan dapat diberikan pada kegiatan yang memerlukan pembentukan Panitia/Tim/Kelompok Kerja yang diatur sebagai berikut:

No.	Jabatan panitia	Honorarium (Besaran maksimal)
A	Ketua	Rp 300.000,00/bln
B	Sekretaris	Rp 250.000,00/bln
C	Anggota	Rp 200.000,00/bln

- j. Pemberian Honorarium Narasumber dan Moderator Bimtek/ Seminar/FGD kegiatan sejenisnya. Diatur sebagai berikut:

No	Honorarium Narasumber	Satuan	Besaran Maksimal
A	Pejabat eselon II/ yang Disetarakan	Orang/jam	Rp 750.000,00
B	Tenaga Ahli/Akademisi/Praktisi dan sebutan	Orang/jam	Rp 750.000,00

4
f

	lainnya		
C	Pejabat eselon III/ golongan IV	Orang/jam	Rp 650.000,00
D	Pejabat eselon IV/ Pejabat Fungsional	Orang/jam	Rp 600.000,00
E	Staf dengan Keahlian Khusus	Orang/jam	Rp 350.000,00
F	Moderator	Kegiatan	Rp 300.000,00

c. Belanja Modal

1. Belanja Modal digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang yang dinilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan menambah asset serta nilai aset Desa dan harga satuannya Rp. 500.000,00 (lima ratus ribu) ke atas;
2. Harga satuan yang menunjang pengadaan barang dan belanja modal berupa material bahan bangunan, upah kerja dan lain sebagainya berpedoman pada harga pasar ditambahkan biaya pengiriman dan memperhitungkan nilai pajak;
3. Pengadaan barang sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa dengan mempertimbangkan kebutuhan dan prioritas.

d. Belanja tak terduga

- 1) Belanja tak terduga merupakan belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa.
- 2) Belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi berulang ;dan
 - c. berada di luar kendali Pemerintah Desa.
- 3) Kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana merupakan upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial.
- 4) Kegiatan pada sub bidang keadaan darurat merupakan upaya penanggulangan keadaan darurat karena adanya kerusakan dan/atau terancamnya penyelesaian pembangunan sarana dan prasarana akibat kenaikan harga yang menyebabkan terganggunya pelayanan dasar masyarakat.
- 5) Kegiatan pada sub bidang keadaan mendesak merupakan upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan.
- 6) Belanja barang berpedoman pada perhitungan standar harga sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

f.
|

e. Pembiayaan Desa

Pembiayaan Desa merupakan semua penerimaan yang perlu dibiayai kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan Desa terdiri atas kelompok:

1. Penerimaan pembiayaan, terdiri atas:

SILPA tahun sebelumnya, meliputi pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan yang belum selesai atau lanjutan. SILPA tahun sebelumnya digunakan untuk:

- a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
- b. mendanai pelaksanaan kegiatanlanjutan.

2. Pencairan dana cadangan, digunakan untuk menganggarkan kebutuhan dana cadangan yang selanjutnya dicatatkan dalam penerimaan pembiayaan dalam APBDesa.

3. Pengeluaran Pembiayaan terdiri atas:

1) Pembentukan Danacadangan

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

- 1. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
- 2. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
- 3. Besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
- 4. Sumber dana cadangan;
- 5. Tahun anggaran pelaksanaan penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan kepala desa, pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- 6. Penyertaan modal merupakan kekayaan desa yang dipisahkan yang dianggarkan dari pengeluaran pembiayaan dalam APBDesa termasuk dalam bentuk tanah kas desa dan pembangunan;
- 7. Penyertaan modal awal dan atau penambahan modal pada BUMDesa melalui proses analisis kekayaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan telah berbadan hukum;
- 8. Penyertaan modal Desa dalam bentuk uang dan/ barang selain tanah dan bangunan.

PARAF HIERARKI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>[Signature]</i>
ASISTEN	<i>[Signature]</i>
KEPALA DINAS	<i>[Signature]</i>
SEKRETARIS	<i>[Signature]</i>
KEPALA BIDANG	<i>[Signature]</i>
KASUBAG/PENGAWAS/JF	<i>[Signature]</i>
PELAKSANA	<i>[Signature]</i>

PARAF KOORDINASI	
SKPD/UNITKERJA	PARAF/tgl
1. <i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
2. <i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
3.	
4.	
5.	

PJ. BUPATI SINJAI,
[Signature]
T.R FAHSUL FALAH

[Signature]

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI SINJAI
NOMORTAHUN 2024
TENTANG
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2024

TEKNIS PENYUSUNAN APBDesa

- A. Tahapan Penyusunan APBDesa dan Penjabaran APBDesa
1. Penyusunan Rancangan APBDesa
 - a. Sekretaris Desa mengkoordinasikan penyusunan Rancangan APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan.
 - b. Rancangan APBDesa yang telah disusun merupakan bahan penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa
 - c. Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa
 - d. Kepala Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama.
 2. Pembahasan dari Penyepakatan Rancangan APBDesa
 - a. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disampaikan kepala Desa kepada BPD dan diperbanyak sejumlah anggota BPD untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah BPD, dibuktikan dengan surat bukti tanda terima dokumen oleh salah seorang anggota BPD
 - b. BPD melakukan musyawarah internal untuk membahas Rancangan Peraturan tentang APBDesa paling lama 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak menerima dari kepala Desa. Musyawarah internal dilakukan untuk menganalisis, menelaah dan menyamakan pemahaman pada saat dilakukan pembahasan dengan pemerintah Desa.
 - c. BPD mengundang Pemerintah Desa untuk membahas Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak musyawarah internal BPD.
 - d. Dalam hal BPD tidak menyepakati rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang disampaikan Kepala Desa, Pemerintah Desa hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya dan selanjutnya Kepala Desa menetapkan Peraturan kepala Desa sebagai dasar pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud.
 3. Penyusunan Rancangan Peraturan kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa
 - a. atas dasar kesepakatan bersama kepala Desa dan BPD, kepala Desa menyiapkan Rancangan Peraturan kepala Desa tentang penjabaran APBDesa.

fr.
↓

- b. Sekretaris Desa mengkoordinasikan Rancangan Peraturan Kepala Desa.

4. Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa

- a. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disampaikan kepada Kepala Desa kepada Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- b. Camat dalam melakukan evaluasi berpedoman dengan panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa serta Peraturan Bupati Sinjai tentang Pedoman Penyusunan APBDesa.
- c. Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat dilengkapi dengan dokumen paling sedikit meliputi :
 - 1) Surat Pengantar;
 - 2) Rancangan Peraturan kepala tentang APBDesa tentang Penjabaran APBDesa tahun berkenaan;
 - 3) Peraturan Desa tentang RKPDesa tahun berkenaan;
 - 4) Peraturan Desa tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan lokal berskala Desa;
 - 5) Peraturan Desa tentang Pembentukan Dana Cadangan, jika tersedia;
 - 6) Peraturan Desa tentang Penyertaan Modal, jika tersedia; dan
 - 7) Berita Acara hasil musyawarah BPD.
 - 8) Dokumentasi kegiatan/foto musyawarah Desa
- d. Camat dapat mengundang kepala Desa dan/atau Aparat Desa serta BPD terkait dalam pelaksanaan evaluasi.
- e. hasil evaluasi dituangkan dalam Surat Camat tentang Hasil Evaluasi APBDesa dan disampaikan kepada kepala Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan APBDesa.

5. Penyempurnaan APBDesa.

Dalam hal hasil evaluasi tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum dan RKPDesa, kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 20 (dua Puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

6. Penetapan APBDesa dan Penjabaran APBDesa

- a. Rancangan peraturan Desa tentang APBDesa yang telah dievaluasi ditetapkan oleh kepala Desa menjadi Peraturan Desa tentang APBDesa;
- b. Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa sebagai peraturan pelaksanaan dari Peraturan Desa tentang APBDesa;
- c. Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu, Peraturan Desa dimaksud berlaku dengan sendirinya setelah ditetapkan dan diundangkan dalam Lembaran Desa;
- d. Dalam hal hasil evaluasi telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum dan RKPDesa selanjutnya kepala Desa menetapkan menjadi Peraturan Desa;
- e. Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.

f.

h

7. Pembatalan Peraturan Desa tentang APBDesa

- a. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh kepala Desa dan kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan kepala Desa, Camat mengajukan usulan pembatalan kepada Bupati;
- b. Bupati membatalkan peraturan Desa dengan keputusan Bupati;
- c. Kepala Desa menghentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dan peraturan kepala Desa dimaksud;
- d. Dalam hal pembatalan terhadap peraturan sebagaimana dimaksud pada huruf b, kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya sampai penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disampaikan dan mendapat persetujuan Camat.

8. Penyampaian dan penginformasian APBDesa

- a. Kepala Desa menyampaikan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Peraturan Kepala Desa kepada Bupati paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan;
- b. Kepala Desa menyampaikan informasi mengenai APBDesa kepada masyarakat melalui media informasi;
- c. Informasi mengenai APBDesa paling sedikit memuat:
 - 1) APBdesa;
 - 2) Pelaksanaan kegiatan anggaran dan tim yang melaksanakan kegiatan; dan
 - 3) Alamat pengaduan.

B. Perubahan APBDesa

Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan APBDesa apabila terjadi:

- a. Penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan;
- b. sisa penghematan belanja dan sisa lebih perhitungan pembiayaan tahun berjalan yang akan digunakan dalam tahun berkenaan;
- c. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar bidang, antar sub bidang, antar kegiatan, dan antar jenis belanja; dan
- d. keadaan yang menyebabkan SILPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan.
- e. Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa. Keadaanluarbiasa yang dimaksud adalah:
 1. Keadaan luar biasa adalah timbulnya suatu kejadian kesakitan/kematian dan atau meningkatnya suatu kejadian kesakitan/kematian yang bermakna secara epidemilogis pada suatu kelompok penduduk dalam kurun waktu tertentu.
 2. Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud merupakan keadaan yang sifanya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/atau

fa.

- mendesak.
3. Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud ditetapkan dengan Keputusan Bupati
- f. Perubahan APBDesa ditetapkan dengan Peraturan Desa mengenai perubahan APBDesa dan tetap mempedomani RKPDesa;
 - g. Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan terhadap Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APBDesa sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa ditetapkan;
 - h. Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APBDesa sebagaimana dimaksud pada huruf g dapat dilakukan apabila terjadi:
 1. Kepala Desa penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan;
 2. keadaan yang menyebabkan harus segera dilakukan pergeseran antar objek belanja; dan
 3. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SILPA akan dilaksanakan dalam tahun anggaran berjalan.
 - i. memberitahukan kepada BPD mengenai penetapan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APBDesa dan selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui surat pemberitahuan mengenai Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APBDesa;
 - j. Ketentuan mengenai penyusunan Peraturan Desa mengenai perubahan APBDesa sama dengan penyusunan APBDesa pokok.
- C. Memperhatikan Kode Rekening Bidang, Sub Bidang dan Kegiatan sebagai berikut:

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

Kode Rekening		Kode Output	BIDANG, SUB BIDANG , dan KEGIATAN		Satuan
1				BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA	
				Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa berisi sub bidang dan kegiatan yang digunakan untuk mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan Desa yang mencakup:	
01	01			Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa	
01	01	01	110101	Penghasilan Tetap Kepala Desa	OB
			110102	Tunjangan Kepala Desa	OB
01	01	02	110201	Penghasilan Tetap Perangkat Desa	OB
			110202	Tunjangan Perangkat Desa	OB
01	01	03	110301	Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa	OB
			110302	Penyediaan Jaminan Sosial Bagi Perangkat Desa	OB
01	01	04	110401	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa(ATK Honorarium PKPKD dan PPKD, Honorarium Staf Kantor Desa, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut alat dan bahan	Paket

				pembersih, tagihan Air/listrik/telpon, alat listrik/baterai/lampu, iuran internet/wifi kantor desa perjalanan dinas Kepala desa dan perangkat pemeliharaan kendaraan dinas, benda pos/materai fotocopy/cetak dan penggandaan, langganan koran/bahan bacaan bulanan, makan minum)	
01	01	05	110501	Penyediaan Tunjangan BPD	OB
01	01	06	110601	Penyediaan Operasional BPD (Rapat-rapat, ATK, makan minum, perlengkapan perkantoran, Honorarium Staf Sekretariat BPD, Pakaian Seragam, perjalanan dinas, listrik/telpon, benda pos/materai, fotocopy/cetak dan penggandaan, langganan koran/bahan bacaan bulanan)	Paket
01	01	07	110701	Penyediaan Insentif/ Operasional RT/RW	Paket
01	01	08		Operasional Pemerintah Desa yang Bersumber dari Dana Desa (3%)	
			110801	Biaya Koordinasi Pemerintah Desa	Paket
			110802	Dukungan Penyelenggaraan Pencegahan dan Penanggulangan Kerawanan	Paket
			110803	Dukungan Kegiatan Seremonial di Desa	Paket
01	01	90	119001	Jaminan Sosial Badan Permusyawaratan Desa (BPD)	OB
01	01	91	119101	Jaminan Sosial Staf Desa	OB
01	02			Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa	
01	02	01		Penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran/pemerintahan	
			120101	Kendaraan Roda 4	Unit
			120102	Kendaraan Roda 3	Unit
			120103	Kendaraan Roda 2	Unit
			120104	Meubelair	Unit
			120105	Komputer	Unit
			120106	Prasarana Kantor Lainnya	Unit
01	02	02	120201	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa	Unit
01	02	03		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Desa**	
			120301	Tanah	M2
			120302	Bangunan	Unit
			120303	Halaman dan Area Parkir Kantor	Unit
			120304	Rehabilitasi/Peningkatan Bangunan	Unit
			120305	Rehabilitasi/Peningkatan Halaman dan Area Parkir Kantor	Unit
01	03			Sub Bidang Administrasi Kependudukan Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan	
01	03	01	130101	Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, dll)	Paket
01	03	02	130201	Penyusunan/Pendataan/Pemutakhiran Profil Desa (profil kependudukan dan potensi desa)**	Paket

fe
↓

01	03	03	130301	Pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan Desa	Paket
01	03	04	130401	Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Kali
01	03	05	130501	Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif	Paket
01	04			Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	
01	04	01		Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/ Pembahasan APBDes (Reguler)	
			140101	Terselenggaranya Musyawarah Desa perencanaan Desa	Kali
			140102	Terselenggaranya Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa	Kali
			140103	Terselenggaranya Musyawarah Pembahasan APBDes	Kali
01	04	02	140201	Penyelenggaraan Musyawarah Desa lainnya (musdus, rembug warga, dll., yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan desa)	Kali
01	04	03	140301	Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDes/ RKPDes, dll)	Paket
01	04	04	140401	Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes/ APBDes Perubahan/ LPJ dll)	Paket
01	04	05	140501	Pengelolaan / Administrasi / Inventarisasi / Penilaian Aset Desa	Paket
01	04	06	140601	Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes/ Perkades selain perencanaan/ Keuangan)	Paket
01	04	07	140701	Penyusunan Laporan Kepala Desa/ Penyelenggaraan Pemerintahan Desa laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhirtahun anggaran informasi kepada masyarakat)	Paket
01	04	08	140801	Pengembangan Sistem Informasi Desa	Paket
01	04	09	140901	Koordinasi/ Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Desa**	Paket
01	04	10	141001	Dukungan Pelaksanaan dan Sosialisasi Pilkades, Pemilihan Kepala Kewilayahan dan Pemilihan BPD (yang menjadi wewenang Desa)	Paket
01	04	11		Penyelenggaraan Lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti Lomba Desa	
			141101	Penyelenggaraan Lomba Antar Kewilayahan	
			141102	Pengiriman Kontingen Lomba Desa	
01	04	12		Dukungan Biaya Operasional dan Biaya Lainnya untuk Desa Persiapan	
			141201	Tersedianya Pembentukan Struktur Organisasi	Paket
			141202	Terselenggaranya Pengangkatan Perangkat Desa	Paket

↓

			141203	Tersedianya Fasilitas Dasar Bagi Penduduk Desa (Sesuai Kewenangan)	Paket
			141204	Tersedianya Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa	Paket
			141205	Terselenggaranya Pendataan Bidang Kependudukan, Potensi Ekonomi	Paket
01	05			Sub Bidang Pertanahan	
01	05	01	150101	Sertifikasi Tanah Kas Desa	Unit
01	05	02	150201	Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah, dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanahan)	Paket
01	05	03	150301	Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin	Unit
01	05	04	150401	Mediasi Konflik Pertanahan	Paket
01	05	05	150501	Kegiatan Penyuluhan Pertanahan	Kali
01	05	06	150601	Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)	Paket
01	05	07	150701	Penentuan/Penegasan/Pembangunan Batas/ Patok Tanah Desa **	Unit
02				BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA	
				Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa berisi sub bidang dan kegiatan dalam pembangunan pendidikan, kesehatan pekerjaan umum, dan lain-lain. Pembangunan tidak berarti hanya pembangunan secara fisik akan tetapi juga terkait dengan pembangunan non fisik seperti pengembangan dan pembinaan bidang ini mencakup:	
02	01			Sub Bidang Pendidikan	
02	01	01	210101	Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non Formal Milik Desa** (Bantuan Honor Pengajar,Pakaian Seragam,Operasional)	Paket
02	01	02	210201	Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD)	Paket
02	01	03	210301	Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan bagi Masyarakat	Orang
02	01	04	210401	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar Milik Desa**	Unit
02	01	05	210501	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa**	Unit
02	01	06		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/ Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga Edukatif (APE)PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/ Madrasah Non-Formal Milik Desa**	
			210601	Tanah Untuk Paud/TK/TPA/TKA/TPQ Madrasah Non Formal Milik Desa	M2

Handwritten signature or mark.

			210602	Gedung/Bangunan Paud /TK/TPA/TKA/TPQ Madrasah Non Formal Milik Desa	Unit
			210603	Buku dan Pelajaran Paud/TK/TPA/TKA /TPQ Madrasah Non Formal Milik Desa	Unit
			210604	Alat Peraga Edukatif (APE)	Unit
			210605	Meubelair Paud/TK/TPA/TKA/TPQ Madrasah Non Formal Milik Desa	Unit

			210606	Sarana dan Prasarana Paud /TK/TPA/TKA/TPQ Madrasah Non Formal Milik Desa	Unit
			210607	Rehabilitasi/Peningkatan Sarana/Prasarana/APE Paud /TK/TPA/TKA/TPQ Madrasah Non Formal Milik Desa	Unit
02	01	07		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar Milik Desa**	
			210701	Tanah Untuk Perpustakaan/Taman Bacaan/Sanggar Belajar	M2
			210702	Gedung/Bangunan Perpustakaan/Taman Bacaan/Sanggar Belajar	Unit

			210703	Mebeler/Perpustakaan/Taman Bacaan/Sanggar Belajar	Unit
			210704	Sarana Perpustakaan/Taman Bacaan/Sanggar Belajar Lainnya	Unit
			210705	Rehabilitasi/Peningkatan Sarana/Prasarana Perpustakaan/ Taman Bacaan/Sanggar Belajar	Unit
02	01	08	210801	Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku-buku Bacaan, Honor Penjaga untuk Perpustakaan/Taman Bacaan Desa)	Paket
02	01	09		Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar	
			210901	Tanah Untuk Sanggar Seni dan Belajar	M2
			210902	Gedung/Bangunan Sanggar Seni dan Belajar	Unit
			210903	Peralatan Kesenian	Unit
			210904	Mebelair Sanggar Seni dan Belajar	Unit
			210905	Sarana Sanggar Seni dan Belajar Lainnya	Unit
02	01	10	211001	Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/ Berprestasi	Orang
02	02			Sub Bidang Kesehatan	

02	02	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)	
			220101	Obat-obatan	Paket
			220102	Jumlah Peserta KB Kontrasepsi Keluarga Miskin	Orang
			220103	Terselenggaranya Operasional Pos Kesehatan Desa (PKD) Polindes	Paket

f

02	02	02		Penyelenggaraan Posyandu (Makanan Tambahan, Kelas Ibu Hamil , Kelas Lansia, Insentif Kader Posyandu)	
			220201	Makanan Tambahan	Unit
			220202	Jumlah Ibu Hamil	Orang
			220203	Jumlah Lansia	Orang
			220204	Terselenggaranya Operasional Pos Kesehatan Desa (PKD) Polindes	Paket
02	02	03	220301	Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (untuk Masyarakat, Tenaga Kesehatan, Kader Kesehatan)	Orang
02	02	04		Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan	
			220401	Ambulance	Unit
			220402	Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan Lainnya	Paket
02	02	05	220501	Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) tingkat desa	Kali
02	02	06		Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)	
			220601	Jumlah Pengasuhan Bersama atau bina Keluarga Balita (BKB)	Orang
			220602	Terselenggaranya Operasional Pengasuhan Bersama atau bina Keluarga Balita (BKB)	Paket
02	02	07	220701	Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional	Paket
02	02	08	220801	Pemeliharaan Sarana/Prasarana Posyandu/ Polindes/PKD	Unit
02	02	09		Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan/ Pengadaan Sarana/Prasarana Posyandu/ Polindes/ PKD**	
			220901	Tanah Posyandu/polindes/PKD	
			220902	Gedung/Bangunan Posyandu/Polindes/PKD	
			220903	Mebelair Posyandu/Polindes/PKD	
			220904	Peralatan Kesehatan Posyandu/Polindes/PKD	
			220905	Sarana Posyandu/Polindes/PKD Lainnya	
02	02	90	229001	Konvergensi Penanganan Stunting	Paket
02	02	91	229101	Penyelenggaraan Posbindu	Paket
02	02	92	229201	Pengadaan Mobil Layanas sosial Desa	Unit
02	03			Sub Bidang PekerjaanUmum dan Penataan Ruang	
02	03	01	230101	Pemeliharaan Jalan Desa	Meter
02	03	02	230201	Pemeliharaan Jalan Lingkungan Permukiman/ Gang	Meter
02	03	03	230301	Pemeliharaan Jalan Usaha Tani	Meter
02	03	04	230401	Pemeliharaan Jembatan Milik Desa	Unit
02	03	05	230501	Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain)	Meter
02	03	06	230601	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Desa/ Balai	Unit
02	03	07	230701	Pemeliharaan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/ Petilasan Milik Desa	Unit
02	03	08	230801	Pemeliharaan Embung Milik Desa	Unit
02	03	09	230901	Pemeliharaan Monumen/Gapura/BatasDesa	Unit

4

f

02	03	10	231001	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan/Pengerasan Jalan	Meter
			231001	Jalanan Desa	M2
			231002	Rehabilitasi/peningkatan/Pengerasan Jalan Desa	M2

02	03	11		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Penge rasan Jalan Lingkungan Permukiman/ Gang**	
			231101	Jalan pemukiman/Gang	Meter
			231102	Rehabilitasi/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman	Meter
02	03	12		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pe ngerasanJalan Usaha Tani **	
			231201	Pembangunan Jalan Usaha Tani	Meter
			231202	Rehabilitasi/Pengerasan Jalan Usaha Tani	Meter
02	03	13		Pembangunan/Rehabilitas Peningkatan/ Pengerasan Jembatan Milik Desa**	
			231301	Jembatan Desa	Unit
			231302	Rehabilitasi/Peningkatan Jembatan Desa	Unit
02	03	14		Pembangunan/Rehabilitasi/ Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase , Prasarana	
			231401	Prasarana Jalan desa (Gorong-gorong, Selokan Box/Slab Culvert,Drainase)	Meter
			231402	Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong,Selokan Box/Slab Culvert, Drainase)	Meter
02	03	15		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai Kemasyarakatan**	Unit
			231501	Gedung Balai Desa/BalaiKemasyarakatan	Unit
			231502	Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai Kemasyarakatan	
02	03	16		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan	
			231601	Pemakaman milik Desa	Unit
			231602	Situs Bersejarah Milik Desa	Unit
			231603	Petilasan Milik Desa	Unit
			231604	Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman milik Desa/ Situs Bersejarah Milik Desa/ Petilasan Milik Desa	Unit
02	03	17	231701	Pembuatan/ Pemuatkhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa**	Paket
02	03	18	231801	Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa	Paket
02	03	19		Pembangunan/ Rehabilitasi/Peningkatan EmbungDesa**	
			231901	Embung Desa	Unit
			231902	Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa	Unit

4.

02	03	20		Pembangunan/ Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/Batas Desa**	
			232001	Monumen/Gapra/Batas Desa	Unit

			232002	Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapra/Batas Desa	Unit
02	03	90	239001	Pembangunan/rehabilitasi pemeliharaan taludBronjong	Paket
02	03	91	239101	Pembangunan/rehabilitasi Peningkatan Rabat Beton	Meter
02	03	92	239201	Cekdam Skala Desa	Unit

02	04			Sub Bidang Kawasan Permukiman	
02	04	01	240101	Dukungan pelaksanaan program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) GAKIN (pemetaan,validasi)	Unit
02	04	02	240201	Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Desa	Unit
02	04	03	240301	Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor)	Unit
02	04	04	240401	Pemeliharaan Sambungan Air Bersihke Rumah Tangga pipanisasi)	Meter
02	04	05	240501	Pemeliharaan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong,Selokan, Parit, diluar prasarana jalan)	Meter
02	04	06	240601	Pemeliharaan Fasilitas JambanUmum/MCKUumum	Unit
02	04	07	240701	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah)	Unit
02	04	08	240801	Pemeliharaan Sistem PembuanganAir Limbah(Drainase, Air limbah Rumah Tangga)	Meter
02	04	09	240901	Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa	Unit
02	04	10		Pembangunan/ Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan**	
			241001	Sumur Resapan	Unit
			241002	Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan	Unit

02	04	11		Pembangunan/ Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa (MataAir/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor,	
			241101	Sumber Air Bersih Milik desa(Mata Air/Tandon Penampungan air Hujan)	Unit
			241102	Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik desa (Mata Air/Tandon Penampungan air Hujan)	Unit
02	04	12		Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi)**	
			241201	Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (Pipanisasi dll)	Meter
			241202	Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (Pipanisasi dll)	Meter
02	04	13		Pembangunan/Rehabilitasi/ Peningkatan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, diluar prasarana jalan)**	

f

			241301	Sanitasi Pemukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit dll diluar Prasarana)	Meter
			241302	Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Pemukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit dll diluar Prasarana)	Meter
02	04	14		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/ MCK Umum**	
			241401	Fasilitas Jamban umum/MCK Umum, dll	Unit
			241402	Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban umum/MCK Umum, dll	Unit
02	04	15		Pembangunan/ Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah)**	
			241501	Fasilitas Pengelolaan Sampah desa/Permukiman)	Unit
			241502	Rehabilitasi/ Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah desa/Permukiman)	Unit
02	04	16		Pembangunan/Rehabilitasi/ Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah tangga)**	
			241601	Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air Limbah Rumah Tangga)	Meter
			241602	Rehabilitasi/ Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air Limbah Rumahn Tangga)	Meter
02	04	17		Pembangunan/ Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa**	
			241701	Taman/Taman Bemain Anak Milik Desa	Unit
			241702	Rehabilitasi/ PeningkatanTaman/Taman Bemain Anak Milik Desa	Unit
02	04	90	249001	Pembangunan Tribun Lapangan	Unit
02	04	91	249101	Bantuan Rumah Layak Huni dan Bersih	Paket
02	05			Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup	
02	05	01	250101	Pengelolaan Hutan Milik Desa	Paket
02	05	02		Pengelolaan Lingkungan Hidup Desa	
			250201	Pengelolaan Lingkungan Hidup Milik Desa	Paket
			250202	Terselenggaranya Pengelolaan Lingkungan Hidup Desa Lainnya	Paket
02	05	03	250301	Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang Lingkungan Hidup dan Kehutanan	Kali
02	06			Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika	
02	06	01	260101	Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Desa	Unit
02	06	02	260201	Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Misal: Pembuatan Poster/Baliho Informasi penetapan/LPJA PBDdes untuk Warga	Unit
02	06	03	260301	Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desa	Unit
02	06	04	260401	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Transportasi Desa	Unit
02	06	05	260501	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/pen gadaan sarana dan prasarana transportasi Desa	Unit

f.

02	06	90	269001	Sistem Informasi desa	Paket
02	07			Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral	
02	07	01	270101	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa	Watt
02	07	02		Pembangunan/Rehabilitasi/ Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa**	
			270201	Sarana dan Prasarana Energi Alternatif Tingkat Desa	Unit
			270202	Rehabilitasi/ Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif Tingkat Desa	Unit
02	08			Sub Bidang Pariwisata	
02	08	01	280101	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa	Unit
02	08	02		Pembangunan/ Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa **	
			280201	Sarana dan Prasarana Pariwisata milik desa	Unit
			280202	Rehabilitasi/ Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata milik desa	Unit
02	08	03	280301	Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa	Paket
03				BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA	
				Bidang pembinaan kemasyarakatan berisi sub bidang dan kegiatan untuk meningkatkan peran serta ndus kesadaran masyarakat/ lembaga kemasyarakatan desa Yang mendukung proses pembangunan desa yang mencakup:	
03	01			Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat	
03	01	01		Pengadaan/ Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/ ndust dll) **	
			310101	Pos Keamanan Desa	Unit
			310102	Penyelenggaraan pos Keamanan Desa	Paket
03	01	02	310201	Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemerintah Desa (Satlinmas desa)	Orang
03	01	03	310301	Koordinasi Pembinaan Ketentraman ,Ketertiban ,danPerlindungan Masyarakat (dengan masyarakat/ instansi pemerintah daerah	
03	01	04	310401	Persiapan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa	Orang
03	01	05	310501	Penyediaan PosKesiapsiagaan BencanaSkalaLokal Desa	Unit
03	01	06	310601	Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan MasyarakatMiskin	Kali
03	01	07	310701	Pelatihan/ Penyuluhan/ Sosialisasi kepada Masyarakat di Bidang Hukum dan Perlindungan Masyarakat	Orang
03	02			Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan	

03	02	01	320101	Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa	Paket
03	02	02	320201	Pengiriman Kontingen Group Kesenian dan Kebudayaan sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten	Kali
03	02	03	320301	Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat /Kebudayaan, dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll) tingkat Desa	Kali
03	02	04	320401	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa **	Unit
03	02	05		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat /Keagamaan Milik Desa**	
			320501	Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat Keagamaan Milik desa	Unit
			320502	Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat Keagamaan Milik desa	Unit
03	02	90	329001	Penyelenggaraan /Pembinaan Majelis Taklim	Paket
03	02	91	329101	Pembinaan hafiz	OB
03	02	92	329201	Penyediaan Transportasi Imam Mesjid Dusun dan Desa	OB
03	02	93	329301	Penyelenggaraan Jenazah	Paket
03	03			Sub Bidang Kepemudaan dan Olahraga	
03	03	01	330101	Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olahragasebagai Wakil Desa ditingkat Kecamatan dan Kabupaten/ Kota	Kali
03	03	02	330201	Penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (Kepemudaan, Penyadaran Wawasan Kebangsaan, dll) tingkat Desa	Orang
03	03	03	330301	Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga tingkat Desa	Kali
03	03	04	330401	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olahraga Milik Desa**	Unit
03	03	05		Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olahraga Milik Desa**	
			330501	Sarana dan Prasarana kepemudaan dan Olahraga Milik Desa	Unit
			330502	Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana kepemudaan dan Olahraga Milik Desa	Unit
03	03	06	330601	Pembinaan Karang Taruna/ Klub Kepemudaan/ Klub Olahraga	Paket
03	03	90	339001	Pengadaan Sarana dan Prasaran Olahraga	Paket
03	04			Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat	
03	04	01	340101	Pembinaan Lembaga Adat	Paket
03	04	02	340201	Pembinaan LKMD/LPM/LPMD	Paket

4

03	04	03	340301	Pembinaan PKK	Paket
03	04	04	340401	Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan	Orang
04				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:	
04	01			Sub Bidang Kelautan dan Perikanan	
04	01	01	410101	Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa	Unit
04	01	02	410201	Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/ Kecil Milik Desa	Unit
04	01	03		Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Karamba/ Kolam Perikanan Darat Milik Desa**	
			410301	Karamba (Darat/Laut) Milik Desa	Unit
			410302	Kolam Perikanan Darat Milik desa	Unit
			410303	Rehabilitasi/ Peningkatan Karamba (Darat/Laut) Milik Desa dan Kolam Perikanan Darat Milik desa	Unit
04	01	04		Pembangunan/ Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa**	
			410401	Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa	Unit
			410402	Rehabilitasi/ Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa	Unit
04	01	05	410501	Bantuan Perikanan (Bibit/ Pakan/dst)	Paket
04	01	06	410601	Pelatihan/Bimtek/ Pengenalan Tekonologi Tepat Guna untuk Perikanan Darat / Nelayan **	Ornag
04	01	90	419001	Pembangunan/rehabilitasi Tambatan Perahu	Unit
04	01	91	419101	Pembangunan/Rehabilitasi Lantai Jemur Rumput Laut	Unit
04	02			Sub Bidang Pertanian dan Peternakan	
04	02	01	420101	Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (Alat Produksi dan pengolahan pertanian penggilingan Padi/jagung,dll)	Unit
04	02	02	420201	Peningkatan Produksi Peternakan (Alat Produksi dan pengolahan peternakan, kandang, dll)	Unit
04	02	03		Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (LumbungDesa, dll)	
			420301	Lumbung Desa	Unit
			420302	Pengelolaan dan Pemeliharaan Lumbung Desa	Paket
04	02	04	420401	Pemeliharaan Saluran irigasi Tersier/Sederhana	Unit

f

04	02	05	420501	Pelatihan/Bimtek/ Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Pertanian/ Peternakan **	Orang
04	02	06	420601	Pembangunan Saluran Irigasi tersier/sederhana	Meter
04	02	90	429001	Pengembangan/Budidaya tanaman Pertanian	Paket
04	02	91	429101	Operasional Pencegahan/penangan BabiHutan	Paket
04	02	92	429201	Pengadaan Sarana dan Prasarana Kelompok tani	Paket
04	02	93	429301	Padat Karya Tunai Ekonomi	Paket /meter
04	03			Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa	
04	03	01	430101	Peningkatan kapasitas kepala Desa	Kali
04	03	02	430201	Peningkatan kapasitas perangkat Desa	Orang
04	03	03	430301	Peningkatan kapasitas BPD	Orang
04	04			Sub Bidang PemberdayaanPerempuan Perlindungan Anak dan Keluarga	
04	04	01	440101	Pelatihan/Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan	Kali
04	04	02	440201	Pelatihan/Penyuluhan Perlindungan Anak	Kali
04	04	03	440301	Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (penyandang disabilitas)	Kali
04	05			Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah(UMKM)	
04	05	01	450101	Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/KUD/UMKM	Orang
04	05	02	450201	Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi	Paket
04	05	03	450301	Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan ekonomi	Unit
04	06			Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal	
04	06	01	460101	Pembentukan BUMDesa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUMDesa)	Paket
04	06	02	460201	Pelatihan Pengelolaan BUMDesa (Pelatihan yang dilaksanakan oleh Desa)	Orang
04	07			Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian	
04	07	01	470101	Pemeliharaan Pasar Desa/ Kios milikDesa	Unit
04	07	02		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pasar Desa/Kios milik Desa	
			470201	Pasar Desa	
			470202	Kios Milik Desa	
			470203	Rehabilitasi/Peningkatan Pasar Desadan Kios Milik Desa	
04	07	03	470301	Pengembangan Industri kecil level Desa	Paket

f. 4.

04	07	04	470401	Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif (pengrajin, pedagang, Industri rumah tangga, dll)**	Paket
05				BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAANDARURAT DAN MENDESAK DESA	
				Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa digunakan untuk kegiatan penanggulangan bencana, Keadaan	
05	01			Sub Bidang Penanggulangan Bencana	
05	01	00		Kegiatan Penanggulangan Bencana	
			510001	Sarana Prasarana Tanggap Darurat bencana	Paket
			510002	Perlengkapan Kesehatan Tanggap Darurat bencana	Paket
			510003	Terselenggaranya Pelayanan Tanggap Darurat bencana	Paket
05	02			Sub Bidang Keadaan Darurat	
05	02	00	520001	Penanganan Keadaan Darurat	Kali
05	03			Sub Bidang Keadaan Mendesak	
05	03	00		Penanganan Keadaan Mendesak	
			530001	Bantuan Langsung Tunai (BLT)	KK
			530002	Bantuan Bahan Pangan	KK
			530003	Bantuan Pendidikan	Orang
			530004	Bantuan Pengobatan	Orang

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

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

Kode				Uraian
A	B	c	D	
4				PENDAPATAN
4	1			Pendapatan Asli Desa
4	1	1		Hasil Usaha
4	1	1	01	Bagi Hasil BUMDes
4	1	1	90-99	Lain-lain
4	1	2		Hasil Aset
4	1	2	01	Pengelolaan Tanah Kas Desa
4	1	2	02	Tambahan Perahu
4	1	2	03	Pasar Desa
4	1	2	04	Tempat Pemandian Umum
4	1	2	05	Jaringan Irigasi Desa
4	1	2	06	Pelelangan Ikan Milik Desa
4	1	2	07	Kios Milik Desa
4	1	2	08	Pemanfaatan Lapangan /Prasarana Olahraga Milik Desa
4	1	2	90-99	Lain-Lain
4	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong

J

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 PungutanDesa
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
4	2	3		Alokasi Dana Desa
4	2	3	01	Alokasi Dana Desa
4	2	4		Bantuan Keuangan Provinsi
4	2	4	01	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi
4	2	4	90-99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi
4	2	5		Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota
4	2	5	01	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota
4	2	5	90-99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD
4	3			Pendapatan Lain-lain

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

fa

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 Desadan Perangkat Desa
5	1	3	01	Jaminan Kesehatan Kepala Desa
5	1	3	02	Jaminan Kesehatan Perangkat Desa
5	1	3	03	Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa
5	1	3	04	Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Desa
5	1	4		Tunjangan BPD
5	1	4	01	Tunjangan Kedudukan BPD
5	1	4	02	Tunjangan Kinerja BPD
5	1	9	01	Jaminan Sosial Badan Permusyawaratan Desa (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
5	2	1	90-99	Belanja Barang Perlengkapan Lainnya
5	2	2		Belanja Jasa Honorarium
5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan kegiatan
5	2	2	02	Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum 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	90-99	Belanja Jasa Honorarium Lainnya
5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas
5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten
5	2	3	02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten
5	2	3	03	Belanja Kursus/Pelatihan
5	2	4		Belanja Jasa Sewa
5	2	4	01	Belanja Jasa Sewa Bangunan/ Gedung/Ruang

1.

5	2	4	02	Belanja Jasa Sewa Peralatan / Perlengkapan
5	2	4	03	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas
5	2	4	90-99	Belanja Jasa Sewa Lainnya
5	2	5		Belanja Operasional Perkantoran
5	2	5	01	Belanja Jasa Langganan Listrik
5	2	5	02	Belanja Jasa Langganan Air Bersih
5	2	5	03	Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar
5	2	5	04	Belanja Jasa Langganan Telepon
5	2	5	05	Belanja Jasa Langganan Internet
5	2	5	06	Belanja Jasa Kurir/Pos/Giro
5	2	5	07	Belanja Jasa Perpanjangan Ijin/Pajak
5	2	5	90-99	Belanja Operasional Perkantoran Lainnya
5	2	6		Belanja Pemeliharaan
5	2	6	01	Belanja Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Berat
5	2	6	02	Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor
5	2	6	03	Belanja Pemeliharaan Peralatan
5	2	6	04	Belanja Pemeliharaan Bangunan
5	2	6	05	Belanja Pemeliharaan Jalan
5	2	6	06	Belanja PemeliharaanJembatan
5	2	6	07	Belanja Pemeliharaan Irigasi/Saluran sungai/Embung/Air Bersih , jaringan Air Limbah,
5	2	6	08	Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik, Telepon, Internet, Komunikasi, dll)
5	2	6	90-99	Belanja Pemeliharaan Lainnya
5	2	7		Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada
5	2	7	01	Belanja Bahan Perlengkapan yang Diserahkan ke Masyarakat
5	2	7	02	Belanja Bantuan Mesin/Kendaraan bermotor/Peralatan yang diserahkan kemasyarakat
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 BibitTanaman/Hewan/Ikan
5	2	7	90-99	Belanja Barang dan jasa yang diserahkan kepada Masyarakat Lainnya
5	2	5	90	Belanja PenyediaanJaminanSosialStafDesa
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
5	3	1	04	Belanja Modal Pengurukan dan Pematangan Tanah
5	3	1	05	Belanja Modal Perjalanan Pengadaan Tanah
5	3	1	90-	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

f.

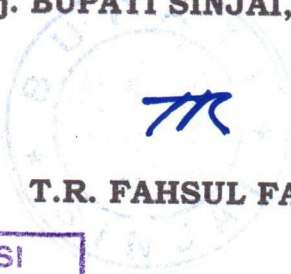
5	3	2	02	Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Studio
5	3	2	03	Belanja Modal Peralatan Komputer
5	3	2	04	Belanja Modal Peralatan Mebeulair dan Aksesoris Ruang
5	3	2	05	Belanja Modal Peralatan Dapur
5	3	2	06	Belanja Modal Peralatan Alat Ukur
5	3	2	07	Belanja Modal Peralatan Rambu-rambu/Patok Tanah
5	3	2	08	Belanja Modal Peralatan khusus Kesehatan
5	3	2	09	Belanja Modal Peralatan khusus pertanian /Perikanan /Peternakan
5	3	2	10	Belanja Modal Mesin
5	3	2	11	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Berat
5	3	2	90-	Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat Lainnya
5	3	3		Belanja Modal Kendaraan
5	3	3	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	3	02	Belanja Modal Kendaraan Darat Bermotor
5	3	3	03	Belanja Modal Angkutan Darat Tidak Bermotor
5	3	3	04	Belanja Modal Kendaraan Air Bermotor
5	3	3	05	Belanja Modal Angkutan Air Tidak Bermotor
5	3	3	90-	Belanja Modal Kendaraan Lainnya
5	3	4		Belanja Modal Gedung,BangunandanTaman
5	3	4	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	4	02	Belanja Modal Upah TenagaKerja
5	3	4	03	Belanja ModalBahanBaku
5	3	4	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	5		Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan
5	3	5	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	5	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	5	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	5	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	6		Belanja ModalJembatan
5	3	6	01	Belanja ModalHonorTimyang Melaksanakan
5	3	6	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	6	03	Belanja ModalBahanBaku
5	3	6	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	7		Belanja Modal irigasi /Embung/ Air Sungai/Drainase/Air Limbah/ Persawahan
5	3	7	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	7	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	7	03	Belanja ModalBahanBaku
5	3	7	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	8		Belanja Modal Jaringan/instalasi
5	3	7	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	7	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja

f.

5	3	7	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	7	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	8		Belanja Modal Jaringan/instalasi
5	3	8	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	8	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	8	03	Belanja Modal BahanBaku
5	3	8	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	9		Belanja Modal lainnya
5	3	9	01	Belanja Modal khusus Pendidikan dan Perpustakaan
5	3	9	02	Belanja Modal khusus Olahraga
5	3	9	03	Belanja Modal khusus
5	3	9	04	Belanja Modal Tumbuhan/Tanaman
5	3	9	05	Belanja Modal Hewan
5	3	9	90-	Belanja Modal Lainnya
5	4			Belanja Tak Terduga
5	4		1	Belanja Tak Terduga
5	4		1 01	Belanja Tak Terduga
6				PEMBIAYAAN
6	1			Penerimaan Pembiayaan
6	1	1		SILPA Tahun Sebelumnya
6	1	1	01	SILPA Tahun Sebelumnya
6	1	2		Pencairan Dana Cadangan
6	1	2	01	Pencairan Dana Cadangan
6	1	3		Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan
6	1	3	01	Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan
6	1	9		Penerimaan Pembiayaan Lainnya
6	1	9	90-	Penerimaan Pembiayaan Lainnya
6	2			Pengeluaran Pembiayaan
6	2	1		Pembentukan Dana Cadangan
6	2	1	01	Pembentukan Dana Cadangan
6	2	2		Penyertaan Modal Desa
6	2	2	01	Penyertaan Modal Desa
6	2	9		Pengeluaran Pembiayaan lainnya
6	2	9	90-99	Pengeluaran Pembiayaan lainnya

PARAF HIERARKI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>[Signature]</i>
ASISTEN	<i>[Signature]</i>
KEPALA DINAS	<i>[Signature]</i>
SEKRETARIS	<i>[Signature]</i>
KEPALA BIDANG	<i>[Signature]</i>
KASUBAG/PENGAWAS/JF	<i>[Signature]</i>
PELAKSANA	<i>[Signature]</i>

Pj. BUPATI SINJAI,



T.R. FAHSUL FALAH

PARAF KOORDINASI	
SKPD/UNITKERJA	PARAF/Tgl
1. <i>B. Kad</i>	<i>[Signature]</i>
2. <i>Bag. Hukum</i>	
3.	
4.	
5.	

[Handwritten mark]

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI SINJAI
NOMOR ..1.. TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2024

Perhitungan Standar Harga

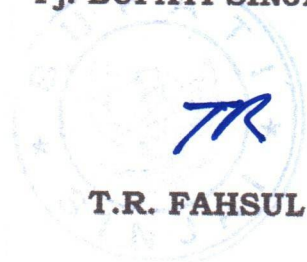
1. Mempedomani standar biaya umum Kabupaten.
2. Untuk desa yang tidak dapat mengacu pada standar biaya umum daerah dalam hal penentuan standar harga, TPK melakukan survei harga dengan membandingkan sekurang-kurangnya tiga penyedia yang terdekat dengan mengambil harga rata-rata tambah pajak (PPN) + mobilisasi (SSH Desa) sebelum tahun anggaran.
3. standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan kepala desa.
4. Jika terjadi kenaikan harga pada pelaksanaan APBDesa, maka dilakukan perubahan APBDesa dengan tetap melakukan survey harga minimal 3 penyedia bahan dan dituangkan dalam berita acara hasil survey yang merupakan lampiran yang tidak terpisahkan dari peraturan kepala desa.
5. Dalam menyusun APBDesa Pemerintah Desa berpedoman pada:
 - a. Standarisasi Indeks Biaya Perjalanan Dinas, Honorarium dan Uang Saku, transport riil cost, Pemerintah Desa sesuai Peraturan Bupati Kabupaten Sinjai Nomor 7 Tahun 2016 tentang Biaya perjalanan Dinas bagi Kepala Desa, Perangkat Desa dan Anggota BPD lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Sinjai.
 - b. Standarisasi Indeks Biaya Pemeliharaan dan Pengadaan Pemerintah Desa sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
6. Standarisasi Indeks Biaya Perjalanan Dinas, Honorarium dan Uang Saku Pemerintah Desa dan Standarisasi Indeks Biaya Pemeliharaan dan Pengadaan Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan batas tertinggi dalam rangka pelaksanaan anggaran.
7. Harga satuan kendaraan dinas berpedoman pada harga yang dikeluarkan oleh Agen Tunggal Pemegang Merk dan/atau katalog elektronik yang dikeluarkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/jasa Pemerintah ditambah biaya pengiriman.
8. Harga buku perpustakaan berpedoman pada harga yang dikeluarkan oleh penerbit dan/atau katalog elektronik yang dikeluarkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/jasa Pemerintah ditambah biaya pengiriman.
9. Harga peralatan kesehatan dan bahan medis habis pakai berpedoman pada katalog elektronik yang dikeluarkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/jasa Pemerintah ditambah biaya pengiriman.
10. Harga peralatan kesehatan dan bahan medis habis pakai yang tidak tercantum pada katalog elektronik yang dikeluarkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/jasa Pemerintah sesuai dengan harga pasar ditambah biaya pengiriman.

f

11. Harga komputer beserta kelengkapannya, peralatan elektronik dan komoditas lain berpedoman pada catalog elektronik yang dikeluarkan oleh lembaga kebijakan perdagangan barang/jasa pemerintah ditambah biaya pengiriman dengan spesifikasi sesuai urgensi/kebutuhan.
12. Harga satuan persertifikatan tanah milik Pemerintah Daerah ditetapkan berdasarkan harga yang ditetapkan dan berlaku di Badan Pertanahan Nasional KabupatenSinjai.

Pj. BUPATI SINJAI,

PARAF HIERARKI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>[Signature]</i>
ASISTEN	<i>[Signature]</i>
KEPALA DINAS	<i>[Signature]</i>
SEKRETARIS	<i>[Signature]</i>
KEPALA BIDANG	<i>[Signature]</i>
KASUBAG/PENGAWAS/JF	<i>[Signature]</i>
PELAKSANA	<i>[Signature]</i>



T.R. FAHSUL FALAH

PARAF KOORDINASI	
SKPD/UNITKERJA	PARAF/rgl
1. <i>Bakan</i>	<i>[Signature]</i>
2. <i>Bag- Hutan</i>	
3.	
4.	
5.	

[Handwritten mark]

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI SINJAI
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2024

PERCEPATAN PENCAPAIAN SDGS 2024 DIPRIORITASKAN UNTUK MEMBIYAI KEGIATAN YANG Mendukung Pencapaian SDGs Desa Yang Berkaitan Dengan Kegiatan Pemulihan Ekonomi Nasional, Program Prioritas Nasional, Dan Mitigasi Dan Penanganan Bencana Alam Dan Non Alam

A. SDGs Desa

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa yang selanjutnya disebut Undang-Undang Desa memandatkan bahwa tujuan pembangunan Desa adalah meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa dan kualitas hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan melalui pemenuhan kebutuhan dasar, pembangunan sarana dan prasarana Desa, pengembangan potensi ekonomi lokal, serta pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan. Yang dimaksud dengan berkelanjutan adalah pembangunan Desa untuk pemenuhan kebutuhan saat ini dilakukan tanpa mengorbankan pemenuhan kebutuhan generasi Desa di masa depan.

Untuk mengoperasionalkan tujuan pembangunan Desa yang dimandatkan oleh Undang-Undang Desa, maka penggunaan Dana Desa diprioritaskan untuk mewujudkan 8 (delapan) tipologi Desa dan 17 (tujuh belas) tujuan SDGs Desa sebagai berikut:

1. Desa tanpa kemiskinan dan kelaparan
SDGs Desa 1: Desa tanpa kemiskinan; dan
SDGs Desa 2: Desa tanpa kelaparan.
2. Desa ekonomi tumbuh merata
SDGs Desa 8: pertumbuhan ekonomi Desa merata;
SDGs Desa 9: infrastruktur dan inovasi Desa sesuai kebutuhan;
SDGs Desa 10: desa tanpa kesenjangan; dan
SDGs Desa 12: konsumsi dan produksi Desa sadar lingkungan.
3. Desa peduli kesehatan
SDGs Desa 3: Desa sehat dan sejahtera;
SDGs Desa 6: Desa dengan air minum dan sanitasi aman; dan
SDGs Desa 11: kawasan permukiman Desa aman dan nyaman.
4. Desa peduli lingkungan
SDGs Desa 7: Desa berenergi bersih dan terbarukan;
SDGs Desa 13: Desa tanggap perubahan iklim;
SDGs Desa 14: Desa peduli lingkungan laut; dan
SDGs Desa 15: Desa peduli lingkungan darat.
5. Desa peduli pendidikan
SDGs Desa 4: pendidikan Desa berkualitas.
6. Desa ramah perempuan
SDGs Desa 5: keterlibatan perempuan Desa.

7. Desa berjejaring
SDGs Desa 17: kemitraan untuk pembangunan Desa.
 8. Desa tanggap budaya
SDGs Desa 16: Desa damai berkeadilan
- B. Fokus Penggunaan Dana Desa untuk Penanganan Kemiskinan Ekstrem melalui Bantuan Langsung Tunai Desa

1. Kemiskinan Ekstrem

Kemiskinan ekstrem merupakan kondisi ketidakmampuan dalam memenuhi kebutuhan dasar, yaitu kebutuhan makanan, air minum bersih, sanitasi layak, kesehatan, tempat tinggal, pendidikan, dan akses informasi yang tidak hanya terbatas pada pendapatan, tetapi juga akses pada layanan sosial. Berdasarkan Pasal 49 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2024, Pemerintah dalam melaksanakan APBN Tahun Anggaran 2024 mengupayakan pemenuhan sasaran pembangunan yang berkualitas, salah satunya dalam bentuk tingkat kemiskinan ekstrem menjadi 0% - 1% (nol sampai dengan satu persen). Upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat miskin ekstrem dilaksanakan melalui tiga strategi utama, yaitu:

- a. pengurangan beban pengeluaran masyarakat;
- b. peningkatan pendapatan masyarakat; dan
- c. penurunan jumlah kantong-kantong kemiskinan.

Pemberian Bantuan Langsung Tunai Desa bagi keluarga miskin ekstrem merupakan upaya untuk mengurangi beban pengeluaran. Perlindungan Sosial dan program kemiskinan Ekstrem dalam bentuk BLT Desa paling banyak 25% (dua puluh lima persen) dari Anggaran Dana Desa

2. Mekanisme Penetapan Keluarga Penerima Manfaat

Penetapan keluarga penerima manfaat diputuskan bersama dalam Musyawarah Desa, dengan mengutamakan keluarga miskin ekstrem. Identifikasi keluarga miskin ekstrem dilakukan melalui pemeringkatan berdasarkan aspek sosial dan ekonomi. Desa dapat menggunakan data pemerintah sebagai acuan penetapan keluarga penerima manfaat. Mekanisme penetapan keluarga penerima manfaat sebagai berikut:

- a. Proses Pendataan
 - 1) Pemerintah Desa menyiapkan data desa yang mencakup profil penduduk Desa berdasarkan usia, kesejahteraan, pendidikan, kesehatan, dan disabilitas;
 - 2) Pemerintah Desa melakukan pendataan keluarga miskin dan miskin ekstrem calon keluarga penerima manfaat Bantuan Langsung Tunai Desa, dengan melibatkan masyarakat Desa dan unsur masyarakat Desa, sesuai dengan kondisi dan kearifan lokal desa; dan
 - 3) Pemerintah Desa melakukan pendataan mulai dari tingkat rukun tetangga, rukun warga, dan dusun.
- b. Proses Konsolidasi dan Verifikasi Hasil Pendataan

- 1) Pemerintah Desa menghimpun hasil pendataan dari rukun tetangga, rukun warga, dan dusun, untuk kemudian melakukan verifikasi serta tabulasi data. Dalam proses verifikasi syarat penerima Bantuan Langsung Tunai Desa, hal yang dilakukan adalah sebagai berikut:
 - a) mengidentifikasi keluarga miskin ekstrem untuk diprioritaskan menjadi penerima Bantuan Langsung Tunai Desa; dan
 - b) melakukan verifikasi status kependudukan calon keluarga penerima manfaat Bantuan Langsung Tunai Desa berdasarkan data administrasi kependudukan yang dimiliki oleh desa atau data dari dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten/kota.
 - 2) jika ditemukan keluarga calon penerima manfaat Bantuan Langsung Tunai Desa yang tidak memiliki nomor induk kependudukan, Pemerintah Desa menerbitkan surat keterangan domisili. Calon penerima manfaat Bantuan Langsung Tunai Desa yang hanya memiliki surat keterangan tersebut kemudian difasilitasi Pemerintah Desa untuk mendapatkan layanan adminduk.
- c. Proses Validasi dan Penetapan Hasil Pendataan
- 1) Pemerintah Desa memfasilitasi badan permusyawaratan Desa untuk melaksanakan Musyawarah Desa dengan mengundang perwakilan masyarakat dan pihak lain yang terkait untuk membantu validasi data calon keluarga penerima manfaat Bantuan Langsung Tunai Desa.
 - 2) berdasarkan hasil musyawarah tersebut, daftar calon keluarga penerima manfaat Bantuan Langsung Tunai Desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
 - 3) Keputusan Kepala Desa paling sedikit memuat:
 - a) nama dan alamat calon keluarga penerima manfaat;
 - b) rincian calon keluarga penerima manfaat berdasarkan jenis kelompok pekerjaan; dan
 - c) jumlah calon keluarga penerima manfaat.
 - 4) Keputusan Kepala Desa mengenai penetapan keluarga penerima manfaat dilaporkan kepada bupati melalui camat.
- d. Penerima manfaat BLT Desa dengan kriteria :
- a. Kehilangan mata pencaharian
 - b. Mempunyai anggota keluarga yang rentang sakit menahun/kronis dan/atau difabel
 - c. Tidak menerima bantuan sosial program keluarga harapan
 - d. Rumah tangga dengan anggota ruah tangga tunggal lanjut usia, dan/atau
 - e. Perempuan kepala keluarga dari keluarga miskin.
- e. Perubahan Keluarga Penerima Manfaat
- 1) jika terdapat perubahan keluarga penerima manfaat Bantuan Langsung Tunai Desa karena meninggal dunia atau tidak lagi memenuhi kriteria keluarga penerima manfaat, Kepala Desa wajib mengganti dengan keluarga penerima manfaat yang baru.

f

- 2) Pemerintah Desa memfasilitasi badan permusyawaratan Desa menyelenggarakan Musyawarah Desa khusus untuk menetapkan daftar keluarga penerima manfaat yang baru.
 - 3) dalam hal tidak terdapat pengganti keluarga penerima manfaat karena sudah tidak ada lagi keluarga yang memenuhi kriteria keluarga penerima manfaat berdasarkan hasil Musyawarah Desa khusus, alasan tersebut wajib dijelaskan dalam berita acara hasil Musyawarah Desa khusus;
 - 4) daftar keluarga penerima manfaat yang baru ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa; dan
 - 5) Keputusan Kepala Desa mengenai perubahan atas penetapan keluarga penerima manfaat dilaporkan kepada bupati/wali kota melalui camat.
3. Mekanisme Pembayaran Bantuan Langsung Tunai Desa
Pembayaran Bantuan Langsung Tunai Desa kepada keluarga penerima manfaat dilakukan dengan metode tunai dan/atau nontunai dan dibayarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pembayaran Bantuan Langsung Tunai Desa.
Besaran BLT Desa ditetapkan sebesar Rp.300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) perbulan, untuk bulan pertama sampai dengan bulan kedua belas perkeluarga penerima manfaat
4. Monitoring dan Evaluasi
Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Bantuan Langsung Tunai Desa dilaksanakan oleh:
- a. badan permusyawaratan desa;
 - b. camat; dan
 - c. inspektorat kabupaten Fokus Penggunaan Dana Desa untuk Ketahanan Pangan dan Hewani
5. Tujuan ketahanan pangan di Desa:
- a. meningkatkan ketersediaan pangan baik dari hasil produksi masyarakat Desa maupun dari lumbung pangan Desa;
 - b. meningkatkan keterjangkauan pangan bagi warga masyarakat Desa; dan
 - c. meningkatkan konsumsi pangan yang beragam, bergizi seimbang, aman, higienis, bermutu, tidak bertentangan dengan agama, keyakinan, dan budaya masyarakat, serta berbasis pada potensi sumber daya lokal.
6. Aspek ketahanan pangan di Desa:
- a. ketersediaan pangan di Desa:
 - 1) ketersediaan pangan dari hasil produksi masyarakat Desa;
 - 2) ketersediaan pangan dari lumbung pangan Desa;
 - 3) ketersediaan data dan informasi mengenai hasil produksi dan lumbung pangan Desa; dan
 - 4) ketersediaan pangan yang beragam, bergizi seimbang, dan berbasis potensi sumber daya lokal.
 - b. keterjangkauan pangan di Desa:
 - 1) kelancaran distribusi dan pemasaran pangan di Desa; dan
 - 2) ketersediaan bantuan pangan bagi masyarakat miskin, rawan pangan dan gizi, maupun dalam keadaan darurat.
 - c. pemanfaatan pangan di Desa:
 - 1) konsumsi pangan yang beragam, bergizi seimbang, dan berbasis pada potensi sumber daya lokal; dan
 - 2) konsumsi pangan yang aman, higienis, bermutu, dan tidak bertentangan dengan agama, keyakinan, dan budaya masyarakat.

J k.

7. Penyelenggaraan ketahanan pangan melibatkan berbagai pihak di Desa diantaranya Pemerintah Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa, BUM Desa/BUM Desa Bersama, masyarakat Desa maupun kemitraan, yaitu:
 - a. Pemerintah Desa dan lembaga kemasyarakatan Desa memiliki peran dalam penyediaan, keterjangkauan, dan pemanfaatan pangan sesuai dengan kewenangan Desa.
 - b. peran Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa Bersama dalam mendukung ketahanan pangan di Desa, antara lain:
 - 1) pengelola usaha/unit usaha lumbung pangan Desa;
 - 2) penyediaan permodalan dan unit usaha dana bergulir masyarakat;
 - 3) penyewaan peralatan pertanian; dan
 - 4) penyedia sarana produksi, pemasaran hasil pertanian melalui pengelolaan lumbung pangan, pengolahan, dan pemasaran serta kerja sama dengan kelompok ekonomi Desa dan swasta.
 - c. peran masyarakat Desa dalam ketahanan pangan di Desa meliputi:
 - 1) intensifikasi lahan milik masyarakat Desa sebagai sumber produksi pangan keluarga;
 - 2) intensifikasi lahan dan penganekaragaman tanaman sebagai langkah optimalisasi lahan pekarangan untuk memproduksi pangan keluarga;
 - 3) berpartisipasi aktif dalam mewujudkan ketahanan pangan di Desa; dan
 - 4) pengelolaan stok pangan keluarga.
 - d. kemitraan dalam penguatan ketahanan pangan di Desa dapat dilakukan bersama Perguruan Tinggi, BUMN, Lembaga Swasta, dan organisasi masyarakat serta media terkait. Peran kemitraan Desa dalam ketahanan pangan di Desa yaitu:
 - 1) melakukan pelatihan, pembimbingan dan pendampingan Desa dalam mencapai ketahanan pangan di Desa; dan
 - 2) memberikan informasi akses permodalan, pengolahan produksi, promosi, dan kerjasama sebagai penguatan ketahanan pangan di Desa.
8. Langkah pemanfaatan Dana Desa untuk ketahanan pangan di Desa dilakukan dengan cara:
 - a. memastikan program/kegiatan yang direncanakan merupakan kewenangan Desa;
 - b. disepakati dan diputuskan dalam Musyawarah Desa;
 - c. program/kegiatan yang direncanakan masuk dalam RKP Desa dan APB Desa; dan
 - d. RKP Desa dan APB Desa dipublikasikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Program ketahanan pangan dan hewani paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari Anggaran Dana Desa. Kegiatan ketahanan pangan yang dapat dilakukan di Desa antara lain:
 - a. Ketersediaan Pangan di Desa, diantaranya:
 - 1) Ketersediaan pangan dari hasil produksi masyarakat Desa, seperti:
 - a) pemanfaatan tanah kas Desa sebagai lahan pertanian, peternakan, perikanan, perkebunan atau kegiatan pengembangan pangan lainnya;
 - b) pemanfaatan lahan pekarangan dan pemanfaatan lahan nonproduktif untuk pertanian, peternakan, dan perikanan;

- c) pengembangan pertanian keluarga, pekarangan pangan lestari, hidroponik, atau bioponik;
 - d) peningkatan ketersediaan dan akses benih dan bibit tanaman, ternak, dan ikan;
 - e) pelatihan budidaya pertanian, perkebunan, perhutanan, peternakan dan/atau perikanan;
 - f) pengembangan pakan ternak alternatif;
 - g) pengembangan sentra pertanian, perkebunan, perhutanan, peternakan dan/atau perikanan terpadu;
 - h) pembukaan lahan pertanian/perkebunan melalui Padat Karya Tunai Desa (tidak membeli lahan);
 - i) pembangunan dan/atau normalisasi jaringan irigasi tersier sesuai kewenangan Desa melalui Padat Karya Tunai Desa setelah mendapat persetujuan pemanfaatan irigasi dari Menteri, Gubernur, atau Bupati/Wali Kota sesuai dengan kewenangannya;
 - j) pembangunan kandang komunal;
 - k) pelatihan pengelolaan hasil panen;
 - l) pemasangan atau perawatan karamba bersama;
 - m) pembangunan dan pemeliharaan tempat pelelangan ikan dan tempat penjualan ikan lainnya yang dikelola Badan Usaha Milik Desa dan/atau Badan Usaha Milik Desa bersama;
 - n) pengadaan sarana dan prasarana untuk produksi, penanganan pascapanen, pengolahan, dan penyimpanan pangan pertanian, perkebunan, perikanan, dan/atau perhutanan; dan
 - o) program/kegiatan lainnya untuk mewujudkan ketersediaan pangan dari hasil produksi masyarakat Desa sesuai kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- 2) Ketersediaan pangan dari lumbung pangan Desa, seperti:
- a) pengembangan dan pengelolaan lumbung pangan Desa melalui Padat Karya Tunai Desa;
 - b) pemeliharaan infrastruktur pendukung lumbung pangan Desa melalui Padat Karya Tunai Desa; dan
 - c) program/kegiatan lainnya untuk mewujudkan ketersediaan pangan dari lumbung pangan Desa sesuai kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- 3) Ketersediaan Pangan yang beragam, bergizi seimbang, dan berbasis potensi sumber daya lokal, seperti:
- a) pengembangan teknologi tepat guna untuk usaha pengolahan pangan lokal;
 - b) pengembangan diversifikasi usaha tani dan perikanan;
 - c) penanaman tumpang sari tanaman pokok di lahan perkebunan; dan
 - d) program/kegiatan lainnya untuk mewujudkan ketersediaan pangan yang beragam, bergizi seimbang, dan berbasis potensi sumber daya lokal sesuai kewenangan desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- b. Keterjangkauan Pangan di Desa meliputi:
- 1) Kelancaran distribusi dan pemasaran pangan di Desa, seperti:

4

- a) peningkatan, dan pemeliharaan jalan usaha tani; dan
 - b) program/kegiatan lainnya untuk mewujudkan kelancaran distribusi dan pemasaran pangan di desa sesuai kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- 2) Ketersediaan bantuan pangan bagi masyarakat miskin, rawan pangan dan gizi, maupun dalam keadaan darurat, seperti:
- a) pemberian bantuan bahan pangan bagi warga miskin rawan pangan dan gizi; dan
 - b) program/kegiatan lainnya untuk mewujudkan ketersediaan bantuan pangan bagi masyarakat miskin, rawan pangan dan gizi, maupun dalam keadaan darurat sesuai kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- c. Pemanfaatan Pangan di Desa, diantaranya:
- 1) Konsumsi pangan yang beragam, bergizi seimbang, dan berbasis pada potensi sumber daya lokal, seperti:
 - a) sosialisasi dan edukasi konsumsi pangan beragam, bergizi, seimbang, dan aman;
 - b) peningkatan keterampilan dalam pengembangan olahan pangan lokal;
 - c) pengembangan dan diseminasi teknologi tepat guna untuk pengolahan pangan lokal; dan
 - d) program/kegiatan lainnya untuk mewujudkan konsumsi pangan yang beragam, bergizi seimbang, dan berbasis pada potensi sumber daya lokal sesuai kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
 - 2) Konsumsi pangan yang aman, higienis, bermutu, dan tidak bertentangan dengan agama, keyakinan, dan budaya masyarakat, seperti:
 - a) edukasi tentang makanan yang bebas akan cemaran biologis, kimia, dan benda lain yang dapat mengganggu, merugikan, dan membahayakan kesehatan manusia;
 - b) advokasi terhadap makanan yang dikonsumsi oleh warga Desa yang dapat mengganggu, merugikan, dan membahayakan kesehatan manusia;
 - c) sosialisasi keamanan pangan terhadap petani, nelayan, pembudidaya ikan, dan pelaku usaha pangan; dan
 - d) program/kegiatan lainnya untuk mewujudkan konsumsi pangan yang aman, higienis, bermutu, dan tidak bertentangan dengan agama, keyakinan, dan budaya masyarakat sesuai kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
10. Pemantauan dan Evaluasi
Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Program Ketahanan Pangan dan Hewani di Desa dilaksanakan oleh:
- a. badan permusyawaratan Desa;
 - b. camat; dan
 - c. inspektorat kabupaten/kota.

b
fk

B. Fokus Penggunaan Dana Desa untuk Pencegahan dan Penurunan *Stunting* Skala Desa

1. Kelompok Sasaran Intervensi Pencegahan dan Penurunan *Stunting*
 - a. remaja putri;
 - b. calon pengantin;
 - c. ibu hamil, menyusui, nifas;
 - d. bayi usia 0 (nol) - 59 (lima puluh sembilan) bulan; dan
 - e. keluarga berisiko *stunting*.
2. Jenis kegiatan yang dilaksanakan untuk mengatasi penyebab langsung (intervensi spesifik) terjadinya *stunting* sesuai kebutuhan dan kewenangan Desa, meliputi:
 - a. penyuluhan dan konseling gizi;
 - b. pemantauan tumbuh kembang balita;
 - c. pemberian makanan tambahan bergizi seimbang bagi ibu hamil dan anak 0 (nol) - 59 (lima puluh sembilan) bulan yang terdiri dari:
 - 1) pemberian makanan tambahan penyuluhan
pemberian makanan tambahan penyuluhan merupakan makanan tambahan berbentuk makanan atau bahan makanan lokal yang diberikan kepada balita dan ibu hamil pada saat pelaksanaan posyandu;
 - 2) pemberian makanan tambahan pemulihan
pemberian makanan tambahan pemulihan merupakan makanan tambahan berbentuk makanan atau bahan makanan lokal yang diberikan kepada balita dengan status gizi buruk selama 90 (sembilan puluh) hari. selama belum didanai oleh program atau sumber pendanaan lainnya.
 - d. penyuluhan dan pendampingan pemberian air susu ibu eksklusif;
 - e. sosialisasi pemberian makanan pendamping air susu ibu pada anak usia 6 (enam) - 24 (dua puluh empat) bulan;
 - f. pelatihan pengolahan makanan pendamping air susu ibu menggunakan pangan lokal;
 - g. kegiatan lainnya sesuai dengan kebutuhan dan kewenangan Desa.
3. Jenis kegiatan yang dilaksanakan untuk mengatasi penyebab tidak langsung terjadinya *stunting* (intervensi sensitif) sesuai kebutuhan dan kewenangan Desa, meliputi:
 - a. peningkatan akses perlindungan sosial bagi keluarga sasaran *stunting*;
 - b. upaya pencegahan perkawinan dini;
 - c. pelatihan pangan yang sehat dan aman;
 - d. pelatihan dan sosialisasi tentang keluarga berencana;
 - e. kampanye dan promosi gerakan pengolahan pemberian makanan tambahan lokal;
 - f. praktek atau demo pemberian makanan bagi bayi dan anak, stimulasi tumbuh kembang;
 - g. perilaku hidup bersih dan sehat;
 - h. pendidikan tentang pengasuhan anak melalui pendidikan anak usia dini yang dimiliki Desa dan bina keluarga balita;

h k

- i. penyediaan akses air minum layak bagi rumah tangga;
 - j. penyediaan sarana sanitasi layak bagi rumah tangga;
 - k. edukasi gerakan stop buang air besar sembarangan;
 - l. pendayagunaan lahan pekarangan keluarga dan tanah kas desa untuk pembangunan kandang, kolam, kebun; dan
 - m. kegiatan penurunan *stunting* lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
4. Tata Kelola percepatan penurunan *stunting* sesuai kebutuhan dan kewenangan Desa, meliputi:
- a. peningkatan kapasitas bagi kader pembangunan manusia, kader pos pelayanan terpadu dan pendidik pendidikan anak usia dini, kader kelompok bina keluarga balita tingkat Desa terkait pertumbuhan dan perkembangan;
 - b. konsolidasi data dari berbagai sistem data yang ada di Desa (SDGs Desa, e-HDW, e-PPGBM, Elsimil, Pendataan Keluarga yang kemudian terkonsolidasi dalam SID). Dalam upaya percepatan penurunan *stunting*, Desa perlu memastikan terselenggaranya sejumlah layanan yang dapat diakses oleh kelompok sasaran. Oleh karena itu, Desa perlu melakukan konsolidasi data, meliputi data layanan, data sasaran, data hasil pemantauan terhadap sasaran;
 - c. fasilitasi pemantauan layanan dan kelompok sasaran untuk mendapatkan layanan secara lengkap;
 - d. fasilitasi pelaksanaan rembuk *stunting* desa sebagai para Musyawarah Desa untuk membahas isu yang diperoleh dari hasil pendataan dan pemantauan yang kemudian dirumuskan menjadi usulan kegiatan terkait percepatan penurunan *stunting* di Desa yang akan disampaikan ke musyawarah perencanaan pembangunan Desa;
 - e. fasilitasi pelaksanaan rapat dalam rangka evaluasi pelaksanaan kegiatan konvergensi percepatan penurunan *stunting* di Desa;
 - f. pemberian insentif bagi kader pembangunan manusia, kader pos pelayanan terpadu (posyandu), pendidik pendidikan anak usia dini dan kader Desa lainnya yang ditunjuk dan ditetapkan oleh surat keputusan Kepala Desa yang khusus untuk menangani percepatan penurunan *stunting* di Desa;
5. penyediaan fasilitas/alat bantu kerja bagi kader yang mendukung pelaksanaan percepatan *stunting* di Desa untuk kader sesuai kewenangan Desa.
6. Penanganan intervensi *stunting* berskala lokal Desa dapat diintegrasikan di dalam kegiatan lain yang beririsan dengan *stunting*, seperti ketahanan pangan dan kemiskinan ekstrem.
- C. Fokus Penggunaan Dana Desa untuk program sektor prioritas di Desa melalui bantuan permodalan BUM Desa/BUM Desa bersama
1. Penyertaan modal Desa yang dilakukan untuk modal awal pendirian BUM Desa dan/atau BUM Desa bersama dilaksanakan oleh Desa yang belum mendirikan BUM Desa dan/atau BUM Desa bersama.

f

2. Penyertaan modal Desa yang dilakukan untuk penambahan modal BUM Desa/BUM Desa bersama meliputi:
 - a. pengembangan kegiatan usaha BUM Desa dan/atau BUM Desa bersama;
 - b. penguatan struktur permodalan dan peningkatan kapasitas usaha; dan/atau
 - c. penugasan Desa kepada BUM Desa/BUM Desa bersama untuk melaksanakan kegiatan tertentu berdasarkan hasil Musyawarah Desa.
3. Pengembangan kegiatan usaha BUM Desa/BUM Desa bersama difokuskan untuk pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, meliputi:
 - a. pengelolaan hutan Desa;
 - b. pengelolaan usaha hutan sosial;
 - c. pengelolaan hutan adat;
 - d. pengelolaan air minum;
 - e. pengembangan produk pertanian, perkebunan, dan/atau peternakan;
 - f. pengembangan produk perikanan (pembenihan, pengasapan, penggaraman, perebusan dan lain-lain);
 - g. pengembangan sarana produksi pemasaran dan distribusi produk;
 - h. pengembangan Desa wisata; dan
 - i. pengembangan usaha BUM Desa/BUM Desa bersama lainnya yang sesuai potensi dan kewenangan Desa.

D. Dana Operasional Pemerintah Desa

Dana Desa dapat digunakan untuk dana operasional pemerintah Desa paling banyak 3% (tiga persen) dari pagu Dana Desa setiap Desa dengan tetap memperhatikan kewenangan Desa. Dana operasional pemerintah Desa yang bersumber dari Dana Desa digunakan untuk mendukung pelaksanaan tugas Pemerintah Desa dan diberikan setiap bulan.

Kepala Desa dalam Penggunaan dana operasional pemerintah Desa yang bersumber dari Dana Desa harus memperhatikan aspek transparansi, akuntabilitas, dan partisipasi masyarakat dan laporan pertanggungjawaban yang disertai alat bukti yang sah untuk menjaga akuntabilitas serta mengacu pada ketentuan peraturan perundang - undangan yang mengatur mengenai pengelolaan keuangan Desa.

Dana operasional Pemerintah Desa yang bersumber dari Dana Desa meliputi kegiatan:

1. Koordinasi

Dana operasional pemerintah Desa yang bersumber dari Dana Desa dapat digunakan untuk kegiatan koordinasi yang dilakukan bersama dengan Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Pemerintah Desa lain, masyarakat dan/atau kelompok masyarakat dalam rangka membangun keharmonisan hubungan koordinasi serta kegiatan lain yang mendukung pelaksanaan tugas Pemerintah Desa, meliputi:

- a. biaya komunikasi Pemerintah Desa, seperti pulsa dan kuota internet;

✓
f.

- b. kegiatan rapat/pertemuan dalam rangka koordinasi yang diselenggarakan di Desa; dan
 - c. biaya pelaksanaan koordinasi dari Desa ke kecamatan dan/atau kabupaten/kota setempat.
2. Penanggulangan kerawanan sosial masyarakat
- Dana operasional pemerintah Desa yang bersumber dari Dana Desa dapat digunakan untuk kegiatan dalam rangka pencegahan dan penanggulangan kerawanan sosial yang disebabkan karena:
- a. kemiskinan/kesusahan/musibah dan/atau keterbatasan dana, meliputi:
 - 1) biaya transportasi masyarakat Desa yang membutuhkan akses darurat kepada layanan kesehatan yang berjarak jauh dari Desa; dan
 - 2) bantuan pemulasaran jenazah bagi masyarakat miskin ekstrem seperti kain kafan dan peti jenazah.
 - b. konflik sosial, meliputi:
 - 1) biaya operasional untuk mediasi konflik sosial di Desa seperti biaya transportasi dan konsumsi forum mediasi;
 - 2) biaya operasional untuk menjamin keamanan dan ketertiban di Desa seperti biaya transportasi dan konsumsi; dan
 - 3) penyelenggaraan forum lintas kelompok budaya dan agama sebagai upaya pencegahan konflik sosial seperti pembiayaan konsumsi forum.
 - c. bencana yang menimpa masyarakat Desa, meliputi:
 - 1) bantuan logistik bagi masyarakat Desa yang menjadi korban bencana;
 - 2) biaya transportasi Kepala Desa dalam merespon bencana di Desa yang belum mendapat intervensi dari supradesa; dan
 - 3) kegiatan rapat/pertemuan dalam rangka pencegahan dan penanggulangan kerawanan sosial.
3. Kegiatan lainnya untuk mendukung pelaksanaan tugas Pemerintah Desa
- Dana operasional pemerintah Desa yang bersumber dari Dana Desa dapat digunakan untuk membiayai kegiatan di luar kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, antara lain:
- a. kegiatan promosi, meliputi:
 - 1) promosi produk unggulan Desa; dan
 - 2) promosi Desa berbasis digital.
 - b. Protokoler, meliputi:
 - 1) penyelenggaraan upacara kedinasan di Desa; dan
 - 2) operasional penyambutan tamu dari pemerintah pusat/provinsi/daerah yang berkunjung ke Desa.
 - c. pemberian untuk masyarakat yang berprestasi, khususnya yang berasal dari keluarga miskin di Desa, meliputi:
 - 1) bantuan seragam;
 - 2) perlengkapan sekolah;
 - 3) piagam atau plakat apresiasi;
 - d. kegiatan olahraga, sosial, seni, budaya, keagamaan, meliputi:
 - 1) perlengkapan olahraga untuk karang taruna;
 - 2) penyelenggaraan acara kesenian di Desa;

f

- 3) penyelenggaraan acara adat di Desa; dan
 - 4) penyelenggaraan acara keagamaan di Desa seperti pengajian.
- e. penguatan rasa kebangsaan dan kesatuan, seperti penyelenggaraan lomba peringatan hari nasional seperti hari kemerdekaan Indonesia, hari pahlawan, hari kebangkitan nasional, dan peringatan hari nasional lainnya;
- f. pemberian apresiasi kepada orang dan/atau masyarakat yang membantu tugas Pemerintah Desa, meliputi:
- 1) piagam atau plakat apresiasi; dan
 - 2) penyelenggaraan acara apresiasi bagi tokoh berjasa di Desa. Pemberian apresiasi yang bersumber dari dana operasional pemerintah Desa bagi masyarakat Desa berprestasi atau yang membantu tugas Pemerintah Desa harus berupa barang (nontunai).

Dana operasional pemerintah Desa tidak dapat digunakan untuk:

1. membayar honorarium pemerintah Desa;
2. perjalanan dinas Pemerintah Desa di luar kecamatan dan/atau kabupaten/kota setempat; dan
3. membayar iuran jaminan sosial kesehatan dan jaminan sosial ketenagakerjaan bagi aparat Desa. Jaminan sosial kesehatan dan jaminan sosial ketenagakerjaan bagi aparat Desa dapat bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah.

G. Prioritas Penggunaan Dana Desa bidang Pemberdayaan Masyarakat

1. Penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan masyarakat hidup sehat :
 - a. Penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan masyarakat hidupsehat dalam rangka pencegahan dan penurunan *stunting* di Desa, berupa:
 1. pelatihan kesehatan ibu dan anak;
 2. penyuluhan dan konseling gizi, air susu ibu eksklusif, dan makanan pendamping air susu ibu (MPASI);
 3. peningkatan akses perlindungan sosial bagi keluarga sasaran *stunting*;
 4. upaya pencegahan perkawinan dini;
 5. pelatihan pangan yang sehat dan aman;
 6. pelatihan dan sosialisasi tentang keluarga berencana;
 7. kampanye dan promosi gerakan makan ikan;
 8. praktek atau demo pemberian makanan bagi bayi dan anak (PMBA), stimulasi tumbuh kembang, Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS);
 9. rembuk *stunting* desa;
 10. pendidikan tentang pengasuhan anak melalui pendidikan anak usia dini yang dimiliki Desa dan Bina Keluarga Balita (BKB);
 11. peningkatan kapasitas bagi kader pembangunan manusia, kader pos pelayanan terpadu dan pendidik pendidikan anak usia dini yang dimiliki Desa, kader kelompok Bina Keluarga Balita Tingkat Desa terkait pertumbuhan dan perkembangan; dan

f.

12. kegiatan pencegahan dan penurunan *stunting* lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- b. Penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan masyarakat hidup sehat dalam rangka penanggulangan penyakit menular dan penyakit tidak menular, seperti:
1. komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) tentang perilaku hidup bersih dan sehat, konsumsi gizi seimbang, dan pengelolaan sanitasi yang baik untuk pencegahan penyakit menular, seperti influenza, diare, penyakit seksual, HIV/AIDS, tuberkulosis, malaria, demam berdarah *dengue*, kusta, dan penyakit menular lainnya;
 2. komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) tentang perilaku hidup bersih dan sehat, konsumsi gizi seimbang untuk pencegahan penyakit tidak menular, seperti hipertensi, diabetes mellitus, gangguan jiwa, dan penyakit tidak menular lainnya;
 3. pengelolaan sanitasi yang baik untuk pencegahan penyakit;
 4. pelatihan kader kesehatan sesuai dengan kewenangan Desa;
 5. insentif untuk kader penyakit menular dalam kegiatan penemuan kasus, pemantauan pengobatan, *tracing* kontak;
 6. peningkatan kapasitas kelompok penyintas TBC agar dapat terlibat aktif dalam pendampingan pasien TBC agar patuh pada pengobatan;
 7. pembudidayaan obat tradisional Desa dan pengembangan jamu;
 8. pelatihan pengelolaan air minum;
 9. pelatihan pengembangan apotek hidup Desa dan produk hortikultura; dan
 10. kegiatan penanggulangan penyakit menular dan penyakit tidak menular lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- c. penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan masyarakat hidup sehat dalam rangka optimalisasi pelaksanaan program jaminan kesehatan nasional seperti:
1. sosialisasi dan promosi kebijakan pelaksanaan program jaminan kesehatan nasional melalui komunikasi, informasi dan edukasi; dan
 2. advokasi pelaksanaan program jaminan kesehatan nasional. Dana Desa tidak diperbolehkan untuk pembayaran premi BPJS kesehatan.
- d. penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan masyarakat hidup sehat dalam rangka Pencegahan dan Pemberantasan Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkotika dan Prekursor Narkotika melalui :
- 1) kegiatan keagamaan untuk pencegahan penyalahgunaan narkotika;
 - 2) penyuluhan, sosialisasi, atau seminar tentang bahaya narkotika;

- 3) pagelaran, festival seni, dan budaya untuk pencegahan penyalahgunaan narkotika;
 - 4) olahraga atau aktivitas sehat untuk pencegahan penyalahgunaan narkotika;
 - 5) fasilitasi pelatihan bagi relawan anti narkotika;
 - 6) penyebaran informasi untuk pencegahan penyalahgunaan narkotika melalui pencetakan banner, spanduk, baliho, poster, atau brosur/*leaflet*;
 - 7) pengembangan kapasitas masyarakat di kawasan rawan tanaman terlarang dan kawasan rawan peredaran dan penyalahgunaan narkoba
 - 8) kegiatan Pencegahan dan Pemberantasan Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkotika dan Prekursor Narkotika lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
2. Penguatan partisipasi masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pembangunan desa:
- a. penguatan partisipasi masyarakat dalam rangka perbaikan dan konsolidasi data SDGs Desa dan pendataan perkembangan desa, seperti:
 1. pelatihan perbaikan dan konsolidasi data SDGs Desa; dan
 2. perbaikan dan konsolidasi data SDGs Desa dan pendataan perkembangan desa lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
 - b. penguatan partisipasi masyarakat dalam ketahanan pangan nabati dan hewani, seperti:
 1. pelatihan budidaya pertanian, perkebunan, perhutanan, peternakan, dan/atau perikanan;
 2. pelatihan pengelolaan hasil panen;
 3. pelatihan pengolahan hasil laut dan pantai untuk petani budidaya dan nelayan tangkap;
 4. pengembangan dan penguatan jaringan pemasaran produk pertanian, perkebunan, perhutanan, peternakan Desa dan/atau perikanan Desa dan/atau antar Desa; dan
 5. kegiatan penguatan partisipasi masyarakat dalam ketahanan pangan nabati dan hewani lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
 - c. peningkatan keterlibatan masyarakat secara menyeluruh dalam pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa, seperti:
 1. kegiatan pelayanan dasar untuk kelompok marginal dan rentan yaitu perempuan, anak, warga lanjut usia, suku dan masyarakat adat, penghayat kepercayaan, penyandang disabilitas, kelompok masyarakat miskin, dan kelompok rentan lainnya;
 2. penanganan anak tidak sekolah untuk warga miskin seperti pelatihan keterampilan, pelatihan seni dan budaya, sosialisasi gerakan kembali bersekolah;

3. fasilitasi penyelenggaraan forum warga dalam penyusunan usulan kelompok marginal dan rentan yaitu perempuan, anak, warga lanjut usia, penyandang disabilitas, masyarakat adat, kelompok masyarakat miskin dan kelompok marginal lainnya;
 4. penyuluhan, sosialisasi bidang hukum dan perlindungan masyarakat;
 5. sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi tentang pencegahan dan penanganan kekerasan pada perempuan dan anak, serta tindak pidana perdagangan orang;
 6. pelatihan kepemimpinan perempuan;
 7. pelatihan bagi kader Desa tentang pengarusutamaan gender;
 8. pelatihan perencanaan dan penganggaran yang responsif gender;
 9. advokasi pemenuhan hak anak, perempuan, penyandang disabilitas, warga miskin dan masyarakat marginal terhadap akses administrasi kependudukan dan catatan sipil;
 10. penguatan nilai keagamaan dan kearifan lokal untuk membentuk kesalehan sosial di Desa; dan
 11. kegiatan peningkatan keterlibatan masyarakat secara menyeluruh lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- d. peningkatan kualitas sumber daya manusia warga masyarakat desa, seperti:
- 1) pembentukan dan pelatihan pengurus lembaga kemasyarakatan Desa dan/atau lembaga adat;
 - 2) pelatihan kepemimpinan;
 - 3) Sosialisasi tentang perlindungan pekerja migrant;
 - 4) pemberdayaan kepada masyarakat Desa termasuk pekerja migran Indonesia seperti pelatihan dan advokasi;
 - 5) pelatihan tentang hak-hak perburuhan, kerjasama desa dengan perusahaan;
 - 6) pelatihan bahasa asing;
 - 7) pelatihan digitalisasi;
 - 8) kegiatan peningkatan kualitas sumber daya manusia warga masyarakat desa lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- e. penguatan partisipasi masyarakat dalam rangka pengembangan listrik alternatif di Desa:
- 1) pelatihan, pengelolaan, dan pemeliharaan energy baru terbarukan;
 - 2) pelatihan instalasi atau pemasangan jaringan listrik dan elektrifikasi;
 - 3) pelatihan pengolahan limbah peternakan untuk energi biogas;
 - 4) pelatihan pembuatan bioetanol dari ubi kayu;
 - 5) pelatihan pengolahan minyak goreng bekas menjadi biodiesel;
 - 6) pelatihan pengelolaan pembangkit listrik tenaga angin; dan
 - 7) kegiatan lainnya dalam rangka penyediaan listrik Desa untuk mewujudkan Desa berenergi bersih dan terbarukan yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

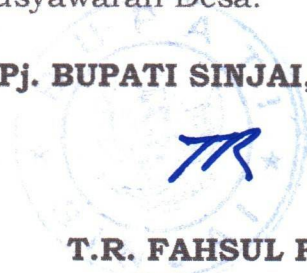
3. pengembangan kapasitas ekonomi produktif dan kewirausahaan masyarakat Desa:
 - a. pengembangan kapasitas ekonomi produktif dan kewirausahaan masyarakat Desa seperti :
 1. pelatihan pengelolaan Desa wisata;
 2. pelatihan benih kerapu, tukik dan budidaya cemara laut dan bakau;
 3. kursus/pelatihan kerajinan tangan (*handycraft*) berbahan baku lokal seperti sabut kelapa, tempurung kelapa, topeng/ukiran kayu, anyaman bambu/daun, limbah laut (kerang, kayu, bakau dan cemara laut);
 4. pelatihan kuliner dan pengembangan makanan lokal;
 5. pelatihan kepada pelaku ekonomi kreatif untuk berpromosi baik di media daring atau luring;
 6. pelatihan kewirausahaan Desa;
 7. promosi Desa wisata diutamakan melalui gelar budaya dan berbasis digital; dan
 8. kegiatan Pengembangan kapasitas ekonomi produktif dan kewirausahaan masyarakat Desa lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
 - b. pendirian, pengembangan, dan peningkatan kapasitas pengelolaan badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama, seperti:
 - 1) pelatihan manajemen usaha untuk badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama;
 - 2) pengembangan bisnis dan pemetaan kelayakan badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama;
 - 3) pameran hasil usaha badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama, usaha ekonomi masyarakat dan/atau koperasi;
 - 4) bazar produk kerajinan tangan/produk industri rumah tangga;
 - 5) kerjasama perdagangan antar Desa;
 - 6) kerjasama perdagangan dengan pihak ketiga; dan
 - 7) kegiatan lainnya untuk mewujudkan pendirian, pengembangan, dan peningkatan kapasitas pengelolaan badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
 - c. pengembangan usaha ekonomi produktif yang diutamakan dikelola oleh badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama, seperti: pelatihan pengelolaan tanaman sekitar hutan untuk konservasi dan tambahan pendapatan;
 - 1) peningkatan kapasitas kelompok masyarakat untuk energi terbarukan dan pelestarian lingkungan hidup;
 - 2) sosialisasi pemanfaatan teknologi tepat guna;
 - 3) pelatihan pemanfaatan limbah organik rumah tangga dan perkebunan untuk energi biomassa;
 - 4) pelatihan *e-marketing* dan pembuatan *website* untuk pelaku industri rumah tangga;
 - 5) pelatihan manajemen usaha untuk usaha ekonomi rumahan;
 - 6) pelatihan pelaku ekonomi kreatif pemula bagi masyarakat Desa;
 - 7) pelatihan cara konservasi produk/karya kreatif bagi para pelaku kreatif, misalnya cara pendokumentasian melalui tulisan dan visual;

- 8) pelatihan pengelolaan keuangan sederhana dalam mengakses permodalan baik di bank dan non-bank;
 - 9) membentuk/merevitalisasi kelembagaan lokal untuk menjaga kelestarian pantai dan laut termasuk bakau, terumbu karang dan zonasi tangkap dan konservasi;
 - 10) investasi usaha ekonomi melalui kerjasama badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama;
 - 11) pelatihan penggunaan perangkat produksi barang/jasa kreatif, seperti mesin jahit, alat ukir, kamera, komputer, mesin percetakan, bengkel motor/mobil, mengelas dan membatik; dan
 - 12) kegiatan lainnya untuk mewujudkan pengembangan usaha ekonomi produktif yang diutamakan dikelola badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
4. Pengembangan seni budaya lokal:
Peningkatan kapasitas seni budaya warga Desa berupa:
- a. pelatihan dan penyelenggaraan kursus seni budaya;
 - b. pelatihan alat musik khas daerah setempat;
 - c. pelatihan menenun/membatik dengan menggunakan warna alam, motif yang sudah ada dan/atau diciptakan sendiri dan/atau sesuai tren;
 - d. pelatihan pembuatan produk/karya kreatif yang merupakan keunikan/ke-khas-an Desa tersebut sesuai kebutuhan pasar;
 - e. pelatihan pembuatan film dokumenter, jurnalis, pembuatan dan penggunaan media, blog, dan internet (film, foto, tulisan, vlog, dan media lainnya) untuk promosi budaya di Desa; dan
 - f. kegiatan peningkatan kapasitas seni budaya warga Desa lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
5. Penguatan kapasitas masyarakat dalam rangka mitigasi dan penanganan bencana alam dan nonalam:
- a. Penguatan dan fasilitasi masyarakat Desa dalam kesiapsiagaan menghadapi tanggap darurat bencana alam, seperti:
 - 1) kegiatan sosialisasi pengetahuan dan pemahaman masyarakat terhadap bencana;
 - 2) pelatihan kesiapsiagaan dan simulasi terhadap bencana;
 - 3) pelatihan tenaga sukarelawan untuk penanganan bencana;
 - 4) penyediaan layanan informasi tentang bencana alam;
 - 5) pelatihan tenaga sukarelawan untuk penanganan bencana alam;
 - 6) pelatihan pengenalan potensi bencana dan mitigasi; dan
 - 7) kegiatan penguatan dan fasilitasi masyarakat Desa dalam kesiapsiagaan menghadapi tanggap darurat bencana alam lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
 - b. Penguatan dan fasilitasi masyarakat Desa dalam kesiapsiagaan menghadapi tanggap darurat bencana nonalam atau kejadian luar biasa, seperti:
 - 1) pengadaan media komunikasi, informasi, dan edukasi (KIE) terkait bencana non alam;

J. K.

- 2) pelatihan dan Sosialisasi pencegahan terhadap penyakit menular mulut dan kuku, antraks pada hewan ternak; dan
- 3) kegiatan penguatan dan fasilitasi masyarakat Desa dalam kesiapsiagaan menghadapi tanggap darurat bencana nonalam atau kejadian luar biasa lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

Pj. BUPATI SINJAI,



T.R. FAHSUL FALAH

PARAF HIERARKI	
SEKRETARIS DAERAH	g
ASISTEN	f
KEPALA DINAS	h
SEKRETERIS	h
KEPALA BIDANG	h
KASUBAG/PENGAWAS/JF	h
PELAKSANA	ah

PARAF KOORDINASI	
SKPD/UNITKERJA	PARAF/Tgl
1. ^{SKPD} Bag. Hukum	f y
2.	
3.	
4.	
5.	

f

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI SINJAI
NOMOR ... TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DESA TAHUN
ANGGARAN 2024

PENETAPAN PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA

A. Kewenangan Desa

1. Prioritas Penggunaan Dana Desa dilakukan berdasarkan peraturan Desa yang mengatur mengenai kewenangan Desa berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Desa.
2. Dalam hal Desa tidak memiliki Peraturan Desa yang mengatur mengenai kewenangan Desa berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Desa, dasar penentuan Prioritas Penggunaan Dana Desa adalah peraturan Bupati tentang daftar kewenangan Desa berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Swakelola

1. Program dan/atau kegiatan yang didanai dengan Dana Desa diutamakan dilaksanakan secara swakelola oleh Desa untuk mewujudkan kemandirian Desa;
2. swakelola oleh Desa dilakukan dengan mendayagunakan sumber daya alam, teknologi tepat guna, inovasi, dan sumber daya manusia di Desa;
3. Desa dalam melaksanakan swakelola penggunaan Dana Desa dapat melakukan pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang dan jasa di Desa;
4. Kegiatan pengembangan kapasitas warga Desa yang didanai Dana Desa diutamakan dilaksanakan secara swakelola oleh Pemerintah Desa atau kerja sama antar Desa dan dilarang dikerjakan oleh penyedia barang/jasa.
5. Pelaksanaan kegiatan pengembangan kapasitas warga desa bertempat di desa setempat.

C. Padat Karya Tunai Desa

1. penggunaan Dana Desa diutamakan untuk dilaksanakan dengan pola Padat Karya Tunai Desa dan dialokasikan untuk upah pekerja paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari dana kegiatan Padat karya Tunai Desa;
2. pelaksanaan Padat Karya Tunai Desa difokuskan pada pembangunan sarana prasarana di Desa atau pendayagunaan sumber daya alam secara lestari berbasis pemberdayaan masyarakat;
3. pelaksanaan Padat Karya Tunai Desa didasarkan pada prinsip:
 - a. inklusif:
melibatkan masyarakat miskin, kaum marginal penyandang disabilitas, dan penganut kepercayaan.
 - b. partisipatif:
dari, oleh, dan untuk masyarakat Desa dengan semangat gotong royong dan disepakati dalam musyawarah Desa.

J k.

- c. transparan dan akuntabel:
mengutamakan prinsip transparan dan akuntabel baik secara moral, teknis, legal maupun administratif kepada semua pihak.
 - d. efektif:
kegiatan prioritas, berdampak pada peningkatan kesejahteraan dan daya beli masyarakat Desa serta adanya pengelolaan, perawatan, dan pelestarian yang berkelanjutan.
 - e. swadaya dan swakelola:
mengutamakan keswadayaan masyarakat dengan berbagai bentuk sumbangan dana, tenaga, dan bahan baku yang tersedia di Desa serta dilaksanakan secara mandiri oleh masyarakat Desa.
4. pekerja diprioritaskan bagi penganggur, setengah penganggur, perempuan kepala keluarga, anggota keluarga miskin, serta anggota masyarakat marginal lainnya;
 5. besaran anggaran upah kerja paling sedikit 50% (lima puluh persen);
 6. pembayaran upah kerja diberikan setiap hari;
 7. upah kerja paling sedikit 50% (lima puluh persen) dihitung dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. besaran anggaran upah kerja paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari total biaya per kegiatan yang dilakukan menggunakan pola Padat Karya Tunai Desa;
 - b. upah kerja paling sedikit 50% (lima puluh persen) mencakup pembayaran tenaga kerja untuk mengangkut bahan material untuk bangunan, penyiapan lokasi bangunan, dan pelaksanaan kegiatan pembangunan;
 - c. jumlah tenaga kerja mencakup tenaga kerja ahli, pembantu tenaga kerja ahli, serta tenaga masyarakat Desa setempat yang ditetapkan sebagai sasaran Padat Karya Tunai di Desa sebagaimana dimaksud pada poin d; dan
 8. besaran upah kerja dihitung berdasarkan batas bawah dan batas atas upah kerja yang ditentukan berdasarkan hasil kesepakatan musyawarah Desa.
 9. jenis kegiatan Padat Karya Tunai Desa meliputi antara lain:
 - a. pertanian dan perkebunan untuk ketahanan pangan:
 - 1) pemanfaatan lahan kosong milik Desa untuk tanaman pangan dan perkebunan;
 - 2) pemanfaatan lahan kosong milik warga untuk penanaman sayuran dan lain-lain; dan
 - 3) penanaman tumpang sari tanaman pokok di lahan perkebunan
 - b. wisata Desa
 - 1) kebersihan tempat wisata yang dikelola badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama;
 - 2) kebersihan tempat kuliner yang dikelola badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama; dan
 - 3) membuka partisipasi warga untuk berusaha di lokasi wisata
 - c. perdagangan logistik pangan
 - 1) pemeliharaan bangunan pasar;
 - 2) badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama berperan sebagai agregator untuk membeli komoditas Desa untuk dijual kembali di pasar yang lebih luas;

- 3) badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama memberikan talangan kepada petani dan pengusaha kecil untuk melakukan produksi; dan
 - 4) tambahan penyertaan modal badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama kepada produksi yang menguntungkan di Desa
- d. perikanan
- 1) pemasangan atau perawatan keramba bersama;
 - 2) bagi hasil budidaya ikan air tawar melalui badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama; dan
 - 3) membersihkan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan tempat penjualan ikan lainnya yang dikelola badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama
- e. peternakan
- 1) membersihkan kandang ternak milik badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama;
 - 2) penggemukan ternak bersama dengan sistem bagi hasil yang dikelola badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama; dan
 - 3) kerja sama badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama dan peternak dalam pemanfaatan kotoran ternak untuk pupuk organik.
- f. industri pengolahan dan pergudangan untuk pangan
- 1) perawatan gudang milik badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama;
 - 2) perawatan alat penggilingan padi milik badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama; dan
 - 3) penyewaan gudang secara murah yang sebagian dibayar melalui dana Desa.
- D. Publikasi
- Pemerintah Desa wajib mempublikasikan fokus penggunaan Dana Desa terhitung sejak APBDesa ditetapkan.
- 1) Publikasi sebagaimana dimaksud terdiri atas:
 - a. hasil Musyawarah Desa; dan
 - b. data Desa, peta potensi dan sumber daya pembangunan, dokumen RPJMDesa, dokumen RKPDesa, prioritas penggunaan Dana Desa, dan dokumen APBDesa.
 - 2) Publikasi APBDesa minimal memuat nama kegiatan, lokasi kegiatan, dan besaran anggaran.
 - 3) Publikasi dilakukan melalui sistem informasi Desa dan/atau media publikasi lainnya yang berada di ruang publik serta mudah diakses oleh masyarakat Desa.
 - 4) Publikasi penetapan fokus penggunaan Dana Desa dilakukan secara swakelola dan partisipatif.
 - 5) Pemerintah Desa yang tidak mempublikasikan fokus penggunaan Dana Desa dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. teguran lisan; dan/atau
 - b. teguran tertulis.
 - 6) Sanksi administratif diberikan oleh Bupati berdasarkan laporan hasil pengawasan badan permusyawaratan Desa atau laporan pengaduan masyarakat Desa.

/ k.

E. Pelaporan

1. Kepala Desa menyampaikan laporan penetapan fokus penggunaan Dana Desa kepada Menteri.
2. Laporan disampaikan dalam bentuk dokumen digital menggunakan sistem informasi Desa yang disediakan oleh Kementerian.
3. Laporan dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak RKPDesa ditetapkan.
4. Dalam hal laporan tidak dapat disampaikan dalam bentuk dokumen digital, Kepala Desa dapat menyampaikan laporan fokus penggunaan Dana Desa kepada Menteri dalam bentuk dokumen fisik.
5. Penyampaian laporan dapat dibantu oleh Tenaga Pendamping Profesional.

F. Pembinaan

1. Menteri, Gubernur, dan Bupati melakukan pembinaan melalui sosialisasi, pemantauan, dan evaluasi fokus penggunaan Dana Desa sesuai dengan kewenangannya.
2. Pembinaan dapat dibantu oleh Perangkat Daerah dan/atau Tenaga Pendamping Profesional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pembinaan dapat dilakukan menggunakan sistem informasi Desa.

Pj. BUPATI SINJAI,



T.R. FAHSUL FALAH

PARAF HIERARKI	
SEKRETARIS DAERAH	gk
ASISTEN	gk
KEPALA DINAS	gk
SEKRETARIS	h
KEPALA BIDANG	gk.
KASUBAG/PENGAWAS/JF	gk.
PELAKSANA	at

PARAF KOORDINASI	
SKPD/UNITKERJA	PARAF/tgl
1. <i>Bkrap</i>	f y
2. <i>Bas-Hukum</i>	
3.	
4.	
5.	

f.

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI SINJAI
NOMOR 1... TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2024

PENYALURAN ALOKASI DANA DESA (ADD) DAN BAGIAN HASIL PAJAK DAN
RETRIBUSI DAERAH (BHPR)

- a. Mekanisme penyaluran Alokasi Dana Desa (ADD)
 - a. Penyaluran ADD dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) ke Rekening Kas Desa (RKD) dilakukan secara bertahap setelah dikurangi SILTAP kepala Desa, SILTAP perangkat Desa, iuran jaminan sosial, tunjangan BPD, insentif RT/RW, upah kerja staf Desa serta insentif kader Desa dengan tahapan sebagai berikut:
 1. tahap I (pertama) sebesar 50% (lima puluh persen) dimulai bulan Januari sampai Juni.
 2. tahap II (kedua) sebesar 50% (empat puluh persen) dimulai bulan Juli sampai Desember.
 - b. Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran ADD per tahapan sebagaimana dimaksud dalam huruf a kepada Bupati Cq. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah, setelah mendapat rekomendasi pencairan dari Camat serta registrasi pencairan dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dengan melengkapi dokumen sebagai berikut :
 1. peraturan Desa tentang APBDesa dan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APBDesa (untuk penyaluran tahap pertama);
 2. fotocopy Keputusan Pengangkatan PPKD dan nomor Rekening Desa; (untuk pencairan tahap pertama);
 3. laporan realisasi penyerapan serta capaian output tahun anggaran sebelumnya (untuk penyaluran tahap pertama);
 4. permohonan penyaluran ADD (sesuai tahapan);
 5. surat permintaan pembayaran (sesuai tahapan);
 6. rencana Penggunaan Dana (RPD) untuk tahap yang diminta;
 7. surat keterangan telah dilakukan verifikasi oleh Sekretaris Desa atas realisasi fisik dan administrasi anggaran sebelumnya;
 8. surat pernyataan tanggungjawab mutlak kebenaran dan kesesuaian dokumen LPJ anggaran sebelumnya oleh Kepala Desa;
 9. realisasi penggunaan dana tahap sebelumnya paling sedikit 75% (tujuh puluh lima per seratus);

1 k.

10. dokumentasi pelaksanaan kegiatan fisik (foto nol, progres kegiatan sampai foto 100%);

11. berita acara hasil monitoring pembinaan pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa anggaran sebelumnya yang ditugaskan oleh Camat.

c. Penyaluran ADD sebagaimana dimaksud pada huruf a untuk belanja SILTAP kepala Desa, SILTAP perangkat Desa, iuran jaminan sosial, tunjangan BPD, insentif RT/RW, upah kerja staf Desa serta insentif kader Desa dilakukan setiap bulan.

d. Penyaluran/pemotongan untuk belanja sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan dengan cara :

1) kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran/pemotongan kepada Bupati Cq. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selambat-lambatnya tanggal 27 bulan sebelumnya.

2) mekanisme pengajuan permohonan penyaluran/pemotongan dilakukan oleh kepala Desa setelah mendapat rekomendasi dari Camat serta registrasi pencairan dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dengan dilengkapi persyaratan berupa ampra SILTAP kepala Desa, SILTAP perangkat Desa, iuran jaminan sosial, tunjangan BPD, insentif RT/RW, upah kerja staf Desa serta insentif kader Desa.








3) Penyaluran belanja sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan dengan metode transfer dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) ke Rekening Kas Desa (RKD), selanjutnya Kaur keuangan Desa melakukan pembayaran secara Non Tunai, dengan cara melakukan pemindahbukuan dari Rekening Kas Desa ke rekening masing-masing penerima.

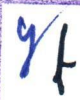
b. Mekanisme Penyaluran Bagian Hasil Pajak dan Retribusi Daerah

(1) Penyaluran Alokasi Bagian Hasil Pajak dan Retribusi dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) ke Rekening Kas Desa (RKD), dilakukan setelah Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran kepada Bupati Cq. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah, dan telah memperoleh rekomendasi penyaluran dari Camat serta registrasi penyaluran dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

(2) Penyaluran Alokasi Bagian Hasil Pajak dan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dengan melengkapi persyaratan :

1. permohonan penyaluran BHPR kepala Desa;
2. Surat permintaan pembayaran (SPP);
3. rencana Penggunaan Dana (RPD);

PARAF HIERARKI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
KEPALA DINAS	
SEKRETARIS	
KEPALA BIDANG	
KASUBAG/PENGAWAS/JF	
PELAKSANA	

PARAF KOORDINASI	
SKPD/UNITKERJA	PARAF/Tgl
1. <i>Bkpd</i>	
2. <i>Bag. Hukum</i>	
3.	
4.	
5.	

Pj. BUPATI SINJAI,



T.R. FAHSUL FALAH



LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI SINJAI
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2024

FORMAT

- I. Format Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes
- II. Format Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
- III. Format Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2024
- IV. Format Panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa
- V. Format Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahun 2024
- VI. Format Rencana Kerja Kegiatan Desa
- VII. Format Rencana Anggaran Biaya (RAB)

↓ 4.

1. Format Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa



KEPALA DESA (Nama Desa)
KECAMATAN..... KABUPATEN SINJAI

PERATURAN DESA...(Nama Desa)

NOMOR ... TAHUN 2024

TENTANG

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

TAHUN ANGGARAN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA(Nama Desa),

- Menimbang :
- a. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai wujud dari pengelolaan keuangan Desadilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa;
 - b. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2024 termuat dalam Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2024 yang disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Desa berdasarkan prinsip kebersamaan, efisiensi, berkeadilan, berkelanjutan, berwawasan lingkungan, dan kemandirian sehingga menciptakan landasan kuat dalam melaksanakan pemerintahan dan pembangunan menuju masyarakat yang adil, makmur, dan sejahtera;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b,perlumenetapkan Peraturan Desa..... Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2024

- Mengingat :
1. Undang - Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

f

3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
11. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1633);

↓ *fu*

12. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 201/PMK.07/2022 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1295);
13. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Tata Cara Penadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1455);
14. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2016 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 89);
15. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2018 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2018 Nomor 127);
16. Peraturan Bupati Sinjai Nomor 7 Tahun 2016 tentang Standar Biaya Perjalanan Dinas Bagi Kepala Desa, Perangkat Desa dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Sinjai (Berita Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2016 Nomor 7);
17. Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul-Usul Dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2018 Nomor 42);
18. Peraturan Bupati Sinjai Nomor 52 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2020 Nomor 52);
19. Peraturan Bupati Sinjai Nomor 40 Tahun 2021 tentang Pencegahan dan Penanganan Stunting di Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2021 Nomor 40);
20. Peraturan Bupati Sinjai Nomor 44 Tahun 2021 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Berita Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2021 Nomor 44);
21. Peraturan Bupati Sinjai Nomor ... Tahun 2024 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2024 Nomor ...);
22. Peraturan Bupati Sinjai Nomor ... Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Transaksi Non Tunai Di Desa 2024 (Berita Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2024 Nomor ...);

23. Keputusan Bupati Sinjai Nomor ... Tahun 2024 tentang Penetapan Pagu Bagian Hasil Pajak Retribusi Daerah Kabupaten Kepada Masing- Masing Desa Se-Kabupaten Sinjai Tahun Anggaran 2024;
24. Keputusan Bupati Sinjai Nomor ... Tahun 2024 tentang Penetapan Pagu Alokasi Dana Desa masing - masing Desa se-Kabupaten Sinjai Tahun Anggaran 2024;
25. Peraturan Desa Nomor ... Tahun ... tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa Tahun ..sampai dengan .. (Lembaran DesaTahun Nomor);
26. Peraturan Desa Nomor Tahun tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul Dan Kewenangan Lokal Berskala Desa. (Berita Desa Tahun ..Nomor ..);
27. Peraturan Desa Nomor... Tahun tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Desa TahunNomor).

Dengan Kesepakatan
Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA ... (Nama Desa)

Dan

KEPALA DESA ... (Nama
Desa)

MEMUTUSKAN

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

Pasal 1

Menetapkan anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Nama Desa) Tahun Anggaran 2024 dengan perincian sebagai berikut:

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

Pasal 2

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

Pasal 3

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memuat:

- a. APBDesa;
- b. Daftar penyertaan modal, jika tersedia;
- c. Daftar dana cadangan, jika tersedia; dan
- d. Daftar kegiatan yang belum dilaksanakan ditahun anggaran sebelumnya, jika ada.

Pasal 4

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

Pasal 5

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

Pasal 6

Dalam hal terjadi:

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

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

1

Pasal 7

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di.....
pada tanggal

KEPALA DESA ... (Nama Desa),

Tandatangan

NAMA LENGKAP

Diundangkan di pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA ...(Nama/Desa),

tandatangan

NAMA

LEMBARAN DESA...(Nama Desa) TAHUN..... NOMOR ...
REGISTRASI KABUPATEN NOMOR ...
PERATURAN DESA ... (NAMA DESA)

f k

Format Lamp. APBDesa

PERATURAN DESA
 NOMOR.....TAHUN.....

TENTANG

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (NAMA DESA)
 TAHUN ANGGARAN 2024

URAIAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
 PEMERINTAH DESA KECAMATAN KABUPATEN
 SINJAI TAHUN ANGGARAN 2024

Contoh:

KODE REKENING			URAIAN		ANGGARAN Rp.	SUMBER DANA
1	2	3	4	5		
A	B	C	A	b		
			4			
			4	1		
			4	2		
			4	3		
			5			
1						

1	1				Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa		
1	1	01			Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa		
1	1	01	5	1	Belanja Pegawai		
1	3				Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan		

1	3	01			Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar /Pelayanan KTP,		
1	3	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2					Pelaksanaan Pembangunan Desa		
2	1				Pendidikan		
2	1	05			Pembangunan/ Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar		
2	1	05	5	3	Belanja Modal		

↓

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

KEPALA DESA,.....

NAMA LENGKAP

Keterangan Cara Pengisian

Kolom 1 : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan :

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

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

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

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

Kolom 4 : diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan

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

f. h.

II. Format Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDes

**Format Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang
Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa**



KEPALA DESA...(Nama Desa) KECAMATAN...
KABUPATEN SINJAI

PERATURAN KEPALA DESA (Nama Desa)

NOMOR..... TAHUN 2024

TENTANG

PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA... (Nama Desa),

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Desa Nomor... Tahun ..Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2024, maka perlu menyusun Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Nama Desa) Tahun Anggaran 2024;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

2. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran negara republik Indonesia tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

f h.

- 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321); Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
 10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1261);
 11. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2023 tentang Rincian Penggunaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 868);
 12. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 201/PMK.07/2022 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1295);

13. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 166);
14. Peraturan Daerah Nomor ... Tahun ... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun Nomor.);
15. Peraturan Bupati NomorTahun tentang Petunjuk Teknik Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa dan Rencana Kerja Pemerintah Desa Serta Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Desa (Berita Daerah Kabupaten Sinjai Tahun ... Nomor.....);
16. Peraturan Bupati Sinjai Nomor 7 Tahun 2016 tentang Standar Biaya Perjalanan Dinas Bagi Kepala Desa, Perangkat Desa dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Sinjai (Berita Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2016 Nomor 7);
17. Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Di Desa (Berita Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 36);
18. Peraturan Bupati Nomor Tahun tentang Penetapan Nama Desa dan Kelurahan di Kabupaten Sinjai (Berita Daerah Kabupaten Sinjai Nomor.);
19. Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul-Usul Dan Kewenangan Lokal Berskala Desa. (Berita Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2018 Nomor 42);
20. Peraturan Bupati Nomor 52 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2018 Nomor 52);
21. Peraturan Bupati NomorTahun.....tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sinjai Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kabupaten Sinjai Nomor...);
22. Peraturan Bupati Nomor ...Tahun 2024 Tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2024 Nomor ..);
23. Peraturan Bupati Nomor ...Tahun 2024 Tentang Pelaksanaan Transaksi Non Tunai Di Desa (Berita Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2024 Nomor ..);

24. Peraturan Bupati Sinjai Nomor.....Tahun....Tentang Tata Cara Pembagian Dan Penetapan Rincian Alokasi Dana Desa, Bagi Hasil Pajak Dan Retribusi Daerah Setiap Desa Di Kabupaten Sinjai Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kabupaten Sinjai Nomor);
25. Peraturan Desa Nomor Tahun tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa Tahunsampai dengan.....(Lembaran Desa Tahun ... Nomor) ;
26. Peraturan Desa Nomor Tahun tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul-Usul Dan Kewenangan Lokal Berskala Desa.(Berita Desa... Tahun Nomor) ;
27. Peraturan Desa Nomor....Tahun... tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Desa Tahun Nomor) ;
28. Peraturan Desa Nomor ... Tahun.....tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2024.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA.....TAHUN ANGGARAN 2024.

Pasal 1

Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2024 terdiri dari:

1. Pendapatan Desa
 - a. Pendapatan Asli Desa Rp.....
 - b. Transfer Rp.....
 - c. Lain-lain Pendapatan yang sah Rp.....
 - Jumlah Pendapatan Rp.....
2. Belanja Desa
 - a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa Rp.....
 - b. Bidang Pembangunan Rp.....
 - c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Rp.....
 - d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Rp.....
 - e. Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat, dan Mendesak Desa Rp.....
 - Jumlah Belanja Rp.....
 - Surplus/(Defisit) Rp.....
3. Pembiayaan Desa
 - a. Penerimaan Pembiayaan Rp.....
 - b. Pengeluaran Pembiayaan Rp.....
 - Selisih Pembiayaan (a-b) Rp.....

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di.....
pada tanggal

KEPALA DESA ... (Nama Desa),

Tandatangan

NAMA LENGKAP

Diundangkan di pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA ...(Nama/Desa),

tandatangan

NAMA

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

1 p.

III. Format Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Pemerintah Desa Tahun Anggaran 2024

Contoh :

KODE REKENING							URAIAN	KELUARAN OUTPUT		ANGGARAN Rp.	SUMBER DANA
								VOLSAT			
1	2			3			4	5	6	7	
A	B	C	A	B	C	D					
			4				PENDAPATAN				
			4	1			PADesa				
			4	1	1		Hasil usaha				
			4	1	1	..	<Obyek Pendapatan>				
			4	2			Transfer				
			4	2	1		Dana Desa				
			4	3			Pendapatan lain- lain				
			4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Antar Desa				
			4	3	1	...	<Obyek Pendapatan>				
							dst ...				
							UMLAH PENDAPATAN				
			5				BELANJA				
1							Penyelenggaraan Pemerintahan Desa				
1	1						Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan Operasional Pemerintahan Desa				
1	1	0 1					Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan				

4.

								Kepala Desa				
1	1	01	5	1				Belanja Pegawai				
1	1	01	5	1	1			Penghasilan Tetap & Tunjangan Kepala Desa				
1	1	01	5	1	1	..z		<Rincian Obyek Belanja>				
1	3							Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan				
1	3	01						Pelayanan administrasi				
								umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga dll				
1	3	01	2	2				Belanja Barang dan Jasa				

1	3	01	2	2	2			Belanja Jasa Honorarium				
								<Rincian Obyek Belanja>				
2								Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	1							Pendidikan				
2	1	05						Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/ Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar				
2	1	05	5	3				Belanja Modal				
2	1	05	5	3	4			Belanja Modal Gedung dan				
1	1	05	5	3	4	...		<Rincian Obyek Belanja>				
5								Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak				
								Bencana				
5	1	00						Penanggulangan Bencana				
5	1	00	5	4				Belanja Tak Terduga				

f.

5	1	00	5	4	00		Belanja Tak Terduga				
5	1	00	5	4	00	00	Belanja Tak Terduga				
							JUMLAH BELANJA				
							SURPLUS/ DEFISIT)				
			6				PEMBIAYAAN				
			6	1			Penerimaan Pembiayaan				
			6	1	1		SiLPA Tahun Sebelumnya				
			6	1	1	1	SiLPA Tahun Sebelumnya				
			6	2			Pengeluaran Pembiayaan				
			6	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
			6	2	2	1	Pembentukan Dana Cadangan				
		ds									
		t									
							SELISIH PEMBIAYAAN				

.....,
Kepala Desa,

(.....)

Keterangan Cara Pengisian:

Kolom 1 : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:

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

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

- a. Pendapatan
- b. Kelompok pendapatan.
- c. jenis pendapatan; dan
- d. obyek pendapatan Bagian

Belanja diisi:

- a. belanja;
- b. jenis belanja (disesuaikan dengan jenis kegiatan);
- c. subyek belanja; dan
- d. rincian obyek belanja;

Bagian Pembiayaan diisi:

J k.

- a. pembiayaan;
- b. kelompok pembiayaan; dan
- c. jenis pembiayaan.

Kolom 3 : Uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan

Kolom 4 : diisi dengan volume (jumlah) output kegiatan (Kolom 1.c) dan volume (jumlah) input pada rincian obyek belanja

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

Kolom 6 : Anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan

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

IV. Format Panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa

PANDUAN EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

A. DASAR PEMIKIRAN

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) sebagai wujud dari pengelolaan keuangan Desa yang dibahas dan disepakati oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa ditetapkan tiap tahun dengan Peraturan Desa.
2. APBDesa disusun sesuai kebutuhan dan kewenangan Desa yang berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif, serta tertib dan disiplin anggaran.
3. Bahwa berdasarkan Peraturan Menteri ini, Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa harus dievaluasi oleh Bupati.
4. Berdasarkan ketentuan sebagaimana tersebut di atas, Menteri Dalam Negeri perlu mengeluarkan Panduan Evaluasi APBDesa sebagai acuan Bupati melakukan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan panduan ini, yaitu:

1. Maksud

Panduan ini dimaksudkan untuk menjamin tercapainya prinsip kepatuhan, keselarasan, keseimbangan dan kejelasan pengelolaan keuangan Desa dalam membiayai Pembangunan Desa berdasarkan kewenangan Desa yang mengutamakan kepentingan umum dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan.

2. Tujuan Umum

Panduan ini bertujuan untuk memberikan acuan kepada Bupati dan/atau Camat dalam rangka evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa atau Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa.

C. SASARAN EVALUASI

Sasaran pelaksanaan evaluasi, yaitu:

1. Diperoleh data dan informasi yang akan menjadi dasar untuk memberikan penilaian kepada Desa dalam kaitannya dengan kepatuhan penyusunan dan penetapan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa.
2. Diperoleh data dan informasi yang akan menjadi dasar untuk memberikan penilaian kepada Desa dalam kaitannya dengan substansi dan materi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa.

D. RUANG LINGKUP EVALUASI

Ruang lingkup pelaksanaan Evaluasi, yaitu:

1. Aspek administrasi yang meliputi identifikasi kelengkapan data dan informasi terkait dokumen pendukung dalam penyusunan Rancangan Peraturan Desa
2. tentang APBDesa dan Rancangan Peraturan Desa tentang perubahan APBDesa;
3. Aspek legalitas yang meliputi identifikasi peraturan-peraturan yang melandasi penyusunan Rancangan Peraturan Desa dimaksud;
4. Aspek kebijakan yang meliputi identifikasi konsistensi substansi dan materi dengan RPJMDesa dan RKPDesa; dan
5. Aspek substansi anggaran dalam struktur APBDesa yang meliputi pendapatan, belanja dan pembiayaan.

E. EVALUASI

1. Persiapan Evaluasi

a. Langkah-langkah yang perlu dilakukan dalam pelaksanaan persiapan evaluasi, yaitu:

- 1) Pembentukan Tim Evaluasi APBDesa ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati tentang Pembentukan Tim Pelaksanaan Evaluasi APBDesa
- 2) Tim Evaluasi APBDesa sebagaimana dimaksud huruf a, terdiri dari:
 - a) Ketua : Camat
 - b) Sekretaris : Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa
 - c) Anggota : Unsur pemerintahan kecamatan dan UPT Kecamatan terkait
- 3) Anggota Tim Evaluasi dimaksud adalah pejabat atau staf yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya dari unsur terkait untuk melakukan evaluasi Rancangan peraturan Desa tentang APBDesa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa.
- 4) Segala biaya yang dibutuhkan oleh tim evaluasi dalam melaksanakan tugasnya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten/Kota.

b. Dokumen Evaluasi

- 1) Dokumen Utama
 - a) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama BPD; dan/atau
 - b) Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa yang telah disepakati bersama BPD.
- 2) Dokumen Penunjang (alat verifikasi)
 - a) Disampaikan oleh Desa
 - Keputusan Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa (untuk evaluasi Rancangan Perdes tentang APBDesa), berita acara hasil musyawarah; atau

4

- Keputusan Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa (untuk evaluasi Rancangan Perdes tentang Perubahan APBDesa);
 - Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa).
 - Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) tahun berkenaan.
 - Dokumen yang relevan (misal, Perdes tentang pembentukan dana cadangan, Perdes tentang pendirian BUMDesa, hasil analisa kelayakan penyertaan modal BUMDes, dll)
- b) Disiapkan oleh Tim Evaluasi
- Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Desa
 - Peraturan Bupati tentang Daftar Kewenangan Desa berdasarkan hak asal-usul dan Kewenangan lokal berskala Desa
 - Perdes tentang Penetapan Daftar Kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan lokal berskala desa
 - Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang/Jasa di Desa
 - Keputusan Bupati tentang Alokasi Dana Desa
 - Keputusan Bupati tentang Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah
 - Peraturan Bupati tentang Lingkup Pembangunan Desa

2. Pelaksanaan Evaluasi

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

- a. Pemeriksaan kelengkapan dokumen, evaluasi administrasi dan legalitas.
- 1) Evaluasi administrasi dan legalitas meneliti beberapa hal sebagai berikut:
- a) Kepatuhan atas kelengkapan penyampaian dokumen evaluasi;
 - b) Kepatuhan atas penyajian informasi dalam Rancangan peraturan yang akan dievaluasi;
 - c) Konsistensi penggunaan dokumen dan informasi dalam Rancangan peraturan yang akan dievaluasi;
 - d) Kesesuaian Rancangan peraturan yang akan dievaluasi dengan teknis penyusunan peraturan Desa;
- 2) Langkah-langkah evaluasi:
- a) Langkah 1 : Pengumpulan dokumen evaluasi;
 - b) Langkah 2 : Pencatatan nomor, tanggal dan kelengkapan lampiran semua dokumen;

- c) Langkah 3 : Penelitian dan penganalisisan nomor, tanggal dan kelengkapan lampiran semua dokumen;
- d) Langkah 4 : Perbandingan tanggal penyampaian semua dokumen dengan ketentuan yang berlaku tentang batas waktu penyampaian dokumen;
- e) Langkah 5 : Kesimpulan secara narasi tentang hasil langkah 1 s/d 4.

Catatan : Jika dari hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen tidak terpenuhi sesuai ketentuan, Tim Evaluasi meminta kepada Pemerintah Desa untuk melengkapinya. Waktu pelaksanaan evaluasi dihitung kembali setelah dokumen diterima secara lengkap.

- b. Evaluasi kebijakan dan struktur APBDDesa/perubahan APB Desa. Langkah-langkah evaluasi tertuang dalam lembar kerja, *terlampir*.

3. Hasil Evaluasi

Setelah selesai melaksanakan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDDesa atau Rancangan Peraturan Desa tentang perubahan APBDDesa, Tim Evaluasi menyusun laporan hasil evaluasi yang dituangkan dalam Keputusan Bupati.

Laporan hasil evaluasi dimaksudkan untuk menyampaikan temuan analisis terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang APBDDesa atau Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDDesa sebagai umpan balik kepada pemerintah Desa untuk melakukan penyempurnaan atau persetujuan terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang APBDDesa atau Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDDesa. Laporan hasil evaluasi (LHE) tersebut secara garis besar menyajikan informasi mengenai:

- (a) evaluasi atas sistem APBDDesa atau Perubahan APBDDesa, dan
- (b) evaluasi atas substansi APBDDesa atau Perubahan APBDDesa.

Laporan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDDesa atau Rancangan Peraturan Desa tentang perubahan APBDDesa didistribusikan kepada :

- a. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa atau sebutan lainnya; dan
- b. Inspektorat Daerah Kabupaten

V. Format DPA Format Rencana Kegiatan dan Anggaran
RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN TAHUN 2024

DESA :

KABUPATEN : SINJAI

PROPINSI : SULAWESI SELATAN

KODE REKENING							URAIAN	ANGGARAN		RENCANA PENARIKAN ANGGARAN (Rp.)												JUMLAH (Rp.)			
								Jumlah (Rp.)	Sumber	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des				
1	2			3			4	5	6												7				
a	B	c	A	B	C	D																			
1							Penyelenggaraa Pemerintah desa																		
1	1						Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap,tunjangan dan Operasional Pemerintah Desa																		
1	1	01					Penyediaan Penghasilan Tetap																		
1	1	01	5	1			Belanja Pegawai																		
1	1	01	5	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa																		
1	1	01	5	1	1		Rincian Obyek Belanja																		
1	3						Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan																		
1	3	0					Pelayanan administrasi																		

4.

		1					umum dan kependudukan (Surat Pengantar / Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)												
1	3	01	5	2			Belanja Barang dan jasa												
1	3	01	5	2	2		Belanja jasa honorarium												
							<Rincian Obyek Belanja>												
2							Pelaksanaan Pembangunan Desa												
2	1						Pendidikan												
2	1	05					Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan / Taman Bacaan Desa / Sanggar												
2	1	05	5	3			Belanja Modal												
2	1	05	5	3	4		Belanja Modal Gedung dan Bangunan												
2	1	05	5	3	4		<Rincian Obyek Belanja>												
5							Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak												
5	1						Penanggulangan Bencana												

5	1	00	5	4			Penanggulangan Bencana												
5	1	00	5	4			Belanja Tak Terduga												
5	1	00	5	4	0		Belanja Tak Terduga												
5	1	00	5	4	0	00	Belanja Tak Terduga												
		st																	

f. 1

Diverifikasi oleh, Sekretaris		Kasi/Kaur.....
Desa	Disetujui oleh, KepalaDesa	
(.....)	(.....)	(.....)

- Catatan Pengisian :
- Kolom 1,2,3,4 dan 5 : diisi sebagaimana yang tercantum dalam Penjabaran APB Desa sesuai tugas yang dilaksanakan oleh masing – masing Kaur/Kasi Pelaksanan Kegiatan Anggaran
- Kolom 6 : diisi setiap periode/bulan dalam baris jenis, objek, dan rincian objek Kolom
- Kolom 7 : diisi rencana jumlah penarikan anggaran untuk masing–masing Kegiatan

4.1

VI. Format Rencana Kerja Kegiatan Desa

DESA :

KECAMATAN :

KABUPATEN : SINJAI

PROPINSI : SULAWESI SELATAN

RENCANA KERJA KEGIATAN DESATAHUN 2024

No.	Bidang / Sub Bidang / Kegiatan					Lokasi	Vol	Satuan	Biaya (Rp)	Sasaran				Waktu Pelaksanaan			Pelaksanaan Kegiatan Anggaran	Tim yang melaksanakan kegiatan
	Bidang	Sub Bidang	Kegiatan							Jumlah	Laki-laki	Perempuan	A-RTM	Durasi	Mulai	Selesai		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1.	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa																	
Jumlah Per Bidang 1																		
2.	Pembangunan Desa																	
Jumlah Per Bidang 2																		
3.	Pembinaan Kemasyarakatan																	
Jumlah Per Bidang 3																		
4.	Pemberdayaan Masyarakat																	

41

Jumlah Per Bidang 4																	
5	Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat, dan Mendesak Desa																

KEPALA DESA

(.....)

.....,

SEKRETARIS DESA.....

(.....)

Keterangan :

* merupakan dokumen perencanaan yang disusun saat menyusun RKP Desa

VII. Format Rencana Anggaran Biaya (RAB)

RENCANA ANGGARAN BIAYA DESA
KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN.....

Bidang :
Sub :
Bidang :
Kegiatan :
Waktu :
Pelaksanaan :
Rincian :
Pendanaan :

No	Uraian	Volume	Harga (satuan Rp)	Jumlah (Rp)

Disetujui oleh,

.....
Kepala Desa.,

.....,

Sekretaris Desa

(.....)

(.....)

Cara Pengisian:

- Bidang diisi dengan nomenklatur bidang dan kode referring sesuai dengan APBDesa;
- Sub Bidang diisi dengan nomenklatur Sub Bidang dan kode rekening sesuai APBDesa
- Kegiatan diisi dengan nomenklatur kegiatan dan kode rekening sesuai APBDesa
- Kolom 1 : diisi dengan nomor urut
- Kolom 2 : diisi dengan uraian berupa rincian kebutuhan dalam
- Kolom 3 : diisi dengan volume dapat berupa jumlah orang/barang

1 / 4

- Kolom 4 : diisi dengan harga satuan yang merupakan besaran..... untuk membayar orang/barang
- Kolom 5 : diisi dengan jumlah perkalian antara kolom 3 dengan kolom 4

PARAF HIERARKI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>[Signature]</i>
ASISTEN	<i>[Signature]</i>
KEPALA DINAS	<i>[Signature]</i>
SEKRETARIS	<i>[Signature]</i>
KEPALA BIDANG	<i>[Signature]</i>
KASUBAG/PENGAWAS/JF	<i>[Signature]</i>
PELAKSANA	<i>[Signature]</i>

Pj. BUPATI SINJAI,



T.R. FAHSUL FALAH

PARAF KOORDINASI	
SKPD/UNITKERJA	PARAF/rgl
1. <i>Keap</i>	<i>[Signature]</i>
2. <i>Bag. Hukum</i>	
3.	
4.	
5.	

[Handwritten mark]