



BUPATI PINRANG  
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI PINRANG  
NOMOR 6 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PINRANG,

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 31 ayat (2) dan (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa berdasarkan Surat Menteri Dalam Negeri Nomor: 188.32/7443/BPD Penjelasan Teknis Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan Penyampaian Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor :188.32/5178/BPD tentang Petunjuk Teknis Operasional (PTO) Pengelolaan Keuangan Desa dan Kolaborasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 dengan Peraturan Menteri Desa PDTT Nomor 7 Tahun 2021;
  - b. berdasarkan Keputusan Bupati Pinrang Nomor: 900 / 427 / 2021 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Pinrang;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pinrang tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2022;
- Mengingat :**
1. Undang- Undang Nomor 29 Tahun 1959 Tentang Pembentukan Daerah- Daerah Tingkat II Di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 74,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
  2. Undang- Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi,Kolusi,Dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  3. Undang- Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438;

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2015 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pinrang Nomor 6 Tahun 2020 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah ;

10. Peraturan Daerah Kabupaten Pinrang Nomor 4 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pinrang Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Pinrang Tahun 2021 Nomor 4).
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pinrang Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pinrang Tahun 2021 Nomor 5);

- Memperhatikan :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
  2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.07/2021 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1424);
  3. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 961);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2022.

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pinrang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pinrang.
4. Camat adalah unsur perangkat daerah yang membantu tugas Bupati di wilayah Kecamatan.
5. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas, dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.

9. 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.
10. Lembaga Kemasyarakatan adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat.
11. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
12. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa.
14. Pendapatan Desa adalah hak pemerintah desa yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
15. Belanja Desa adalah kewajiban pemerintah desa yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
16. Pembiayaan desa adalah semua penerimaan yang dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
17. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
18. Swadaya Masyarakat adalah kemampuan dari masyarakat dengan kesadaran dan inisiatif sendiri mengadakan usaha kearah pemenuhan kebutuhan yang dapat dirasakan dalam kelompok masyarakat tersebut.
19. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
20. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Sekretaris Desa, Kaur dan Kasi, Kaur Keuangan.
21. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disebut RPJMDesa adalah rencana kegiatan pembangunan desa untuk jangka waktu (enam) tahun.
22. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
23. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
24. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh pemerintah desa sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumberdaya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumberdaya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
25. Pedoman Penyusunan APBDesa adalah pokok-pokok kebijakan sebagai petunjuk dan arah bagi pemerintah desa dalam penyusunan, pembahasan dan penetapan APBDesa.

**Pasal 2**

- (1) Pedoman penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2022, meliputi:
  - a. Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Desa dengan Kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah;
  - b. Prinsip Penyusunan APBDesa;
  - c. Kebijakan Penyusunan APBDesa;
  - d. Teknis Penyusunan APBDesa; dan
  - e. Hal-hal Khusus Lainnya.
- (2) Uraian pedoman penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2022 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (3) Selain Pedoman Penyusunan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat pula format kode rekening, standar honor, dan standar perjalanan dinas dalam dan luar daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II, III, IV, V, VI, VII, VIII, X dan IX Peraturan Bupati ini;

**Pasal 3**

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

Ditetapkan di Pinrang  
pada tanggal

BUPATI PINRANG,

  
IRWAN HAMID

Diundangkan di Pinrang  
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PINRANG,

BUDAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN PINRANG TAHUN 2022 NOMOR

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI PINRANG  
NOMOR TAHUN 2022  
TENTANG  
PEDOMAN PENYUSUNAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
DESA TAHUN ANGGARAN 2022

URAIAN PEDOMAN PENYUSUNAN APBDESA  
TAHUN ANGGARAN 2022

I. SINKRONISASI KEBIJAKAN PEMERINTAH DESA DENGAN  
PEMERINTAH DAERAH

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pinrang Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas peraturan Daerah Kabupaten Pinrang Nomor 8 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2019-2024. Visi Kabupaten Pinrang Tahun 2019-2024 adalah "Terwujudnya masyarakat Kabupaten Pinrang yang Sejahtera, Religius, Harmonis, Mandiri dan tangguh mengelola Potensi Daerah".

Adapun berdasarkan Peraturan Bupati Pinrang Nomor 21 Tahun 2021 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Pinrang Tahun 2022 dijelaskan bahwa tema pembangunan Kabupaten Pinrang tahun 2021 adalah : "Percepatan pembangunan infrastruktur untuk pertumbuhan ekonomi serta penanganan dampak pandemi covid-19"

Agar tema dan prioritas pembangunan yang tahun 2022 dapat tercapai/terwujud, maka pemerintah desa diharapkan mendukung sesuai dengan potensi dan kondisi masing- masing desa. Keberhasilan pencapaian sasaran dan bidang- bidang pembangunan daerah dimaksud akan dipengaruhi antara lain karena ada tidaknya sinkronisasi kebijakan antara pemerintah desa dengan pemerintah kabupaten yang dituangkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa) Tahun 2022. Sesuai ketentuan Pasal 74 ayat (1) Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, belanja desa diprioritaskan untuk memenuhi kebutuhan pembangunan yang disepakati dalam Musyawarah Desa dan sesuai dengan piroritas Pemerintah Kabupaten, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah.

Proses sinkronisasi perencanaan dan penganggaran antara Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa, diwujudkan melalui integritas program dan kegiatan pembangunan yang disesuaikan dengan dinamika kebutuhan dan karakteristik desa masing-masing. Hal tersebut diwujudkan dalam dokumen RPJMDesa yang dituangkan pada RKPDesa yang telah melalui proses perencanaan partisipatif bersama masyarakat yang disepakati bersama antara Pemerintah Desa dan BPD sebagai dasar dalam penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa Tahun Anggaran 2021, sehingga pembangunan daerah dan desa dapat berjalan optimal, terpadu dan berkesinambungan.

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

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

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

## II. PRINSIP PENYUSUNAN APBDesa

Penyusunan APBDes Tahun Anggaran 2022 didasarkan pada prinsip sebagai berikut:

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

## III. KEBIJAKAN PENYUSUNAN APBDesa

Kebijakan yang harus diperhatikan dalam penyusunan APBDesa Tahun 2022 terkait dengan pendapatan desa, belanja desa dan pembiayaan diatur sebagai berikut:

### 1. **Pendapatan Desa**

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

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

#### 1. Pendapatan asli desa

Jenis-jenis pendapatan asli desa terdiri atas:

##### a. Hasil usaha, antara lain :

- 1) Bagi hasil BUM Desa

##### b. Hasil aset, antara lain:

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

- c. Swadaya, partisipasi dan gotong royong antaralain:
  - 1) Penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat desa ( penerimaan yang dimaksud disini adalah penerimaan berupa uang dan dimasukkan kedalam rekening kas desa, serta dicatatkan dalam buku kas dan buku pembantu kegiatan penerimaan swadaya masyarakat dan swadaya dalam bentuk barang/jasa tidak dicatatkan sebagai penerimaan kas, tetapi dicatatkan pada buku pembantu kegiatan penerimaan swadaya masyarakat.
- d. Lain-lain pendapatan asli desa, antara lain:
  - 1) Hasil pungutan desa  
Adapun yang dimaksud dengan pungutan desa adalah pungutan atas pelayanan pemerintah desa dan/atau penggunaan fasilitas yang dimiliki desa yang dikenakan kepada masyarakat. objek pungutan yang dilakukan pemerintah desa wajib dituangkan dalam peraturan desa yang harus dievaluasi terlebih dahulu oleh pemerintah kabupaten.

## 2. Transfer

Kelompok pendapatan transfer terdiri atas jenis:

### a. Dana desa

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

### b. Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten

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

### c. Alokasi dana desa (ADD)

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

ADD sebagai sumber pendapatan desa, diprioritaskan digunakan untuk :

#### 1) Kebutuhan penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa;

Ketentuan penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa adalah:

a. Kades paling sedikit Rp. 2.426.640

b. Sekretaris desa paling sedikit Rp. 2.224.420

c. Perangkat desa lainnya paling sedikit Rp. 2.022.200.

- 2) Iuran jaminan kesehatan kades dan perangkat desa, sesuai peraturan perundangan.
- 3) Tunjangan dan operasional BPD
- 4) Insentif RT/RW;
- 5) Operasional pemerintahan desa.
- 6) Siltap dan iuran jaminan kesehatan kades dan perangkat desa bersumber dari ADD dan dapat menggunakan sumber pendapatan lainnya, selain dana desa.
- 7) Penggunaan sisa ADD selain tersebut di atas ditentukan lebih lanjut melalui musrembang desa untuk pemenuhan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat dan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak.

d. Bantuan keuangan dari anggaran pendapatan belanja daerah provinsi.

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

Bantuan keuangan bersifat umum dan khusus.

- 1) Bantuan keuangan bersifat umum peruntukkan dan pengelolaannya bantuan keuangan diserahkan kepada pemerintah desa penerima bantuan.
  - 2) Peruntukan bantuan keuangan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh pemerintah provinsi pemberi bantuan dan pengelolaannya diserahkan kepada penerima bantuan. Pemerintah provinsi dalam memberi bantuan keuangan bersifat khusus dapat mensyaratkan penyediaan dana pendamping dalam APBDesa.
- e. Bantuan keuangan dari anggaran pendapatan belanja daerah kabupaten, bersifat:
- Bantuan kepada desa yang dialokasikan pada belanja APBD kabupaten, ketentuan pemberian bantuan keuangan dari APBD sama dengan ketentuan bantuan keuangan dari APBD Provinsi.

3. Lain-lain pendapatan desa

Lain-lain pendapatan desa terdiri atas jenis :

- a. Penerimaan dari hasil kerjasama desa
- b. Penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi didesa
- c. Penerimaan dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga

- d. Koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas desa pada tahun anggaran berjalan. koreksi kesalahan adalah penerimaan yang berasal dari pengembalian uang yang muncul akibat adanya koreksi atas kekeliruan atau kesalahan belanja yang dilakukan pada tahun anggaran sebelumnya.
- e. Bunga bank; dan
- f. Pendapatan lain desa yang sah  
Pendapatan lain desa diluar 5 jenis pendapatan dari lain-lain pendapatan desa, seperti :
  - 1) Bantuan dari pemerintah pusat yang diterima langsung dalam rekening kas desa sebagai bagian dari pelaksanaan program/kegiatan kementerian/lembaga (K/L) terkait

**Kode rekening yang digunakan**

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

- 2) Hadiah yang masuk ke rekening kas desa.

**2. Belanja**

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

Belanja desa yang ditetapkan dalam APBDesa digunakan dengan ketentuan:

- a. Paling sedikit 70% dari jumlah anggaran belanja desa untuk mendanai :
  - 1) Penyelenggaraan pemerintahan desa termasuk belanja operasional pemerintahan desa dan insentif rukun tetangga dan rukun warga.
  - 2) Pelaksanaan pembangunan desa
  - 3) Pembinaan kemasyarakatan desa
  - 4) Pemberdayaan masyarakat desa.
  - 5) Penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak desa.
- b. Paling banyak 30% dari jumlah anggaran belanja desa untuk mendanai :
  - 1) Penghasilan tetap dan tunjangan kades, sekdes dan perangkat desa lainnya. dan
  - 2) Tunjangan dan operasional BPD.
  - 3) Perhitungan belanja desa sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b di atas diluar pendapatan yang bersumber dari hasil pengelolaan tanah bengkok atau sebutan lain dan bantuan keuangan bersifat khusus.

## 1. Klasifikasi belanja

Klasifikasi belanja desa terdiri atas bidang, sub bidang dan kegiatan :

- a. Bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, terdiri atas sub bidang :
  - 1) Penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan desa;
  - 2) Sarana dan prasarana pemerintahan desa;
  - 3) Administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan.
  - 4) Tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan; dan
  - 5) Pertanahan.
- b. Bidang pelaksanaan pembangunan desa, terdiri atas sub bidang:
  - 1) Pendidikan
  - 2) Kesehatan
  - 3) Pekerjaan umum dan penataan ruang
  - 4) Kawasan permukiman
  - 5) Kehutanan dan lingkungan hidup
  - 6) Perhubungan, komunikasi dan informatika
  - 7) Energi dan sumber daya mineral;
  - 8) Pariwisata.
- c. Bidang pembinaan kemasyarakatan desa, terdiri atas bidang:
  - 1) Ketentraman, ketertibandan perlindungan masyarakat
  - 2) Kebudayaan dan keagamaan
  - 3) Kepemudaan dan olahraga
  - 4) Kelembagaan masyarakat.
- d. Bidang pemberdayaan masyarakat desa, terdiri atas sub bidang:
  - 1) Kelautan dan perikanan
  - 2) Pertanian dan peternakan
  - 3) Peningkatan kapasitas aparatur desa
  - 4) Pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga
  - 5) Koperasi, usaha mikro kecil dan menengah
  - 6) Dukungan penanaman modal
  - 7) Perdagangan dan perindustrian.
- e. Bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak, terdiri atas sub bidang:
  - 1) Penanggulangan bencana
  - 2) Keadaan darurat
  - 3) Keadaan mendesak

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

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

Bantuan khusus sebagaimana tersebut diatas dapat berupa :

- a. Bantuan keuangan dari pemerintah provinsi dan/atau kabupaten yang bersifat khusus, yang khusus dialokasikan untuk penambahan penerimaan kepala desa dan perangkat desa. Pencatatan pendapatan dan belanja dalam APBDesa dalam pola penjabaran APB Desa adalah sebagai berikut:

**Pendapatan**

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

Atau

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

**Belanja**

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

- b. Pengalokasian kembali ADD tahun anggaran sebelumnya yang tidak disalurkan oleh pemerintah kabupaten pada tahun anggaran yang berkenaan, yang mengakibatkan kepala desa dan perangkat desa tidak/kurang menerima penghasilan tetap dan/atau tunjangan pada tahun anggaran sebelumnya. Pencatatan pendapatan dan belanja dalam APB Desa dalam pola penjabaran APB desa adalah sebagai berikut:

**Pendapatan**

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

**Belanja**

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

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

## 2. Jenis belanja

Jenis belanja terdiri atas:

### a. Belanja pegawai

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

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

### b. Belanja barang/jasa

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

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

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

- 6) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.

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

### c. Belanja modal

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

- 1) Kegiatan pembangunan fisik harus dilaksanakan pada aset desa (bangunan dan/atau tanah) ; dan
- 2) Kegiatan yang berhubungan dengan pembelian suatu benda bergerak maupun tidak bergerak yang nilai manfaatnya lebih dari 12 bulan, brang dimaksud harus dicatatkan sebagai aset dan milik desa.

d. Belanja tak terduga

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

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

c. Pembiayaan

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

Pembiayaan desa terdiri atas kelompok :

1. Penerimaan pembiayaan

Penerimaan pembiayaan terdiri atas :

a. Silpa tahun sebelumnya

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

Silpa paling sedikit meliputi:

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

b. Pencairan dana cadangan

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

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

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

2. Pengeluaran pembiayaan terdiri atas:

a. Pembentukan dana cadangan

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

- 1) Penetapan tujuan pembentukan dana cadangan
- 2) Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan
- 3) Besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan

- 4) Sumber dana cadangan; dan
- 5) Tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.  
Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan. Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan kepala desa.

b. Penyertaan modal.

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

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

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

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



							Belanja
							Jenis belanja
							Objek belanja
							Rincian objek belanja

Pengisian nominal anggaran dimulai dari rincian objek belanja yang sumbernya berasal dari RAB

**Contoh**

Kode Rekening							Uraian
1							Bidang penyelenggaraan pemerintah Desa
1	1						Sub Bidang penyelenggaraan belanja penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional pemerintah Desa
1	1	01					Penyediaan penghasilan Tetap dan Tunjangan kepala Desa
1	1	01	5				Belanja
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	01	Penghasilan Tetap Kepala Desa

- 3) Memasukkan semua rencana pembiayaan yang akan diterima atau dikeluarkan:

Kode Rekening							Uraian
							Pembiayaan
							Kelompok
							Jenis
							Objek

**Contoh:**

Kode Rekening							Uraian
			6				Pembiayaan
			6	1			Kelompok
			6	1	1		Jenis
			6	1	1	01	Objek

- 4) Finalisasi rencana APB Desa

Setelah format APB Desa disusun, maka rencana APB Desa secara otomatis juga disusun. Untuk menentukan mana rencana APB Desa adalah hanya dengan menghapus 2 (dua) kolom dan baris terakhir dalam rancangan penjabaran APB Desa.

- c. **Menyiapkan Draft Peraturan Desa**  
Setelah rancangan APB Desa disusun, sekretaris Desa menyiapkan rancangan peraturan Desa mengenai APB Desa, dan sekaligus secara simultan menyiapkan rancangan peraturan Kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa. rancangan APB Desa dan penjabaran APB Desa yang telah disusun akan menjadi lampiran peraturan-peraturan dimaksud.
- d. **Menyampaikan rancangan peraturan Desa mengenai APB Desa**  
Setelah penyusunan rancangan peraturan Desa selesai, rancangan dimaksud disampaikan kepada Kepala Desa, kemudian Kepala Desa menyampaikan rancangan tersebut kepada BPD untuk dibahas dalam musyawarah BPD.
3. **Musyawarah BPD**  
Rancangan peraturan desa mengenai APB Desa disampaikan kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah BPD. Rancangan dimaksud disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
- a) Dalam hal pembahasan rancangan peraturan Desa antara BPD dan Kepala Desa tidak mencapai kata sepakat, musyawarah BPD tetap mengambil keputusan dengan disertai catatan permasalahan yang tidak disepakati.
- b) Rancangan peraturan Desa dapat diajukan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat disertai catatan permasalahan yang tidak disepakati paling lambat 7 (Tujuh) hari sejak musyawarah pembahasan terakhir untuk mendapatkan evaluasi dan pembinaan.
- c) Tindaklanjut evaluasi dan pembinaan dapat berbentuk:
- 1). Penghentian pembahasan; atau
  - 2). Pembinaan untuk tindak lanjut pembahasan dan kesepakatan rancangan peraturan desa yang dapat dihadiri Camat atau pejabat lain yang ditunjuk Bupati.
- d) pelaksanaan evaluasi dan pembinaan dapat mendalami permasalahan dengan penekanan pada hal-hal sebagai berikut:
- 1). Apakah proses penyusunan RKP Desa telah dilakukan sesuai prinsip dan prosedur serta menghasilkan dokumen RKP Desa yang baik sebagai rujukan penyusunan APB Desa; dan
  - 2). Apakah RKP Desa sebagaimana huruf a tersebut di atas menjadi pedoman pemerintah Desa dalam menyusun APB Desa, dan tidak ada penganggaran kegiatan lain, selain yang telah ditetapkan dalam RKP Desa.
- e) dalam hal pelaksanaan evaluasi dan pembinaan menemukan tidak seperti kondisi tersebut di atas, maka Bupati memberikan rekomendasi untuk mengembalikan Proses berdasarkan prinsip dan prosedur sesuai ketentuan yang berlaku.
- f) Dalam hal pelaksanaan evaluasi dan pembinaan teridentifikasi permasalahan yang terjadi tidak terkait pada 2(dua) hal tersebut di atas, maka Bupati dapat memberikan keputusan terhadap permasalahan ketidaksepakatan antara pemerintah Desa dan BPD.

#### 4. Evaluasi APB Desa

Rancangan peraturan desa mengenai APB Desa disampaikan Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.

Penyampaian rancangan peraturan dimaksud, dilengkapi dengan dokumentasi paling sedikit meliputi:

- a. surat pengantar;
- b. rancangan peraturan Kepala Desa mengenai penjabaran APBDesa;
- c. peraturan Desa mengenai RKP Desa
- d. peraturan Desa mengenai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala besar;
- e. peraturan desa mengenai pembentukan dana cadangan, jika tersedia;
- f. peraturan desa mengenai penyertaan modal, jika tersedia; dan
- g. berita secara hasil musyawarah BPD

Dalam melakukan evaluasi dapat mengundang Kepala Desa dan/atau aparat Desa terkait dalam pelaksanaan evaluasi.

#### 5. Penetapan dan penyampaian informasi

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

#### h. HAL-HAL KHUSUS

Pemerintah Desa dalam menyusun APBDesa Tahun Anggaran 2022, selain memperhatikan kebijakan penyusunan APBDesa, juga memperhatikan hal-hal khusus, antara lain sebagai berikut:

- a. Bagi desa yang terdapat Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun Anggaran 2021 agar dianggarkan kembali dalam belanja APBDesa Tahun Anggaran 2022 baik untuk belanja kegiatan yang belum selesai dilaksanakan pada Tahun 2021 atau dapat dialihkan untuk membiayai kegiatan baru berdasarkan musyawarah desa.
- b. Pemerintah Desa wajib melakukan semua pengadaan barang dalam keadaan baru, khusus kendaraan dinas *on the road* plat merah.

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI PINRANG NOMOR  
 TAHUN 2021 TENTANG  
 PEDOMAN PENYUSUNAN  
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
 DESA TAHUN ANGGARAN 2022

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

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

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

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

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

2	1	07	03	Mebelair Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa	Unit
2	1	07	04	Sarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa	Unit
2	1	07	05	Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa	Unit
2	1	08		Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa ( Pengadaan Buku-Buku Bacaan, Honor Penjaga untuk Perpustakaan/Taman Bacaan Desa)	
2	1	08	01	Terselenggaranya Operasional Perpustakaan/Taman Bacaan/Sangga	Paket
2	1	09		Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar	
2	1	09	01	Tanah untuk Sanggar Seni dan Belajar	M2
2	1	09	02	Gedung/Bangunan Sanggar Seni dan Belajar	Unit
2	1	09	03	Peralatan Kesenian	Unit
2	1	09	04	Mebelair Sanggar Seni dan Belajar	Unit
2	1	09	05	Sarana Sanggar Seni dan Belajar Lainnya	Unit
2	1	10		Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi	
2	1	10	01	Jumlah siswa Penerima Bea Siswa	Orang
2	1	90-99		lain-lain kegiatan sub bidang pendidikan*	
2	2			<b>Sub Bidang Kesehatan</b>	
2	2	01		Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa (PKD)/Polindes Milik Desa (obat-obatan; Tambahkan Insentif Bidan Desa/Perawat Desa; Penyediaan Pelayanan KB dan Alat Kontrasepsi bagi Keluarga Miskin, dst)	
2	2	01	01	Obat-obatan	Paket
2	2	01	02	Jumlah Peserta KB Kontrasepsi Keluarga Miskin	Orang
2	2	01	03	Terselenggaranya Operasional Pos Kesehatan Desa (PKD)/Polindes	Paket
2	2	02		Penyelenggaraan Posyandu (Makanan Tambahan, Kelas Ibu Hamil, Kelas Lansia, Insentif Kader Posyandu)	
2	2	02	01	Makanan Tambahan	Unit
2	2	02	02	Jumlah Ibu Hamil	Orang
2	2	02	03	Jumlah Lansia	Orang
2	2	02	04	Terselenggaranya Operasional Pos Kesehatan Desa (PKD)/Polindes	Paket
2	2	03		Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (untuk Masyarakat, Tenaga Kesehatan, Kader Kesehatan, dll)	
2	2	03	01	Jumlah Peserta Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan	Orang
2	2	04		Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan	
2	2	04	01	Ambulance	Unit
2	2	04	02	Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan Lainnya	Paket
2	2	05		Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) tingkat Desa	
2	2	05	01	Jumlah (frekwensi) Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) tingkat desa	Kali

2	2	06		Pengasuhan bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)	
2	2	06	01	Jumlah Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)	Orang
2	2	06	02	Terselenggaranya Operasional Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)	Paket
2	2	07		Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional	
2	2	07	01	Terselenggaranya Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional	Paket
2	2	08		Pemeliharaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD	
2	2	08		Pemeliharaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD	Unit
2	2	09		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Posyandu/Polindes/PKD**	
2	2	09	01	Tanah Posyandu/Polindes/PKD	M2
2	2	09	02	Gedung/Bangunan Posyandu/Polindes/PKD	Unit
2	2	09	03	Mebelair Posyandu/Polindes/PKD	Unit
2	2	09	04	Peralatan Kesehatan Posyandu/Polindes/PKD	Unit
2	2	09	05	Sarana Posyandu/Polindes/PKD Lainnya	Unit
2	2	90-99		lain-lain kegiatan sub bidang kesehatan*	
2	3			<b>Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang</b>	
2	3	01		Pemeliharaan Desa	
2	3	01	01	Pemeliharaan Jalan Desa	Meter (M)
2	3	02		Pemeliharaan Jalan Lingkungan Pemukiman/Gang	
2	3	02	01	Pemeliharaan Jalan Lingkungan Pemukiman/Gang	Meter (M)
2	3	03		Pemeliharaan Jalan Usaha Tani	
2	3	03	01	Jalan Usaha Tani	Meter (M)
2	3	04		Pemeliharaan Jembatan Milik Desa	
2	3	04	01	Jembatan Milik Desa	Unit
2	3	05		Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain)	
2	3	05	01	Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain)	Meter (M)
2	3	06		Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Desa/Balai Kemasyarakatan	
2	3	06	01	Pemeliharaan Gedung Balai Desa/ Balai Kemasyarakatan	Unit
2	3	07		Pemeliharaan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah/Petilasan Milik Desa	
2	3	07	01	Bersejarah/Petilasan Milik Desa	Unit
2	3	08		Pemeliharaan Embung Milik Desa	
2	3	08	01	Pemeliharaan Embung Desa	Unit
2	3	09		Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Desa	
2	3	09	01	Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Desa	Unit
2	3	10		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa**	
2	3	10	01	Jalan Desa	Meter (M)
2	3	10	02	Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa	Meter (M)
2	3	11		Pembangunan/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Pemukiman/Gang**	
2	3	11	01	Jalan Pemukiman/Gang	Meter (M)
2	3	11	02	Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Pemukiman	Meter (M)

2	3	12		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani **	
2	3	12	01	Pembangunan Jalan Usaha Tani	Metre (M)
2	3	12	02	Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani	Metre (M)
2	3	13		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Desa **	
2	3	13	01	Jembatan Desa	Unit
2	3	13	02	Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Desa	Unit
2	3	13	03	Rehabilitasi/Peningkatan Jembatan Desa	Unit
2	3	14		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan Lain) **	
2	3	14	01	Prasarana Jalan Desa(Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain)	Metre (M)
2	3	14	02	Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan Lain)	Metre (M)
2	3	15		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai Kemasyarakatan **	
2	3	15	01	Gedung Balai Desa/Balai Kemasyarakatan	Unit
2	3	15	02	Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai Kemasyarakatan	Unit
2	3	16		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan	
2	3	16	01	Pemakaman Milik Desa	Unit
2	3	16	02	Situs Bersejarah Milik Desa	Unit
2	3	16	03	Petilasan Milik Desa	Unit
2	3	16	04	Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan	Unit
2	3	17		Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa **	
2	3	17	01	Peta wilayah dan sosial desa	Paket
2	3	18		Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa	
2	3	18	01	Dokumen Perencanaan	Paket
2	3	19		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa **	
2	3	19	01	Embung Desa	Unit
2	3	19	02	Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa	Unit
2	3	20		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/Batas Desa **	
2	3	20	01	Monumen/Gapura/ Batas Desa	Unit
2	3	20	02	Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/ Batas Desa	Unit
2	3	90-99		lain-lain kegiatan sub bidang pekerjaan umum dan penataan ruang*	
2				<b>Sub Bidang Kawasan Permukiman</b>	
2	4	01		Dukungan pelaksanaan program Pembangunan/Renob Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) GAKIN (pemetaan, validasi, dll)	
2	4	01	01	Jumlah Rumah Tidak Layak Huni (RTLH)	Unit
2	4	02		Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Desa	
2	4	02	01	Pemeliharaan Sumur Resapan	Unit
2	4	03		Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)	
2	4	03	01	Pemeliharaan Sumber Air Bersih	Unit
2	4	04		Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pianisasi, dll)	

2	4	04	01	Pemeliharaan Sambungan Air Bersih	Meter (M)
2	4	05		Pemeliharaan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, selokan, Parit, dll. Diluar prasarana jalan)	
2	4	05	1	Pemeliharaan Sanitasi	Meter (M)
2	4	06		Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll	
2	4	06	01	Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll	Unit
2	4	07		Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman ( Penampungan, Bank Sampah, dll )	
2	4	07	01	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll )	Unit
2	4	08		Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air Limbah Rumah Tangga)	
2	4	08	01	Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah	Meter (M)
2	4	09		Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa	
2	4	09	01	Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa	Unit
2	4	10		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan**	
2	4	10	01	Sumur Resapan	Unit
2	4	10	02	Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan	Unit
2	4	11		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa ( Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)**	
2	4	11	01	Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)	Unit
2	4	11	02	Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa ( Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)	Unit
2	4	12		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll)**	
2	4	12	01	Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi,dll)	Meter (M)
2	4	12	02	Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll)	Meter (M)
2	4	13		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi permukiman (Gorong - gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan)**	
2	4	13	01	Sanitasi permukiman (Gorong - gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan)	Meter (M)
2	4	13	02	Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi permukiman (Gorong - gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan)	Meter (M)
2	4	14		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK Umum, dll **	
2	4	14	01	Fasilitas Jamban Umum/MCK Umum, dll	Unit
2	4	14	02	Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK Umum, dll	Unit
2	4	15		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll) **	
2	4	15	01	Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)	Unit
2	4	15	02	Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)	Unit

2	4	16		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air Limbah Rumah Tangga) **	
2	4	16	01	Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air Limbah Rumah Tangga)	
2	4	16	02	Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air Limbah Rumah Tangga)	Meter (M)
2	4	17		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa**	
2	4	17	01	Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa	Unit
2	4	17	02	Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa	Unit
2	4	90-99		lain - lain kegiatan sub bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman*	
2	5			<b>Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup</b>	
2	5	01		Pengelolaan Hutan Milik Desa	
2	5	01	01	Terselenggaranya Pengelolaan Hutan Milik Desa	Paket
2	5	02		Pengelolaan Lingkungan Hidup Desa	
2	5	02	01	Terselenggaranya Penghijauan Desa	Paket
2	5	02	02	Terselenggaranya Pengelolaan Lingkungan Hidup Desa Lainnya	Paket
2	5	03		Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang Lingkungan Hidup dan Kehutanan	
2	5	03	01	Terselenggaranya Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang Lingkungan Hidup dan Kehutanan	Kali
2	5	90-99		lain - lain kegiatan sub bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup*	
2	6			<b>Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika</b>	
2	6	01		Pembuatan Rambu - Rambu di Jalan Desa	
2	6	01	01	Rambu Jalan	Unit
2	6	02		Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Misal : Pembuatan Poster/Baliho Informasi penetapan/LPJ APBDes untuk Warga, dll)	
2	6	02	01	Poster/Baliho Informasi penetapan/LPJ APBDes untuk informasi kepada masyarakat	Unit
2	6	03		Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desa	
2	6	03	01	Pembuatan dan Pengelolaan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desa	Paket
2	6	04		Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Transportasi Desa	
2	6	04	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Transportasi Desa	Unit
2	6	05		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana & Prasarana Transportasi Desa	
2	6	05	01	Sarana dan Prasarana Transportasi Desa	Unit
2	6	90-99		lain - lain kegiatan sub bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika*	
2	7			<b>Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral</b>	
2	7	01		Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa	
2	7	01	01	Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa	Watt
2	7	01	02	Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa	Watt

2	7	02		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa **	
2	7	02	01	Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa	Unit
2	7	02	02	Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa	Unit
2	7	90-99		lain-lain kegiatan sub bidang Energi dan Sumber Daya Mineral*	
2	8			<b>Sub Bidang Pariwisata</b>	
2	8	01		Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa	
2	8	01	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa	Unit
2	8	02		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa **	
2	8	02	01	Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa **	Unit
2	8	02	02	Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa **	Unit
2	8	03		Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa	
2	8	03		Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa	
2	8	90-99		lain-lain kegiatan sub bidang pariwisata *	
3				<b>BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA</b>	
				Bidang pembinaan kemasyarakatan berisi sub bidang dan kegiatan untuk meningkatkan peran serta kesadaran masyarakat / lembaga kemasyarakatan desa yang mendukung proses pembangunan desa yang mencakup :	
3	1			<b>Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat</b>	
3	1	01		Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patrolis dll) **	
3	1	01	01	Pos Keamanan Desa	
3	1		02	Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa	
3	1	02		Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemerintah Desa (Satlinmas desa)	
3	1	02	01	Jumlah Peserta Pelatihan Tenaga Keamanan/Ketertiban Pemerintah Desa (Satlinmas desa)	
3	1	03		Koordinasi Pembinaan Ketentraman, Ketertiban, dan Perlindungan Masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintahan daerah, dll) Skala Lokal Desa	
3	1	03	01	Terselenggaranya Koordinasi Pembinaan Ketentraman, Ketertiban, dan Perlindungan Masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintahan daerah, dll) Skala Lokal Desa	

3	1	04		Pelatihan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa	
3	1	04	01	Jumlah Peserta Pelatihan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa	Orang
3	1	05		Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa	
3	1	05	01	Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa	Unit
3	1	06		Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin	
3	1	06	01	Jumlah Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin	Kali
3	1	07		Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masyarakat di Bidang Hukum dan	
3	1	07	01	Jumlah Peserta Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masyarakat	Orang
3	1	90-99		lain-lain kegiatan sub bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat	
3	2			<b>Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan</b>	
3	2	01		Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa	
3	2	01	01	Terselenggaranya Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa	Paket
3	2	02		Pengiriman Kontigen Grup Kesenian dan Kebudayaan sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten	
3	2	02	01	Jumlah Frekuensi Pengiriman Kontingen Grup Kesenian dan Kebudayaan sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten	Kali
3	2	03		Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll) tingkat Desa	
3	2	03	01	Jumlah Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/ Kebudayaan dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll) tingkat Desa	Kali
3	2	04		Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan /Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa	
3	2	04	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan /Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa	Unit
3	2	05		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/ Keagamaan Milik Desa**	
3	2	05	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan /Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa	Unit
3	2	05	02	Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa	Unit
3	2	90-99		lain-lain kegiatan sub bidang kebudayaan dan keagamaan*	
3	3			<b>Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga</b>	
3	3	01		Pengiriman kontigen Kepemudaan dan Olah Raga sebagai Wakil Desa di Tingkat Kecamatan dan Kabupaten	
3	3	01	01	Jumlah Frekuensi Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olah Raga sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten	Kali
3	3	02		Penyelenggaraan Pelatihan kepemudaan (Kepemudaan, Penyadaran Wawasan Kebangsaan, dll) tingkat Desa,	
3	3	02	01	Jumlah Peserta Pelatihan kepemudaan (Kepemudaan, Penyadaran, wawasan Kebangsaan, dll) tingkat Desa	Orang

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

4	1	05		Bantuan Perikanan (bibit/pakan/dst)	
4	1	05	01	Bantuan Perikanan (bibit/pakan/dst)	Paket
4	1	06		Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Perikanan Darat/Nelayan**	
4	1	06	01	Jumlah Peserta Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna	Orang
4	1	90-99		lain-lain kegiatan sub bidang kelautan dan perikanan*	
4	2			<b>Sub Bidang Pertanian dan Peternakan</b>	
4	2	01		Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (Alat Produksi dan Pengolahan pertanian, penggilingan Padi/Jagung, dll)	
4	2	01	01	Jumlah alat produksi dan pengolahan pertanian yang diserahkan	Unit
4	2	02		Peningkatan Produksi Peternakan (Alat Produksi dan Pengolahan Peternakan, Kandang dll)	
4	2	02	01	Jumlah alat produksi dan pengolahan peternakan yang diserahkan	Unit
4	2	03		Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa dll)	
4	2	03	01	Lumbung Desa	Unit
4	2	03	02	Pengelolaan dan Pemeliharaan Lumbung Desa	Paket
4	2	04		Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana	
4	2	04	01	Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana	Unit
4	2	05		Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan**	
4	2	05	01	Jumlah Peserta Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan	
4	2	06		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana	
4	2	06	01	Saluran Irigasi Tersier/serdhana	Meter
4	2	90-99		lain-lain kegiatan sub bidang Pertanian dan Peternakan*	
4	3			<b>Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa</b>	
4	3	01		Peningkatan Kapasitas Kepala Desa	
4	3	01	01	Jumlah Frekwensi Peningkatan Kapasitas Kepala Desa	Kali
4	3	02		Peningkatan Kapasitas Perangkat Desa	
4	3	02	01	Jumlah Peserta Peningkatan Kapasitas Perangkat Desa	Orang
4	3	03		Peningkatan Kapasitas BPD	
4	3	03	01	Jumlah Peserta Peningkatan Kapasitas BPD	Orang
4	3	90-99		lain-lain kegiatan sub bidang peningkatan Kapasitas Aparatur Desa	
4	4			<b>Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga</b>	
4	4	01		Pelatihan/Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan	
4	4	01	01	Jumlah Frekwensi Pelatihan/Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan	Kali
4	4	02		Pelatihan/Penyuluhan Perlindungan Anak	
4	4	02	01	Jumlah Frekwensi Pelatihan/Penyuluhan Perlindungan Anak	Kali
4	4	03		Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (penyandang Disabilitas)	
4	4	03	01	Jumlah Frekwensi Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (Penyandang Disabilitas)	Kali
4	4	90-99		lain-lain kegiatan sub bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak*	

4	5			<b>Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)</b>	
4	5	01		Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/KUD/UMKM	
4	5	01	01	Jumlah Peserta Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/KUD/UMKM	Orang
4	5	02		Pengembangan Sarana dan Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi	
4	5	02	01	Terselenggaranya Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi	Paket
4	5	03		Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non-Pertanian	
4	5	03	01	Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non-Pertanian	Unit
4	5	90-99		lain-lain kegiatan sub bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah*	
4	6			<b>Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal</b>	
4	6	01		Pembentukan BUM Desa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUM Desa)	
4	6	01	01	Persiapan dan Pembentukan Awal BUM Desa	
4	6	02		Pelatihan Pengelolaan Bum Desa (Pelatihan yang dilaksanakan oleh Desa)	
4	6	02	01	Jumlah Peserta Pelatihan Pengelolaan BUM Desa	Orang
4	6	90-99		lain-lain kegiatan sub bidang Penanaman Modal*	
4	7			<b>Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian</b>	
4	7	01		Pemeliharaan Pasar Desa/Kios Milik Desa	
4	7	01	01	Pemeliharaan Pasar Desa/Kios Milik Desa	Unit
4	7	02		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pasar Desa/Kios Milik Desa**	
4	7	02	01	Pasar Desa	Unit
4	7	02	02	Kios Milik Desa	Unit
4	7	02	03	Rehabilitasi/Peningkatan Pasar Desa/Kios Milik Desa	Unit
4	7	03		Pengembangan Kecil Level Desa	
4	7	03	01	Terselenggaranya Pengembangan Industri Kecil Level Desa	Paket
4	7	04		Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan Kelompok Usaha ekonomi produktif(pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dll)**	
4	7	04	01	Terselenggaranya Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan Kelompok Usaha ekonomi produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dll)**	Paket
4	7	90-99		lain-lain kegiatan sub bidang perdagangan dan perindustrian*	
5				<b>BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK DESA</b>	
				Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa digunakan untuk kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak :	
5	1			<b>Sub Bidang Penanggulangan Bencana</b>	
5	1	00		Penanggulangan Bencana	
5	1	01		Sarana prasarana tanggap darurat bencana	Paket
5	1	02	02	Perlengkapan kesehatan tanggap darurat bencana	Paket
5	1	03	03	Terselenggaranya pelayanan tanggap darurat bencana	Paket
5	2			<b>Sub Bidang Keadaan Darurat</b>	
5	2	00		Keadaan Darurat	
5	2	00	01	Keadaan Darurat	Kali

5	3			Sub Bidang Keadaan Mendesak	
5	3	00		Keadaan Mendesak	
5	3	00	01	Bantuan Langsung Tunai (BLT)	KK
5	3	00	02	Bantuan bahan pangan	KK
5	3	00	03	Bantuan Pendidikan	Orang
5	3	00	04	Bantuan Pengobatan	Orang

2. DAFTAR KODE REKENING PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN

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

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

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

5	2	6	06	Belanja Pemeliharaan Jembatan
5	2	6	07	Belanja Pemeliharaan Irigasi/Saluran Sungai/Embung/Air
5	2	6	08	Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik,
5	2	6	90-99	Belanja Pemeliharaan Lainnya
5	2	7		Belanja Barang dan Jasa yang diserahkan kepada Masyarakat
5	2	7	01	Belanja Bahan Perlengkapan yang diserahkan ke
5	2	7	02	Belanja Bantuan Mesin/Kendaraan bermotor/Peralatan yang
5	2	7	03	Belanja Bantuan Bangunan yang diserahkan ke masyarakat
5	2	7	04	Belanja Beasiswa Berprestasi/Masyarakat Miskin
5	2	7	05	Belanja Bantuan Bibit Tanaman /Hewan/Ikan
5	2	7	90-99	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada
5	2			Belanja Modal
5	2	1		Belanja Modal Pengadaan Tanah
5	2	1	01	Belanja Modal Pembebasan/Pembelian Tanah
5	2	1	02	Belanja Modal Pembayaran Honorarium Tim Tanah
5	2	1	03	Belanja Modal Pengukuran dan Pembuatan Sertifikat Tanah
5	2	1	04	Belanja Modal Pengukuran dan Pematangan Tanah
5	2	1	05	Belanja Modal Perjalanan Pengadaan Tanah
5	2	1	90-99	Belanja Modal Pengadaan Tanah Lainnya
5	3	2		Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat
5	3	2	01	Belanja Modal Honor Tim yang melaksanakan kegiatan
5	3	2	02	Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Studio
5	3	2	03	Belanja Modal Peralatan Komputer
5	3	2	04	Belanja Modal Peralatan Mebeulair Akesoris Ruangan
5	3	2	05	Belanja Modal Peralatan Dapur
5	3	2	06	Belanja Modal Peralatan Alat Ukur
5	3	2	07	Belanja Modal Peralatan Rambu-rambu/Patok Tanah
5	3	2	08	Belanja Modal Peralatan Khusus Kesehatan
5	3	2	09	Belanja Modal Peralatan Khusus Pertanian / Perikanan / Pternakan
5	3	2	10	Belanja Modal Mesin
5	3	2	11	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Berat
5	3	2	90-99	Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat Lainnya
5	3	3		Belanja Modal Kendaraan
5	3	3	01	Belanja Modal Honor Tim yang melaksanakan kegiatan
5	3	3	02	Belanja Modal Kendaraan Darat Bermotor
5	3	3	03	Belanja Modal Angkutan Darat Tidak Bermotor
5	3	3	04	Belanja Modal Kendaraan Air Bermotor
5	3	3	05	Belanja Modal Angkutan Air Tidak Bermotor
5	3			Belanja Modal Kendaraan Lainnya

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

LAMPIRAN III  
 PERATURAN BUPATI PINRANG  
 NOMOR TAHUN 2022  
 TENTANG  
 PEDOMAN PENYUSUNAN  
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
 DESA TAHUN ANGGARAN 2022

STANDAR HARGA SATUAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA  
 TAHUN 2022

1. KEGIATAN PENYEDIAAN PENGHASILAN TETAP DAN TUNJANGAN  
 KEPALA DESA

Penghasilan Dan Tunjangan Kepala Desa

No.	Uraian	Penghasilan Tetap Kepala Desa	Tunjangan Kepala Desa
1.	KEPALA DESA	Rp.3.000.000/ Bulan	Rp. 2.000.000 / Bulan

2. KEGIATAN PENYEDIAAN PENGHASILAN TETAP DAN TUNJANGAN  
 PERANGKAT DESA

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

No.	Uraian	Penghasilan Tetap Sekdes, Kaur/ Kasi Dan Kadus	Tunjangan Sekdes, Kaur/ Kasi Dan Kadus
1.	Sekretaris Desa	Rp.2.224.500,- /Bulan	Rp. 300.000,- /Bulan
2.	Kepala Urusan	Rp.2.022.200,- /Bulan	Rp. 250.000,-/ Bulan
3.	Kepala Seksi	Rp.2.022.200,- /Bulan	Rp. 250.000,-/ Bulan
4.	Kepala Dusun	Rp.2.022.200,- /Bulan	Rp. 250.000,-/ Bulan

Keterangan :

1. Besaran Penghasilan Tetap Kepala Desa dan perangkat Desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
2. Tunjangan jabatan kepala Desa dan perangkat Desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
3. PNS yang diangkat menjadi Kepala Desa atau penjabat kepala Desa tidak diberikan Penghasilan Tetap.

3. KEGIATAN PENYEDIAAN JAMINAN SOSIAL BAGI KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA

a. BPJS Kesehatan

No	Uraian	GAJI	Iuran Per Bulan			Iuran 1 Tahun		
			Pemberi Kerja (4%)	Pekerja (1%)	Jumlah (5%)	Pemberi Kerja (4%)	Pekerja (1%)	Jumlah (5%)
a	b	c	$d=c \times 4\%$	$e=c \times 1\%$	$f=d+e$	$g=d \times 12$	$h=e \times 12$	$i=g+h$
'1	Kepala Desa	5.000.000	200.000	50.000	250.000	2.400.000	600.000	3.000.000
'2	Sekretaris Desa	3.165.876	126.635	31.659	158.294	1.519.620	379.905	1.899.526
'3	Perangkat Desa	3.165.876	126.635	31.659	158.294	1.519.620	379.905	1.899.526
Total			453.270	113.318	566.588	5.439.241	1.359.810	6.799.051

b. BPJS ketenaga kerjaan

Iuran yang akan dibayarkan (3 program)

No	Uraian	penghasilan tetap	komposisi iuran Per Bulan				
			pemberi Kerja (jkk 0,24 %)	pemberi kerja (jkm(0,3 %)	jht (5,7%)	komposisi iuran JHT	
						pekerja (2%)	pemberi kerja (3,7%)
a	b	c	d	e	f	g	h
'1	Kepala Desa	5.000.000	12.000	15.000	285.000	100.000	185.000,00
'2	Sekretaris Desa	2.524.500	6.059	7.574	143.897	50.490	93.406,50
'3	Perangkat Des	2.272.200	5.453	6.817	129.515	45.444	84.071,40

Iuran program (JKK,JKM,JHT)

a	b	c	d	e
'1	Kepala Desa	1	312.000	312.000
'2	Sekretaris Desa	1	157,528,80	157,528,80
'3	Perangkat Des	1	141,785,28	141,785,28
Total		3		611,314,08

Iuran Per Tahun 3 Program

Rp.7.335.768,96

keterangan:

- JKK (Jaminan Kecelakaan kerja) adalah Manfaat berupa uang tunai dan/atau pelayanan kesehatan yang diberikan pada saat Peserta mengalami Kecelakaan Kerja atau penyakit yang disebabkan oleh lingkungan kerja.
- JKM (Jaminan Kematian) adalah Manfaat uang tunai yang diberikan kepada ahli waris ketika peserta meninggal dunia bukan akibat kecelakaan kerja atau penyakit akibat kerja.
- JHT (Jaminan Hari Tua) adalah Program perlindungan yang diselenggarakan dengan tujuan untuk menjamin agar peserta menerima uang tunai apabila memasuki masa pensiun, mengalami cacat total tetap, atau meninggal dunia.

4. PENYEDIAAN OPERASIONAL PEMERINTAH DESA (ATK, HONORARIUM PKPKD DAN PPKD, PERLENGKAPAN PERKANTORAN, PAKAIAN DINAS/ATRIBUT,LISTRIK/TELPON DAN LAIN-LAIN.

A. Operasional Pemerintah Desa maksimal sebesar Rp. 200.000.000,-  
(Dua Ratus Juta Rupiah)

B. HONORARIUM PKPKD

NO.	URAIAN	HONORARIUM PKPKD	SATUAN
1.	KEPALA DESA	Rp.800.000,-	Orang/Bulan

Keterangan:

Honorarium PKPKD ditetapkan dengan keputusan kepala desa

C. HONORARIUM PPKD

NO.	URAIAN	HONORARIUM PPKD	SATUAN
1.	Sekretaris	Rp. 650.000,-	Orang/Bulan
2.	Kaur/Kasi	Rp. 450.000,-	Orang/Bulan
3	Kaur Keuangan	Rp. 600.000,-	Orang/Bulan

Keterangan:

Honorarium PPKD ditetapkan dengan keputusan kepala desa

D. Honor Penyusun Rkp Desa

NO.	URAIAN	HONORARIUM TIM PENYUSUN RKP DESA	SATUAN
1	Pembina	Rp. 500.000	Orang/pekerjaan
2.	Ketua	Rp.450.000,-	Orang/pekerjaan
3.	Sekretaris	Rp. 400.000,-	Orang/pekerjaan
4	Anggota	Rp. 400.000,-	Orang/pekerjaan

Keterangan :

1. pembayaran honorarium satu kali

2. honor penyusun RKP Desa ditetapkan dengan keputusan kepala desa.

E. Honor Panitia Penyelenggara Kegiatan Pelatihan/Diklat

NO.	URAIAN	HONOR PANITIA PELATIHAN	SATUAN
1.	Lama diklat s/d 5 hari		
	a. Penanggung jawab	Rp.350.000	OK
	b. Ketua/wakil ketua	Rp.300.000	OK
	c. Sekretaris	Rp.150.000	OK
	d. Anggota	Rp.150.000	OK
2.	Lama diklat 6 s/d 30 hari		
	a. Penanggung jawab	Rp.475.000	OK
	b. Ketua/wakil ketua	Rp.400.000	OK
	c. Sekretaris	Rp.150.000	OK

	d. Anggota	Rp.150.000	OK
--	------------	------------	----

**F. Honorarium Narasumber/ Pembahas/ Pelatih/ Moderator**

NO	URAIAN	HONOR NARASUMBER/ MODERATOR	SATUAN
1.	a. Eselon II / Yang Disetarakan	Rp. 800.000,-	Orang/jam
	b. Eselon III Kebawah / Yang Disetarakan	Rp. 650.000,-	Orang/jam
	c. Eselon IV Kebawah	Rp. 650.000,-	Orang/jam
	d. Moderator	Rp. 250.000,-	Orang/jam

**G. Honor Operator komputer, prodeskel, pembersih kantor dan pengurus barang**

NO.	URAIAN	HONOR	SATUAN
1.	Operator komputer	Rp. 500.000,-	Orang/bulan
2.	Admin siskudes	Rp. 500.000,-	Orang/bulan
3.	Admin Pengelola Aplikasi Aset Desa	Rp. 500.000,-	Orang/bulan
4.	Pengimputan Prodeskel	Rp.500.000,-	Orang/bulan
5.	Pembersih kantor/ruangan	Rp. 375.000,-	Orang/bulan
6.	Pengurus Barang		
	a. Nilai pagu dana s/d Rp. 1 milyar	Rp. 500.000,-	Orang/bulan
	b. Nilai pagu dana atas Rp. 1 milyar s/d 2,5 milyar	Rp. 550.000,-	Orang/bulan
7.	Tim Inventarisasi Aset Desa		
	1. Pembina	Rp.200.000,-	Orang/bulan
	2. Ketua	Rp.150.000,-	Orang/bulan
	3. Sekretaris	Rp. 100.000,-	Orang/bulan
	4. Anggota	Rp. 95.000,-	Orang/bulan

**H. Honor Tim pelaksana kegiatan Honor pejabat pengadaan barang/jasa**

N O.	URAIAN	HONOR	SATUAN	KET
1.	Jumlah paket pengadaan sampai dengan 10 paket			Honor Tim Pelaksana Kegiatan Pengadaan barang/jasa diberikan minimal 6 bulan maksimal 10 Bulan
	a. Ketua	Rp. 200.000,-	Orang/bulan	
	b. Sekretaris	Rp. 150.000,-	Orang/bulan	
	c. Anggota	Rp. 100.000,-	Orang/bulan	
2.	Jumlah paket pengadaan sampai dengan 11 s/d 25 Paket			
	a. Ketua	Rp. 300.000,-	Orang/bulan	
	b. Sekretaris	Rp. 200.000,-		

	c. Anggota	Rp. 150.000,-	Orang/bulan Orang/bulan	Catatan: biaya penganggar an melekat pada masing- masing sumber dananya desa
3.	Jumlah paket pengadaan sampai dengan 26 s/d 50 Paket a. Ketua b. Sekretaris c. Anggota	Rp. 400.000,- Rp. 250.000,- Rp. 200.000,-	Orang/bulan Orang/bulan Orang/bulan	
4.	Jumlah paket pengadaan sampai dengan 51 s/d 100 Paket a. Ketua b. Sekretaris c. Anggota	Rp. 500.000,- Rp. 300.000,- Rp. 250.000,-	Orang/bulan Orang/bulan Orang/bulan	

I. Honor Tim penyusun LPPD desa dan LKPJ Desa

NO.	URAIAN	HARGA	SATUAN
1.	Honor Tim Penyusun LPPD desa dan LKPJ Desa a. Koordinator b. Ketua c. Wakil ketua d. Sekretaris e. Anggota	Rp. 500.000,- Rp. 450.000,- Rp. 400.000,- Rp. 350.000,- Rp. 300.000,-	Orang /pekerjaan Orang /pekerjaan Orang /pekerjaan Orang /pekerjaan Orang /pekerjaan

J. Konsumsi rapat Kantor

NO.	URAIAN	HARGA	SATUAN
1.	Makan	Rp. 25.000,-	Orang/Kali
2.	Snack	Rp. 10.000,-	Orang/Kali

K. Satuan biaya uang makan lembur

NO.	URAIAN	HARGA	SATUAN
1.	Uang makan lembur  Catatan: uang makan lembur diberikan setelah bekerja lembur sekurang-kurangnya 2 (dua)jam berturut-turut	Rp. 35.000,-	Orang/hari

L. Transport pelatihan diluar desa

NO.	URAIAN	HARGA	SATUAN
1.	Transport pelatihan diluar desa  Catatan: dapat diberikan pada peserta kegiatan pelatihan,bimbingan teknis, sejenisnya yang pelaksanaannya diluar desa	Rp. 50.000,-	Orang/hari

**M. Pakaian dinas kerja pemerintah desa**

NO.	URAIAN	HARGA	SATUAN
1.	Pakaian dinas/kerja		
	a. PDH (pakaian dinas harian)	Rp. 600.000,-	Orang/pasang
	b. Pakaian olah raga	Rp.450.000,-	Orang/pasang

**5. PENYEDIAAN TUNJANGAN BPD**

Tunjangan Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

NO.	URAIAN	TUNJANGAN	SATUAN
1.	KETUA	Rp. 700.000,-	Orang/Bulan
2.	WAKIL KETUA	Rp. 550.000,-	Orang/Bulan
3.	SEKRETARIS	Rp. 500.000,-	Orang/Bulan
4.	ANGGOTA	Rp. 475.000,-	Orang/Bulan

Keterangan : Tunjangan Pengurus BPD untuk masing-masing desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa

**6. PENYEDIAAN OPERASIONAL BPD (RAPAT-RAPAT, ATK, MAKAN MINUM, PERLENGKAPAN PERKANTORAN,PAKAIAN SERAGAM, PERJALANAN DINAS,LISTRIK/TELPON,DLL)**

a. Operasional BPD Rp. 5.0000.000,- (Lima Juta Rupiah).

b. Honor sidang/Rapat BPD

NO.	URAIAN	HONOR SIDANG	SATUAN
1.	Ketua	Rp. 50.000,-	Orang/Kegiatan
2.	Wakil Ketua	Rp. 40.000,-	Orang/Kegiatan
3.	Sekretaris	Rp. 35.000,-	Orang/kegiatan
4.	Anggota	Rp. 30.000,-	Orang/kegiatan

Langkah-langkah Evaluasi RAPBDesa :

1. Persiapan Evaluasi

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

- 1) Camat membentuk tim evaluasi Rancangan Peraturan desa tentang APBDesa atau Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa
- 2) Tim Evaluasi terdiri dari :
  - a. Ketua : Camat
  - b. Sekretaris : Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa
  - c. Anggota : Unsur Pemerintah Kecamatan dan UPT Kecamatan terkait
  - d. Anggota tim evaluasi dimaksud adalah pejabat atau staf yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya dari unsur terkait untuk melakukan evaluasi rancangan peraturan desa tentang APBDesa dan rancangan peraturan desa tentang perubahan APBDesa.
  - e. Segala biaya yang dibutuhkan oleh Tim Evaluasi dalam melaksanakan tugasnya dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten.

b. Dokumen evaluasi

1) Dokumen utama

- a. Rancangan peraturan desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama BPD; dan/atau
- b. Rancangan peraturan desa tentang perubahan APBDesa yang telah disepakati bersama BPD.

2) Dokumen penunjang (alat verifikasi)

- a. Disampaikan oleh desa
  - surat pengantar;
  - rancangan peraturan kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa;
  - peraturan Desa mengenai RKP Desa;
  - peraturan Desa mengenai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa;
  - peraturan Desa mengenai pembentukan dana cadangan, jika tersedia;
  - peraturan Desa mengenai penyertaan modal, jika tersedia; dan
  - berita acara hasil musyawarah BPD.
- b. Disiapkan oleh Tim Evaluasi
  - Peraturan bupati tentang pengelolaan keuangan desa
  - Peraturan bupati tentang daftar kewenangan berdasarkan hak asal usul dan lokal berskala desa.
  - Peraturan desa tentang penetapan daftar kewenangan berdasarkan hak asal usul dan lokal berskala desa
  - Peraturan bupati tentang pengadaan barang/jasa di desa.
  - Peraturan bupati tentang Dana desa

- Peraturan bupati tentang alokasi dana desa
- Peraturan bupati tentang bagi hasil pajak dan retribusi daerah
- Peraturan bupati tentang satuan harga kabupaten yang didalamnya mengatur standar harga di desa.
- Peraturan bupati tentang lingkup pembangunan desa.
- Peraturan daerah tentang anggaran pendapatan belanja daerah.

## 2. Pelaksanaan evaluasi

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

- a. Pemeriksaan kelengkapan dokumen, evaluasi administrasi dan legalitas.
  - 1) Evaluasi administrasi dan legalitas meneliti beberapa hal sebagai berikut:
    - a. Kepatuhan atas kelengkapan penyampaian dokumen evaluasi
    - b. Kepatuhan atas penyajian informasi dalam rancangan peraturan yang akan dievaluasi.
    - c. Konsisten penggunaan dokumen dan informasi dalam rancangan peraturan yang akan dievaluasi.
    - d. Kesesuaian rancangan peraturan yang akan dievaluasi dengan teknis penyusunan peraturan desa.
  - 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 pengalisan nomor, tanggal dan kelengkapan lampiran semua dokumen
    - d. Langkah 4 : perbandingan tanggal penyampaian semua dokumen dengan ketentuan yang berlaku tentang batas waktu penyampaian dokumen.
    - e. Langkah 5: kesimpulan secara narasi tentang hasil langkah 1 s/d 4

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

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

## 3. Hasil evaluasi

- a. Setelah selesai melaksanakan evaluasi rancangan peraturan desa tentang APBDesa atau rancangan peraturan desa tentang perubahan APBDesa, Tim Evaluasi menyusun laporan hasil evaluasi yang dituangkan dalam keputusan bupati.
- b. Laporan hasil evaluasi dimaksudkan untuk menyampaikan temuan analisis terhadap rancangan peraturan desa tentang APBDesa atau rancangan peraturan desa tentang perubahan APBDesa sebagai umpan balik kepada pemerintah desa untuk melakukan penyempurnaan atau persetujuan terhadap rancangan peraturan desa tentang APBDesa atau rancangan peraturan desa tentang perubahan APBDesa

Format Lembar Evaluasi APB Desa:

Kabupaten :  
 Kecamatan :  
 Desa :

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

<b>Aspek Kebijakan dan Struktur APB Desa/Perubahan APB Desa</b>	
<b>2</b>	<b>Aspek Kebijakan dan Struktur APB Desa/Perubahan APB Desa</b>
<b>2.1</b>	<b>Umum</b>
2.1.1	Apakah Rancangan Perdes tentang APBDes/Perubahan APB Desa disusun berdasarkan RKPDesa/RKPDesa Perubahan tahun berkenaan
2.1.2	Apakah penempatan pos Pendapatan telah sesuai dengan peraturan Perundang- undangan
<b>2.2</b>	<b>Pendapatan</b>
2.2.1	Apakah estimasi pendapatan rasional dan realistis
2.2.2	Apakah estimasi pendapatan Desa yang bersumber dari Pendapatan Asli Desa rasional dan realistis, serta didapatkan secara legal dan telah diatur dalam Peraturan Desa
2.2.3	Apakah estimasi pendapatan Desa yang bersumber dari Dana Transfer rasional dan realistis
<b>2.3</b>	<b>Belanja</b>
2.3.1	Apakah penempatan pos Belanja telah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan
2.3.2	Belanja Desa telah sesuai dengan Kewenangan Desa
2.3.3	Belanja Desa telah sesuai dengan program/kegiatan yang ditetapkan dalam Perdes dari 1 (satu) tahun (1 years)
2.3.4	Desa yang ditetapkan sebagai penerima Dana Transfer paling banyak 30% dari total Dana Transfer

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

( )

( )

LAMPIRAN IV  
PERATURAN BUPATI PINRANG NOMOR TAHUN 2022  
TENTANG  
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2022

NO.	JABATAN	SATUAN BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM PROVINSI			BIAYA PENGINAPAN Batas Maksimal ( Per Hari ) Biaya Rjil
		UANG HARIAN DALAM DAERAH (KABUPATEN)	UANG HARIAN ( Lumpsum)	BIAYA TRANSPOR DARI DAN KE TEMPAT TUJUAN Batas Maksimal (satu Kali)	
1.	KEPALA DESA/PIMPINAN BPD	Rp.170.000,-	Rp. 430.000,-	Rp. 732.000,-	
2.	SEKRETARIS DESA/SEKRETARIS BPD	Rp.170.000,-	Rp. 430.000,-	Rp. 732.000,-	
3.	KAUR/KASI/KADUS	Rp.170.000,-	Rp. 430.000,-	Rp. 732.000,-	
4.	STAF PERANGKAT DESA YANG TIDAK BERASAL DARI PERANGKAT DESA	Rp.170.000,-	Rp. 430.000,-	Rp. 732.000,-	

BUPATI PINRANG,

  
IRWAN HAMID

LAMPIRAN V  
 PERATURAN BUPATI PINRANG  
 NOMOR TAHUN 2022  
 TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
 BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2022

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

BUPATI PINRANG,

  
 IRWAN HAMID

LAMPIRAN VI  
 PERATURAN BUPATI PINRANG  
 NOMOR TAHUN 2022  
 TENTANG  
 PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN  
 PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
 TAHUN ANGGARAN 2022

**UANG HARIAN PERJALANAN DINAS DALAM DAN LUAR PROVINSI**

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

**Batas biaya tertinggi**

BUPATI PINRANG,

  
 IRWAN HAMID

LAMPIRAN VII  
PERATURAN BUPATI PINRANG  
NOMOR TAHUN 2022  
TENTANG  
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2022

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

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

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

BUPATI PINRANG,

  
IRWAN HAMID

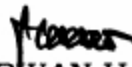
LAMPIRAN VIII  
 PERATURAN BUPATI PINRANG  
 NOMOR TAHUN 2022  
 TENTANG  
 PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN  
 PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
 TAHUN ANGGARAN 2022

**SATUAN BIAYA TAKSI PERJALANAN DINAS DALAM DAN LUAR PROVINSI**

NO	PROVINSI	SATUAN	BESARAN
1	ACEH	ORANG/KALI	Rp. 123.000
2	SUMATERA UTARA	ORANG/KALI	Rp 232.000
3	RIAU	ORANG/KALI	Rp 94.000
4	KEPULAUAN RIAU	ORANG/KALI	Rp 137.000
5	JAMBI	ORANG/KALI	Rp 147.000
6	SUMATERA BARAT	ORANG/KALI	Rp 190.000
7	SUMATERA SELATAN	ORANG/KALI	Rp 128.000
8	LAMPUNG	ORANG/KALI	Rp 167.000
9	BENGKULU	ORANG/KALI	Rp 109.000
10	BANGKA BELITUNG	ORANG/KALI	Rp 90.000
11	BANTEN	ORANG/KALI	Rp 446.000
12	JAWA BARAT	ORANG/KALI	Rp 166.000
13	DKI JAKARTA	ORANG/KALI	Rp 256.000
14	JAWA TENGAH	ORANG/KALI	Rp 75.000
15	D.I YOGYAKARTA	ORANG/KALI	Rp 118.000
16	JAWA TIMUR	ORANG/KALI	Rp 194.000
17	BALI	ORANG/KALI	Rp 159.000
18	NUSA TENGGARA BARAT	ORANG/KALI	Rp 231.000
19	NUSA TENGGARA TIMUR	ORANG/KALI	Rp 108.000
20	KALIMANTAN BARAT	ORANG/KALI	Rp 135.000
21	KALIMANTAN TENGAH	ORANG/KALI	Rp 111.000
22	KALIMANTAN SELATAN	ORANG/KALI	Rp 150.000
23	KALIMANTAN TIMUR	ORANG/KALI	Rp 450.000
24	KALIMANTAN UTARA	ORANG/KALI	Rp102.000
25	SULAWESI UTARA	ORANG/KALI	Rp138.000
26	GORONTALO	ORANG/KALI	Rp 240.000
27	SULAWESI BARAT	ORANG/KALI	Rp 313.000
28	SULAWESI SELATAN	ORANG/KALI	Rp 145.000
29	SULAWESI TENGAH	ORANG/KALI	Rp 165.000
30	SULAWESI TENGGARA	ORANG/KALI	Rp 171.000
31	MALUKU	ORANG/KALI	Rp 240.000
32	MALUKU UTARA	ORANG/KALI	Rp 215.000
33	PAPUA	ORANG/KALI	Rp 431.000
34	PAPUA BARAT	ORANG/KALI	Rp 182.000

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

BUPATI PINRANG,

  
 IRWAN HAMID

LAMPIRAN IX  
PERATURAN BUPATI PINRANG NOMOR  
TAHUN 2022 TENTANG  
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2022

**SATUAN BIAYA TIKET PESAWAT PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI**

NO	ASAL	TUJUAN	BUSINESS	EKONOMI
1	MAKASSAR	JAKARTA	Rp 7.444.000	Rp 3.829.000
2	MAKASSAR	AMBON	Rp 6.022.000	Rp 3.455.000
3	MAKASSAR	BALIKPAPAN	Rp 12.664.000	Rp 6.150.000
4	MAKASSAR	BANDA ACEH	Rp 12.760.000	Rp 6.731.000
5	MAKASSAR	BANDAR LAMPUNG	Rp 8.161.000	Rp 4.161.000
6	MAKASSAR	BATAM	Rp 10.375.000	Rp 5.337.000
7	MAKASSAR	DENPASAR	Rp 4.162.000	Rp 2.631.000
8	MAKASSAR	JAMBI	Rp 9.659.000	Rp 4.952.000
9	MAKASSAR	JOGJAKARTA	Rp 6.525.000	Rp 3.893.000
10	MAKASSAR	KUPANG	Rp 7.637.000	Rp 4.311.000
11	MAKASSAR	BIAK	Rp 8.493.000	Rp 4.931.000
12	MAKASSAR	JAYAPURA	Rp 10.193.000	Rp 5.787.000
13	MAKASSAR	KENDARI	Rp 2.663.000	Rp 1.786.000
14	MAKASSAR	MANADO	Rp 5.327.000	Rp 2.909.000
15	MAKASSAR	TIMIKA	Rp 11.723.000	Rp 6.567.000
16	MAKASSAR	MALANG	Rp 10.129.000	Rp 6.166.000
17	MAKASSAR	MATARAM	Rp 4.717.100	Rp 2.909.000
18	MAKASSAR	MEDAN	Rp 12.514.000	Rp 6.172.000
19	MAKASSAR	PADANG	Rp 10.974.000	Rp 6.402.000
20	MAKASSAR	PALEMBANG	Rp 9.466.000	Rp 4.781.000
21	MAKASSAR	PALU	Rp 4.268.000	Rp 2.578.000
22	MAKASSAR	PANGKAL PINANG	Rp 9.060.000	Rp 4.663.000
23	MAKASSAR	PONTIANAK	Rp 9.915.000	Rp 5.241.000
24	MAKASSAR	SEMARANG	Rp 9.466.000	Rp 4.706.000
25	MAKASSAR	SOLO	Rp 9.466.000	Rp 4.845.000
26	MAKASSAR	SURABAYA	Rp 5.936.000	Rp 3.433.000

• Batas estimasi ( at coast)

BUPATI PINRANG,

  
IRWAN HAMID

LAMPIRAN X  
 PERATURAN BUPATI PINRANG NOMOR  
 TAHUN 2022 TENTANG  
 PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN  
 PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
 TAHUN ANGGARAN 2022

**SATUAN BIAYA PENGINAPAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI**

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

31	MALUKU	Rp 667.000	Rp 667.000
32	MALUKU UTARA	Rp 600.000	Rp 600.000
33	PAPUA	Rp 829.000	Rp 829.000
34	PAPUA BARAT	Rp 718.000	Rp 718.000

- **Pembiayaan batas tertinggi at coast**

BUPATI PINRANG,

  
IRWAN HAMID

( ) ( )

c. Laporan hasil evaluasi tersebut secara gars besar menyajikan informasi mengenai :

- 1) Evaluasi atas sistem APB Desa atau perubahan APB Desa
- 2) Evaluasi atas substansi APB Desa atau perubahan APB Desa.

d. Laporan hasil evaluasi rancangan peraturan desa tentang APB Desa atau rancangan peraturan Desa tentang perubahan APBDesa didistribusikan kepada :

- 1) Kepala dinas pemberdayaan masyarakat dan Desa Kab.Pinrang
- 2) Inspektorat Kabupaten Pinrang

BUPATI PINRANG,



IRWAN HAMID

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

Evaluasi dilakukan tanggal: .....

Hasil Evaluasi (coret yang tidak sesuai):


.....  
Tanda tangan Ketua Tim Evaluasi

• Untuk disetujui Bupati

• Untuk Diperbaiki Desa

Nama :

Jabatan :

  
IRWAN HAMID

7. Insentif Kader Posyandu, Insentif Guru PAUD, Insentif Kader Pembangunan Desa

NO.	URAIAN	HONOR	SATUAN
1.	Insentif Kader Posyandu	Minimal Rp. 100.000,- Maksimal Rp. 200.000,-	Orang/bulan
2.	Insentif Guru PAUD	Maksimal Rp. 500.000,-	Orang /bulan
3.	Insentif Kader Pembangunan Desa	Rp. 600.000,-	Orang /bulan

Catatan : Besaran Insetif ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa

8. PENYEDIAAN INSENTIF/OPERASIONAL RT/RW

A. Operasional insentif RT/RW Rp. 7.500.000,-

B. Insentif RT/RW ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

9. Kegiatan Pembinaan PKK

Kegiatan operasional TP.PKK ditetapkan Rp. 15.000.000,-  
(Lima belas juta rupiah).

10. Kegiatan Lembaga/organisasi kemasyarakatan desa maksimal ditetapkan Rp. 7.000.000,- (Tujuh Juta Rupiah)

11. Honor TPK (Tim Pelaksana Kegiatan)

a. Total Nilai pagu dana sampai dengan 100 Juta = Rp. 250.000,-  
Org/Bln

b. Total Nilai pagu dana di atas 100 juta s/d 250 juta=  
Rp.300.000,- Org/Bln

c. Total Nilai pagu dana diatas 250 juta s/d 500 juta = Rp.  
350.000,- org/bln

d. Total nilai pagu dana di atas 500 juta s/d 750 juta = Rp.  
400.000,-

Catatan: besaran Honor TPK ditetapkan dengan keputusan kepala desa, dan honor diberikan maksimal 8 Bulan

12. Honor Penyusunan RPJMDesa

Pembina = Rp. 550.000,- orang/pekerjaan

Ketua = Rp. 500.000,- orang/pekerjaan

Sekretaris = Rp. 450.000,- orang/pekerjaan

Anggota = Rp. 400.000,- orang/pekerjaan

Catatan:ditetapkan dengan keputusan kepala desa

13. Honor pengemudi Rp. 500.000,- orang/bulan

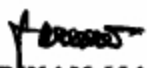
Catatan:ditetapkan dengan keputusan kepala desa.

BUPATI PINRANG,

  
IRWAN HAMID

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

BUPATI PINRANG,

  
IRWAN HAMID

- c. Pelaksanaan kegiatan dilakukan secara swakelola, dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat, dilaksanakan secara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja, dan pemberdayaan masyarakat setempat.
- d. Untuk terciptanya pengelolaan keuangan desa yang baik, Pemerintah Desa melakukan upaya peningkatan kapasitas pengelolaan administrasi keuangan desa, baik pada tatanan perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan maupun pertanggungjawaban melalui perbaikan prosedur, penyiapan instrumen operasional, pelatihan, monitoring dan evaluasi secara lebih akuntabel dan transparan.
- e. Untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan desa yang lebih optimal, Lembaga Desa untuk melakukan upaya peningkatan kapasitas sumber daya manusia bagi penyelenggara lembaga desa melalui kegiatan pelatihan, bimbingan teknis.

BUPATI PINRANG,

  
IRWAN HAMID