



BUPATI SERANG

PROVINSI BANTEN

PERATURAN BUPATI SERANG

NOMOR 52 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SERANG,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 31 ayat (2) dan ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2022.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);

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

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

5. Peraturan ...

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 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2093);
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2020 Tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1633)
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 7 Tahun 2021 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 961);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.07/2021 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1424);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 15 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2006 Nomor 736);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 13 Tahun 2009 tentang Nama-Nama Desa, Penyebutan Desa, Kepala Desa, Badan Permusyawaratan Desa dan Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2009 Nomor 793);
13. Peraturan ...

13. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Penetapan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2016 Nomor 481);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2016 Nomor 05);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2016 Nomor 10);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Serang Nomor 44) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 10 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2018 Nomor 10);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2017 Nomor 47).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Serang.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah ...

3. Pemerintah daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Serang.
5. Bupati adalah Bupati Serang.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Serang.
7. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disingkat DPMD adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Serang.
8. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut 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.
9. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
10. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah Lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disingkat APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
12. Rekening Kas Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat dan disebut RKUD, adalah Rekening Kas Umum Daerah Kabupaten Serang.
13. Kepala Desa adalah pejabat pemerintah desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari pemerintah dan pemerintah daerah.
14. Perangkat desa adalah unsur staf yang membantu kepala desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam sekretariat desa, dan unsur pendukung kepala desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis.
15. Sekretaris desa adalah pemimpin sekretariat desa.
16. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
17. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.

18. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
19. 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.
20. Pedoman Penyusunan APBDes adalah pokok-pokok kebijakan sebagai petunjuk dan arah bagi pemerintah Desa dalam perencanaan, penyusunan, pembahasan dan penetapan APBDes.
21. Pendapatan adalah semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
22. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disingkat dan disebut APBDes, adalah rencana keuangan tahunan pemerintah Desa.
23. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
24. 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.
25. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggung jawaban dan pengawasan keuangan Desa.
26. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah Kabupaten Serang yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
27. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDes adalah rencana keuangan tahunan pemerintah Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah Desa dan BPD yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
28. Alokasi Dana Desa, yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana yang bersumber dari dana perimbangan yang diterima Daerah yang diperuntukan bagi Desa paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) dari dana perimbangan yang diterima Daerah dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
29. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.

30. Bantuan ...

30. Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten adalah bantuan keuangan dari pemerintah pusat, provinsi dan kabupaten kepada Desa merupakan upaya untuk mendukung pembangunan pemerintah Desa dalam melaksanakan program dan kegiatan tertentu.
31. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDes adalah rencana keuangan tahunan pemerintah Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah Desa dan BPD yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
32. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PKPKD, adalah kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
33. Pelaksana Pengelola Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PPKD adalah perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKD.
34. Sumber Pendapatan Desa adalah penerimaan Desa yang terdiri atas pendapatan asli Desa (terdiri atas hasil usaha, hasil aset, swadaya dan partisipasi, gotong royong, dan lain-lain pendapatan asli Desa), alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, bagian dari hasil pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Alokasi Dana Desa yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima Kabupaten, bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten, hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga, dan lain-lain pendapatan Desa yang sah.
35. Dana Desa, yang selanjutnya disingkat DD adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
36. Rekening Kas Desa, yang selanjutnya disingkat dan disebut RKD, adalah Rekening Kas Desa masing-masing pada Bank tempat masuk keluarnya pendapatan dan belanja desa.
37. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke rekening kas Desa.
38. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar dari rekening kas Desa.
39. Sisa DD adalah DD yang tidak tersalurkan ke RKD sampai dengan tahun anggaran berakhir dan masih berada di RKUD untuk disalurkan kembali pada tahun anggaran selanjutnya.
40. Pendapatan adalah semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.

41. Belanja ...

41. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.
42. 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.
43. 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.
44. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
45. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
46. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
47. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
48. 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.
49. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau perorangan yang menyediakan barang/jasa.
50. Swakelola adalah kegiatan pengadaan barang/jasa Dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh tim pengelola kegiatan.
51. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJMDes adalah dokumen perencanaan Desa untuk periode 6 (enam) tahun.
52. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
53. SDGs Desa adalah upaya terpadu Pembangunan Desa untuk percepatan pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan.
54. Barang Milik Desa adalah kekayaan milik Desa berupa barang bergerak dan barang tidak bergerak.

55. Pedoman Penyusunan APBDes adalah pokok-pokok kebijakan sebagai petunjuk dan arah bagi pemerintah Desa dalam perencanaan, penyusunan, pembahasan dan penetapan APBDes.

BAB II
PEDOMAN PENYUSUNAN APBDes
Pasal 2

- (1) Pedoman penyusunan APBDes Tahun Anggaran 2022 meliputi:
- a. Sinkronisasi kebijakan Pemerintah Desa dengan kebijakan Pemerintah Daerah;
 - b. Prinsip penyusunan APBDes;
 - c. Kebijakan penyusunan APBDes;
 - d. Teknis penyusunan APBDes;
 - e. Teknis evaluasi Rancangan APBDes;
 - f. Hal khusus lainnya.
- (2) Uraian pedoman penyusunan APBDes sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 3

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Serang Nomor 111 tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2021, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

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 Serang.

Ditetapkan di Serang
pada tanggal 30 Desember 2021

BUPATI SERANG,

ttd

RATU TATU CHASANA

Diundangkan di Serang
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SERANG,

ttd

TUBAGUS ENTUS MAHMUD SAHIRI

BERITA DAERAH KABUPATEN SERANG TAHUN 2021 NOMOR 52

PEDOMAN PENYUSUNAN APBDES TAHUN ANGGARAN 2022

I. Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Desa dengan Kebijakan Pemerintah Daerah Kabupaten Serang

Penyusunan APBDes merupakan penganggaran kegiatan yang telah direncanakan dalam Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDDes) yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes) dimana perencanaan desa memperhatikan kewenangan desa sebagaimana ditetapkan dalam peraturan desa mengenai kewenangan desa yang disusun berpedoman kepada Peraturan Bupati Serang Nomor 72 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Serang.

Selain itu penyusunan APBDes memperhatikan kegiatan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Serang yang dilaksanakan di Desa, sehingga kegiatan dalam APBDes dapat bersinergi dengan kegiatan dalam APBD Kabupaten Serang dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan, dan kemasyarakatan di Desa.

II. Prinsip Penyusunan APBDesa

Penyusunan APBDesa didasarkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi dan peraturan desa terkait.
2. Sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan desa berdasarkan kepada kewenangan Desa.
Penganggaran APBDes merupakan penganggaran kegiatan yang telah direncanakan dalam RKPDDes yang merupakan penjabaran dari RPJMDes dimana perencanaan desa memperhatikan kewenangan desa sebagaimana telah ditetapkan dalam peraturan desa mengenai kewenangan desa masing-masing yang disusun dengan berpedoman kepada Peraturan Bupati Serang Nomor 72 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Serang.
3. Tertib
Penyusunan APBDes dilakukan tepat waktu sesuai dengan tahapan yang telah ditetapkan dalam peraturan perundangan-undangan.
4. Transparan
Keterbukaan dalam penyusunan APBDes memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya.
5. Partisipatif
Proses penyusunan APBDes yang dilakukan Pemerintah Desa dan BPD juga melibatkan peran aktif masyarakat termasuk lembaga kemasyarakatan di desa seperti: RT, RW, LPM, PKK, Karang Taruna, dan lembaga kemasyarakatan desa lainnya.
6. Memperhatikan asas keadilan dan kepatutan
Dalam memenuhi kebutuhan dan kepentingan masyarakat yang beragam, maka penyusunan APBDes memperhatikan keadilan dan kepatutan.

7. Akuntabel
Penganggaran kegiatan direncanakan untuk dapat dipertanggungjawabkan.
8. Ketersediaan Dana
Prioritas kegiatan yang dianggarkan dalam APBDes berdasarkan kegiatan dalam RKPDes, memperhatikan ketersediaan dana.
9. Efektif dan efisien
Penganggaran APBDes dilakukan dengan merencanakan pola kegiatan yang lebih baik, cepat, dan lebih ekonomis sesuai ketersediaan waktu, dana, dan sumberdaya manusia.

III. Kebijakan Penyusunan APBDesa

A. Kodefikasi APBDes

Bidang, Sub Bidang, Kegiatan, Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan dikodefikasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018. Kodefikasi dapat dilakukan penambahan sesuai dengan kebutuhan. Dalam hal setelah Peraturan Bupati ini berlaku terjadi penambahan kodefikasi dalam aplikasi siskeudes, DPMD dapat melakukan penambahan secara langsung dalam siskeudes dengan kode rekening kegiatan x.x.90-99. Kodefikasi meliputi:

1. Bidang, sub bidang, kegiatan desa

Kode Rekening			BIDANG, SUB BIDANG, dan KEGIATAN
1			BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA
			Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa berisi sub bidang dan kegiatan yang digunakan untuk mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan Desa yang mencakup:
1	1		Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa (Maksimal 30 % untuk kegiatan 01,02,05 dan 06)
1	1	01	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
1	1	02	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
1	1	03	Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa
1	1	04	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telpon, dll)
1	1	05	Penyediaan Tunjangan BPD
1	1	06	Penyediaan Operasional BPD (Rapat-rapat (ATK, makan-minum), perlengkapan perkantoran, Pakaian Seragam, perjalanan dinas, listrik/telpon, dll)
1	1	07	Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW
1	1	90	Penyediaan Honorarium Petugas Kebersihan dan Penjaga Kantor Desa
1	1	91	Penyediaan Tunjangan Staf Desa
1	1	92	Penyediaan Tambahan Tunjangan Kepala Desa
1	1	93	Penyediaan Tambahan Tunjangan Perangkat dan Staf Desa
1	1	94	Penyediaan Tunjangan Jasa Pengabdian Kepala Desa dan Perangkat Desa
1	1	95	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa Tahun sebelumnya
1	1	96	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa Tahun sebelumnya
1	1	97	Penyediaan Tunjangan BPD Tahun Sebelumnya
1	1	98-99	Lain-lain Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa
1	2		Sub Bidang Penyediaan Sarana Prasarana Pemerintahan Desa
1	2	01	Penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran/pemerintahan
1	2	02	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa

1	2	03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Desa
1	2	90	Pemeliharaan sarana (aset tetap) perkantoran/pemerintahan
1	2	91-99	lain-lain kegiatan sub bidang sarana dan prasarana pemerintahan Desa
1	3		Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan
1	3	01	Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, dll)
1	3	02	Penyusunan/Pendataan/Pemutakhiran Profil Desa (profil kependudukan dan potensi desa)
1	3	03	Pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan desa
1	3	04	Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Pencatatan Sipil
1	3	05	Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif
1	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan
1	4		Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
1	4	01	Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pembahasan APBDes (Musdes, Musrenbangdes/Pra-Musrenbangdes, dll., bersifat reguler)
1	4	02	Penyelenggaraan Musyawarah Desa lainnya (musdus, rembug warga, dll., yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan desa)
1	4	03	Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDes/RKPDDes,dll)
1	4	04	Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes/ APBDes Perubahan/ LPJ APBDes, dan seluruh dokumen terkait)
1	4	05	Pengelolaan/Administrasi/Inventarisasi/Penilaian Aset Desa
1	4	06	Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes/Perkades, dll – diluar dokumen Rencana Pembangunan/Keuangan)
1	4	07	Penyusunan Laporan Kepala Desa/Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir tahun anggaran, informasi kepada masyarakat)
1	4	08	Pengembangan Sistem Informasi Desa
1	4	09	Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Desa (Antar Desa/Kecamatan/Kabupaten, Pihak Ketiga, dll)
1	4	10	Dukungan Pelaksanaan dan Sosialisasi Pilkades, Penyaringan dan Penjaringan Perangkat Desa, dan Pemilihan BPD (yang menjadi wewenang Desa)
1	4	11	Penyelenggaraan Lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti Lomba Desa
1	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan
1	5		Sub Bidang Pertanahan
1	5	01	Sertifikasi Tanah Kas Desa
1	5	02	Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah, dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanahan)
1	5	03	Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin
1	5	04	Mediasi Konflik Pertanahan
1	5	05	Penyuluhan Pertanahan
1	5	06	Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
1	5	07	Penentuan/Penegasan/Pembangunan Batas/Patok Tanah Desa
1	5	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pertanahan
2			BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA
			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa berisi sub bidang dan kegiatan dalam pembangunan pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum, dan lain-lain. Pembangunan tidak berarti hanya pembangunan secara fisik namun juga terkait dengan pembangunan non fisik seperti pengembangan dan pembinaan

2	1		Sub Bidang Pendidikan
2	1	01	Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa (Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst)
2	1	02	Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD, dst)
2	1	03	Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan bagi Masyarakat
2	1	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa
2	1	05	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa
2	1	06	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga Edukatif (APE) PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa
2	1	07	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa
2	1	08	Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku-buku Bacaan, Honor Penjaga untuk Perpustakaan/Taman Bacaan Desa)
2	1	09	Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar
2	1	10	Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi
2	1	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pendidikan
2	2		Sub Bidang Kesehatan
2	2	01	Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa (PKD)/Polindes Milik Desa (Obat-obatan; Tambahan Insentif Bidan Desa/Perawat Desa; Penyediaan Pelayanan KB dan Alat Kontrasepsi bagi Keluarga Miskin, dst)
2	2	02	Penyelenggaraan Posyandu (Makanan Tambahan, Kelas Ibu Hamil, Kelas Lansia, Insentif Kader Posyandu)
2	2	03	Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (untuk Masyarakat, Tenaga Kesehatan, Kader Kesehatan, dll)
2	2	04	Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan
2	2	05	Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) tingkat desa
2	2	06	Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)
2	2	07	Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional
2	2	08	Pemeliharaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD
2	2	09	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD
2	2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang kesehatan
2	3		Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
2	3	01	Pemeliharaan Jalan Desa
2	3	02	Pemeliharaan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang
2	3	03	Pemeliharaan Jalan Usaha Tani
2	3	04	Pemeliharaan Jembatan Milik Desa
2	3	05	Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain)
2	3	06	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Desa/Balai Kemasyarakatan
2	3	07	Pemeliharaan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan Milik Desa
2	3	08	Pemeliharaan Embung Milik Desa
2	3	09	Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Desa
2	3	10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa
2	3	11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang
2	3	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani
2	3	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Desa
2	3	14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain)
2	3	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai Kemasyarakatan
2	3	16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan
2	3	17	Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa
2	3	18	Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa

2	3	19	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa
2	3	20	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/Batas Desa
2	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
2	4		Sub Bidang Kawasan Permukiman
2	4	01	Dukungan pelaksanaan program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) GAKIN (pemetaan, validasi, dll)
2	4	02	Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Desa
2	4	03	Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)
2	4	04	Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll)
2	4	05	Pemeliharaan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan)
2	4	06	Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll
2	4	07	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)
2	4	08	Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)
2	4	09	Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa
2	4	10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan
2	4	11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)
2	4	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll)
2	4	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan)
2	4	14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll
2	4	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)
2	4	16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)
2	4	17	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa
2	4	90	Peningkatan Fasilitas Tanda Identitas Rumah Warga/RT/RW
2	4	91-99	lain-lain kegiatan sub bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman
2	5		Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup
2	5	01	Pengelolaan Hutan Milik Desa
2	5	02	Pengelolaan Lingkungan Hidup Desa
2	5	03	Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2	5	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup
2	6		Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika
2	6	01	Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Desa
2	6	02	Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Misal : Pembuatan Poster/Baliho Informasi penetapan/LPJ APBDes untuk Warga, dll)
2	6	03	Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desa
2	6	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Transportasi Desa
2	6	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana dan Prasarana Transportasi Desa
2	6	90-99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika
2	7		Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral
2	7	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa
2	7	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa
2	7	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Energi dan Sumber Daya Mineral

2	8		Sub Bidang Pariwisata
2	8	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa
2	8	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik
2	8	03	Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa
2	8	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pariwisata
3			BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA
			Bidang pembinaan kemasyarakatan berisi sub bidang dan kegiatan untuk meningkatkan peran serta dan kesadaran masyarakat /lembaga kemasyarakatan desa yang mendukung proses pembangunan desa yang mencakup:
3	1		Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat
3	1	01	Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patrolis dll)
3	1	02	Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemerintah Desa (Satlinmas desa)
3	1	03	Koordinasi Pembinaan Ketenteraman, Ketertiban, dan Pelindungan Masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintah daerah, dll) Skala Lokal Desa
3	1	04	Pelatihan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa
3	1	05	Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa
3	1	06	Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin
3	1	07	Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masyarakat di Bidang Hukum dan Pelindungan Masyarakat
3	1	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat
3	2		Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan
3	2	01	Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa
3	2	02	Pengiriman Kontingen Group Kesenian dan Kebudayaan sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/Kota
3	2	03	Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll) tingkat Desa
3	2	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa
3	2	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa
3	2	90	Penyelenggaraan Pengurusan Jenazah
3	2	91-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kebudayaan dan Keagamaan
3	3		Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga
3	3	01	Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olah Raga sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/Kota
3	3	02	Penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (Kepemudaan, Penyadaran Wawasan Kebangsaan, dll) tingkat Desa
3	3	03	Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga tingkat Desa
3	3	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa
3	3	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa
3	3	06	Pembinaan Karang Taruna/Klub Kepemudaan/Klub Olah raga
3	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kepemudaan dan Olah Raga
3	4		Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat
3	4	01	Pembinaan Lembaga Adat
3	4	02	Pembinaan LKMD/LPM/LPMD
3	4	03	Pembinaan PKK
3	4	04	Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan
3	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kelembagaan Masyarakat

4			BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA
			Bidang Pemberdayaan Masyarakat mencakup sub-bidang dan kegiatan yang diarahkan untuk meningkatkan pemahaman, kapasitas masyarakat dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang mencakup:
4	1		Sub Bidang Kelautan dan Perikanan
4	1	01	Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa
4	1	02	Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa
4	1	03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Keramba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa
4	1	04	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa
4	1	05	Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dst)
4	1	06	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Perikanan Darat/Nelayan
4	1	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang kelautan dan perikanan
4	2		Sub Bidang Pertanian dan Peternakan
4	2	01	Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (Alat Produksi dan pengolahan pertanian, penggilingan Padi/jagung, dll)
4	2	02	Peningkatan Produksi Peternakan (Alat Produksi dan pengolahan peternakan, kandang, dll)
4	2	03	Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa, dll)
4	2	04	Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
4	2	05	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan
4	2	06	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
4	2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Pertanian dan Peternakan
4	3		Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa
4	3	01	Peningkatan kapasitas kepala Desa
4	3	02	Peningkatan kapasitas perangkat Desa
4	3	03	Peningkatan kapasitas BPD
4	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang peningkatan kapasitas Aparatur Desa
4	4		Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga
4	4	01	Pelatihan/Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan
4	4	02	Pelatihan/Penyuluhan Perlindungan Anak
4	4	03	Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (penyandang disabilitas)
4	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
4	5		Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)
4	5	01	Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/ KUD/ UMKM
4	5	02	Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi
4	5	03	Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non- Pertanian
4	5	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
4	6		Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal
4	6	01	Pembentukan BUM Desa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUM Desa)
4	6	02	Pelatihan Pengelolaan BUM Desa (Pelatihan yang dilaksanakan oleh Desa)
4	6	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Penanaman Modal
4	7		Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian
4	7	01	Pemeliharaan Pasar Desa/Kios milik Desa
4	7	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pasar Desa/Kios milik Desa
4	7	03	Pengembangan Industri kecil level Desa
4	7	04	Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dll)
4	7	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Perdagangan dan Perindustrian

5			BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK
			Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa digunakan untuk kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak:
5	1		Sub Bidang Penanggulangan Bencana
5	1	00	Penanggulangan Bencana
5	2		Sub Bidang Keadaan Darurat
5	2	00	Keadaan Darurat
5	3		Sub Bidang Keadaan Mendesak.
5	3	00	Keadaan Mendesak

2. Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan

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

				yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan
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 Keuangan dari Kementerian/Lembaga
4	3	9	91	Hadiah yang masuk ke Rekening Kas Desa
4	3	9	92	Pendapatan Desa yang sah lainnya
4	3	9	90-99	Lain-lain pendapatan Desa yang sah
5				BELANJA
5	1			Belanja Pegawai
5	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
5	1	1	01	Penghasilan Tetap Kepala Desa
5	1	1	02	Tunjangan Kepala Desa
5	1	1	90	Tunjangan Tambahan Kepala Desa
5	1	1	91	Tunjangan Jasa Pengabdian Kepala Desa
5	1	1	92-99	Penerimaan Lain Kepala Desa yang Sah
5	1	2		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
5	1	2	01	Penghasilan Tetap Perangkat Desa
5	1	2	02	Tunjangan Perangkat Desa
5	1	2	90	Tunjangan Tambahan Perangkat Desa
5	1	2	91	Tunjangan Staf Desa
5	1	2	92	Tunjangan Tambahan Staf Desa
5	1	2	93	Tunjangan Jasa Pengabdian Perangkat Desa
5	1	2	94-99	Penerimaan Lain Perangkat Desa yang Sah
5	1	3		Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa
5	1	3	01	Jaminan Kesehatan Kepala Desa
5	1	3	02	Jaminan Kesehatan Perangkat Desa
5	1	3	03	Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa
5	1	3	04	Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Desa
5	1	4		Tunjangan BPD
5	1	4	01	Tunjangan Kedudukan BPD
5	1	4	02	Tunjangan Kinerja BPD
5	2			Belanja Barang dan Jasa
5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan
5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos
5	2	1	02	Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik
5	2	1	03	Belanja Perlengkapan Alat-alat Rumah Tangga/Peralatan dan Bahan Kebersihan
5	2	1	04	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran
5	2	1	05	Belanja Perlengkapan Cetak/Penggandaan - Belanja Barang Cetak dan Penggandaan
5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum) - Belanja Barang Konsumsi
5	2	1	07	Belanja Bahan/Material
5	2	1	08	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk
5	2	1	09	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut
5	2	1	10	Belanja Obat-obatan
5	2	1	11	Belanja Pakan Hewan/Ikan, Obat-obatan Hewan
5	2	1	12	Belanja Pupuk/Obat-obatan Pertanian
5	2	1	90-99	Belanja Barang Perlengkapan Lainnya
5	2	2		Belanja Jasa Honorarium
5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	2	2	02	Belanja Jasa Honorarium Unsur Staf Perangkat/ Pembantu Tugas Umum Desa/Operator
5	2	2	03	Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Desa
5	2	2	04	Belanja Jasa Honorarium Ahli/Profesi/Konsultan/Narasumber
5	2	2	05	Belanja Jasa Honorarium Petugas
5	2	2	06	Belanja Jasa Honorarium PKPKD dan PPKD
5	2	2	07	Belanja Jasa Honorarium Staf Administrasi BPD
5	2	2	08	Belanja Jasa Uang Saku Pelatihan/Seminar/Bimbingan Teknis

5	2	2	90-99	Belanja Jasa Honorarium Lainnya
5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas
5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota
5	2	3	02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota
5	2	3	03	Belanja Kursus/Pelatihan
5	2	4		Belanja Jasa Sewa
5	2	4	01	Belanja Jasa Sewa Bangunan/Gedung/Ruang
5	2	4	02	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan
5	2	4	03	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas
5	2	4	90-99	Belanja Jasa Sewa Lainnya
5	2	5		Belanja Operasional Perkantoran
5	2	5	01	Belanja Jasa Langganan Listrik
5	2	5	02	Belanja Jasa Langganan Air Bersih
5	2	5	03	Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar
5	2	5	04	Belanja Jasa Langganan Telepon
5	2	5	05	Belanja Jasa Langganan Internet
5	2	5	06	Belanja Jasa Kurir/Pos/Giro
5	2	5	07	Belanja Jasa Perpanjangan Ijin/Pajak
5	2	5	08	Belanja Insentif/Operasional RT/RW
5	2	5	90-99	Belanja Operasional Perkantoran Lainnya
5	2	6		Belanja Pemeliharaan
5	2	6	01	Belanja Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Berat
5	2	6	02	Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor
5	2	6	03	Belanja Pemeliharaan Peralatan
5	2	6	04	Belanja Pemeliharaan Bangunan
5	2	6	05	Belanja Pemeliharaan Jalan
5	2	6	06	Belanja Pemeliharaan Jembatan
5	2	6	07	Belanja Pemeliharaan Irigasi/Saluran Sungai/Embung/Air Bersih, jaringan Air Limbah, Persampahan, dll)
5	2	6	08	Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik, Telepon, Internet, Komunikasi, dll)
5	2	6	90-99	Belanja Pemeliharaan Lainnya
5	2	7		Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat
5	2	7	01	Belanja Bahan Perlengkapan yang Diserahkan ke masyarakat
5	2	7	02	Belanja Bantuan Mesin/Kendaraan bermotor/Peralatan yang diserahkan ke masyarakat
5	2	7	03	Belanja Bantuan Bangunan yang diserahkan ke masyarakat
5	2	7	04	Belanja Beasiswa Berprestasi/Masyarakat Miskin
5	2	7	05	Belanja Bantuan Bibit Tanaman/Hewan/Ikan
5	2	7	90-99	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat Lainnya
5	3			Belanja Modal
5	3	1		Belanja Modal Pengadaan Tanah
5	3	1	01	Belanja Modal Pembebasan/Pembelian Tanah
5	3	1	02	Belanja Modal Pembayaran Honorarium Tim Tanah
5	3	1	03	Belanja Modal Pengukuran dan Pembuatan Sertifikat Tanah
5	3	1	04	Belanja Modal Pengurukan dan Pematangan Tanah
5	3	1	05	Belanja Modal Perjalanan Pengadaan Tanah
5	3	1	90-99	Belanja Modal Pengadaan Tanah Lainnya
5	3	2		Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat
5	3	2	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	2	02	Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Studio
5	3	2	03	Belanja Modal Peralatan Komputer
5	3	2	04	Belanja Modal Peralatan Mebeulair dan Aksesori Ruangan
5	3	2	05	Belanja Modal Peralatan Dapur
5	3	2	06	Belanja Modal Peralatan Alat Ukur
5	3	2	07	Belanja Modal Peralatan Rambu-rambu/Patok Tanah
5	3	2	08	Belanja Modal Peralatan khusus Kesehatan
5	3	2	09	Belanja Modal Peralatan khusus Pertanian/Perikanan/Peternakan
5	3	2	10	Belanja Modal Mesin
5	3	2	11	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Berat
5	3	2	90-99	Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat Lainnya

5	3	3		Belanja Modal Kendaraan
5	3	3	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	3	02	Belanja Modal Kendaraan Darat Bermotor
5	3	3	03	Belanja Modal Angkutan Darat Tidak Bermotor
5	3	3	04	Belanja Modal Kendaraan Air Bermotor
5	3	3	05	Belanja Modal Angkutan Air Tidak Bermotor
5	3	3	90-99	Belanja Modal Kendaraan Lainnya
5	3	4		Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman
5	3	4	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	4	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	4	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	4	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	4	05	Belanja Modal Administrasi Kegiatan
5	3	5		Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan
5	3	5	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	5	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	5	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	5	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	5	05	Belanja Modal Administrasi Kegiatan
5	3	6		Belanja Modal Jembatan
5	3	6	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	6	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	6	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	6	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	6	05	Belanja Modal Administrasi Kegiatan
5	3	7		Belanja Modal Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase/Air Limbah/Persampahan
5	3	7	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	7	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	7	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	7	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	7	05	Belanja Modal Administrasi Kegiatan
5	3	8		Belanja Modal Jaringan/Instalasi
5	3	8	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	8	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	8	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	8	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	8	05	Belanja Modal Administrasi Kegiatan
5	3	9		Belanja Modal lainnya
5	3	9	01	Belanja Modal khusus Pendidikan dan Perpustakaan
5	3	9	02	Belanja Modal khusus Olahraga
5	3	9	03	Belanja Modal khusus Kesenian/Kebudayaan/keagamaan
5	3	9	04	Belanja Modal Tumbuhan/Tanaman
5	3	9	05	Belanja Modal Hewan
5	3	9	90-99	Belanja Modal Lainnya
5	4			Belanja Tak Terduga
5	4	1		Belanja Tak Terduga
5	4	1	01	Belanja Tak Terduga
6				PEMBIAYAAN
6	1			Penerimaan Pembiayaan
6	1	1		SILPA Tahun Sebelumnya
6	1	1	01	SILPA Tahun Sebelumnya
6	1	2		Pencairan Dana Cadangan
6	1	2	01	Pencairan Dana Cadangan
6	1	3		Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan
6	1	3	01	Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan
6	1	4		Penerimaan Kembali Penyertaan Modal
6	1	4	01	Penerimaan Kembali Penyertaan Modal
6	1	9		Penerimaan Pembiayaan Lainnya
6	1	9	90-99	Penerimaan Pembiayaan Lainnya
6	2			Pengeluaran Pembiayaan
6	2	1		Pembentukan Dana Cadangan
6	2	1	01	Pembentukan Dana Cadangan

6	2	2		Penyertaan Modal Desa
6	2	2	01	Penyertaan Modal Desa
6	2	3		Setor Kembali Pendapatan Transfer
6	2	3	01	Setor Kembali Pendapatan Transfer
6	2	9		Pengeluaran Pembiayaan lainnya
6	2	9	90-99	Pengeluaran Pembiayaan lainnya

B. Kebijakan Pendapatan

1. Seluruh pendapatan desa meliputi Pendapatan Asli Desa, Transfer dan Pendapatan Desa lainnya diakui dan dianggarkan menjadi pendapatan dalam APBDes harus mengacu pada ketentuan yang berlaku.
2. Pendapatan Asli Desa yang berasal dari pemanfaatan aset desa berupa kerjasama pemanfaatan, sewa, bangun serah guna, dan bangun guna serah yang dilakukan oleh Pemerintah Desa bersama dengan pihak lainnya berdasarkan kepada peraturan desa tentang pemanfaatan dan dokumen perjanjian pemanfaatan.

Dalam peraturan desa dan perjanjian, salah satunya mengatur mengenai besaran uang yang diterima oleh Desa dalam Rekening Kas Desa dan dianggarkan dalam APBDes.

3. Sisa Dana di RKUD tahun sebelumnya yang akan diterima pada tahun 2022 dianggarkan di Pendapatan Transfer.
4. Pengembalian atas temuan Inspektorat/BPK/BPKP tahun-tahun sebelumnya yang belum disetorkan ke Rekening Kas Desa dianggarkan di Pendapatan Lain-lain – Pengembalian Belanja Tahun-tahun Sebelumnya (4.3.5.01). Kode sumber dana yang digunakan adalah DLL.
5. Bunga Bank yang akan diterima sepanjang tahun 2022 dianggarkan di Pendapatan Lain-lain – Bunga Bank (4.3.6.01). Sedangkan SiLPA atas Penerimaan Bunga Bank yang diterima pada tahun sebelumnya dianggarkan pada Penerimaan Pembiayaan – SiLPA tahun sebelumnya (6.1.1.01). Kode sumber dana yang digunakan adalah DLL

C. Kebijakan Belanja Umum

1. Penganggaran kegiatan harus diarahkan untuk digunakan pada pelaksanaan pemerintahan Desa yang menjadi kewenangan pemerintah Desa.
2. Penganggaran belanja yang menghasilkan belanja modal/aset tetap harus dilaksanakan di lokasi aset milik desa.
3. Penganggaran belanja desa mengacu kepada Standar Satuan Harga Kabupaten yang ditetapkan oleh keputusan bupati (kecuali yang diatur dalam peraturan bupati ini) yang dalam pelaksanaannya menganut prinsip hemat, wajar dan menurut kebutuhan riil. Penganggaran tidak melebihi Standar Satuan Harga.
4. Harga barang dan jasa yang tidak tercantum dalam SSH, maka dapat dianggarkan dalam APBDes berdasarkan survey harga kepada penyedia barang/ jasa yang dilakukan oleh Pemerintah Desa.
5. Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) Pengadaan Barang/Jasa hanya ada pada kegiatan infrastruktur.

6. Pemerintah Desa dalam melakukan pembangunan infrastruktur desa dilakukan pada tanah milik Pemerintah Desa, kecuali bagi pembangunan yang bahan/material bersifat semi permanen seperti pembangunan pos ronda, posyandu berbahan bambu/kayu.
7. Pemerintah Desa dapat mengadakan tanah bagi kepentingan pemerintahan desa dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pengadaan tanah merupakan hasil persetujuan, pembahasan, dan kesepakatan bersama dalam musyawarah desa antara Pemerintah Desa dan BPD dengan memperhatikan serta mempertimbangkan aspirasi masyarakat umum. Persetujuan BPD dituangkan dalam Keputusan BPD. Hasil pembahasan dan kesepakatan bersama antara Pemerintah Desa dan BPD dituangkan dalam Berita Acara Kesepakatan.
 - b. Persetujuan, pembahasan, dan kesepakatan dilaksanakan sebelum proses penganggaran APBDes berdasarkan RKPDes.
 - c. Proses pengadaan tanah dikonsultasikan kepada Camat.
 - d. Penganggaran pengadaan tanah dalam APBDes, tetap memperhatikan peruntukan sumberdana yang diatur dalam ketentuan yang berlaku.
 - e. Harga pembelian tanah mengacu kepada hasil perhitungan Penilai Publik/Appraisal.
 - f. Pengadaan tanah menganggarkan pensertipikatan tanah atas nama Pemerintah Desa.
6. Kegiatan sertifikasi tanah kas desa dianggarkan dengan terlebih dahulu melakukan koordinasi ke Kantor Pertanahan Kabupaten Serang untuk mengetahui biaya-biaya pembuatan sertifikat.

D. Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah

Penganggaran kegiatan diarahkan untuk digunakan pada pelaksanaan pemerintahan Desa yang menjadi kewenangan pemerintah Desa yang mengacu pada laju percepatan pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan SDGs Desa.

E. Kebijakan Belanja Kegiatan Bidang Pemerintahan Desa

1. Siltap dan Tunjangan bagi Kepala Desa, Sekretaris Desa, Perangkat Desa dan Staf Desa yang memiliki NRPD dibayarkan setiap bulan. Besaran siltap dan tunjangan mengacu pada Peraturan Bupati Serang mengenai Pengelolaan ADD.
2. Tambahan tunjangan bagi kepala desa, perangkat desa dan staf desa yang memiliki NRPD dapat diberikan bersumber dari dana yang berasal dari PADes berupa Hasil Usaha Desa dan Hasil Aset Desa. Besaran tambahan tunjangan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Desa.
3. Tunjangan Anggota BPD dibayar setiap bulan yang besarnya mengacu pada Peraturan Bupati Serang mengenai ADD.
4. Siltap dan Tunjangan bagi Kepala Desa, Sekretaris Desa, Perangkat Desa dan Tunjangan Anggota BPD dibayarkan setelah dilantik oleh pejabat yang berwenang yang dibuktikan dengan Berita Acara Pelantikan.
Pelaksanaan tugas yang dimulai tanggal 1, maka Siltap dan Tunjangannya dibayarkan pada bulan yang bersangkutan/bulan

berjalan. Dalam hal tanggal 1 bertepatan dengan hari libur sehingga pelaksanaan tugasnya dilaksanakan pada tanggal berikutnya, maka siltap dan tunjangannya dibayarkan pada bulan itu juga.

Pelaksanaan tugas yang dimulai pada tanggal 2 (apabila tanggal 1 bukan hari libur) dan seterusnya, maka siltap dan tunjangannya dibayarkan mulai bulan berikutnya setelah dinyatakan melaksanakan tugas.

5. Honorarium Staf desa yang diangkat oleh kepala desa dan tidak memiliki NRPD, diberikan honorarium yang bersumber dari PADes dari Hasil Usaha Desa dan/atau Hasil Aset Desa dengan besaran Rp.1.000.000,- untuk setiap orang setiap bulan.
6. Insentif RT dan RW merupakan bantuan operasional pelaksanaan tugas pelayanan yang dibayar masing-masing setiap bulan yang besarnya mengacu pada Peraturan Bupati Serang mengenai Pengelolaan Alokasi ADD.
7. Honorarium Petugas Kebersihan Kantor dan Penjaga Kantor Desa
 - a) Honorarium petugas kebersihan kantor desa paling besar Rp.500.000 setiap bulan. Honorarium penjaga kantor desa paling besar Rp.500.000 untuk setiap orang setiap bulan.
 - b) Ketentuan petugas kebersihan kantor desa dan penjaga kantor desa, meliputi:
 - Petugas kebersihan kantor desa dan penjaga kantor desa adalah warga masyarakat desa setempat yang ditetapkan dengan keputusan kepala desa untuk bertugas sebagai petugas kebersihan kantor desa dan penjaga kantor desa.
 - Petugas kebersihan kantor desa dan penjaga kantor desa tidak dirangkap oleh aparatur desa dan BPD.
 - Petugas kebersihan kantor desa paling banyak 1 (satu) orang.
 - Penjaga kantor desa paling banyak 2 (dua) orang.
 - Jam kerja petugas kebersihan kantor desa dimulai jam 07.00 s/d 16.30 WIB.
 - Jam kerja penjaga kantor desa dimulai jam 16.30 s/d 07.00 WIB.
8. Belanja pada Kegiatan Operasional Pemerintah desa dipergunakan untuk belanja barang/jasa yang nilai manfaatnya dibawah 12 bulan dan tidak termasuk belanja modal. Belanja modal dianggarkan pada kegiatan Penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran/pemerintahan.
9. Honorarium Narasumber Kegiatan Bimtek/Pelatihan :
 - Narasumber PNS Eselon II/Fungsional Madya Rp.1.000.000,-/OK
 - Narasumber PNS Eselon III/Fungsional Muda Rp.900.000,-/OK
 - Narasumber PNS Eselon IV/Fungsional Pertama Rp.850.000,-/OK
 - Narasumber/Instruktur/Tenaga Ahli Non PNS Rp.500.000,-/OK
 - Narasumber Pemerintah Desa Rp.250.000,-/OK
 - Moderator Rp.150.000,-/OK
 - Penceramah Rp.500.000,-/OK
 - Uang saku peserta Bimtek/Pelatihan Rp. 50.000,-/OH
10. Honorarium Panitia Pemilihan Anggota BPD diberikan sesuai tahapan pemilihan paling banyak 3 (tiga) bulan sebagai berikut :
 - Ketua Rp.500.000,-/OB
 - Sekretaris Rp.400.000,-/OB
 - Anggota Rp.400.000,-/OB

11. Pemerintah desa dapat menganggarkan bantuan beasiswa bagi Aparatur Desa untuk melanjutkan Pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi pada kegiatan Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa yang bersumber dari Dana Desa. Untuk pelaksanaannya menunggu hasil kajian.
12. Pemberian Honorarium/Insentif diberikan secara selektif dengan memperhatikan keuangan desa.
13. Pengadaan Pakaian dinas harian (PDH) dan atribut bagi kepala Desa dan Perangkat Desa dapat dianggarkan paling banyak 1 (satu) stel per tahun yang penyediaannya dilaksanakan secara selektif dengan harga maksimal Rp.500.000,-/stel
14. Pengadaan Pakaian dinas upacara (PDU) dan atribut bagi kepala Desa dapat dianggarkan paling banyak 1 (satu) stel dalam 1 periode jabatan yang penyediaannya dilaksanakan secara selektif dengan harga maksimal Rp.2.500.000,-/stel
15. Pengadaan Pakaian Seragam bagi anggota BPD dapat dianggarkan paling banyak 1 (satu) stel dalam 1 periode jabatan yang penyediaannya dilaksanakan secara selektif dengan harga maksimal Rp.500.000,-/stel
16. Belanja Perawatan/pemeliharaan peralatan kantor :
 - 1). Personal komputer/ Notebook Rp. 774.000,-/ Unit/ Tahun
 - 2). Printer Rp. 746.000,-/ Unit/ Tahun
 - 3). AC Split Rp. 682.000,-/ Unit/ Tahun
 - 4). Pemeliharaan Jaringan LAN Rp. 600.000,-/ Unit
 - 5). Pemeliharaan Server Komputer Rp. 550.000,-/ Unit
 - 6). Pemeliharaan Peralatan Kantor Lainnya Rp. 1.000.000,-/ Tahun

Perawatan/pemeliharaan peralatan kantor dianggarkan pada kegiatan Pemeliharaan sarana (aset tetap) perkantoran.

17. Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor :

1). Belanja Bahan Bakar Minyak (BBM)

NO	KENDARAAN DINAS DAN MESIN BERMOTOR LAINNYA	JENIS BAHAN BAKAR	SATUAN	JUMLAH
1	Roda 4 (Empat)	PERTALITE/PERTAMAX SOLAR	Liter/bulan	50
2	Roda 2 (Dua)		Liter/bulan	20
3	Mesin bermotor lainnya		Liter/tahun	10

Belanja Bahan bakar minyak harus dibuktikan dengan bukti pembelian dan diberikan bagi Kendaraan Dinas Operasional Desa

- 2). Belanja Service/Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional maksimal pertahun :
 - (a) Kendaraan Roda 4 (R4)
 - Belanja Pelumas Rp.1.200.000,-/ Tahun
 - Belanja Service Rp.2.000.000,-/ Tahun
 - Belanja Ban/ accu/ suku cadang Rp.5.000.000,-/ Tahun
 - (b) Kendaraan Roda 2
 - Belanja Pelumas Rp.300.000,-/ Tahun
 - Belanja Service Rp.600.000,-/ Tahun
 - Belanja Ban/ accu/ suku cadang Rp.1.000.000,-/ Tahun

18. Belanja Sewa Peralatan dan Perlengkapan Penunjang Kegiatan

1) Tenda Plafon Biasa	Rp. 20.000,-/ M
2) Tenda Plafon Serut	Rp. 40.000,-/M
3) Tenda Bazar 3 x 3 m	Rp. 500.000,-/M
4) Tenda Bazar 5 x 5 m	Rp. 800.000,-/M
5) Panggung Biasa	Rp. 40.000,-/M
6) Panggung Rigging	Rp. 110.000,-/Bh
7) Podium Pelaminan	Rp. 60.000,-/Bh
8) Kursi Stailless Lipat	Rp. 3.000,-/Bh
9) Kursi VIP Polos	Rp. 13.000,-/Bh
10) Kursi VIP + Sarung	Rp. 16.000,-/Bh
11) Kursi Plastik	Rp. 5.000,-/Bh
12) Kursi Ukir	Rp. 90.000,-/Bh
13) Kursi Plastik + Sarung	Rp. 10.000,-/Bh
14) Meja Bulat	Rp. 65.000,-/Bh
15) Meja Kotak	Rp. 65.000,-/Bh
16) Meja 60 Cm x 250 Cm	Rp. 150.000,-/Bh
17) Meja Prasmanan	Rp. 200.000,-/Bh
18) Meja Penerima Tamu Biasa	Rp. 75.000,-/Bh
19) Meja Sice	Rp. 80.000,-/Bh
20) Meja Penerima Tamu Kerucut	Rp. 200.000,-/Bh
21) Saung/Tempat Buah	Rp. 300.000,-/Bh
22) Saung Jajanan/Snack dll	Rp. 300.000,-/Bh
23) Piring + Sendok + Garpu	Rp. 2.000,-/Bh
24) Pemanas Sedang	Rp. 20.000,-/Bh
25) Pemanas Besar	Rp. 25.000,-/Bh
26) Lampu Mercury	Rp. 60.000,-/Bh
27) AC Standing 5 Pk	Rp. 850.000,-/Bh
28) Back Ground	Rp. 12.500,-/M ²
29) Karpet Lantai	Rp. 15.500,-/M ²
30) Karpet Tebal	Rp. 40.000,-/M ²
31) Tempat Nasi/Sangku	Rp. 25.000,-/Bh
32) Toilet Portabel	Rp. 800.000,-/Bh
33) Kipas Angin (<i>Cooling Fan</i>)	Rp. 450.000,-/Bh
34) Mesin Fotocopy Analog	Rp. 3.800.000,-/unit/bln
35) Mesin Fotocopy Digital	Rp. 5.000.000,-/unit/bln
36) Komputer/ PC	Rp. 130.000,-/unit/hari
37) Laptop	Rp. 300.000,-/unit/hari
38) Sewa hosting/ website	Rp. 1.500.000,-/ tahun
39) Sewa Tenda	Rp. 30.000,-/M ²
40) Sewa Sound System	Rp. 5.000.000,-/Unit
41) Sewa Genset 60-100 Kpa	Rp. 5.600.000,-/Unit
42) Sewa Panggung	Rp. 90.000,-/M ²
43) Sewa dekorasi/taman depan panggung	Rp. 500.000,-/Paket

19. Belanja cetak dan penggandaan

1). Spanduk kain	Rp. 35.000,-/meter
2). Spanduk digital printing	Rp. 25.000,-/meter

20. Belanja konsumsi rapat

Uraian	Satuan	Makan	Kudapan (Snack)
Biaya Konsumsi Rapat	OK	20.000	10.000

Satuan biaya konsumsi rapat merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan makan dan kudapan termasuk minuman untuk rapat/pertemuan.

Catatan : harga disesuaikan dengan HPS dengan metode **ad cost**.

21. Belanja perjalanan dinas

a. Perjalanan dinas dalam Kota.

Perjalanan dinas dalam kota adalah perjalanan dinas dari gedung kantor/tempat kedudukan ke gedung kantor/tempat kedudukan lainnya dalam lingkup wilayah Kabupaten Serang dan Kota Serang dan kembali ke gedung kantor/tempat kedudukan semula. Komponen biaya perjalanan dinas dalam kota meliputi biaya transportasi dan uang harian yang diberikan kepada aparatur Pemerintahan Desa, Kelembagaan desa, Tokoh Masyarakat dan Tokoh Agama, dengan penjelasan sebagai berikut :

1) Biaya Transport Aparatur

Biaya transport pegawai adalah biaya transportasi Pulang Pergi (PP) yang dibayarkan secara riil (meliputi biaya bahan bakar dan atau biaya tol) mempertimbangkan jarak tempuh.

- a) Biaya transport dalam daerah Pulang-Pergi (PP) dengan jarak Tempuh 2 s/d 5 Km yaitu sebesar Rp12.000,-
- b) Biaya transport dalam daerah Pulang-Pergi (PP) dengan jarak Tempuh 5 s/d 20 Km yaitu sebesar Rp.15.000,-
- c) Biaya transport dalam daerah Pulang - Pergi (PP) dengan jarak Tempuh 20 s/d 30 km yaitu sebesar Rp. 40.000,-
- d) Biaya transport Pulang Pergi (PP) dalam daerah dengan jarak tempuh diatas 30 Km yaitu sebesar Rp. 50.000,-

Catatan:

- Perjalanan dinas dilaksanakan atas dasar surat perintah dari Kepala Desa/ pejabat yang berwenang;
- Hasil perjalanan dinas dituangkan dalam bentuk laporan.

2) Uang Harian

Satuan biaya uang harian perjalanan dinas dalam daerah merupakan pengganti biaya keperluan sehari-hari aparatur Pemerintahan Desa/Kelembagaan desa/tokoh masyarakat/tokoh agama dalam menjalankan perintah perjalanan dinas dalam kota di dalam wilayah Kabupaten Serang dan Kota Serang yang dibayarkan secara lumpsom dan dalam satuan orang hari (OH).

Besaran uang harian perjalanan dinas dalam daerah yang diterima adalah sebagai berikut:

- a) Uang harian Dalam Daerah Kabupaten/ Kota Serang pergi-pulang (PP) dengan jarak tempuh 2 s/d 5 Km.

No	Uraian	Besar Uang Harian (Rp)
1	Kepala Desa	100.000,-
2	Sekretaris Desa	80.000,-
3	Kepala Seksi	65.000,-
4	Kepala Urusan	65.000,-
5	Anggota BPD	100.000,-

- b) Uang harian Dalam Daerah Kabupaten/ Kota Serang pergi-pulang (PP) dengan jarak tempuh di atas 5 s/d 20 Km.

No	Uraian	Besar Uang Harian (Rp)
1	Kepala Desa	120.000,-
2	Sekretaris Desa	100.000,-
3	Kepala Seksi	90.000,-
4	Kepala Urusan	90.000,-
5	Anggota BPD	120.000,-

- c) Uang harian Dalam Daerah Kabupaten/ Kota Serang pergi - pulang (PP) dengan jarak tempuh di atas 20 s/d 30 Km.

No	Uraian	Besar Uang Harian (Rp)
1	Kepala Desa	130.000,-
2	Sekretaris Desa	110.000,-
3	Kepala Seksi	100.000,-
4	Kepala Urusan	100.000,-
5	Anggota BPD	130.000,-

- d) Uang harian Dalam Daerah Kabupaten/ Kota Serang pergi - pulang (PP) dengan jarak tempuh di atas 30 Km.

No	Uraian	Besar Uang Harian (Rp)
1	Kepala Desa	140.000,-
2	Sekretaris Desa	120.000,-
3	Kepala Seksi	110.000,-
4	Kepala Urusan	110.000,-
5	Anggota BPD	140.000,-

Catatan:

- Uang harian perjalanan dinas dapat dibayarkan dengan ketentuan perjalanan dinas dilaksanakan minimal 8 jam;
- Hasil perjalanan dinas dituangkan dalam bentuk laporan.

b. Biaya Perjalanan Dinas Luar Kota :

Perjalanan dinas luar kota adalah perjalanan dinas diluar Kabupaten Serang dan Kota Serang serta diluar wilayah Provinsi Banten. Dalam rangka perjalanan dinas luar kota diberikan biaya perjalanan dinas mulai dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju dan kembali ke tempat kedudukan semula yang diberikan kepada aparatur Pemerintahan Desa, Kelembagaan desa, Tokoh Masyarakat dan Tokoh Agama yaitu:

1) Biaya Transport

Biaya transport pegawai adalah biaya transportasi Pulang Pergi (PP) yang dibayarkan berdasarkan Biaya Riil (real cost, termasuk airport tax) sesuai dengan jenis moda transportasi yang digunakan terdiri dari: Pesawat Udara, Kapal Laut dan Kereta Api.

Fasilitas transportasi yang diberikan sebagai berikut:

- Pesawat : kelas ekonomi
- Kapal Laut : kelas IIA
- Kereta Api : kelas Bisnis

Catatan :

- Bagi yang melaksanakan perjalanan dinas menggunakan moda transportasi di atas, diberikan tambahan biaya transportasi dari kantor ke tempat keberangkatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- Biaya transportasi juga dapat diberikan untuk retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/ bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.

Biaya transportasi yang tidak menggunakan moda di atas diberikan biaya transport maksimal yang dibayarkan secara riil (meliputi biaya bahan bakar dan/atau biaya tol) untuk Pulang Pergi (PP) dengan besaran yang disesuaikan dengan jarak tempuh.

- a) Biaya transport Pulang Pergi (PP) luar kota ke kabupaten/kota dalam wilayah Provinsi Banten dengan jarak tempuh kurang dari 30 Km (Kota Cilegon dan Kab. Pandeglang) yaitu sebesar Rp.50.000,-
- b) Biaya transport Pulang Pergi (PP) luar kota ke kabupaten/kota dalam wilayah Provinsi Banten dengan jarak tempuh di atas 30 Km (Kab. Lebak, Kab. Tangerang, Kota Tangerang dan Kota Tangerang Selatan) yaitu sebesar Rp.80.000,-
- c) Biaya transport Pulang Pergi (PP) Luar Daerah ke Kota-kota di luar Wilayah Provinsi Banten dengan jarak tempuh kurang dari 200 Km yaitu sebesar Rp 185.000
- d) Biaya transport Pulang Pergi (PP) luar daerah ke kota-kota diluar wilayah Provinsi Banten dengan jarak tempuh lebih dari 200 Km yaitu sebesar Rp 200.000

2) Uang Harian

Satuan biaya uang harian perjalanan dinas luar kota merupakan pengganti biaya keperluan sehari-hari aparatur pemerintahan desa, Kelembagaan desa tokoh masyarakat/ tokoh agama dalam menjalankan perintah perjalanan dinas luar kota yang dibayarkan secara lumpsum dan dalam satuan orang hari (OH) di luar kota dalam wilayah Provinsi Banten dan di luar wilayah Provinsi Banten.

Besaran uang harian perjalanan dinas luar kota dalam wilayah Provinsi Banten yang diterima adalah sebagai berikut:

- a) Uang harian perjalanan dinas luar daerah ke kabupaten/kota dalam wilayah Provinsi Banten

No	Uraian	Besar Uang Harian (Rp)
1	Kepala Desa	200.000,-
2	Sekretaris Desa	150.000,-
3	Kepala Seksi	150.000,-
4	Kepala Urusan	150.000,-
5	Anggota BPD	200.000,-

- b) Uang harian perjalanan dinas Luar Daerah provinsi Banten

No	Uraian	Besar Uang Harian (Rp)
1	Kepala Desa	400.000,-
2	Sekretaris Desa	350.000,-
3	Kepala Seksi	350.000,-
4	Kepala Urusan	350.000,-
5	Anggota BPD	400.000,-

c. Biaya Penginapan

Untuk perjalanan dinas yang memerlukan akomodasi di tempat tujuan harus mendasarkan pada surat kawat/radiogram atau Surat Perintah Perjalanan Dinas, dapat diberikan tambahan biaya perjalanan dinas selain biaya perjalanan dinas pulang pergi (PP) dan uang harian untuk akomodasi/ penginapan selama di tempat tujuan per malam yang diberikan dengan metode **ad cost (riil)**.

Untuk perjalanan dinas yang memerlukan akomodasi di tempat tujuan harus mendasarkan pada surat kawat/radiogram atau Surat Perintah Perjalanan Dinas, dapat diberikan tambahan biaya perjalanan dinas selain biaya perjalanan dinas pulang pergi (PP) dan uang harian untuk akomodasi/ penginapan selama di tempat tujuan per malam yang diberikan dengan metode **ad cost**, dengan acuan tarif maksimal hotel/malam sebagai berikut:

SATUAN BIAYA PENGINAPAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

NO	PROVINSI	SATUAN	TARIF HOTEL (Rp)
1	2	3	4
1	Aceh	OH	546,000
2	Sumatera Utara	OH	510,000
3	Riau	OH	450,000
4	Kepulauan Riau	OH	638,000
5	Jambi	OH	500,000
6	Sumatera Barat	OH	520,000
7	Sumatera Selatan	OH	700,000
8	Lampung	OH	400,000
9	Bengkulu	OH	560,000
10	Bangka Belitung	OH	400,000
11	Banten	OH	718,000
12	Jawa Barat	OH	560,000
13	DKI Jakarta	OH	610,000
14	Jawa Tengah	OH	450,000
15	DI Yogyakarta	OH	788,000
16	Jawa Timur	OH	563,000
17	Bali	OH	910,000
18	Nusa Tenggara Barat	OH	580,000
19	Nusa Tenggara Timur	OH	550,000
20	Kalimantan Barat	OH	538,000
21	Kalimantan Tengah	OH	659,000
22	Kalimantan Selatan	OH	540,000
23	Kalimantan Timur	OH	688,000
24	Kalimantan Utara	OH	500,000

25	Sulawesi Utara	OH	550,000
26	Gorontalo	OH	479,000
27	Sulawesi Barat	OH	400,000
28	Sulawesi Selatan	OH	580,000
29	Sulawesi Tengah	OH	650,000
30	Sulawesi Tenggara	OH	563,000
31	Maluku	OH	667,000
32	Maluku Utara	OH	480,000
33	Papua	OH	550,000
34	Papua Barat	OH	600,000

Catatan:

- Perhitungan biaya penginapan diberikan berdasarkan jumlah malam menginap.
- Apabila perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan sesuai perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsum dengan tingkatan acuan tarif maksimal hotel/malam sebagai sesuai dengan tabel diatas.

F. Kebijakan Belanja Kegiatan Pembangunan (Non Infrastruktur)

1. Biaya Pemeliharaan mobil ambulance desa dan Honor sopir ambulance desa dianggarkan pada Subbidang Kesehatan Kegiatan Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan dan bersumber dari Dana Desa. Honorarium sopir ambulance sebesar Rp.750.000,-/OB.
2. Honor Tim Teknis Pengembangan dan input data web desa bersumber dari dana desa dengan besaran :
 - Penanggungjawab (Kepala Desa) Rp.500.000,-/OB
 - Ketua Tim (Sekretaris Desa) Rp.450.000,-/OB
 - Operator/Admin web (Kaur/Kasi) Rp.400.000,-/OBCatatan : Operator/Admin web dari unsur Kasi/Kaur desa kecuali kaur keuangan.
3. Honorarium Pengajar PAUD/BKB Kemas milik Pemerintah Desa dapat dianggarkan sebesar :
 - Kepala Sekolah Rp.500.000,-/OB
 - Pengajar Rp.200.000,-/OB
4. Honorarium Petugas Perpustakaan Desa dapat dianggarkan sebesar:
 - Petugas khusus Perpustakaan Desa Rp.1.000.000,-/OB
 - Petugas Perpustakaan dari Unsur Desa Rp.400.000,-/OB
5. Insentif Kader Pembangunan Manusia (KPM) desa sebesar Rp.75.000,-/OB dan bersumber dari dana desa.
6. Insentif Kader Pos KB dan Sub Pos KB Desa dapat dianggarkan sebesar Rp.100.000,-/OB dan bersumber dari dana desa.
7. Tim Teknis Pengembangan dan input data web desa, sopir ambulance, Pengajar PAUD/BKB, Petugas Perpustakaan, Kader Pembangunan Manusia dan Kader Pos KB dan Sub Pos KB harus ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

G. Kebijakan Belanja Kegiatan Pembangunan (Infrastruktur)

1. Pelaksanaan infrastruktur desa diutamakan secara swakelola yaitu dilakukan oleh PKA, pengadaan barang/jasa oleh TPK, pekerja dan material/barang dari desa setempat. Pelaksanaan tidak dilaksanakan oleh kontraktor kecuali untuk kegiatan yang secara teknis tidak dapat dilaksanakan sendiri oleh Desa.
2. Ketentuan TPK Pengadaan Barang/Jasa diatur sebagai berikut:
 - a. TPK terdiri dari 1 (satu) orang Ketua, 1 (satu) orang Sekretaris, dan 1 (satu) orang anggota.
 - b. TPK terdiri dari 3 unsur yaitu:
 - Perangkat desa yang menjadi pelaksana kegiatan anggaran dimaksud,
 - Lembaga Kemasyarakatan di desa, dan
 - Masyarakat.
 - c. TPK ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa.
 - d. Honorarium TPK :

Uraian	Honorarium per kegiatan		
	Ketua	Sekretaris	Anggota
Nilai pagu seluruh pengadaan dalam 1 Kegiatan			
a. Kurang dari 50 Juta	500.000	400.000	300.000
b. 50 Juta s/d 200 Juta	680.000	570.000	430.000
c. Diatas 200 Juta	850.000	710.000	540.000

- e. Honorarium TPK hanya dianggarkan untuk 1 (satu) Tim di dalam 1 (satu) kode rekening kegiatan APBDes.
3. Tenaga kerja adalah termasuk Anggota Rumah Tangga Miskin (ARTM), pengangguran, setengah penganggur atau kelompok marjinal lain yang berasal dari desa setempat dan lokasi infrastruktur secara berurut di lingkungan: (1) RT; (2) RT sekitar dalam satu RW; (3) RW sekitar dalam desa setempat; (4) desa sekitar dalam satu kecamatan; dan (5) kecamatan terdekat dalam satu kabupaten.
4. Penyedia barang untuk pengadaan material/barang adalah toko/perusahaan langsung yang menyediakan barang di toko/tempat usahanya dan bukan perantara/sales/caloe.
5. Dokumen RAB infrastruktur terdiri atas:
 - a. Rekapitulasi Kebutuhan bahan, alat dan upah.
 - b. Gambar desain konstruksi bangunan di buat oleh PKA. Bilamana tidak sanggup dapat dilakukan oleh konsultan perencana.
 - c. Foto geotagging Kondisi Awal (0%).
 - d. Take off sheet (perhitungan volume pekerjaan). Bilamana tidak sanggup dilakukan oleh konsultan perencana.
 - e. Dokumen survey harga pada saat menyusun RAB (sesuai dengan harga pasaran), jika lebih tinggi dari harga SSH maka yang diambil harga SSH, dengan survey minimal 3 penyedia di desa setempat, PKA melakukan survey.
 - f. Analisa harga pekerjaan.
 - g. Denah lokasi.
 - h. Daftar calon tenaga kerja berdasarkan kategori: ARTM, pengangguran, setengah pengangguran atau kelompok marjinal lainnya.
 - i. Jadwal pelaksanaan kegiatan PKA.

6. Volume/Luas bangunan infrastruktur merupakan perkalian Panjang, lebar, dan/atau tinggi. Volume/Luas dicantumkan dalam RAB APBDes siskeudes.
7. Lokasi kegiatan mencantumkan Desa, Kampung, RW dan RT. Lokasi kegiatan dicantumkan dalam RAB APBDes siskeudes.
8. Waktu kegiatan harus tercantum dalam RAB APBDes siskeudes meliputi:
 - bulan pelaksanaan (bulan kesatu = januari, bulan kedua = februari, dst sesuai bulan pelaksanaan); dan
 - durasi/lama kegiatan (dalam satuan hari).
9. Perencanaan dan pengawasan kegiatan infrastruktur dilakukan oleh Konsultan Perencana dan atau pengawas (individu atau berbadan hukum) yang biayanya dibebankan melalui APBDes.
10. Konsultan Perencana dan Konsultan Pengawas yang dimaksud harus memiliki Sertifikat Keahlian Kerja (SKA) dan diprioritaskan berasal dari desa setempat.
11. Besaran jasa konsultan perencana adalah maksimal 1,5 % dari nilai kegiatan untuk bangunan sederhana. Besaran jasa konsultan perencana untuk bangunan tidak sederhana (seperti bangunan gedung, jembatan, dermaga atau bangunan tidak sederhana lainnya) adalah 4 %.
12. Besaran jasa konsultan pengawasan adalah maksimal 2 % dari nilai kegiatannya. Penganggaran jasa konsultan dimasukan dalam kode rekening belanja modal – administrasi kegiatan dalam APBDes siskeudes.
13. Kegiatan pembangunan jalan yang menggunakan konstruksi rabat beton berupa ready mix dan manual wajib menganggarkan uji ketebalan (coring) oleh penyedia jasa yang memiliki alat coring dan mampu menerbitkan data hasil coring serta dimasukan dalam kode rekening belanja modal – administrasi kegiatan
14. Papan proyek dan prasasti wajib dianggarkan dalam RAB masing-masing paket kegiatan. Penganggaran belanja papan proyek dan prasasti dimasukan dalam kode rekening belanja modal administrasi kegiatan.
15. Kegiatan infrastruktur yang dianggarkan menggunakan Dana desa harus memperhatikan prioritas penggunaan Dana Desa yang diatur dalam Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.
16. Pembangunan infrastuktur mengutamakan kualitas dibandingkan pemerataan.
17. Penganggaran belanja barang/jasa dilakukan survey secara langsung dengan mendatangi beberapa penyedia barang dan/atau secara tidak langsung/melalui online terlebih dahulu untuk mengetahui ketersediaan barang, harga, dan informasi lainnya yang

diperlukan dalam proses penganggaran yang tidak melebihi Standar Satuan Harga (SSH) dan Analisa Standar Belanja (ASB) Desa. Apabila terdapat harga barang atau jasa yang melebihi harga dalam SSH maka desa wajib melampirkan hasil survey di minimal 3 penyedia.

18. Pembangunan jalan desa tidak boleh menggunakan jenis konstruksi hotmix, kecuali untuk pemeliharaan jalan desa.

H. Kebijakan Belanja Kegiatan Pemberdayaan

Teknis tahapan pendirian BUMDes:

1. Musyawarah Desa Sosialisasi yaitu mensosialisasikan tata cara pembentukan, pengelolaan, dan pelaporan BUMDes. Outputnya pembentukan Tim Perumus Pembentukan BUMDes.
2. Pengkajian dan perencanaan usaha yang dilakukan oleh Tim Perumus. Tugas Tim perumus: penggalan potensi, pemilihan jenis usaha, membuat rencana usaha, menyusun draft perdes pembentukan bumdes, dan AD/ART.
3. Musdes pembentukan BUMDes, outputnya:
 - a. Menetapkan dan mengesahkan kegiatan usaha
 - b. Menetapkan dan mengesahkan pengurus/ pengelola Bumdes
 - c. Menetapkan dan mengesahkan pengawas BUMDes
 - d. Menetapkan dan mengesahkan Perdes Pembentukan BUMDes
 - e. Menetapkan dan mengesahkan AD/ART

I. Kebijakan Belanja Kegiatan Kemasyarakatan

1. Honorarium Pemandi Jenazah dan Penggali Kubur dapat dianggarkan pada kegiatan Penyelenggaraan Pengurusan Jenazah dengan besaran:
 - Honorarium Pemandi Jenazah Rp.50.000,-/OK
(paling banyak 3 orang)
 - Honorarium Penggali Kubur Rp.50.000,-/OK
(paling banyak 5 orang)
2. Insentif Pengurus PKK dapat dianggarkan pada kegiatan pembinaan PKK dan bersumber dari Dana Desa dengan besaran :
 - Ketua Rp.50.000,-/OB
 - Pengurus PKK lainnya (maksimal 10 Orang) Rp.50.000,-/OB
3. Insentif Kader Posyandu dapat dianggarkan pada kegiatan Penyelenggaraan Posyandu dengan besaran Rp.100.000,-/OB dan bersumber dari Dana Desa.
4. Insentif Satgas Linmas dapat dianggarkan pada kegiatan Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa dan bersumber dari Dana Desa dengan besaran :
 - Komandan Linmas Rp.175.000,-/OB
 - Anggota Linmas lainnya (maksimal 10 Orang) Rp.125.000,-/OB
5. Pengadaan seragam untuk Pengurus Lembaga Kemasyarakatan Desa dapat dianggarkan maksimal 1 (satu) stel/orang dalam 1 (satu) periode jabatan dengan besaran Rp.500.000,-/Stel dan bersumber dari Dana Desa.

6. Pengadaan seragam Linmas Desa dapat dianggarkan maksimal 1 (satu) stel/orang dalam 1 (satu) periode jabatan dengan besaran Rp.750.000,-/Stel dan bersumber dari Dana Desa.
 7. Penyediaan honorarium/insentif dan seragam dilakukan secara selektif dengan mempertimbangkan ketersediaan Anggaran.
 8. Pengurus PKK, Satgas Linmas Desa, Pemandi Jenazah dan Penggali Kubur harus ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- J. Kebijakan Belanja Kegiatan Bencana, Mendesak, dan Tak Terduga
1. Desa menganggarkan operasional pembagian BLT DD sesuai dengan pelaksanaan penyaluran (per kegiatan).
 2. Yang dapat di anggarkan operasional dalam pembagian BLT DD berupa spanduk, makan minum untuk petugas dan tamu.
- K. Kebijakan Pembiayaan
1. SiLPA tahun sebelumnya dapat dianggarkan pada APBDes murni apabila penetapannya melewati 31 Desember tahun sebelumnya, atau sebelum rancangan perdes tentang perubahan APBDes ditetapkan apabila terdapat kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun anggaran berjalan dengan melakukan perubahan Perkades tentang Penjabaran APBDes.
 2. SiLPA atas belanja yang berasal dari Pengembalian ke Rekening Kas Desa atas temuan Inspektorat/BPK/BPKP yang telah disetorkan pada tahun sebelumnya dianggarkan pada Penerimaan Pembiayaan – SiLPA tahun sebelumnya (6.1.1.01).
 3. SiLPA atas Penerimaan Bunga Bank yang diterima pada tahun sebelumnya dianggarkan pada Penerimaan Pembiayaan – SiLPA tahun sebelumnya (6.1.1.01).

IV. Teknis Penyusunan APBDes

A. Penyusunan APBDes

1. Waktu
Penyusunan APBDes selesai paling lambat 31 Desember 2021.
2. Tahapan
 - a. Penyusunan Rancangan APBDesa (RAPBDes)
 - 1) Penyusunan RAPBDes
Sekretaris Desa (Sekdes) mengkoordinasikan penyusunan RAPBDes melalui rapat dengan melibatkan Kepala Seksi dan Kepala Urusan (Kasi/Kaur), dan dapat melibatkan Lembaga Kemasyarakatan di desa, dan unsur masyarakat, serta wajib didampingi oleh Pendamping Lokal Desa (PLD).

RAPBDes disusun dengan menyusun Rancangan Peraturan Kepala Desa mengenai penjabaran APBDes (Raperkades APBDes) dan dapat menggunakan Rencana Anggaran Biaya (RAB) Manual sebagaimana format terlampir.

Sekdes menghitung penerimaan berupa pendapatan dan penerimaan pembiayaan dan mengalokasikan penerimaan dalam belanja dan pengeluaran pembiayaan meliputi:
 - Penerimaan: pendapatan dan penerimaan pembiayaan diantaranya PADes, ADD, BHPRD, dan DD.

- Pengeluaran: belanja dan pengeluaran pembiayaan. Belanja meliputi:
 - belanja kegiatan bidang pemerintahan desa,
 - belanja pembangunan,
 - belanja kemasyarakatan,
 - belanja pembedayaan, dan
 - belanja mendesak, darurat, bencana.

Kasi/Kaur menyusun RAB Manual.

Sekdes melakukan verifikasi RAB Manual untuk memastikan:

- RAB Manual sesuai dengan RKPDes Tahun 2022.
- Kasi/Kaur selaku telah menyusun RAB Manual sesuai SK Kepala Desa tentang PPKD Tahun 2022.
- Segala penerimaan meliputi pendapatan dan pembiayaan dan pengeluaran meliputi belanja dan pembiayaan telah dianggarkan.
- Ketentuan belanja paling banyak 30% untuk operasional dan paling sedikit 70% untuk non operasional telah dipenuhi.
- RAB Manual telah mengacu kepada peraturan bupati mengenai penyusunan APBDes.
- RAB Manual telah mengacu pada Standar Satuan Harga (SSH) dan Analisa Standar Belanja (ASB) Desa.

Sekdes menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes Tahun 2022 (Raperdes APBDes).

RAB Manual yang telah diverifikasi disampaikan kepada Kaur Keuangan untuk diinput kedalam aplikasi Siskeudes

- 2) Penyampaian Raperdes APBDes kepada Kepala Desa
Sekdes menyampaikan Raperdes APBDes dengan Nota Dinas yang ditandatangani Sekdes.
- 3) Persetujuan Raperdes APBDes oleh Kepala Desa
 - Kepala Desa wajib memahami, memeriksa dan meminta penjelasan kepada sekdes dan Kasi/Kaur mengenai APBDes.
 - Kepala Desa menyetujui Raperdes APBDes untuk disampaikan kepada BPD. Selanjutnya Sekdes membuat rancangan Surat Kepala Desa perihal penyampaian Raperdes APBDes kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama.
 - Kepala Desa menandatangani Surat Pembahasan Raperdes APBDes.
- 4) Penyampaian Raperdes APBDes kepada BPD
Sekdes menyampaikan Surat Pembahasan Raperdes APBDes kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama, yang terdiri atas dokumen:
 - Raperdes APBDes
 - Draft Raperkades APBDes
 - Rancangan DPA: Rancangan RKA, RKK, RAB.
 - Perdes tentang RPJMDes yang berlaku.
 - Perdes tentang RKPDes Tahun 2022.
 - Perdes mengenai Penyertaan Modal.
 - Perdes mengenai Pemanfaatan Aset Desa.

- Perjanjian pemanfaatan aset desa diantaranya sewa, kerjasama pemanfaatan.
- Dokumen lainnya yang diperlukan.

b. Pembahasan Raperdes APBDes

- 1) BPD melaksanakan musyawarah desa untuk membahas dan menyepakati Raperdes APBDes bersama dengan pemerintah desa, lembaga kemasyarakatan di desa, masyarakat, serta didampingi oleh PLD.
- 2) Tahapan pembahasan dapat dilakukan sebagai berikut:
 - Musyawarah BPD
BPD melakukan Musyawarah BPD untuk membahas kelengkapan Dokumen dan materi Raperdes APBDes.
 - Musyawarah Desa Pembahasan Raperdes APBDes
BPD melakukan pembahasan bersama Pemerintah Desa, Lembaga Masyarakat Desa, Pengurus BUMDes, dan unsur masyarakat untuk menyepakati Raperdes APBDes.
- 3) Musyawarah pembahasan Raperdes APBDes untuk menyepakati bahwa Raperdes APBDes tidak bertentangan kepentingan umum, tidak bertentangan dengan peraturan perundangan dan RKPDes.
- 4) Apabila Raperdes APBDes belum sesuai dengan ketentuan, maka BPD memberikan waktu kepada Kades untuk melakukan perbaikan.
- 5) Kesepakatan Raperdes APBDes dituangkan dalam Berita Acara Kesepakatan yang ditandatangani oleh BPD dan Kepala Desa.

c. Penyampaian Raperdes APBDes kepada Camat.

Kades menyampaikan Raperdes APBDes kepada Camat paling lambat 3 (tiga) hari setelah Berita Acara kesepakatan ditandatangani untuk dievaluasi dengan dokumen paling sedikit meliputi:

- 1) Surat pengantar kepala desa.
- 2) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes.
- 3) Rancangan Peraturan Kepala Desa mengenai penjabaran APBDes.
- 4) Peraturan Desa mengenai RKPDes tahun berkenaan.
- 5) Peraturan Desa mengenai kewenangan desa.
- 6) Berita acara hasil musyawarah BPD hasil Pembahasan dan Penyepakatan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes.
- 7) Dokumen lain yang relevan (misal, Perdes tentang pembentukan dana cadangan, Perdes tentang pendirian BUMDesa, hasil analisa kelayakan penyertaan modal BUMDes, dll)

B. Teknis Evaluasi Rancangan APBDes

1. Ruang Lingkup Evaluasi

- a. Aspek administrasi yang meliputi identifikasi kelengkapan data dan informasi terkait dokumen pendukung dalam penyusunan Raperdes APBDes.
- b. Aspek legalitas yang meliputi identifikasi peraturan-peraturan yang melandasi penyusunan Raperdes dimaksud.

- c. Aspek kebijakan yang meliputi identifikasi konsistensi substansi dan materi dengan RPJMDes dan RKPDes.
- d. Aspek substansi anggaran dalam struktur APBDes yang meliputi pendapatan, belanja dan pembiayaan.

2. Evaluasi

a. Persiapan Evaluasi

1) Langkah-langkah yang perlu dilakukan dalam pelaksanaan persiapan evaluasi, yaitu:

- a) Pembentukan Tim Evaluasi Raperdes APBDes yang ditetapkan dengan Keputusan Camat.
- b) Tim terdiri atas:
 - Ketua adalah Camat.
 - Sekretaris adalah Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa.
 - Anggota adalah Sekretaris Kecamatan, Kepala Seksi Tata Pemerintahan, Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan, Pendamping Desa Kecamatan paling banyak 2 (dua) orang.

Tim evaluasi dibantu oleh supervisor keuangan dan staf yang membina aset desa sebagai anggota sekretariat. Tugas anggota sekretariat memfasilitasi tugas-tugas kesekretariatan. Anggota sekretariat tidak melakukan evaluasi APBDes.

c) Tugas Tim Evaluasi

- Ketua, bertugas diantaranya menandatangani Surat Keputusan, laporan, dan tugas lainnya.
- Sekretaris, (1) memfasilitasi pelaksanaan tugas tim, (2) mengecek hasil tugas anggota tim, (3) mengevaluasi kegiatan desa bidang pemberdayaan dan kemasyarakatan.
- Anggota,
 - Sekmat mengevaluasi kegiatan pemerintahan meliputi kegiatan operasional pemerintahan desa dan BPD.
 - Kasi Tapem mengevaluasi kegiatan desa bidang pemerintahan.
 - Kasi Ekbang mengevaluasi kegiatan desa bidang pembangunan.
 - Pendamping Desa ikut serta dalam mengevaluasi seluruh kegiatan dalam APBDes
- Sekretariat: membantu sekretaris dalam hal memfasilitasi Tim evaluasi terutama data keuangan bagi Supervisor keuangan dan data aset bagi staf yang membina aset desa.

d) Segala biaya Tim dibebankan kepada DPA Kecamatan. Tim diberikan honor dengan besaran yang tercantum dalam SSH dan ASB Kabupaten.

2) Dokumen evaluasi

- a) Dokumen Utama: Raperdes APBDes, Raperkades Penjabaran APBDes.

b) Dokumen penunjang (alat verifikasi)

Disampaikan oleh Desa meliputi :

- Surat pengantar kepala desa.
- Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes.
- Rancangan Peraturan Kepala Desa mengenai penjabaran APBDes.
- DPA/RAB
- Peraturan Desa mengenai RPJMDes.
- Peraturan Desa mengenai RKPDes tahun berkenaan.
- Berita acara hasil musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes.
- Surat Keterangan Penerimaan Desa Bersumber Dari Aset Desa, atau Surat Keterangan Tidak Terdapat Penerimaan Desa Bersumber Dari Aset Desa.
- Dokumen lain yang relevan (misal, Perdes tentang pembentukan dana cadangan, Perdes tentang pendirian BUMDesa, hasil analisa kelayakan penyertaan modal BUMDes, dll)

Disiapkan oleh Tim meliputi:

- Peraturan menteri tentang pengelolaan keuangan desa.
- Peraturan Menteri Desa PDTT tentang prioritas dana desa
- Peraturan kepala LKPP tentang pengadaan barang dan jasa di Desa
- Peraturan Bupati tentang Daftar Kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan lokal berskala Desa.
- Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan APBDes.
- Peraturan Bupati tentang Dana Desa.
- Peraturan Bupati tentang ADD.
- Peraturan Bupati tentang BHPRD.
- Keputusan Bupati tentang Satuan Harga Kabupaten/ Desa.

b. Pelaksanaan Evaluasi

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

1) Pemeriksaan kelengkapan dokumen, evaluasi administrasi dan legalitas.

a) Evaluasi administrasi dan legalitas meneliti beberapa hal :

- Kepatuhan atas kelengkapan penyampaian dokumen evaluasi.
- Kepatuhan atas penyajian informasi dalam Raperdes.
- Kesesuaian Raperdes APBDes dengan teknis penyusunan.

Dalam hal evaluasi administrasi tidak lengkap, maka Tim meminta Desa untuk melengkapi dokumen yang diperlukan.

b) Langkah Evaluasi

- Langkah 1 adalah pengumpulan dokumen evaluasi.
- Langkah 2 adalah pencatatan nomor, tanggal, dan kelengkapan lampiran semua dokumen.
- Langkah 3 adalah penelitian dan penganalisaan nomor, tanggal dan kelengkapan lampiran semua dokumen.

- Langkah 4 adalah perbandingan tanggal penyampaian semua dokumen dengan ketentuan yang berlaku tentang batas waktu penyampaian dokumen.
- Langkah 5 adalah kesimpulan secara narasi tentang hasil 1 s/d 4.
- Dan hal lainnya yang diperlukan.

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

- 2) Evaluasi kebijakan dan struktur APBDes
Langkah-langkah evaluasi tertuang dalam lembar kerja sebagai berikut :

Kecamatan :
Desa :
Tahun Anggaran :

No.	Aspek/ Komponen Periksa	Kesesuaian		Alat Verifikasi	Keterangan
		Ya	Tidak		
1.	Aspek Administrasi dan Legalitas				
1.1.	Apakah semua dokumen evaluasi telah diterima dari Desa secara lengkap				
1.2.	Apakah pengajuan Rancangan Perdes tentang APBDesa dilakukan tepatwaktu			Keputusan hasil Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Perdes tentang APBDesa (lihat tanggal keputusan)	Berdasarkan Permendagri 20/2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, 3 hari setelah disepakati bersama. Perdes tentang APBDesa harus diajukan kepada Camat untuk dievaluasi.
1.3.	Apakah BPD telah menyepakati Rancangan Perdes tentang APBdesa			Keputusan hasil Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Perdes tentang APBDesa	
Kesimpulan penilaian aspek administrasi dan legalitas :					
2.	Aspek Kebijakan dan Struktur APBDesa/Perubahan APBdesa				
2.1.	Umum				
2.1.1.	Apakah RaPerdes tentang APBDesa disusun berdasarkan RKPDesa/RKPDesa Perubahan tahun berkenaan			RKP Desa atau RKP Desa Perubahan tahun berkenaan	
2.1.2.	Apakah penempatan pos Pendapatan telah sesuai dengan peraturan perundang-Undangan			Permendagri 20/2018	

2.2.	Pendapatan				
2.2.1.	Apakah estimasi pendapatan rasional dan realistis				
2.2.2.	Apakah estimasi pendapatan Desa yang bersumber dari Pendapatan Asli Desa rasional dan realistis, serta didapatkan secara legal dan telah diatur dalam Peraturan Desa			Perdesa terkait PADesa (misal Perdes tentang Pungutan, dll)	
2.2.3.	Apakah estimasi pendapatan Desa yang bersumber dari Dana Transfer rasional dan realistis				
2.3.	Belanja				
2.3.1.	Apakah penempatan pos Belanja telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan			Permendagri 20/2108	
2.3.2.	Semua Kegiatan Belanja Desa telah sesuai dengan Kewenangan Desa			Perbup tentang Daftar Inventaris Kewenangan Desa/ Pedoman Penyusunan APBDesa	
2.3.3.	Apakah ada program/ kegiatan yang dilakukan lebih dari 1 (satu) tahun anggaran (multiyear)				
2.3.4.	Apakah belanja Desa yang ditetapkan dalam APBDesa paling banyak 30% dipergunakan untuk: 1. Siltap dan Tunjangan Kades dan Perangkat Desa 2. Tunjangan dan Operasional BPD				
2.3.5.	Siltap, tunjangan dan operasional untuk Kepala Desa dan Perangkat Desa sesuai yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati.			Perbup Pedoman Penyusunan APBDesa dan perbup ADD	
2.3.6.	Besaran Tunjangan dan Operasional untuk Anggota BPD, serta Insentif RT/RW dianggarkan sesuai yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati.			Perbup Pedoman Penyusunan APBDesa dan perbup ADD	
2.3.7.	Alokasi belanja dengan output yang akan dihasilkan logis karena telah memperhitungkan tingkat kemahalan dan geografis (Harga Perkiraan Sendiri/ HPS			Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dan Harga Satuan Kabupaten	

2.4.	Pembiayaan			
2.4.1.	Apakah penempatan pos pembiayaan telah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan			
2.4.2.	Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk Pembentukan Dana Cadangan			
2.4.3.	Apakah Pembentukan Dana Cadangan telah ditetapkan dengan Peraturan Desa		Peraturan Desa Tentang Dana Cadangan	
2.4.4.	Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk penyertaan modal pada BUMDesa			
2.4.5.	Apakah penyertaan modal pada BUMDesa telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan		Peraturan Desa tentang Pembentukan BUMDesa dan hasil uji kelayakan usaha	
	Ditetapkan melalui Peraturan Desa dan memenuhi kelayakan usaha			
2.4.6	Pada evaluasi Perubahan APBDDesa, pada pos penerimaan pembiayaan terdapat SilPA tahun anggaran Sebelumnya			
2.4.7	Pada evaluasi Perubahan APBDDesa, apakah SilPA tahun sebelumnya telah digunakan seluruhnya			
	Dst.....			

Serang.,

Tim Evaluasi APBDes Kecamatan

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	..... (Camat)	Ketua	
2	..... (Kasi PMD)	Sekretaris	
3	..... (Sekmat)	Anggota – 1	
4	..... (Kasi Ekbang)	Anggota – 2	
5	..... (Kasi Tapem)	Anggota – 3	

6	..... (PD)	Anggota – 4	
7	..... (PD)	Anggota – 5	

c. Hasil Evaluasi

Setelah selesai melaksanakan evaluasi Raperdes APBDes, Tim Evaluasi menyusun laporan hasil evaluasi yang dituangkan dalam Keputusan Camat dan diserahkan kepada kepala desa untuk diperbaiki.

d. Hal-hal Lainnya

- 1) Pedoman ini berlaku untuk APBDes Tahun Anggaran 2022 beserta Perubahan APBDes.
- 2) Hasil evaluasi Raperdes APBDes berupa koreksi, dituangkan dalam lampiran keputusan Camat tentang Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Desa APBDes. Sehingga perbaikan Raperdes APBDes tidak dilakukan secara sebagian-sebagian tetapi secara sekaligus.
- 3) Camat menyampaikan Keputusan Camat tentang Hasil Evaluasi Raperdes APBDes kepada kepala desa secara tertulis.
- 4) Perbaikan Raperdes APBDes
 - a) Atas dasar Keputusan Camat tentang Hasil Evaluasi Raperdes APBDes, Kades melakukan perbaikan Rancangan Perdes tentang APBDes paling lama 7 hari.
 - b) Kades dapat melakukan konsultasi kepada Camat atas perbaikan tersebut.
- 5) Penetapan Raperdes APBDes
 - a) Atas dasar surat camat mengenai hasil pengecekan hasil perbaikan Raperdes APBDes, kades menetapkan Raperdes APBDes menjadi Peraturan Desa tentang APBDes.
 - b) Perdes APBDes diundangkan oleh Sekdes dan ditempatkan dalam Lembaran Desa.
 - c) Setelah ditetapkan menjadi Perdes APBDes, Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa menjadi Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDes termasuk DPA Desa.
- 6) Penyampaian Perdes APBDes
 - a) Penyampaian kepada Camat
Kades menyampaikan salinan Perdes APBDes termasuk Perkades Penjabaran APBDes dan DPA Desa kepada Camat berupa:
 - dokumen elektronik melalui aplikasi salurdesa.
 - dokumen fisik sebanyak 1 (satu) buah.
 - b) Penyampaian kepada DPMD
Camat menyampaikan salinan Perdes APBDes termasuk Perkades Penjabaran APBDes dan DPA Desa kepada DPMD berupa dokumen elektronik melalui aplikasi salurdesa.

- c) Penyampaian kepada Bagian Hukum
Camat menyampaikan salinan Perdes APBDes berupa dokumen fisik/dokumen elektronik kepada Bagian Hukum Sekretariat Daerah sebagai proses registrasi.
- d) Penyampaian kepada BPD
Kades menyampaikan salinan Perdes APBDes termasuk Perkades Penjabaran APBDes dan DPA Desa kepada BPD.

7) Posting APBDes melalui aplikasi Siskeudes
Posting APBDes melalui aplikasi Siskeudes setelah Perdes APBDes diundangkan oleh sekdes.

8) Pembatalan Perdes APBDes

Dalam hal Keputusan Camat tentang Hasil Evaluasi APBDes tidak ditindaklanjuti oleh kepala desa, maka Camat melakukan pembatalan Perdes APBDes dengan menerbitkan Keputusan Camat tentang Pembatalan Perdes APBDes. Sebelum proses pembatalan, Camat melakukan konsultasi kepada DPMD.

Dengan berlakunya Keputusan Camat tersebut, maka Perdes tentang APBDes tidak berlaku sekaligus berlakunya Perdes tentang APBDes Tahun Anggaran 2021.

Perdes tentang APBDes yang dibatalkan dapat berlaku sampai dengan Perdes diperbaiki sesuai Keputusan Camat tentang Hasil Evaluasi.

Pemberlakuan Perdes tentang APBDes dilakukan dengan Keputusan Camat.

9) Pengumuman Perdes APBDes kepada masyarakat

Perdes APBDes diumumkan kepada masyarakat melalui banner yang dipasang di depan kantor desa/tempat strategis yang bisa dijangkau dan dilihat oleh masyarakat luas.

Banner APBDes sekurang-kurangnya berisi:

- a) Besaran dan prosentase Pendapatan masing-masing sumber dana;
- b) Besaran dan prosentase Belanja masing-masing Bidang, Sub Bidang, dan Kegiatan sesuai sumber dana. Kegiatan pembangunan fisik dicantumkan besaran pagu, sumber dana, lokasi, volume, dan waktu pelaksanaan; dan
- c) Besaran dan prosentase Pembiayaan seperti Penyertaan Modal BUMDes.

FORMAT-FORMAT

a. Format Peraturan Desa tentang APBDesa



KEPALA DESA ...
KECAMATAN ... KABUPATEN SERANG

PERATURAN DESA ...
NOMOR ... TAHUN 2021
TENTANG
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA...
TAHUN ANGGARAN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA ...

- Menimbang : a. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai wujud dari pengelolaan keuangan Desa dilaksanakan secara terbuka dan bertanggungjawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat desa;
- b. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2022 termuat dalam Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2022 yang disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Desa berdasarkan prinsip kebersamaan, efisiensi, berkeadilan, berkelanjutan, berwawasan lingkungan, dan kemandirian sehingga menciptakan landasan kuat dalam melaksanakan pemerintahan dan pembangunan menuju masyarakat adil, makmur dan sejahtera;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2022.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2020;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
4. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat desa;
5. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2022;

6. Peraturan Bupati Serang Nomor 27 Tahun 2015 tentang Penyusunan Peraturan Di Desa;
7. Peraturan Bupati Serang Nomor ... Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2022;
8. Peraturan Bupati Serang Nomor ... Tahun 2021 tentang Pengelolaan Dana Desa Tahun Anggaran 2022;
9. Peraturan Bupati Serang Nomor ... Tahun 2021 tentang Pengelolaan Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2022;
10. Peraturan Bupati Serang Nomor ... Tahun 2021 tentang Pengelolaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Bagi Hasil Retribusi Daerah Tahun Anggaran 2022;
11. Peraturan Desa ... Nomor ... Tahun ... tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa;
12. Peraturan Desa ... Nomor ... Tahun ... tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa Tahun -;
13. Peraturan Desa ... Nomor ... Tahun ... tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun 2022.

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA ...

Dan

KEPALA DESA ...

MEMUTUSKAN

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

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ... Tahun Anggaran 2022 adalah sebagai berikut :

1. Pendapatan Desa	Rp	X.XXX.XXX.XXX,xx
2. Belanja Desa	Rp	X.XXX.XXX.XXX,xx
Surplus/Defisit	Rp	(XX.XXX.XXX,xx)
3. Pembiayaan		
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp	XXX.XXX.XXX,xx
b. Pengeluaran Pembiayaan	Rp	XX.XXX.XXX,xx
Selisih Pembiayaan (a-b)	Rp	XX.XXX.XXX,xx
Sisa Lebih/(Kurang) Perhitungan Anggaran	Rp	0,00

Pasal 2

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

Pasal 3

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memuat:

- a. APBDesa;
- b. Daftar Penyertaan Modal;
- c. Daftar Dana Cadangan;
- d. Daftar kegiatan yang belum dilaksanakan di tahun anggaran sebelumnya.

Pasal 4

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

Pasal 5

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

Pasal 6

Dalam hal terjadi:

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

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

Pasal 7

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa

Ditetapkan di : DESA ...
Pada tanggal : Desember 2021
KEPALA DESA ...,

.....
Diundangkan di : DESA ...
Pada tanggal : Desember 2021
SEKRETARIS DESA ...

Format Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDes



KEPALA DESA ...
KECAMATAN ...KABUPATEN SERANG

PERATURAN KEPALA DESA ...
NOMOR ... TAHUN 2021
TENTANG
PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA...
TAHUN ANGGARAN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA ...

Menimbang : Bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2022, maka perlu menyusun Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

Mengingat : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
2. Peraturan Bupati Serang Nomor 27 Tahun 2015 tentang Penyusunan Peraturan Di Desa;
3. Peraturan Bupati Serang Nomor... Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2022;
4. Peraturan Bupati Serang Nomor... Tahun 2021 tentang Pengelolaan Dana Desa Tahun Anggaran 2022;
5. Peraturan Bupati Serang Nomor... Tahun 2021 tentang Pengelolaan Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2022;
6. Peraturan Bupati Serang Nomor... Tahun 2021 tentang Pengelolaan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Bagi Hasil Retribusi Daerah Tahun Anggaran 2022;
7. Peraturan Desa ... Nomor ... Tahun ... tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa;
8. Peraturan Desa ... Nomor ... Tahun ... tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa Tahun -;
9. Peraturan Desa ... Nomor ... Tahun ... tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun 2022.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA ... TAHUN ANGGARAN 2022

Pasal 1

Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2022 terdiri dari:

1. Pendapatan Desa		
a. Pendapatan Asli Desa	Rp	XXX.XXX.XXX,xx
b. Pendapatan Transfer	Rp	XXX.XXX.XXX,xx
c. Lain-lain Pendapatan Yang Sah	Rp	XXX.XXX.XXX,xx
Jumlah Pendapatan	Rp	XXX.XXX.XXX,xx
2. Belanja Desa		
a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Rp	XXX.XXX.XXX,xx
b. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	Rp	XXX.XXX.XXX,xx
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa	Rp	XXX.XXX.XXX,xx
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa	Rp	XXX.XXX.XXX,xx
e. Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa	Rp	XXX.XXX.XXX,xx
Jumlah Belanja	Rp	XXX.XXX.XXX,xx
Surplus/Defisit	Rp	(XXX.XXX.XXX,xx)
3. Pembiayaan Desa		
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp	XXX.XXX.XXX,xx
b. Pengeluaran Pembiayaan	Rp	XXX.XXX.XXX,xx
Selisih Pembiayaan (a-b)	Rp	XXX.XXX.XXX,xx
Sisa Lebih/(Kurang) Perhitungan Anggaran	Rp	XXX.XXX.XXX,xx

Pasal 2

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

Pasal 3

Pelaksanaan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang ditetapkan dalam Peraturan ini dituangkan lebih lanjut dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).

Pasal 4

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Ditetapkan di : DESA ...
Pada tanggal : 2021
KEPALA DESA ...,

.....

Diundangkan di : DESA ...
Pada tanggal : 2021
SEKRETARIS DESA ...

.....
BERITA DESA ...TAHUN 2021 NOMOR ...

Format Surat Keputusan Camat tentang Tim Evaluasi APBDesa

KOP KECAMATAN

KEPUTUSAN CAMAT

Nomor :

TENTANG

TIM EVALUASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2022

CAMAT

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan pasal .. Peraturan Bupati Serang Nomor ... Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan APBDes Tahun 2021, Camat melakukan evaluasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa; dan
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Tim Evaluasi APBDes Tahun Anggaran 2021 dengan Keputusan Camat.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43

- Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2093);
 9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 13 Tahun 2020 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2021 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1035);
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 15 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2006 Nomor 736);
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Serang Nomor 44) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 10 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2018 Nomor 10);

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Keputusan Camat ... tentang Pembentukan Tim Evaluasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2022 (APBDes).
- KESATU : Susunan Tim Evaluasi APBDes dan Sekretariat Tim Evaluasi APBDes sesuai dengan yang tercantum pada Lampiran Surat Keputusan.
- KEDUA : Tugas Tim Evaluasi dan Sekretariat sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, untuk melaksanakan evaluasi APBDes dengan uraian sesuai dengan tercantum pada Lampiran Surat Keputusan.
- KETIGA : Biaya yang timbul atas kegiatan evaluasi APBDes, dibebankan kepada APBD Kabupaten Serang Tahun Anggaran 2021.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : SERANG
Pada tanggal : 2021

CAMAT

.....
NIP.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN CAMAT
 Nomor :
 Tanggal :

**KEANGGOTAAN DAN TUGAS TIM EVALUASI APBDES DAN SEKRETARIAT TIM
 EVALUASI APBDES TAHUN ANGGARAN 2022**

KEDUDUKAN DALAM TIM	TUGAS
Ketua/ Camat .....(Nama)	a. Menetapkan pelaksanaan Evaluasi APBDes; b. Menetapkan tugas Tim Evaluasi dan Sekretariat Tim Evaluasi APBDes; c. Menetapkan hasil evaluasi APBDes. d. Memastikan Sekretaris Tim dan Anggota Tim melaksanakan tugas; e. Mengkoordinasikan tugas antar Anggota Tim;
Sekretaris merangkap Anggota/ Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa (PMD) .....(Nama)	1. Melakukan tugas selaku Sekretaris Tim meliputi: a. Menyiapkan dokumen dan peraturan dalam pelaksanaan evaluasi APBDes; b. Menyiapkan jadwal pelaksanaan APBDes; c. Memfasilitasi pelaksanaan evaluasi APBDes; d. Fasilitasi registrasi Peraturan Desa tentang APBDes oleh Bagian Hukum; e. Menyiapkan pelaporan hasil evaluasi. 2. Mengevaluasi Kegiatan Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa. 3. Mengevaluasi Kegiatan Bidang Bencana Alam, keadaan darurat dan mendesak.
Anggota/ Sekretaris Kecamatan .....(Nama)	Mengevaluasi kegiatan Bidang Pemerintahan Desa, khususnya kegiatan-kegiatan operasional pemerintahan desa. Evaluasi kegiatan tersebut dilakukan bersama Kasi Tapem.
Anggota/ Kepala Seksi Tata Pemerintahan (Tapem) .....(Nama)	Mengevaluasi Kegiatan Bidang Pemerintahan Desa.
Anggota/ Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan (Ekbang) .....(Nama)	Mengevaluasi Kegiatan Bidang Pembangunan Desa.
Anggota/ Pendamping Desa (PD) .....(Nama)	1. Mengevaluasi kegiatan Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa. 2. Mengevaluasi kegiatan Bidang Pembangunan Desa. 3. Mengevaluasi Kegiatan Bidang Bencana Alam, keadaan darurat dan mendesak.
Anggota Sekretariat/ Supervisor Siskeudes dan staf yang membina aset desa ....(Nama) ....(Nama)	1. Membantu Sekretaris Tim Evaluasi dalam fasilitasi kesekretariatan (tidak mengevaluasi APBDes) 2. Fasilitasi data keuangan desa melalui siskeudes dan salurdesa. 3. Fasilitasi data aset desa

CAMAT

.....

NIP.

b. Format Surat Keputusan Camat tentang Hasil Evaluasi APBDesa

KOP KECAMATAN

KEPUTUSAN CAMAT

Nomor :

TENTANG

HASIL EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2022

CAMAT

- Menimbang : a. bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa perlu dievaluasi agar tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan Peraturan Desa lainnya; dan
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2022, dengan Keputusan Camat.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun

2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2093);
11. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 13 Tahun 2020 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2021 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1035);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 13 Tahun 2009 tentang Nama-Nama Desa, Penyebutan Desa, Kepala Desa, Badan Permusyawaratan Desa dan Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2009 Nomor 793);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 15 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2006 Nomor 736);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2016 Nomor 05);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2016 Nomor 10); dan
16. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten

Serang Tahun 2016 Nomor 44).

Memperhatikan : Surat Kepala Desa Nomor ... perihal Permohonan Evaluasi APBDes Tahun Anggaran 2022.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ... Tahun Anggaran 2022, sebagaimana tercantum pada lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Kepala Desa bersama BPD segera melakukan penyempurnaan dan penyesuaian terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2022 berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana terlampir pada lampiran Keputusan ini, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya Keputusan ini.

KETIGA : Dalam hal Kepala Desa dan BPD tidak menindaklanjuti hasil evaluasi dan tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa menjadi Peraturan Desa, maka akan dilakukan pembatalan oleh Camat.

KEEMPAT : Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sah apabila memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : SERANG
Pada tanggal : 2021

CAMAT

.....
NIP.

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Yth. Kepala DPMD Kabupaten Serang; dan
2. Yth. Kepala Desa

LAMPIRAN : KEPUTUSAN CAMAT
Nomor :
Tanggal :

**HASIL EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA ... TAHUN ANGGARAN 2022**

A. ADMINISTRASI DAN LEGALITAS PERATURAN DESA (dievaluasi Kasi Tapem)

1. Konsideran menimbang Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Keuangan Desa, **dihapus**. Karena ketentuan tersebut sudah tidak berlaku.
2. dst

B. KEBIJAKAN UMUM APBDes

1. APBDes disusun berdasarkan RKPDes Tahun 2021, dst

C. PENERIMAAN DESA

1. ADD yang dianggarkan dalam APBDes sebesar Rp... Sedangkan ADD Desa ... berdasarkan Peraturan Bupati Serang Nomor ... Tahun 2020 tentang Pengelolaan Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2021 adalah sebesar Rp....
2. Uang pengembalian atas temuan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Inspektorat Kabupaten Serang sebesar Rp.... belum dianggarkan dalam APBDes.
3. dst

D. BIDANG PEMERINTAHAN DESA

1. Penghasilan Tetap Kepala Desa ... dianggarkan 12 bulan. Padahal berdasarkan Berita Acara Pelantikan Kepala Desa ... bahwa hasil masa jabatan pada bulan ... sehingga penghasilan tetap Kepala Desa hanya dianggarkan sebanyak 10 bulan dan 2 bulan dianggarkan penghasilan tetap Kepala Desa Penjabat.
2. dst

E. BIDANG PEMBANGUNAN DESA

1. Pembangunan jalan desa jenis rabat beton, tidak menganggarkan uji laboratorium. Berdasarkan Peraturan Bupati Serang Nomor ... Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan APBDes 2022 bahwa pembangunan jalan desa harus menganggarkan uji laboratorium.
2. dst

F. BIDANG PEMBERDAYAAN DESA

1. A

G. BIDANG KEMASYARAKATAN DESA

1. A

H. BIDANG KEADAAN DARURAT, MENDESAK, DAN BENCANA

1. A

I. HAL LAINNYA (jika ada)

1. A

CAMAT

.....
NIP.

c. RAB Manual

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB) MANUAL
DESA ... KECAMATAN

BIDANG : (pemerintahan/pembangunan/pemberdayaan/kemasyarakatan/keadaan mendesak, darurat bencana)

SUB BIDANG :

KEGIATAN :

NO	URAIAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)	DANA		SASARAN	LOKASI	PELAKSANAAN	
					SUMBER	TAHAP			LAMA/DURASI	BULAN
1										

Disetujui,
Kepala Desa

Telah diverifikasi,
Sekretaris Desa

Serang,
Kepala Seksi/Kepala Urusan

.....

.....

NRPD.

.....

NRPD.

KETERANGAN PENGISIAN:

- URAIAN diisi dengan belanja desa dan ditambah dengan output dan manfaat kegiatan, lokasi pembangunan wajib diisi.
- VOLUME diisi dengan banyaknya belanja desa. diisi juga panjang, lebar, tinggi/luas/volume.
- HARGA SATUAN diisi dengan satuan barang berdasarkan standar satuan harga (ssh) 2021. ssh adalah satuan harga tertinggi yang tidak dapat dilampaui.
- JUMLAH diisi jumlah volume dengan harga satuan
- SUMBER DANA diisi: PADes/BHPRD/DD/ADD/SILPA ADD/SILPA BHPRD/BKK (bantuan keu kab)/BKP (bantuan keu prov)/PDL (Pendapatan desa lainnya)
- SASARAN diisi dengan sasaran kegiatan
- LOKASI diisi dengan lokasi kegiatan
- LAMA PELAKSANAAN diisi lama pelaksanaan kegiatan dengan satuan waktu HARI, misal: 1 hari, 7 hari, 30 hari 40 hari
- BULAN PELAKSANAAN diisi bulan pelaksanaan, pilih: januari, febuari, dst (perhatikan waktu pelaksanaan keg tertentu misal pilkades, musdes RKPDES 2023, dsb)
- KASI/KAUR - NAMA/NRDP - TANDA TANGAN diisi nama dan nrpd kasi/kaur selaku Pelaksana Kegiatan Anggaran (PKA). Lihat pembagian tugas sesuai perbup SOTK.

BUPATI SERANG,

ttd

RATU TATU CHASANAH