



SALINAN

BUPATI DEMAK
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI DEMAK
NOMOR 65 TAHUN 2025

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DEMAK,

Menimbang : a. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa merupakan instrumen kebijakan fiskal yang mencerminkan upaya pemerintah desa dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, berkeadilan, efisien, transparan, dan bertanggungjawab sebagai perwujudan nilai-nilai Pancasila khususnya dalam menjamin kesejahteraan masyarakat;

b. bahwa dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, perlu disusun pedoman bagi Pemerintah Desa dalam menyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;

c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 31 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, pedoman penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa diatur dalam Peraturan Bupati setiap tahun;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2026;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);
4. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Demak.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Demak.

4. Camat adalah Camat di Kabupaten Demak.
5. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
9. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
10. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
11. Rencana Kerja Pemerintah Desa selanjutnya disebut RKPDesa adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APB Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.
13. Penjabaran APB Desa adalah pelaksanaan dari Peraturan Desa tentang APB Desa yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa.
14. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke rekening kas Desa.
15. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar dari rekening kas Desa.
16. Pendapatan adalah semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
17. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.
18. Pembiayaan Desa adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

19. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PKPKD, adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
20. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PPKD adalah perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan Kepala Desa yang menguasakan sebagian kekuasaan PKPKD.
21. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
22. Kepala Urusan yang selanjutnya disebut Kaur adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
23. Kepala Seksi yang selanjutnya disebut Kasi adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
24. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa dalam 1 (satu) rekening pada Bank yang ditetapkan.
25. Badan Usaha Milik Desa selanjutnya disebut BUMDesa adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
26. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam 1 (satu) tahun anggaran.
27. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama 1 (satu) periode anggaran.
28. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disebut DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa.
29. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disebut DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan rincian kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perubahan APBDesa dan/atau Perubahan Penjabaran APBDesa.

30. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disebut DPAL adalah dokumen yang memuat kegiatan, anggaran dan rencana penarikan dana untuk kegiatan lanjutan yang anggarannya berasal dari SiLPA tahun anggaran sebelumnya.
31. Pengadaan Barang/Jasa Desa yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
32. Rencana Anggaran Kas Desa yang selanjutnya disebut RAK Desa adalah dokumen yang memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh Kepala Desa.
33. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disebut SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
34. Catatan Atas Laporan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut CaLK Desa adalah bagian dari Laporan Keuangan Pemerintah Desa yang berisikan Informasi Umum, Dasar Penyajian Laporan Keuangan dan Rincian Pos Laporan Realisasi Anggaran.

BAB II

PEDOMAN PENYUSUNAN APB DESA

Pasal 2

Pedoman Penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2026, meliputi:

- a. ketentuan umum dalam pedoman penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2026;
- b. sinkronisasi kebijakan Pemerintah Desa dengan kebijakan Pemerintah Daerah;
- c. prinsip penyusunan APB Desa;
- d. kebijakan penyusunan APB Desa;
- e. teknis penyusunan APB Desa;
- f. ketentuan tambahan; dan
- g. standar harga satuan barang/jasa Tahun Anggaran 2026.

Pasal 3

Pedoman penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2026 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Demak
pada tanggal 30 Desember 2025

BUPATI DEMAK,

TTD

EISTI'ANAH

Diundangkan di Demak
pada tanggal 30 Desember 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DEMAK,

TTD

AKHMAD SUGIHARTO

BERITA DAERAH KABUPATEN DEMAK TAHUN 2025 NOMOR 67

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

Pj. Kepala Bagian Hukum

Setda Kabupaten Demak



Khema Iriani, S.H., M.H.

Pembina Utama Muda

NIP. 197007081995032003

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI DEMAK
NOMOR 65 TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN
2026

URAIAN PEDOMAN PENYUSUNAN APBDESA TAHUN ANGGARAN 2026

A. KETENTUAN UMUM DALAM PEDOMAN PENYUSUNAN APBDESA TAHUN ANGGARAN 2026

1. Daerah adalah Kabupaten Demak.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Demak.
3. Bupati adalah Bupati Demak.
4. Camat adalah Camat di Kabupaten Demak.
5. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
9. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
10. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
11. Rencana Kerja Pemerintah Desa selanjutnya disebut RKPDesa adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.
13. Penjabaran APBDesa adalah pelaksanaan dari Peraturan Desa tentang APBDesa yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa.
14. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke rekening kas Desa.
15. Pengeluaran desa adalah uang yang keluar dari rekening kas Desa.

16. Pendapatan adalah semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
17. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.
18. Pembiayaan Desa adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
19. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PKPKD, adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
20. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PPKD adalah perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan Kepala Desa yang menguasakan sebagian kekuasaan PKPKD.
21. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
22. Kepala Urusan yang selanjutnya disebut Kaur adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
23. Kepala Seksi yang selanjutnya disebut Kasi adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
24. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa dalam 1 (satu) rekening pada Bank yang ditetapkan.
25. Badan Usaha Milik Desa selanjutnya disebut BUMDesa adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
26. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam 1 (satu) tahun anggaran.
27. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama 1 (satu) periode anggaran.
28. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disebut DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa.

29. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disebut DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan rincian kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perubahan APBDesa dan/atau Perubahan Penjabaran APBDesa.
30. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disebut DPAL adalah dokumen yang memuat kegiatan, anggaran dan rencana penarikan dana untuk kegiatan lanjutan yang anggarannya berasal dari SiLPA tahun anggaran sebelumnya.
31. Pengadaan Barang/Jasa Desa yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
32. Rencana Anggaran Kas Desa yang selanjutnya disebut RAK Desa adalah dokumen yang memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh Kepala Desa.
33. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disebut SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
34. Catatan Atas Laporan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut CaLK Desa adalah bagian dari Laporan Keuangan Pemerintah Desa yang berisikan Informasi Umum, Dasar Penyajian Laporan Keuangan dan Rincian Pos Laporan Realisasi Anggaran.

B. SINKRONISASI KEBIJAKAN PEMERINTAH DESA DENGAN KEBIJAKAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN DEMAK

Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Kabupaten Demak Tahun 2026 yang merupakan tahun pertama dalam periode RPJMD 2025-2029. Dalam rangka memberikan arah kebijakan pembangunan, maka RKPD Kabupaten Demak Tahun 2026 juga berpedoman pada RKP Tahun 2026 dan RKPD Provinsi Jawa Tengah Tahun 2026 dan tetap melibatkan partisipasi masyarakat.

Tahun 2025 dilakukan pada masa transisi pemerintahan, baik di level Pusat, Provinsi maupun Kabupaten. Tema pembangunan pada Tahun 2026 merupakan arah kebijakan pada tahun pertama kepemimpinan Bupati-Wakil Bupati Demak periode 2025-2029. Tema pembangunan Tahun 2026 adalah *Menguatkan Posisi Demak sebagai Penumpu Pangan Jawa Tengah*.

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, tema pembangunan Tahun 2026 kemudian dijabarkan melalui arah sebagai berikut:

1. Pengembangan pertanian dan perikanan yang ramah lingkungan
2. Peningkatan produktivitas pertanian yang berkelanjutan dan daya saing produk pertanian yang terintegrasi hulu-hilir
3. Hilirisasi industri berbasis komoditas pertanian, perikanan, dan kelautan

4. Penyediaan bibit dan varietas unggul untuk komoditas pertanian unggulan yang bernilai tinggi yang dapat berpotensi untuk ekspor
5. Peningkatan kapasitas dan akses informasi bagi petani dan nelayan guna meningkatkan produktivitasnya melalui ilmu/rekayasa/teknologi
6. Penyediaan infrastruktur esensial terintegrasi yang mendukung produktivitas pertanian dan perikanan serta daya saing produk pertanian dan perikanan
7. Penyediaan sarana pertanian dan perikanan yang modern dan ramah Lingkungan
8. Pengembangan ekonomi biru berbasis keunggulan wilayah, serta pengendalian dan pengawasan sumber daya perikanan
9. Perluasan akses pembiayaan kredit usaha pertanian dan perikanan
10. Pengembangan petani dan nelayan muda agar terjadi regenerasi secara berkelanjutan
11. Pengembangan *urban farming*
12. Korporasi pertanian dan perikanan melalui perluasan kelembagaan ekonomi petani/nelayan yang berbadan hukum dan sinergis dengan pembiayaan dan badan usaha lainnya
13. Pengendalian dan perlindungan lahan pertanian berkelanjutan
14. Pemenuhan hak dasar atas pangan yang cukup, beragam, bergizi, seimbang, dan aman secara berkelanjutan
15. Penguatan sistem rantai pasok, dan penguatan pengendalian harga pangan untuk menjamin aksesibilitas pangan
16. Pencegahan pemborosan pangan (*food loss and waste*)
17. Peningkatan kinerja sistem irigasi
18. Pengelolaan sumber daya air secara terpadu dan peningkatan manajemen penggunaan air

C. PRINSIP PENYUSUNAN APBDesa

Penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2026 didasarkan prinsip sebagai berikut:

1. Sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Desa berdasarkan urusan 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. Partisipatif dengan melibatkan masyarakat;
5. Memperhatikan asas keadilan dan kepatutan;
6. Tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan Peraturan Desa lainnya;
7. Semua penerimaan (baik dalam bentuk uang, maupun barang dan/atau jasa) dianggarkan dalam APBDesa;
8. Seluruh pendapatan dan belanja dianggarkan berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
9. Jumlah pendapatan merupakan perkiraan terukur dan dapat dicapai serta berdasarkan ketentuan perundang-undangan; dan
10. Penganggaran pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian ketersediaan penerimaan dalam jumlah cukup dan harus didukung dengan dasar hukum yang melandasinya.

D. KEBIJAKAN PENYUSUNAN APBDesa

Penyusunan APBDesa disusun dengan menggunakan pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja. Pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran yang diharapkan dari kegiatan dan hasil serta manfaat yang diharapkan termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dan keluaran. Prestasi kerja yang dimaksud adalah berdasarkan pada:

1. Indikator kinerja, yaitu ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kegiatan yang direncanakan yang telah ditetapkan dalam RPJMDesa. Keberhasilan indikator tersebut ditunjukan dengan pencapaian target indikator pembangunan Desa setiap tahun sehingga kondisi kinerja yang diinginkan pada akhir periode RPJMDesa dapat tercapai. Hal ini diperlukan oleh masyarakat dalam rangka perwujudan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa dan pemberdayaan masyarakat Desa serta penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa yang dilakukan oleh Pemerintah Desa.
2. Capaian atau target kinerja, yaitu merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap kegiatan. Dalam hal ini, penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2026 harus sesuai dengan bidang, sub bidang dan kegiatan yang mendukung tercapainya capaian atau target kinerja yang telah ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang RPJMDesa yang telah dijabarkan dalam RKPDesa Tahun 2026.
3. Standar harga satuan, yaitu merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di Kabupaten Demak yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati. Penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2026 harus berpedoman pada Peraturan Bupati Demak tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, Peraturan Bupati Demak tentang Pedoman Penyusunan APBDesa Tahun 2026, dan Peraturan Bupati Demak tentang Standar Harga Satuan Barang/Jasa Kebutuhan Pemerintah Kabupaten Demak Tahun Anggaran 2026.

Kebijakan yang perlu mendapat perhatian pemerintah Desa dalam penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2026 terkait dengan pendapatan Desa, belanja Desa dan pembiayaan Desa.

1. Pendapatan Desa

Pendapatan Desa yang dianggarkan dalam APBDesa Tahun Anggaran 2026 merupakan perkiraan yang terukur secara rasional dan memiliki kepastian serta dasar hukum penerimaannya. Pendapatan Desa meliputi rekening Desa yang merupakan hak Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh Desa.

a. Pendapatan Asli Desa

Pendapatan asli Desa adalah penerimaan Desa yang diperoleh atas usaha sendiri sebagai pelaksanaan otonomi Desa, baik dalam bentuk hasil usaha Desa, hasil aset Desa, hasil swadaya, partisipasi dan gotong royong dan pendapatan asli desa lain.

1) Hasil Usaha Desa

Hasil usaha Desa adalah seluruh hasil usaha perekonomian Desa yang dikelola dalam bentuk badan Hukum atau secara swakelola oleh Pemerintah Desa yang menimbulkan penerimaan bagi pendapatan Desa, seperti Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa), Badan Usaha Milik Desa Bersama (BUMDesa Bersama) dan Koperasi Desa Merah Putih (KDMP).

2) Hasil Aset

Hasil kekayaan Desa adalah seluruh kekayaan Desa yang dilakukan secara swakelola oleh Pemerintah Desa yang menimbulkan penerimaan bagi pendapatan Desa, seperti hasil pengelolaan Tanah Kas Desa, Pasar Desa, Tempat Pemandian Umum, Jaringan Irigasi, Pelelangan Ikan yang di kelola oleh Desa, hasil kios Desa dan hasil aset lainnya sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa.

Hasil pengelolaan tanah bengkok sebagai tunjangan lainnya Kepala Desa dan Perangkat Desa tidak dimasukkan dalam APBDesa yang anggarannya tidak dimasukkan dalam rekening Kas Desa namun dicatatkan dalam CaLK.

3) Swadaya, partisipasi dan gotong royong

Swadaya, partisipasi dan gotong royong adalah penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat Desa.

4) Lain-lain Pendapatan Asli Desa

Lain-lain pendapatan Asli Desa adalah penerimaan Desa yang diperoleh antara lain dari hasil pungutan Desa, hasil penjualan aset Desa yang tidak dipisahkan, hasil penerimaan komisi, atau bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh Desa.

b. Transfer

1) Dana Desa

Dana Desa adalah bagian dari transfer ke daerah yang diperuntukkan bagi Desa dengan tujuan untuk mendukung pendanaan penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pemberdayaan masyarakat, dan kemasyarakatan. Pagu Dana Desa Tahun 2026 untuk masing-masing Desa ditetapkan oleh Menteri Keuangan dan penggunaan Dana Desa Tahun 2026 ditetapkan oleh Menteri Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal.

2) Bagian dari Hasil Pajak Daerah Kabupaten dan Retribusi Daerah

Bagian dari hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten merupakan salah satu sumber pendapatan Desa yang berasal dari bagian hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten. Bagian dari hasil Pajak Daerah Kabupaten dan Retribusi Daerah dianggarkan sesuai Keputusan Bupati tentang Penetapan Rincian Besaran Bagi Hasil Kepada Pemerintahan Desa di Kabupaten Demak Tahun Anggaran 2026. Apabila Keputusan Bupati tersebut belum ditetapkan, penganggaran pendapatan dari Bagi Hasil Pajak Daerah dan

Retribusi Daerah didasarkan pada pagu sementara/pagu tahun sebelumnya.

3) Alokasi Dana Desa (ADD)

Alokasi Dana Desa adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten dikurangi Dana Alokasi Khusus yang selanjutnya dialokasikan ke Desa. Alokasi Dana Desa dianggarkan sesuai Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2026. Apabila Peraturan Bupati tersebut belum ditetapkan, penganggaran pendapatan dari ADD didasarkan pada pagu indikatif yang diinformasikan oleh Dinpermades P2KB Kabupaten Demak.

4) Bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan/atau APBD Kabupaten.

Bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan/atau APBD Kabupaten adalah bantuan keuangan dari Pemerintah Provinsi dan/atau Kabupaten kepada Desa merupakan upaya untuk mendukung pembangunan Pemerintah Desa dalam melaksanakan program dan kegiatan. Bantuan keuangan dianggarkan berdasarkan informasi resmi dari Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dan/atau Pemerintah Kabupaten Demak mengenai daftar alokasi transfer ke Desa Tahun Anggaran 2026.

c. Pendapatan Lain-lain

Pendapatan Lain-lain terdiri atas:

- 1) penerimaan dari hasil kerja sama antar Desa;
- 2) penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga
- 3) penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa;
- 4) hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga yang diterima oleh pemerintah desa berupa dana tunai;
- 5) koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan;
- 6) penetapan penganggaran lain-lain pendapatan desa yang bersumber dari bunga bank direncanakan dari perhitungan bunga bank dari buku bank pada akhir Tahun 2025 dicatat sebagai pendapatan Tahun Anggaran 2026; dan
- 7) lain-lain pendapatan Desa yang sah, meliputi:
 - a) bantuan dari Pemerintah/ Kementerian;
 - b) penerimaan uang ganti kerugian tanah kas Desa;
 - c) penerimaan dana kerohiman tanah kas Desa yang diidentifikasi sebagai tanah musnah;
 - d) Lain-lain pendapatan Desa yang sah.

2. Belanja Desa

Belanja Desa harus digunakan untuk pelaksanaan urusan pemerintahan Desa yang menjadi kewenangan pemerintah Desa yang terdiri dari: kewenangan berdasarkan hak asal usul, kewenangan lokal berskala Desa, kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi atau Pemerintah Kabupaten, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Belanja Desa yang ditetapkan dalam APBDesa digunakan dengan ketentuan:

- a. Paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk mendanai penyelenggaraan Pemerintahan Desa termasuk belanja operasional Pemerintahan Desa dan insentif Rukun Tetangga dan Rukun Warga, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, pemberdayaan masyarakat desa, dan Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa; dan
- b. Paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari jumlah anggaran belanja Desa, digunakan untuk mendanai:
 - 1) Penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - 2) Tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa dengan memperhatikan komponen kebutuhan operasional dan kemampuan keuangan Desa seperti alat tulis kantor, makan minum rapat, perlengkapan perkantoran, pakaian seragam, uang sidang/ rapat dan perjalanan dinas.

Klasifikasi belanja Desa terdiri atas 5 (lima) bidang yaitu:

- a. bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa

Klasifikasi belanja bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa terdiri dari:

- 1) sub bidang penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan Desa;
- 2) sub bidang penyediaan sarana prasarana pemerintahan Desa;
- 3) sub bidang pengelolaan administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik, dan kearsipan;
- 4) sub bidang penyelenggaraan tata pra pemerintahan, perencanaan, keuangan, dan pelaporan; dan
- 5) sub bidang pertanahan.

Penganggaran Penghasilan Tetap, jaminan sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan BPD, berpedoman pada Peraturan Bupati Demak tentang Kedudukan Keuangan Kepala Desa dan Perangkat Desa dan Peraturan Bupati Demak tentang Pedoman Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Kabupaten Demak Tahun 2026, ditetapkan berdasarkan musyawarah Desa sesuai dengan kemampuan keuangan Desa dan prioritas kegiatan di Desa. Apabila Peraturan Bupati tersebut belum ditetapkan, penganggarannya didasarkan pada pagu/lokasi tahun sebelumnya.

b. bidang pelaksanaan pembangunan Desa

Klasifikasi belanja bidang pelaksanaan pembangunan Desa terdiri dari:

- 1) sub bidang pendidikan;
- 2) sub bidang kesehatan;
- 3) sub bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- 4) sub bidang kawasan permukiman;
- 5) sub bidang kehutanan dan lingkungan hidup;
- 6) sub bidang perhubungan, komunikasi dan informatika;
- 7) sub bidang energi dan sumber daya mineral; dan
- 8) sub bidang pariwisata.

Dalam hal dianggarkan biaya operasional untuk mendukung kegiatan pembangunan infrastruktur penganggarannya ditempatkan dalam jenis belanja barang/jasa paling tinggi 5% (lima persen) dari total biaya untuk mendanai kegiatan dimaksud.

c. bidang pembinaan kemasyarakatan Desa

Klasifikasi belanja bidang pembinaan kemasyarakatan Desa terdiri dari:

- 1) sub bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
- 2) sub bidang kebudayaan dan keagamaan;
- 3) sub bidang kepemudaan dan olah raga; dan
- 4) sub bidang kelembagaan masyarakat.

d. bidang pemberdayaan masyarakat Desa

Klasifikasi belanja bidang pemberdayaan masyarakat Desa terdiri dari:

- 1) sub bidang kelautan dan perikanan;
- 2) sub bidang pertanian dan peternakan;
- 3) sub bidang peningkatan kapasitas Aparatur Desa;
- 4) sub bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga;
- 5) sub bidang koperasi, usaha mikro kecil dan menengah; dan
- 6) sub bidang dukungan penanaman modal; dan
- 7) sub bidang perdagangan dan perindustrian.

e. belanja penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa

Klasifikasi belanja penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa terdiri dari:

- 1) sub bidang penanggulangan bencana;
- 2) sub bidang keadaan darurat; dan
- 3) sub bidang keadaan mendesak.

Penganggaran belanja dalam APBDesa Tahun Anggaran 2026 dituangkan dalam bidang, sub bidang, kegiatan, dan paket kegiatan yang dirinci dalam jenis belanja pegawai, belanja barang/jasa, belanja modal dan belanja tidak terduga. Penganggaran belanja Desa berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan Barang/Jasa Kebutuhan Pemerintah Kabupaten Demak Tahun Anggaran 2026.

Uraian belanja Desa memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

a. Belanja Pegawai

Belanja Pegawai dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap, pembayaran jaminan sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa dan tunjangan BPD. Belanja Pegawai dianggarkan dalam bidang penyelenggaran Pemerintahan Desa dan pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan. Pembayaran jaminan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kemampuan APBDesa. Dalam rangka meningkatkan efisiensi anggaran Desa, penganggaran Belanja Pegawai agar memperhatikan kemampuan keuangan Desa dan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

b. Belanja Barang/Jasa

- 1) Belanja barang/jasa digunakan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan. Belanja barang/jasa digunakan antara lain untuk operasional Pemerintah Desa, pemeliharaan sarana prasarana Desa, kegiatan sosialisasi/ rapat-rapat/ pelatihan/ bimbingan teknis, operasional BPD, insentif Rukun Tetangga/ Rukun Warga dan pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
- 2) Penganggaran Insentif Rukun Tetangga/ Rukun Warga yaitu bantuan uang untuk operasional Lembaga Rukun Tetangga/Rukun Warga untuk membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketenteraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat Desa.
- 3) Penganggaran pemberian barang pada masyarakat/ kelompok masyarakat dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Desa.
- 4) Pemberian jasa narasumber dalam kegiatan dianggarkan pada jenis belanja barang/jasa serta besarannya disesuaikan dengan standarisasi kegiatan dan honorarium.
- 5) Penganggaran belanja barang pakai habis disesuaikan dengan kebutuhan nyata yang didasarkan atas pelaksanaan kegiatan, jumlah pegawai/ perkiraan kebutuhan dan volume pekerjaan serta memperhitungkan estimasi sisa persediaan barang Tahun Anggaran 2025.
- 6) Pengadaan barang/jasa yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada tahun anggaran berkenaan, dianggarkan pada jenis belanja barang/jasa dalam rangka mendukung pencapaian sasaran kegiatan.
- 7) Penganggaran Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor milik Pemerintah Desa dan besarannya menyesuaikan ketentuan yang ada.
- 8) Penganggaran belanja perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas kedinasan, kunjungan kerja dan studi banding. Perjalanan dinas dilakukan secara selektif, frekuensi dan jumlah harinya dibatasi serta memperhatikan target kinerja dari perjalanan dinas dimaksud.

9) Dalam rangka memenuhi kaidah-kaidah pengelolaan keuangan Desa, penganggaran belanja perjalanan dinas harus memperhatikan aspek pertanggungjawaban dengan at cost atau lumpsum, khususnya untuk hal-hal sebagai berikut:

- Biaya transportasi dibayarkan secara at cost (sesuai dengan biaya riil);
- Biaya penginapan/ hotel dibayarkan secara at cost (sesuai dengan biaya riil); dan
- Uang harian dibayarkan secara lumpsum.

Standar harga satuan untuk perjalanan dinas dan besaran tarif penginapan/ hotel sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini pada huruf G Standar Biaya Pemerintah Desa di Kabupaten Demak Tahun Anggaran 2026.

Format surat tugas dan surat perintah perjalanan dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini pada huruf H Format Surat Perintah Tugas dan Surat Perintah Perjalanan Dinas.

10) Penganggaran untuk orientasi dan pendalaman tugas berupa pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, sosialisasi, workshop, lokakarya, seminar atau sejenisnya yang terkait dengan pengembangan kapasitas sumber daya manusia bagi Kepala Desa, Perangkat Desa, Anggota BPD serta unsur Lembaga Desa lainnya diprioritaskan penyelenggaranya di wilayah Kabupaten Demak. Dalam hal terdapat kebutuhan untuk melakukan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, sosialisasi, workshop, lokakarya, seminar atau sejenis lainnya di luar daerah tetap dilakukan secara selektif dengan memperhatikan aspek urgensi, kualitas penyelenggaraan, muatan substansi, kompetensi narasumber, kualitas advokasi dan pelayanan penyelenggara serta manfaat yang akan diperoleh guna efisiensi dan efektifitas penggunaan anggaran Desa serta tertib anggaran dan administrasi sesuai peraturan perundang-undangan.

c. Belanja Modal

- 1) Belanja modal digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan menambah aset serta digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan sesuai kewenangan Desa.
- 2) Pemerintah Desa harus memprioritaskan alokasi belanja modal pada APBDesa Tahun Anggaran 2026 untuk pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana yang terkait langsung dengan peningkatan pelayanan dasar kepada masyarakat.
- 3) Penganggaran untuk barang milik Desa dilakukan sesuai dengan kemampuan keuangan dan kebutuhan Desa berdasarkan prinsip efisiensi, efektifitas, ekonomis dan transparansi dengan mengutamakan produk dalam negeri.
- 4) Penganggaran pengadaan tanah kas Desa untuk kepentingan umum berpedoman pada:

- a) Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum;
- b) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
- c) Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum;
- d) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2024 Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa; dan
- e) Peraturan perundang-undangan lainnya.

d. Belanja Tidak Terduga

Belanja tidak terduga merupakan belanja untuk:

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

Belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, sub bidang keadaan darurat dan sub bidang 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; dan
- 3) berada diluar kendali Pemerintah Desa.

Dalam hal penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa, Kepala Desa melaporkan kepada Camat dengan tembusan kepada Bupati.

3. Pembiayaan Desa

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

a. Penerimaan Pembiayaan

- 1) Penerimaan pembiayaan meliputi SiLPA tahun sebelumnya, pencairan dana cadangan dan hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan kecuali tanah dan bangunan.

- 2) Penganggaran Sisa lebih Perhitungan Anggaran tahun Sebelumnya (SiLPA) harus didasarkan pada perhitungan yang cermat dan rasional dengan mempertimbangkan perkiraan realisasi anggaran Tahun Anggaran 2025 dalam rangka menghindari kemungkinan adanya pengeluaran pada Tahun Anggaran 2026 yang tidak dapat didanai akibat tidak tercapainya SiLPA yang direncanakan.
- 3) Dalam menetapkan anggaran penerimaan pemberian yang bersumber dari pencairan dana cadangan, waktu pencairan dan besarnya sesuai peraturan desa tentang pembentukan dana cadangan.
- 4) Wajib mencantumkan terget penerimaan pemberian yang bersumber dari penyertaan modal kepada BUMDesa.

b. Pengeluaran Pemberian

- 1) Pengeluaran pemberian terdiri atas pembentukan dana cadangan dan penyertaan modal.
- 2) Pembentukan dana cadangan dilakukan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran. Guna membiayai pembangunan yang direncanakan membutuhkan biaya tinggi, Pemerintah Desa dapat menganggarkan pembentukan dana cadangan yang diatur berdasarkan peraturan desa tentang pembentukan dan penggunaan dana cadangan desa. Peraturan Desa tentang Pembentukan dan Penggunaan Dana Cadangan tersebut mengatur tujuan pembentukan dana cadangan, program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan, besaran dan rincian tahun dana cadangan yang harus dianggarakan yang ditransfer ke rekening dana cadangan desa, sumber dana cadangan dan 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.
- 3) Penyertaan modal Pemerintah Desa pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa) dan/atau badan usaha lainnya ditetapkan dengan peraturan Desa tentang penyertaan modal. Penyertaan modal yang telah tercantum dalam peraturan desa tentang penyertaan modal pada tahun sebelumnya, tidak perlu diterbitkan Peraturan Desa tersendiri sepanjang jumlah anggaran penyertaan modal tersebut belum melebihi jumlah penyertaan modal yang telah ditetapkan pada Peraturan Desa tentang penyertaan modal. Dalam hal pemerintahan Desa akan menambah jumlah penyertaan modal melebihi jumlah penyertaan modal yang telah ditetapkan dalam Peraturan Desa tentang penyertaan modal dimaksud, Pemerintah Desa melakukan perubahan Peraturan Desa tentang penyertaan modal tersebut.

- 4) Pemerintah Desa dapat menambah modal yang disetor dan/atau melakukan penambahan penyertaan modal pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa) dengan dilengkapi studi kelayakan bisnis, rencana bisnis, dan model bisnis yang jelas dan terukur sehingga kinerja BUMDesa akuntabel dan kompetitif.

E. TEKNIS PENYUSUNAN APBDesa

1. Daftar Kode Rekening Bidang, Sub Bidang dan Kegiatan

KODE	NAMA BIDANG, SUB BIDANG DAN KEGIATAN
(1)	(2)
1	BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA
01.01.	Penyelenggaran Belanja Siltap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa
01.01.01.	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
01.01.02.	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
01.01.03.	Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa
01.01.04.	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honor PKPKD dan PPKD dll)
01.01.05.	Penyediaan Tunjangan BPD
01.01.06.	Penyediaan Operasional BPD (rapat, ATK, Makan Minum, Pakaian Seragam, Listrik dll)
01.01.07.	Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW
01.01.08.	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa yang bersumber dari Dana Desa
01.01.90.	Penyediaan Tali Asih Kepala Desa
01.01.91.	Penyediaan Tali Asih Perangkat Desa
01.01.92.	Penyediaan Jaminan Ketenagakerjaan bagi Anggota BPD
01.01.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Siltap dan Operasional Pemerintah Desa
01.02.	Penyediaan Sarana Prasarana Pemerintahan Desa
01.02.01.	Penyediaan Sarana (Aset Tetap) Perkantoran/Pemerintahan
01.02.02.	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa
01.02.03.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Desa **)
01.02.99.	Lain-lain Sub Bidang Sarana Prasarana Pemerintahan Desa
01.03.	Pengelolaan Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan
01.03.01.	Pelayanan Administrasi Umum dan Kependudukan
01.03.02.	Penyusunan, Pendataan, dan Pemutakhiran Profil Desa **)
01.03.03.	Pengelolaan Adminstrasi dan Kearsipan Pemerintahan Desa
01.03.04.	Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Capil
01.03.05.	Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif
01.03.99.	Lain-lain Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Capil, Statistik dan Kearsipan
01.04.	Penyelenggaraan Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
01.04.01.	Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pembahasan APBDes (Reguler)
01.04.02.	Penyelenggaraan Musyawaran Desa Lainnya (Musdus, rembug desa Non Reguler)
01.04.03.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDesa/RKPDesa dll)
01.04.04.	Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes, APBDes Perubahan, LPJ dll)
01.04.05.	Pengelolaan Administrasi/ Inventarisasi/Penilaian Aset Desa
01.04.06.	Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes/Perkades selain Perencanaan/Keuangan)
01.04.07.	Penyusunan Laporan Kepala Desa, LPPDesa dan Informasi Kepada Masyarakat
01.04.08.	Pengembangan Sistem Informasi Desa
01.04.09.	Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan & Pembangunan Desa
01.04.10.	Dukungan & Sosialisasi Pelaksanaan Pilkades, Pemilihan Ka. Kewilayah & BPD
01.04.11.	Penyelenggaraan Lomba antar Kewilayah & Pengiriman Kontingen dalam Mengikuti Lomba Desa
01.04.12.	Dukungan Biaya Oprasional dan Biaya Lainnya untuk Desa Persiapan
01.04.90.	Penyusunan dan Penetapan Standar Harga Satuan Desa
01.04.91.	Pengisian/ Penjaringan/ Penyaringan Kepala Desa
01.04.92.	Pengisian/ Penjaringan/ Penyaringan BPD
01.04.93.	Penyelenggaraan Pemilihan Kepala Desa antar Waktu
01.04.94.	Penyelenggaraan Pengisian Perangkat Desa
01.04.95.	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan di Tingkat Desa

KODE	NAMA BIDANG, SUB BIDANG DAN KEGIATAN
(1)	(2)
01.04.99.	Lain-lain Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan & Pelaporan
01.05.	Sub Bidang Pertanahan
01.05.01.	Sertifikasi Tanah Kas Desa
01.05.02.	Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanahan)
01.05.03.	Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin
01.05.04.	Kegiatan Mediasi Konflik Pertanahan
01.05.05.	Kegiatan Penyuluhan Pertanahan
01.05.06.	Admininstrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
01.05.07.	Penentuan/Penegasan Batas/patok Tanah Kas Desa
01.05.90.	Pengadaan/ Pelepasan Tanah Kas Desa
01.05.91.	Kompensasi/ Ganti Rugi Lahan Terdampak Pembangunan
01.05.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Pertanahan
2	BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA
02.01.	Sub Bidang Pendidikan
02.01.01	Penyelenggaran PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah NonFormal Milik Desa (Honor, Pakaian dll)
02.01.02.	Dukungan Penyelenggaran PAUD (APE, Sarana PAUD dst)
02.01.03.	Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan Bagi Masyarakat
02.01.04.	Pemeliharaan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan/Sanggar Belajar Milik Desa
02.01.05.	Pemeliharaan Sarana Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Nonformal Milik Desa
02.01.06.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga PAUD/ TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Nonformal
02.01.07.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana/Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa
02.01.08.	Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku, Honor, Taman Baca)
02.01.09.	Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar
02.01.10.	Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi
02.01.90.	Dukungan Prasarana Pendidikan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non Formal Bukan Mili Desa (dalam bentuk barang)
02.01.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Pendidikan
02.02.	Sub Bidang Kesehatan
02.02.01.	Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa/Polindes Milik Desa (obat, Insentif, KB, dsb)
02.02.02.	Penyelenggaraan Posyandu (Mkn Tambahan, Kls Bumil, Lamsia, Insentif)
02.02.03.	Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (Untuk Masy, Tenaga dan Kader Kesehatan dll)
02.02.04.	Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan
02.02.05.	Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) Tingkat Desa
02.02.06.	Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)
02.02.07.	Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional
02.02.08.	Pemeliharaan Sarana Prasarana Posyandu/Polindes/PKD
02.02.09.	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan/ Pengadaan Sarana/ Prasarana Posyandu/ Polindes/ PKD **
02.02.90.	Pemantauan dan Pencegahan Penyalahgunaan Narkoba dan Zat Adiktif di Desa
02.02.91.	Fasilitasi Pelayanan Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit Endemik, Menular dan Tidak Menular
02.02.92.	Pembangunan/ Pengelolaan/ Pemanfaatan Tanaman Obat Keluarga/ Apotek Desa
02.02.93.	Penyelenggaraan Posbindu
02.02.94.	Penyelenggaraan Promosi Kesehatan dan Gerakan Hidup Bersih dan Sehat/ Kampanye Desa Bebas ODF
02.02.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kesehatan

KODE	NAMA BIDANG, SUB BIDANG DAN KEGIATAN
(1)	(2)
02.03.	Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
02.03.01.	Pemeliharaan Jalan Desa
02.03.02.	Pemeliharaan Jalan Lingkungan Pemukiman/Gang
02.03.03.	Pemeliharaan Jalan Usaha Tani
02.03.04.	Pemeliharaan Jembatan Desa
02.03.05.	Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong/Selokan/Parit/Drainase dll)
02.03.06.	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Desa/Balai Kemasyarakatan
02.03.07.	Pemeliharaan Pemakaman /Situs Bersejarah/Petilasan Milik Desa
02.03.08.	Pemeliharaan Embung Milik Desa
02.03.09.	Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Desa
02.03.10.	Pembangunan/Rehabilitas/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa **)
02.03.11.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman **)
02.03.12.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani **)
02.03.13.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Desa **)
02.03.14.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong, selokan dll)
02.03.15.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai Kemasyarakatan **)
02.03.16.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan
02.03.17.	Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa **)
02.03.18.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa
02.03.19.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa **)
02.03.20.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/Batas Desa **)
02.03.90.	Pembangunan atau Pemeliharaan Talud
02.03.91.	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Jalan Evakuasi Bencana
02.03.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Tata Ruang
02.04.	Sub Bidang Kawasan Pemukiman
02.04.01.	Dukungan Pelaksanaan Program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni GAKIN
02.04.02.	Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Desa
02.04.03.	Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air, Penampung Air, Sumur Bor dll)
02.04.04.	Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (Pipanisasi dll)
02.04.05.	Pemeliharaan Sanitasi Pemukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit diluar Prasarana Jalan)
02.04.06.	Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK Umum dll
02.04.07.	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa (Penampungan, Bank Sampah, dll)
02.04.08.	Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)
02.04.09.	Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa
02.04.10.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan **)
02.04.11.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa **)
02.04.12.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga **)
02.04.13.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman **)
02.04.14.	Pembangunan/Rehabilitas/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll **)
02.04.15.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah **)
02.04.16.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah **)
02.04.17.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa **)

KODE	NAMA BIDANG, SUB BIDANG DAN KEGIATAN
(1)	(2)
02.04.90.	Penyediaan Kendaraan Pengangkut Sampah, Gerobak Sampah, Tong Sampah, Mesin Pengolah Sampah
02.04.91.	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan/ Pemeliharaan Jaringan Listrik/ Penerangan Desa
02.04.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman
02.05.	Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup
02.05.01.	Pengelolaan Hutan Milik Desa
02.05.02.	Pengelolaan Lingkungan Hidup Milik Desa
02.05.03.	Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang LH dan Kehutanan **)
02.05.90.	Pembuatan Terasiring/ Pembersihan Daerah Aliran Sungai/ Plesengan Sungai**
02.05.91.	Penanganan Kebakaran Hutan dan Lahan
02.05.92.	Penanganan Abrasi Pantai
02.05.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup
02.06.	Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika
02.06.01.	Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Desa
02.06.02.	Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Poster, Baliho Dll)
02.06.03.	Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/ Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desa
02.06.04.	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Transportasi Desa
02.06.05.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana & Prasarana Transportasi Desa
02.06.90.	Pengadaan/Pembangunan/ pengembangan/ Pemeliharaan Jaringan Internet untuk Warga Desa
02.06.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika
02.07.	Sub Bidang Energi dan Sumberdaya Mineral
02.07.01.	Pemeiliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif Tingkat Desa
02.07.02.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana & Prasarana Energi Alternatif Desa
02.07.90.	Pembangunan Sarana dan Prasarana Teknologi Tepat Guna untuk Energi Alternatif
02.07.91.	Pembangunan/ Pengadaan Instalasi Biogas
02.07.99.	Lain-lain kegiatan Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral
02.08.	Sub Bidang Pariwisata
02.08.01.	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa
02.08.02.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik **)
02.08.03.	Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa
02.08.90.	Pengadaan/ Pembangunan/ Pengembangan/ Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Desa Wisata/ Pondok Wisata/Panggung Hiburan/ Kios Cenderamata/Kios Warung Makan/Wahana Permainan Anak/Wahana Permainan Outbound
02.08.99.	Lain-Lain Kegiatan Sub Bidang Pariwisata
3	BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN
03.01.	Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat
03.01.01.	Pengadaan/Penyelenggaran Pos Keamanan Desa
03.01.02.	Penguatan & Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemdes
03.01.03.	Koordinasi Pembinaan Keamanan, Ketertiban & Perlindungan Masy. Skala Lokal Desa
03.01.04.	Persiapan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa
03.01.05.	Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa
03.01.06.	Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin
03.01.07.	Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masyarakat di Bidang Hukum & Pelindungan Masyarakat
03.01.90.	Fasilitasi Pembinaan Keamanan, Ketertiban, dan Ketentraman Wilayah dan Masyarakat Desa

KODE	NAMA BIDANG, SUB BIDANG DAN KEGIATAN
(1)	(2)
03.01.91.	Fasilitasi Pembinaan Keamanan dan Ketertiban oleh Babinsa dan Bhabinkamtibmas
03.01.92.	Penyediaan Sarana dan Prasarana Anggota Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas)
03.01.93.	Pengadaan dan Pemeliharaan Kendaraan Siaga Desa
03.01.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat
03.02.	Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan
03.02.01.	Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa
03.02.02.	Pengiriman Kontingen Group Kesenian & Kebudayaan (Wakil Desa tkt. Kec/Kab/Kot)
03.02.03.	Penyelenggaran Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Kegamaan (HUT RI, Raya Keagamaan dll)
03.02.04.	Pemeliharaan Sarana Prasarana Kebudayaan, Rumah Adat dan Kegamaan Milik Desa
03.02.05.	Pembangunan/Rehabilitasi Sarana Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Kegamaan Milik Desa **)
03.02.90.	Fasilitasi Bulan Bakti Gotong Royong Masyarakat Desa (BBGRM)
03.02.91.	Dukungan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan di Desa **
03.02.92.	Penyelenggaraan Sedekah Bumi/ Sedekah Laut/ Apitan
03.02.93.	Partisipasi Perayaan Hari Besar Nasional lainnya
03.02.94.	Pembinaan Kerukunan Umat Beragama
03.02.95.	Pengadaan Peralatan Kesenian dan Kebudayaan
03.02.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan
03.03.	Sub Bidang Kepemudaan dan Olahraga
03.03.01.	Pengiriman Kontingen Kepemudaan & Olahraga Sebagai Wakil Desa tkt Kec/Kab/Kota
03.03.02.	Penyelenggaraan Pelatihan Kepemudaan Tingkat Desa
03.03.03.	Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olaraga Tingkat Desa
03.03.04.	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olahraga Milik Desa
03.03.05.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan & Olahraga Milik Desa
03.03.06.	Pembinaan Karangtaruna/Klub Kepemudaan/Olahraga Tingkat Desa
03.03.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kepemudaan dan Olahraga
03.04.	Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat
03.04.01.	Pembinaan Lembaga Adat
03.04.02.	Pembinaan LKMD/ LPM/ LPMD
03.04.03.	Pembinaan PKK
03.04.04.	Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan
03.04.90.	Pembentukan/ Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Desa (RT, RW, LPMD, PKK, Karangtaruna dan Posyandu)
03.04.91.	Fasilitasi Pembinaan Kader Desa Lainnya
03.04.99.	Lain-lain Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat
4	BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
04.01.	Sub Bidang Kelautan dan Perikanan
04.01.01.	Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa
04.01.02.	Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa
04.01.03.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa
04.01.04.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa
04.01.05.	Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dll)
04.01.06.	Bimtek/Pelatihan/Pengenalan TTG untuk Perikanan Darat/Nelayan **)

KODE	NAMA BIDANG, SUB BIDANG DAN KEGIATAN
(1)	(2)
04.01.90.	Pelaksanaan Penanggulangan Hama dan Penyakit Secara Terpadu
04.01.91.	Pengelolaan Balai Benih Ikan Milik Desa
04.01.92.	Pemeliharaan Tambatan Perahu/Tempat Pelelangan Ikan (TPI) Milik Desa**
04.01.93.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Tambatan Perahu/Tempat Pelelangan Ikan (TPI) Milik Desa**
04.01.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kelautan dan Perikanan
04.02.	Sub Bidang Pertanian dan Peternakan
04.02.01.	Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (alat produksi/pengelolaan/penggilingan)
04.02.02.	Peningkatan Produksi Peternakan (alat produksi/pengelolaan/kandang)
04.02.03.	Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa dll)
04.02.04.	Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
04.02.05.	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan
04.02.06	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
04.02.90.	Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (Alat Produksi dan Pengolahan Tanaman Pangan)
04.02.91.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Pertemuan Kelompok Tani
04.02.92.	Pembangunan/Peningkatan Irigasi Tersier
04.02.93.	Pelatihan Kelompok Tani
04.02.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Pertanian dan Peternakan
04.03.	Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa
04.03.01.	Peningkatan Kapasitas Kepala Desa
04.03.02.	Peningkatan Kapatitas Perangkat Desa
04.03.03.	Peningkatan Kapasitas BPD
04.03.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa
04.04.	Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga
04.04.01.	Pelatihan dan Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan
04.04.02.	Pelatihan dan Penyuluhan Perlindungan Anak
04.04.03.	Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difable (Penyandang Disabilitas)
04.04.90.	Fasilitasi Penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Anak
04.04.91.	Fasilitasi Upaya Perlindungan Perempuan dan Anak Terhadap Tindakan Kekerasan
04.04.92.	Fasilitasi terhadap Kelompok Rentan
04.04.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga
04.05.	Sub Bidang Koperasi, Usaha Micro Kecil dan Menengah (UMKM)
04.05.01.	Pelatihan Manajemen Koperasi/KUD/UMKM
04.05.02.	Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Koperasi
04.05.03.	Pengadaan Teknologi Tepat Guna Untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non Pertanian
04.05.90.	Pengembangan/ Promosi Produk Unggulan Desa
04.05.91.	Pembentukan dan pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan/atau koperasi
04.05.92.	Bantuan sarana produksi, distribusi dan pemasaran untuk usaha ekonomi masyarakat**
04.05.93.	Pengadaan/ Pemanfaatan/ Pemeliharaan Penggilingan Padi/ Peraut Kelapa/ Penepung Biji-bijian/ Pencacah Pakan Ternak/Sangrai/ Pemotong/Pengiris Buah Dan Sayuran/Pompa Air/Traktor Mini**
04.05.99.	Lain-lain Sub Bidang Koperasi, Usaha Micro Kecil dan Menengah (UMKM)
04.06.	Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal
04.06.01.	Pembentukan BUM Desa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUM Desa)
04.06.02.	Pelatihan Pengelolaan BUM Desa (Pelatihan yg dilaksanakan oleh Pemdes)
04.06.90.	Pembangunan Kantor BUM Desa/Sarana Prasarana BUM Desa
04.06.91.	Evaluasi Perkembangan BUM Desa

KODE	NAMA BIDANG, SUB BIDANG DAN KEGIATAN
(1)	(2)
04.06.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal
04.07.	Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian
04.07.01.	Pemeliharaan Pasar Desa/Kios Milik Desa
04.07.02.	Pembangunan/Rehab Pasar Desa/Kios Milik Desa
04.07.03.	Pengembangan Industri Kecil Tingkat Desa
04.07.04.	Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan Kelompok Usaha Ekonomi Produktif
04.07.90.	Pelatihan Usaha Ekonomi dan Perdagangan
04.07.91.	Sosialisasi Teknologi Tepat Guna/ Posyantekdes
04.07.99.	Lain-lain Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian
5	BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, DARURAT DAN MENDESAK DESA
05.01.	Sub Bidang Penanggulangan Bencana
05.01.00.	Kegiatan Penanggulangan Bencana
05.02.	Sub Bidang Keadaan Darurat
05.02.00.	Penanganan Keadaan Darurat
05.03.	Sub Bidang Keadaan Mendesak
05.03.00.	Penanganan Keadaan Mendesak

2. Daftar Kode Rekening Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan

KODE	URAIAN
(1)	(2)
1.	ASET
1.1.	Aset Lancar
1.1.1.	Kas dan Bank
1.1.1.01.	Kas di Bendahara Desa
1.1.1.02.	Rekening Kas Desa
1.1.2.	Piutang
1.1.2.01.	Piutang Sewa Tanah
1.1.2.02.	Piutang Sewa Gedung
1.1.2.03.	Piutang Sewa Peralatan
1.1.2.04.	Piutang Bagi Hasil Pajak
1.1.2.05.	Piutang Bagi Hasil Retribusi
1.1.2.06.	Piutang Alokasi Dana Desa
1.1.2.07.	Piutang Panjar Kegiatan
1.1.2.08.	Piutang Lain-lain
1.1.3.	Persediaan
1.1.3.01.	Persediaan Benda Pos dan Materai
1.1.3.02.	Persediaan Alat Tulis Kantor
1.1.3.03.	Persediaan Blangko dan Barang Cetakan
1.1.3.04.	Persediaan Alat-Alat Listrik/Lampu/Batterai
1.1.3.05.	Persediaan Bahan/Material
1.1.3.06.	Persediaan Alat-alat Kebersihan/Bahan Pembersih
1.1.3.07.	Persediaan Bibit Hewan/Tanaman
1.1.3.08.	Persediaan Barang Untuk Dihibahkan kepada Masyarakat
1.2.	Investasi
1.2.1.	Penyertaan Modal Pemerintah Desa
1.2.1.01.	Penyertaan Modal Pemerintah Desa
1.3.	Aset Tetap
1.3.1.	Tanah
1.3.1.01.	Tanah Kas Desa
1.3.1.02.	Tanah Perkampungan
1.3.1.03.	Tanah Pertanian

KODE	URAIAN
(1)	(2)
1.3.1.04.	Tanah Perkebunan
1.3.1.05.	Tanah Hutan
1.3.1.06.	Tanah Kebun Campuran
1.3.1.07.	Tanah Kolam Ikan
1.3.1.08.	Tanah Danau/Rawa
1.3.1.09.	Tanah Tandus/Rusak
1.3.1.10.	Tanah Alang-alang dan Padang Rumput
1.3.1.11.	Tanah Pertambangan
1.3.1.12.	Tanah Untuk Bangunan Gedung
1.3.1.13.	Tanah Untuk Bangunan Bukan Gedung
1.3.1.14.	Tanah Penggunaan Lainnya
1.3.2.	Peralatan dan Mesin
1.3.2.01.	Alat Besar
1.3.2.02.	Alat Angkutan
1.3.2.03.	Alat Bengkel dan Alat Ukur
1.3.2.04.	Alat Pertanian dan Perikanan
1.3.2.05.	Alat Kantor dan Rumah Tangga
1.3.2.06.	Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar
1.3.2.07.	Komputer
1.3.2.08.	Alat Pengeboran
1.3.2.09.	Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian
1.3.2.10.	Peralatan Olah Raga
1.3.2.11.	Peralatan dan Mesin Lainnya
1.3.3.	Gedung dan Bangunan
1.3.3.01.	Bangunan Gedung Kantor
1.3.3.02.	Bangunan Gudang
1.3.3.03.	Bangunan Gedung Bengkel
1.3.3.04.	Bangunan Gedung Instalasi
1.3.3.05.	Bangunan Gedung Laboratorium
1.3.3.06.	Bangunan Kesehatan
1.3.3.07.	Bangunan Gedung Tempat Ibadah
1.3.3.08.	Bangunan Gedung Pertemuan
1.3.3.09.	Bangunan Gedung Tempat Pendidikan
1.3.3.10.	Bangunan Gedung Tempat Olahraga
1.3.3.11.	Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar
1.3.3.12.	Bangunan Gedung Garasi/Pool
1.3.3.13.	Bangunan Gedung Pemotongan Hewan
1.3.3.14.	Bangunan Gedung Perpustakaan
1.3.3.15.	Bangunan Gedung Museum
1.3.3.16.	Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan
1.3.3.17.	Bangunan Gedung Terbuka
1.3.3.18.	Bangunan Gedung Penampung Sekam
1.3.3.19.	Bangunan Gedung Tempat Pelelangan Ikan
1.3.3.20.	Bangunan Industri
1.3.3.21.	Bangunan Peternakan/Perikanan
1.3.3.22.	Bangunan Fasilitas Umum
1.3.3.23.	Bangunan Parkir
1.3.3.24.	Bangunan Taman
1.3.3.25.	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya
1.3.3.26.	Bangunan Tempat Tinggal
1.3.3.27.	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti Lainnya
1.3.4.	Jalan, Irigasi dan Jaringan

KODE	URAIAN
(1)	(2)
1.3.4.01.	Jalan
1.3.4.02.	Jembatan
1.3.4.03.	Bangunan Air Irigasi
1.3.4.04.	Bangunan Pengairan Pasang Surut
1.3.4.05.	Bangunan Pengembangan Rawa
1.3.4.06.	Bangunan Pengaman Sungai dan Pantai
1.3.4.07.	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah
1.3.4.08.	Bangunan Air Bersih dan Air Baku
1.3.4.09.	Bangunan Air Kotor
1.3.4.10.	Instalasi Air Bersih/Air Baku
1.3.4.11.	Instalasi Air Kotor
1.3.4.12.	Instalasi Pengolahan Sampah
1.3.4.13.	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan
1.3.4.14.	Instalasi Pembangkit Listrik
1.3.4.15.	Instalasi Gardu Listrik
1.3.4.16.	Instalasi Lainnya
1.3.4.17.	Jaringan Air Minum
1.3.4.18.	Jaringan Listrik
1.3.4.19.	Jaringan Telepon
1.3.4.20.	Jaringan Gas
1.3.5.	Aset Tetap Lainnya
1.3.5.01.	Bahan Perpustakaan
1.3.5.02.	Barang Bercorak Seni, Kebudayaan dan Olahraga
1.3.5.03.	Hewan dan Ternak
1.3.5.04.	Ikan dan Biota Perairan
1.3.5.05.	Tanaman
1.3.5.06.	Aset Tetap Dalam Renovasi
1.3.6.	Konstruksi Dalam Pengerjaan
1.3.6.01.	Konstruksi Dalam Pengerjaan
1.3.7.	Aset Tak Berwujud
1.3.7.01.	Aset Tak Berwujud
1.3.7.02.	Aset Tak Berwujud Dalam Pengerjaan
1.3.8.	Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap
1.3.8.01.	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin
1.3.8.02.	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan
1.3.8.03.	Akumulasi Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan
1.3.8.04.	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya
1.4.	Dana Cadangan
1.4.1.	Dana Cadangan
1.4.1.01.	Dana Cadangan
1.5.	Aset Tidak Lancar Lainnya
1.5.1.	Tagihan Piutang Penjualan Angsuran
1.5.1.01.	Tagihan Piutang Penjualan Angsuran Kendaran Bermotor
1.5.1.02.	Tagihan Piutang Penjualan Angsuran Rumah
1.5.1.03.	Tagihan Piutang Angsuran Dana Bergulir
1.5.2.	Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
1.5.2.01.	Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
1.5.3.	Kemitraan dengan Pihak Ketiga
1.5.3.01.	Bangun Guna Serah (Build, Operate & Transfer - BOT)
1.5.3.02.	Bangun Serah Guna (Build, Transfer & Operate - BTO)
1.5.3.03.	Kerjasama Operasi (KSO)
1.5.4.	Aktiva Tidak Berwujud

KODE	URAIAN
(1)	(2)
1.5.4.01.	Aktiva Tidak Berwujud
1.5.5.	Aset Lain-lain
1.5.5.01.	Aset Rusak Berat
1.5.5.02.	Aset Tetap Renovasi
1.5.5.03.	Aset Lain-lain Lainnya
2.	KEWAJIBAN
2.1.	Kewajiban Jangka Pendek
2.1.1.	Hutang Perhitungan Pihak Ketiga
2.1.1.01.	Hutang Jaminan Pelaksanaan Pekerjaan
2.1.1.02.	Hutang PFK Lainnya
2.1.2.	Hutang Bunga
2.1.2.01.	Hutang Bunga kepada Bank
2.1.2.02.	Hutang Bunga kepada Lembaga Bukan Bank
2.1.3.	Hutang Pajak
2.1.3.01.	Hutang Pajak Pertambahan Nilai
2.1.3.02.	Hutang Pajak Penghasilan PPh 21
2.1.3.03.	Hutang Pajak Penghasilan PPh 22
2.1.3.04.	Hutang Pajak Penghasilan PPh 23
2.1.3.05.	Hutang Pajak Lainnya
2.1.3.06.	Hutang Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah
2.1.3.07.	Hutang Pajak Daerah Galian C
2.1.4.	Pendapatan Diterima Dimuka
2.1.4.01.	Pajak dan Retribusi Diterima Dimuka
2.1.4.02.	Uang Muka Penjualan Aset Desa
2.1.4.03.	Uang Muka Lelang Penjualan Aset Desa
2.1.4.04.	Uang Muka Bagian Laba BUMDesa
2.1.5.	Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang
2.1.5.01.	Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang
2.1.6.	Hutang Jangka Pendek Lainnya
2.1.6.01.	Hutang Belanja Pegawai
2.1.6.02.	Hutang Belanja Telepon
2.1.6.03.	Hutang Belanja Air Minum
2.1.6.04.	Hutang Belanja Listrik
2.1.6.05.	Hutang Pengadaan Bahan Habis Pakai
2.1.6.06.	Hutang Pengadaan Barang/Jasa
3.	EKUITAS
3.1.	Ekuitas
3.1.1.	Ekuitas
3.1.1.01.	Ekuitas
3.1.2.	Ekuitas SAL
3.1.2.01.	Ekuitas SAL
4.	PENDAPATAN
4.1.	Pendapatan Asli Desa
4.1.1.	Hasil Usaha Desa
4.1.1.01.	Bagi Hasil BUMDes
4.1.1.90.	Bagi Hasil BUMDes Bersama
4.1.1.99.	Lain-lain Hasil Usaha Desa
4.1.2.	Hasil Aset Desa
4.1.2.01.	Pengelolaan Tanah Kas Desa
4.1.2.02.	Tambatan Perahu
4.1.2.03.	Pasar Desa
4.1.2.04.	Tempat Pemandian Umum

KODE	URAIAN
(1)	(2)
4.1.2.05.	Jaringan Irigasi Desa
4.1.2.06.	Pelelangan Ikan Milik Desa
4.1.2.07.	Hasil Kios Milik Desa
4.1.2.08.	Pemanfaatan Sarana/Prasarana Olahraga
4.1.2.90.	Hasil Pengelolaan Air Bersih Desa
4.1.2.91.	Hasil Wisata/ Tempat Rekreasi yang dikelola oleh Desa
4.1.2.92.	Hasil Gedung Serba Guna Desa
4.1.2.93.	Hasil Lumbung Desa
4.1.2.94.	Hasil Jaringan Internet yang dikelola oleh desa
4.1.2.95.	Hasil Peralatan Milik Desa yang dikelola oleh Desa
4.1.2.99.	Lain-lain Hasil Aset Desa
4.1.3.	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4.1.3.01.	Hasil Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4.1.3.90.	Bantuan Masyarakat Berupa Uang
4.1.3.99.	Lain-lain Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4.1.4.	Lain-Lain Pendapatan Asli Desa
4.1.4.01.	Hasil Pungutan Desa
4.1.4.90.	Lain-Lain Pendapatan Asli Desa
4.2.	Pendapatan Transfer
4.2.1.	Dana Desa
4.2.1.01.	Dana Desa
4.2.2.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi
4.2.2.01.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota
4.2.3.	Alokasi Dana Desa
4.2.3.01.	Alokasi Dana Desa
4.2.4.	Bantuan Keuangan Provinsi
4.2.4.01.	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi
4.2.4.99.	Lain-lain Bantuan Keuangan APBD Provinsi
4.2.5.	Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota
4.2.5.01.	Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten/Kota
4.2.5.99.	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten/Kota
4.3.	Pendapatan Lain-lain
4.3.1.	Penerimaan dari Hasil Kerjasama Antar Desa
4.3.1.01.	Penerimaan dari Hasil Kerjasama Antar Desa
4.3.2.	Penerimaan dari Hasil Kerjasama dengan Pihak Ketiga
4.3.2.01.	Penerimaan dari Hasil Kerjasama dengan Pihak Ketiga
4.3.3.	Penerimaan Bantuan dari Perusahaan yang Berlokasi di Desa
4.3.3.01.	Penerimaan Bantuan dari Perusahaan yang Berlokasi di Desa
4.3.4.	Hibah dan Sumbangan dari Pihak Ketiga
4.3.4.01.	Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga
4.3.5.	Koreksi Kesalahan Belanja Tahun-tahun Sebelumnya
4.3.5.01.	Pengembalian Belanja Tahun-tahun Sebelumnya
4.3.6.	Bunga Bank
4.3.6.01.	Bunga Bank
4.3.9.	Lain-lain pendapatan Desa yang sah
4.3.9.90.	Bantuan dari Pemerintah/ Kementerian
4.3.9.91.	Penerimaan Uang Ganti Kerugian Tanah Kas Desa
4.3.9.92.	Penerimaan Dana Kerohiman Tanah Kas Desa yang Diidentifikasi Sebagai Tanah Musnah
4.3.9.99.	Lain-lain pendapatan Desa yang sah
5.	BELANJA
5.1.	Belanja Pegawai

KODE	URAIAN
(1)	(2)
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.	Tunjangan Penjabat Kepala Desa
5.1.1.91.	Tali Asih Kepala Desa
5.1.1.99.	Penerimaan Lain-lain Kepala Desa yang Sah
5.1.2.	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
5.1.2.01.	Penghasilan Tetap Perangkat Desa
5.1.2.02.	Tunjangan Perangkat Desa
5.1.2.90.	Tunjangan Pelaksana Tugas Perangkat Desa
5.1.2.91.	Tali Asih Perangkat Desa
5.1.2.99.	Penerimaan Lain-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
5.1.4.90.	Jaminan Ketenagakerjaan Anggota BPD
5.2.	Belanja Barang dan Jasa
5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan
5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos
5.2.1.02.	Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik
5.2.1.03.	Belanja Perlengkapan Alat Rumah Tangga dan Bahan Kebersihan
5.2.1.04.	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran
5.2.1.05.	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan
5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)
5.2.1.07.	Belanja Bahan Material
5.2.1.08.	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk
5.2.1.09.	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut
5.2.1.10.	Belanja Bahan Obat-obatan
5.2.1.11.	Belanja Pakan Hewan, Obat-obatan Hewan
5.2.1.12.	Belanja Pupuk/Obat-obatan Pertanian
5.2.1.90.	Belanja Dokumentasi
5.2.1.99.	Belanja Barang Perlengkapan Lainnya
5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium
5.2.2.01.	Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan
5.2.2.02.	Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Desa/Operator
5.2.2.03.	Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Desa
5.2.2.04.	Belanja Jasa Honorarium Tenaga 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
5.2.2.99.	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
5.2.3.90.	Belanja Transport Kegiatan

KODE	URAIAN
(1)	(2)
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
5.2.4.99.	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
5.2.5.99.	Belanja Operasional Perkantoran Lainnya (Termasuk Biaya Admin Bank)
5.2.6.	Belanja Pemeliharaan
5.2.6.01.	Belanja Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Berat
5.2.6.02.	Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor
5.2.6.03.	Belanja Pemeliharaan Peralatan
5.2.6.04.	Belanja Pemeliharaan Bangunan
5.2.6.05.	Belanja Pemeliharaan Jalan
5.2.6.06.	Belanja Pemeliharaan Jembatan
5.2.6.07.	Belanja Pemeliharaan Irigasi/Saluran Sungai/Embung/Air Bersih
5.2.6.08.	Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik, telepon, internet, komunikasi dll)
5.2.6.90.	Belanja Pemeliharaan Lapangan Olahraga
5.2.6.99.	Belanja Pemeliharaan Lainnya
5.2.7.	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat
5.2.7.01.	Belanja Bahan Perlengkapan untuk Diserahkan kepada Masyarakat
5.2.7.02.	Belanja Bantuan Mesin/Peralatan/Kendaraan untuk Diserahkan kepada Masyarakat
5.2.7.03.	Belanja Bantuan Bangunan untuk Diserahkan kepada Masyarakat
5.2.7.04.	Belanja Beasiswa Berprestasi/Masyarakat Miskin
5.2.7.05.	Belanja Bantuan Bibit Tanaman/Hewan/Ikan
5.2.7.99.	Belanja Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat Lainnya
5.3.	Belanja Modal
5.3.1.	Belanja Modal Pengadaan Tanah
5.3.1.01.	Belanja Modal Pembebasan/Pembelian Tanah
5.3.1.02.	Belanja Modal Pembayaran Honorarium Tim Tanah
5.3.1.03.	Belanja Modal Pengukuran dan Pembuatan Sertifikat Tanah
5.3.1.04.	Belanja Modal Pengurukan dan Pematangan Tanah
5.3.1.05.	Belanja Modal Perjalanan Pengadaan Tanah
5.3.1.99.	Belanja Modal Pengadaan Tanah Lainnya
5.3.2.	Belanja Modal Pengadaan Peralatan, Mesin dan Alat Berat
5.3.2.01.	Belanja Modal Pembayaran Honor Tim Pelaksana 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 Mebelair dan Aksesoris 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

KODE	URAIAN
(1)	(2)
5.3.2.09.	Belanja Modal Peralatan Khusus Pertanian/Peternakan/Perikanan
5.3.2.10.	Belanja Modal Mesin
5.3.2.11.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Berat
5.3.2.99.	Belanja Modal Peralatan, Mesin dan Alat Berat Lainnya
5.3.3.	Belanja Modal Kendaraan
5.3.3.01.	Belanja Modal Honor Tim Pengadaan (Kendaraan)
5.3.3.02.	Belanja Modal Kendaraan Darat Bermotor
5.3.3.03.	Belanja Modal Kendaraan Darat Tidak Bermotor
5.3.3.04.	Belanja Modal Kendaraan Air Bermotor
5.3.3.05.	Belanja Modal Kendaraan Air Tidak Bermotor
5.3.3.99.	Belanja Modal Kendaraan Lainnya
5.3.4.	Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman
5.3.4.01.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Honor Pelaksana Kegiatan
5.3.4.02.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Upah Tenaga Kerja
5.3.4.03.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Bahan Baku/Material
5.3.4.04.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Sewa Peralatan
5.3.4.05.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Administrasi Kegiatan
5.3.5.	Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan
5.3.5.01.	Belanja Modal Jalan - Honor Tim Pelaksana Kegiatan
5.3.5.02.	Belanja Modal Jalan - Upah Tenaga Kerja
5.3.5.03.	Belanja Modal Jalan - Bahan Baku/Material
5.3.5.04.	Belanja Modal Jalan - Sewa Peralatan
5.3.5.05.	Belanja Modal Jalan - Administrasi Kegiatan
5.3.6.	Belanja Modal Jembatan
5.3.6.01.	Belanja Modal Jembatan - Honor Pelaksana Kegiatan
5.3.6.02.	Belanja Modal Jembatan - Upah Tenaga Kerja
5.3.6.03.	Belanja Modal Jembatan - Bahan Baku/Material
5.3.6.04.	Belanja Modal Jembatan - Sewa Peralatan
5.3.6.05.	Belanja Modal Jembatan - Administrasi Kegiatan
5.3.7.	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/Air Limbah/Persampahan
5.3.7.01.	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Honor Tim Pelaksana Kegiatan
5.3.7.02.	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Upah Tenaga Kerja
5.3.7.03.	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Bahan Baku/Material
5.3.7.04.	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Sewa Peralatan
5.3.7.05.	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Administrasi Kegiatan
5.3.8.	Belanja Modal Jaringan/Instalasi
5.3.8.01.	Belanja Modal Jaringan/Instalasi - Honor Tim Pelaksana Kegiatan
5.3.8.02.	Belanja Modal Jaringan/Instalasi - Upah Tenaga Kerja
5.3.8.03.	Belanja Modal Jaringan/Instalasi - Bahan Baku/Material
5.3.8.04.	Belanja Modal Jaringan/Instalasi - Sewa Peralatan
5.3.8.05.	Belanja Modal Jaringan/Instalasi - Administrasi Kegiatan
5.3.9.	Belanja Modal Lainnya
5.3.9.01.	Belanja Khusus Pendidikan dan Perpustakaan
5.3.9.02.	Belanja 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
5.3.9.99.	Belanja Modal Lainnya
5.4.	Belanja Tidak Terduga
5.4.1.	Belanja Tidak Terduga
5.4.1.01.	Belanja Tidak Terduga
6.	PEMBIAYAAN

KODE	URAIAN
(1)	(2)
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
6.1.9.99.	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
6.2.9.99.	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya
7.	NON ANGGARAN
7.1.	Perhitungan Fihak Ketiga
7.1.1.	Perhitungan PFK - Potongan Pajak
7.1.1.01.	Potongan Pajak PPN Pusat
7.1.1.02.	Potongan Pajak PPh Pasal 21
7.1.1.03.	Potongan Pajak PPh Pasal 22
7.1.1.04.	Potongan Pajak PPh Pasal 23
7.1.1.05.	Potongan Pajak PPh Lainnya
7.1.2.	Perhitungan PFK - Potongan Pajak Daerah
7.1.2.01.	Pajak Restoran, Rumah Makan
7.1.2.02.	Pajak Galian C
7.1.3.	Perhitungan PFK - Uang Muka dan Jaminan
7.1.3.01.	Uang Muka dan Jaminan

3. Dalam menyusun APBDesa, Pemerintah Desa dan BPD memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- Perencanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintahan Desa pada tahun anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam APBDesa. Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan rancangan APBDesa berdasarkan RKPDDesa tahun berkenaan dan pedoman penyusunan APBDesa yang diatur dengan Peraturan Bupati ini. Rancangan APBDesa yang telah disusun merupakan bahan penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa. Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa

disampaikan Kepala Desa untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah BPD.

- b. BPD dan Kepala Desa membahas dan menyepakati rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang diajukan Kepala Desa. Pembahasan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa diselenggarakan oleh BPD dalam musyawarah BPD. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang diusulkan Kepala Desa dibahas terlebih dahulu dalam internal BPD. Pelaksanaan pembahasan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa antara BPD dan Kepala Desa untuk pertama kali dilakukan paling lama 10 (sepuluh) hari sejak pelaksanaan musyawarah internal BPD. Setiap pembahasan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dilakukan pencatatan proses yang dituangkan dalam notulen musyawarah. Dalam hal pembahasan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa antara BPD dan Kepala Desa tidak mencapai kata sepakat, musyawarah bersama tetap mengambil keputusan dengan disertai catatan permasalahan yang tidak disepakati.
- c. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disampaikan oleh Kepala Desa kepada Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi. Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dilengkapi dengan dokumen paling sedikit meliputi:
 - 1) surat pengantar;
 - 2) rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa;
 - 3) Peraturan Desa tentang RKPDesa;
 - 4) Peraturan Desa tentang kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa;
 - 5) Peraturan Desa tentang Pembentukan Dana Cadangan, jika ada;
 - 6) peraturan Desa mengenai penyertaan modal, jika ada; dan
 - 7) berita acara hasil musyawarah BPD.

Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disertai dengan berita acara serah terima yang memuat kelengkapan dokumen diatas.

F. KETENTUAN TAMBAHAN

Pemerintah Desa dalam menyusun APBDesa Tahun Anggaran 2026, selain memperhatikan kebijakan penyusunan APBDesa, juga memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Memfasilitasi pendanaan kegiatan Lembaga Kemasyarakatan Desa (LKD). LKD paling sedikit meliputi Rukun Tetangga (RT), Rukun Warga (RW), Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD), Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK), Karang Taruna dan Posyandu.
2. Memberikan perhatian khusus untuk penganggaran bidang dan kegiatan, yaitu:
 - a. Bidang Penyelenggaran Pemerintahan Desa:
 - 1) pemenuhan penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa;

- 2) penyediaan jaminan kesehatan dan ketenagakerjaan (jaminan kematian dan jaminan kecelakaan kerja) bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa;
- 3) penyediaan operasional Pemerintah Desa;
- 4) penyediaan tunjangan BPD;
- 5) penyediaan operasional BPD;
- 6) penyediaan jaminan ketenagakerjaan (jaminan kematian dan jaminan kecelakaan kerja) bagi anggota BPD
- 7) penyediaan insentif/ operasional RT/ RW;
- 8) penyelenggaraan musyawarah perencanaan Desa/ pembahasan APBDesa;
- 9) penyusunan dokumen perencanaan Desa (RPJMDesa dan RKPDesa);
- 10) penyusunan dokumen keuangan Desa (APBDesa/APBDesa Perubahan/ Laporan Pertanggungjawaban APBDesa, dan seluruh dokumen terkait);
- 11) pengelolaan/ administrasi/ inventarisasi/ penilaian aset Desa);
- 12) penyusunan laporan Kepala Desa/ penyelenggaraan Pemerintahan Desa (Laporan Akhir Tahun Anggaran, Laporan Akhir Masa Jabatan, Laporan Keterangan Akhir Tahun Anggaran dan Informasi kepada masyarakat);
- 13) penguatan sistem informasi Desa, dan penyediaan media informasi terhadap pelaksanaan pembangunan Desa dalam hal penyelenggaraan Pemerintah Desa, pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat Desa dan hal-hal yang berhubungan dengan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa; dan
- 14) penentuan/ penegasan/ pembangunan batas Desa.

b. bidang pembinaan kemasyarakatan Desa:

- 1) pembinaan Lembaga Adat;
- 2) pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Desa (LKD);
- 3) pelatihan Kader Lembaga Kemasyarakatan Desa (LKD); dan
- 4) fasilitasi kegiatan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat.

c. bidang pemberdayaan masyarakat Desa:

- 1) pemberdayaan sektor kelautan dan perikanan;
- 2) pemberdayaan sektor pertanian dan peternakan;
- 3) Peningkatan kapasitas aparatur Desa;
- 4) pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga;
- 5) pemberdayaan sektor koperasi, usaha mikro kecil dan menengah (UMKM);
- 6) pemberdayaan sektor perdagangan dan perindustrian.

d. lain-lain kegiatan prioritas yaitu:

- 1) Penyediaan alokasi anggaran pada bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa; dan
- 2) Penggunaan Dana Desa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Prioritas belanja kegiatan yang bersumber dari Alokasi Dana Desa (ADD) dan Dana Desa (DD) wajib memperhatikan hasil (output) dan manfaat (outcome), sehingga tidak terjadi tumpang tindih pembebanan anggaran.
4. Pendapatan Asli Desa (PADesa) wajib didasarkan dengan Peraturan Desa atau Peraturan Kepala Desa dan tidak boleh bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi. Seluruh PADesa wajib dibukukan di dalam buku Kas umum dan dicantumkan dalam APBDesa.
5. Pemerintah Desa wajib menggunakan aplikasi sistem keuangan Desa (Siskeudes) dalam penginputan RPJMDesa, RKPDesa, APBDesa dan pengelolaan keuangan Desa.
6. Dalam rangka tertib administrasi dan tata kelola aset Desa, maka pemerintah Desa wajib melaksanakan penginputan Aset Desa dengan aplikasi sistem pengelolaan aset Desa online (SIPADES 3.0).
7. Dalam rangka menjamin stabilitas penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di Desa, penetapan peraturan Desa tentang APBDesa Tahun Anggaran 2026 dilakukan tepat waktu yaitu paling lambat tanggal 31 Desember 2025.
8. Penekanan terhadap pelaksanaan kegiatan yang diutamakan dilakukan melalui swakelola, dengan memaksimalkan penggunaan material/ bahan dari wilayah setempat, dilaksanakan secara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat dan diutamakan menggunakan pola padat karya tunai desa, dengan pelaksanaan sebagai berikut:
 - a) Pendanaan padat karya tunai Desa dialokasikan untuk upah pekerja paling sedikit 50% (lima puluh perseratus) dari dana kegiatan padat karya tunai Desa;
 - b) Pekerja diprioritaskan bagi penganggur, setengah penganggur, perempuan kepala keluarga, anggota keluarga miskin, serta anggota masyarakat marginal lainnya;
 - c) Pembayaran upah kerja diberikan setiap hari;
 - d) Pelaksanaan kegiatan Padat Karya Tunai Desa (PKTD).
9. Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan APBDesa apabila terjadi:
 - a) Penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan;
 - b) Sisa penghematan belanja dan sisa lebih perhitungan pembiayaan tahun berjalan yang akan digunakan dalam tahun berkenaan;
 - c) Keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar bidang, antar sub bidang, antar kegiatan, dan antar jenis belanja;
 - d) Keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan.

Sisa penghematan belanja sebagaimana dimaksud pada huruf b adalah sisa atas penghematan belanja dari kegiatan yang telah selesai dilaksanakan dan dibayarkan serta dilaporkan semuanya sebelum Perubahan APBDesa. Dalam hal anggaran sisa penghematan belanja akan digunakan untuk kegiatan lain dalam tahun berkenaan, maka perubahan besaran anggaran jenis belanja disesuaikan dalam Perubahan APBDesa.

10. Dalam hal bantuan keuangan ke desa disalurkan setelah ditetapkannya Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa, Pemerintah Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APBDesa.
11. Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa. Kriteria keadaan luar biasa adalah keadaan tidak seperti biasanya atau suatu kejadian yang terjadi diluar kemampuan manusia dan tidak dapat dihindarkan sehingga suatu kegiatan tidak dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya meliputi bencana alam dan bencana non alam (wabah penyakit, epidemik, gagal teknologi dan konflik sosial). Kejadian lainnya adalah karena terjadinya peristiwa khusus, seperti krisis politik, krisis ekonomi, dan/ atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan, dan/ atau terdapat perubahan mendasar atas kebijakan atas kebijakan Pemeritah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan/atau Pemerintah Daerah. Penetapan keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud disepakati bersama dalam musyawarah Desa serta ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa yang dilaporkan kepada Camat. Perubahan APBDesa ditetapkan dengan peraturan Desa mengenai perubahan APBDesa dan tetap mempedomani RKPDesa.
12. Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan terhadap Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APBDesa sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa ditetapkan. Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APBDesa dapat dilakukan apabila terjadi:
 - a. Penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan;
 - b. Keadaan yang menyebabkan harus segera dilakukan pergeseran antar objek belanja; dan
 - c. Kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun anggaran berjalan.
13. Kepala Desa memberitahukan kepada BPD mengenai penetapan peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APBDesa dan selanjutnya disampaikan kepada Camat melalui surat pemberitahuan mengenai peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APBDesa.
Ketentuan mengenai penyusunan peraturan Desa tentang APBDesa berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan Peraturan Desa tentang perubahan APBDesa.
14. Kepala Desa wajib menyampaikan informasi mengenai APBDesa Tahun Anggaran 2026 dan Realisasi APBDesa Tahun Anggaran 2025 kepada masyarakat melalui media infografik yang dipasang di depan Kantor Desa dan/ atau di tempat terbuka dan mudah diakses oleh masyarakat serta dapat disampaikan melalui media elektronik termasuk website desa.
15. Kegiatan pelatihan masyarakat dan penyuluhan dapat dilaksanakan di tingkat Desa dengan membentuk panitia pelaksana yang ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa dan dapat dilaksanakan di tingkat

Kecamatan dengan membentuk panitia pelaksana yang ditetapkan dengan keputusan bersama Kepala Desa berdasarkan hasil musyawarah antar Desa (MAD). Besaran anggaran untuk melaksanakan kegiatan di tingkat kecamatan di tetapkan berdasarkan keputusan musyawarah antar Desa (MAD) dan dikonsultasikan dengan Camat.

16. Biaya operasional BPD

a. Biaya operasional BPD digunakan untuk dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi BPD antara lain:

- 1) alat tulis kantor (ATK);
- 2) makan minum rapat;
- 3) perlengkapan kantor;
- 4) pakaian seragam;
- 5) uang sidang/ rapat; dan
- 6) perjalanan dinas;

sebagai wujud prinsip akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan desa, BPD wajib membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban atas penggunaan biaya operasional tersebut beserta bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap.

b. Besaran biaya operasional BPD bersumber dari APBDesa dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Bagi Desa dengan hasil lelang tanah bondo Desa diatas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah), maka biaya operasional BPD paling banyak sebesar Rp30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah);
- 2) Bagi Desa dengan hasil lelang tanah bondo Desa Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah), maka biaya operasional BPD paling banyak sebesar Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah);
- 3) Bagi Desa dengan hasil lelang tanah bondo Desa dibawah Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah), maka biaya operasional BPD adalah 10% (sepuluh perseratus) dari hasil lelang tanah bondo Desa bagi Desa; dan
- 4) Bagi Desa dengan hasil lelang tanah bondo Desa dibawah Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) atau tidak mempunyai hasil dari tanah bondo Desa, maka biaya operasional BPD sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) atau berdasarkan kesepakatan antara Pemerintah Desa dengan BPD sesuai kemampuan keuangan Desa.

17. Pemerintah Desa mengalokasikan anggaran untuk mendukung pelaksanaan kegiatan yang bersinergi dengan Kepolisian Resor Demak, Kejaksaan Negeri Demak dan Komando Distrik Militer 0716/Demak.

G. STANDAR BIAYA PEMERINTAH DESA DI KABUPATEN DEMAK TAHUN ANGGARAN 2026

1. Belanja Pegawai

Belanja pegawai berupa penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa dan tunjangan BPD berpedoman pada Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati tersendiri serta dengan memperhatikan kemampuan keuangan Desa.

2. Belanja Barang dan Jasa

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA	KETERANGAN
1.	HONORARIUM NARASUMBER ATAU PEMBAHAS DAN MODERATOR			
	a. narasumber atau pembahas	OJ	300.000	
	b. moderator	OJ	150.000	1. honorarium narasumber atau pembahas dan moderator diberikan kepada pejabat Pemerintah Daerah, aparatur Pemerintah Desa dan pihak lain yang memberikan informasi atau pengetahuan dalam kegiatan sosialisasi, rapat, bimbingan teknis dan kegiatan sejenis. 2. honorarium moderator diberikan kepada pejabat Pemerintah Daerah, aparatur Pemerintah Desa dan pihak lain yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan tugas sebagai moderator pada kegiatan sosialisasi, rapat, bimbingan teknis dan kegiatan sejenis. 3. Satuan OJ adalah orang per jam digunakan dalam pemberian honorarium narasumber atau pembahas dan moderator adalah 1 jam atau 60 menit, dalam hal melebihi 1 jam atau 60 menit, maka honorarium diberikan sesuai lama waktu pelaksanaan kegiatan.
2.	HONORARIUM TIM PELAKSANA KEGIATAN (TPK) UNTUK PENGADAAN BARANG JASA			
	a. Ketua	OK	225.000	1. Honor TPK dibayarkan sesuai dengan waktu pelaksanaan kegiatan.
	b. Sekretaris	OK	185.000	2. Dalam hal anggota TPK melaksanakan lebih dari 1 (satu) kegiatan, dapat diberikan honorarium berdasarkan jumlah
	c. Anggota	OK	155.000	

					kegiatan yang ditugaskan.
3.	HONORARIUM OPERATOR APLIKASI KEUANGAN DESA (SISKEUDES)	OB	500.000	3.	Satuan OK adalah orang per kegiatan.
				1.	Operator aplikasi harus diangkat oleh Kepala Desa dengan keputusan Kepala Desa.
				2.	Pemberian honorarium operator aplikasi disesuaikan jangka waktu pekerjaan beserta output kegiatannya dan kemampuan keuangan Desa.
				3.	Satuan OB adalah orang per bulan.
4.	HONORARIUM TENAGA KERJA NON PERANGKAT DESA berpendidikan D4, S1 atau sederajat	OB	1.500.000	1.	Tenaga kerja non Perangkat Desa diberikan honorarium guna memenuhi standar pelayanan minimal Desa yang telah ditetapkan;
	berpendidikan dibawah D4, S1 atau sederajat	OB	1.100.000	2.	Tenaga kerja non Perangkat Desa diangkat oleh Kepala Desa dengan keputusan Kepala Desa dan diikuti dengan perjanjian kerja (kontrak).
				3.	Staf BPD dikategorikan sebagai tenaga kerja non Perangkat Desa, selain bertugas di sekretariat BPD, staf BPD juga membantu Pemerintah Desa.
				4.	Satuan OB adalah orang per bulan.
5.	HONORARIUM PENGELOLA KEUANGAN DESA			1.	Koordinator PPKD dan PKA ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa pada setiap tahun anggaran.
	a. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD)	OB	700.000	2.	Pemberian honorarium pelaksana keuangan Desa disesuaikan jangka waktu pekerjaan beserta output kegiatannya dan kemampuan keuangan Desa.
	b. Koordinator Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (KPPKD)	OB	500.000	3.	Satuan OB adalah orang per bulan.
	c. Pelaksana Kegiatan Anggaran dan Kaur Keuangan (Bendahara Desa)	OB	350.000		
	a. Belanja operasional kantor, operasional BPD				
	b. Belanja cetak dan penggandaan				
6.	HONORARIUM TIM PENYUSUN DOKUMEN PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN				Diberikan kepada tim penyusun dokumen perencanaan meliputi RPJMDesa serta RKPDesa dan tim penyusun dokumen penganggaran yaitu APBDesa.
	a. Ketua	OK	400.000		
	b. Sekretaris	OK	350.000		
	c. Anggota	OK	300.000		

7.	HONORARIUM TIM PENGISIAN PERANGKAT DESA			Diberikan kepada tim pengisian perangkat desa terhitung sejak dimulainya tahapan pengisian perangkat desa.
	a. Ketua	OK	600.000	
	b. Sekretaris	OK	500.000	
	c. Anggota	OK	450.000	Satuan biaya konsumsi rapat merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan.
8.	SATUAN BIAYA KONSUMSI RAPAT, JAMUAN TAMU DAN MINUMAN HARIAN			
	a. Makan	OK	35.000	
	b. Makanan Kecil (snack)	OK	15.000	
	c. Minuman Harian	OK	7.500	
	d. Tumpeng	paket	650.000	
9.	SATUAN BIAYA UANG SAKU KEGIATAN SOSIALISASI/ PENYULUHAN/ PELATIHAN/ BINTEK/ DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL/ REKONSILIASI YANG DILAKUKAN DI DALAM DAERAH	OK	100.000	Uang saku kegiatan sosialisasi/ penyuluhan/ pelatihan/ Bimtek/ yang dilaksanakan di dalam Daerah belum termasuk konsumsi rapat, serta dapat dibayarkan setelah 2 (dua) kriteria telah terpenuhi yaitu: a. tidak diberikan uang lembur dan uang makan lembur. b. surat tugas bagi peserta yang ditandatangani oleh atasan.
10.	SATUAN BIAYA UANG TRANSPORT KEGIATAN	OH	50.000	Satuan biaya uang transpot kegiatan merupakan satuan biaya untuk kebutuhan transportasi dalam melakukan kegiatan/ pekerjaan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

11.	SATUAN BIAYA UANG HARIAN PERJALANAN DINAS YANG DILAKSANAKAN DI DALAM DAERAH			<p>a. Perjalanan dinas merupakan perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula meliputi perjalanan dinas luar daerah dan dalam daerah yang dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip selektif, ketersedian anggaran, efisien dan akuntabilitas.</p> <p>b. Biaya perjalanan dinas luar daerah terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Uang harian 2) Uang transportasi perjalanan ke tempat tujuan pergi pulang 3) Biaya penginapan di hotel atau penginapan lainnya. <p>c. Pembayaran uang harian dibayarkan secara lumpsum dan merupakan batas tertinggi</p> <p>d. Untuk sewa kendaraan dalam kota, uang transportasi perjalanan ke tempat tujuan pergi pulang biaya penginapan di hotel atau penginapan lainnya dibayar sesuai dengan biaya riil yang dibuktikan dengan tiket/ bukti pembayaran.</p> <p>e. Apabila dalam pelaksanaan kegiatan perjalanan dinas terdapat pengeluaran riil yang tidak dapat diperoleh bukti pengeluaran, dapat diberikan pengganti biaya sesuai dengan pengeluaran dengan membuat surat pernyataan pengeluaran riil</p> <p>f. Dalam hal biaya penginapan atau akomodasi ditanggung oleh pelaksana kegiatan yang diikuti selama pelaksanaan kegiatan seperti kegiatan Diklat, maka uang harian yang dibayarkan untuk hari pertama dan</p>
	a. Aparatur Desa (Kepala Desa, Perangkat Desa dan Anggota BPD)	OH	75.000	
	b. tenaga kerja non Perangkat Desa dan anggota Lembaga Kemasyarakatan Desa (LKD)	OH	75.000	
12.	<p>SATUAN BIAYA UANG HARIAN PERJALANAN DINAS YANG DILAKSANAKAN DI LUAR DAERAH</p> <p>a. Satuan Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas Jawa Tengah dan DIY</p> <p>1) Zona 1 (Jarak <60 – 200 Km dari Demak), yaitu: Kudus, Jepara, Grobogan, Kab./Kota Semarang, Kendal, Salatiga, Pati, Rembang, Blora, Batang, Wonosobo, Banjarnegara, Blora, Sragen, Karanganyar, Sukoharjo, Surakarta, Wonogiri, Klaten, Boyolali, Kab./Kota Magelang, Temanggung, Purworejo, Wonosobo, Banjarnegara, Kab./Kota Pekalongan, Pemalang, Kab./Kota Tegal dan Purbalingga</p> <p>a) Aparatur Desa (Kepala Desa, Perangkat Desa dan Anggota BPD)</p> <p>b) tenaga kerja non Perangkat Desa dan anggota Lembaga Kemasyarakatan Desa (LKD)</p> <p>2) Zona 2 (Jarak > 200 Km dari Demak) yaitu : Kebumen, Banyumas, Cilacap, Brebes, dan DIY</p>			

	a) Aparatur Desa (Kepala Desa, Perangkat Desa dan Anggota BPD)	OH	350.000	<p>hari terakhir adalah 100% sedangkan hari lainnya 50% dari standar uang harian.</p> <p>g. Uang Harian Perjalanan Dinas dalam daerah merupakan penggantian biaya keperluan sehari hari Aparat Desa dan non perangkat Desa dalam menjalankan perintah perjalanan dinas dalam daerah yang dapat digunakan untuk uang makan, transpot lokal dan uang saku dengan ketentuan perjalanan dinas yang dilaksanakan dalam jarak tempuh lebih dari 5 Km dari tempat kedudukan.</p>
	b) tenaga kerja non Perangkat Desa dan anggota Lembaga Kemasyarakatan Desa (LKD)	OH	350.000	
	b. Satuan Biaya Uang Harian Perjalanan Luar Daerah Selain Jateng dan DIY			
	1) Aparatur Desa (Kepala Desa, Perangkat Desa dan Anggota BPD)	OH	400.000	
	2) tenaga kerja non Perangkat Desa dan anggota Lembaga Kemasyarakatan Desa (LKD)	OH	400.000	
13.	TARIF HOTEL			
	a. Kepala Desa	OH	600.000	<p>Satuan OH adalah orang per hari.</p>
	b. Perangkat Desa, Anggota BPD, tenaga kerja non Perangkat Desa dan anggota Lembaga Kemasyarakatan Desa (LKD)	OH	450.000	

H. CONTOH FORMAT SURAT PERINTAH TUGAS DAN SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS



KOP SURAT PEMERINTAH DESA

SURAT PERINTAH TUGAS

Nomor : 094/

Dasar : 1.

2. dst.

Memerintahkan:

Kepada : 1. Nama :
Jabatan :
2. Nama :
Jabatan :
3. dst.

Untuk : 1. (1)
2. (2)
3. (3)

Setelah melaksanakan tugas ini segera melaporkan hasilnya kepada Kepala Desa

Demikian untuk menjadikan perhatian dan dilaksanakan dengan penuh tanggungjawab.

Dikeluarkan di :
Pada tanggal :

Kepala Desa

.....

Keterangan:

- (1) diisi maksud pelaksanaan kegiatan/ tugas
- (2) diisi tempat pelaksanaan tugas
- (3) diisi waktu pelaksanaan tugas dan lamanya



KOP SURAT PEMERINTAH DESA

Lembar Ke :
Kode No. :
Nomor :
.....

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS

01.	Pejabat berwenang yang memberi perintah	
02.	Nama Pegawai yang diperintahkan	
03.	a. Instansi	a.	
	b. Jabatan	b.	
	c. Tingkat Biaya Perjalanan Dinas	c.	
04.	Maksud Perjalanan Dinas	
05.	Alat angkutan yang dipergunakan	
06.	a. Tempat berangkat	a.	
	b. Tempat tujuan	b.	
07.	a. Lamanya Perjalanan Dinas	a.	
	b. Tanggal berangkat	b.	
	c. Tanggal harus kembali / tiba di tempat baru *)	c.	
08.	Pengikut : Nama	Jabatan	Tanda Tangan
	1. diisi Nama Pengikut	diisi Jabatan	1.
	2. diisi Nama Pengikut	diisi Jabatan	2.
09.	Pembebanan Anggaran	
	a. Instansi	a Pemerintah Desa	
10.	b. Mata Anggaran	b APBDesa	
	Keterangan lain-lain	

Dikeluarkan di :
Tanggal :
.....

Pelaksana SPPD

Kepala Desa

.....

.....

	<p>I. Berangkat dari :</p> <p>Ke :</p> <p>Pada Tanggal :</p> <p>Kepala Desa</p> <p>.....</p>
II. Tiba di : Pada Tanggal :	<p>Berangkat dari :</p> <p>Ke :</p> <p>Pada Tanggal :</p>
III. Tiba di : Pada Tanggal :	<p>Berangkat dari :</p> <p>Ke :</p> <p>Pada Tanggal :</p>
IV. Tiba di : Pada Tanggal :	<p>Berangkat dari :</p> <p>Ke :</p> <p>Pada Tanggal :</p>
V. Tiba di : Pada Tanggal :	<p>V. Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan kedinasan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.</p> <p>Kepala Desa</p> <p>.....</p>
VI. Catatan lain-lain	
VII. Perhatian Pejabat yang berwenang menerbitkan SPPD, aparatur desa yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat / tiba, serta bendaharawan bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Negara apabila Negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian dan kealpaannya.	

TANDA TERIMA PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH

Lampiran SPPD Nomor :
Tanggal :

No.	Perincian biaya	Jumlah	Tanda tangan
1	Maksud Perjalanan Dinas		
1	Nama Aparatur Pemerintah Desa (1 hari x 00.000)	Rp 00.000,00	1.
2	Nama Aparatur Pemerintah Desa (1 hari x 00.000)	Rp 00.000,00	2.
3	Nama Aparatur Pemerintah Desa (1 hari x 00.000)	Rp 00.000,00	3.
	Jumlah	Rp 00.000,00	
Terbilang :			

....., tanggal, bulan, tahun

Telah dibayar sejumlah
Rp 00.000,00

Kaur Keuangan selaku
Bendahara,

Telah menerima jumlah uang
sebesar
Rp 00.000,00

PKA

PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah	: Rp 00.000,00
Yang telah dibayar semula	: Rp 00.000,00
Sisa kurang / lebih	: Rp -

Mengetahui,

Kepala Desa

.....

BUPATI DEMAK,

TTD

EISTI'ANAH