



BUPATI SIMEULUE
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI SIMEULUE
NOMOR 7 TAHUN 2026

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2026

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI SIMEULUE,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2026.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 176, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3897) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2000 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3963);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara 4633);

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);

4. Undang-Undang.....

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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6883);
7. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 7 Tahun 2023 tentang Rincian Prioritas Penggunaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 868);

11. Peraturan.....

11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1051);
12. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2025 tentang Petunjuk Operasional atas Fokus Penggunaan Dana Desa Tahun 2026 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1151);
13. Qanun Kabupaten Simeulue Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pemerintahan Desa (Lembaran Kabupaten Simeulue Tahun 2018 Nomor 41);
14. Peraturan Bupati Simeulue Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Daerah Kabupaten Simeulue Tahun 2019 Nomor 14).
15. Peraturan Menteri Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal Nomor 16 Tahun 2025 tentang Petunjuk Operasional atas Fokus Penggunaan Dana Desa Tahun 2026 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1151);
16. Peraturan Bupati Simeulue Nomor 7 Tahun 2020 Tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Simeulue Tahun 2019 Nomor 7).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Simeulue.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Simeulue.
3. Bupati adalah Bupati Simeulue.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja camat dalam wilayah Kabupaten Simeulue.

5. Camat.....

5. Camat adalah pimpinan atau koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugas memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani Sebagian urusan otonomi daerah dan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan.
6. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain yang 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.
7. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Desa dalam Kabupaten Simeulue.
8. 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.
9. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.
11. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke rekening kas Desa.
12. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar dari rekening kas Desa.
13. Kepala Desa adalah kepala Pemerintahan Desa yang dipilih langsung oleh masyarakat melalui pemilihan kepala Desa.
14. Perangkat Desa adalah unsur pembantu Kepala Desa, yang terdiri dari Sekretariat, pelaksana teknis, dan unsur wilayah.
15. Sekretaris Desa adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa.

16. Badan.....



16. Badan Permusyawaratan Desa selanjutnya disingkat BPD adalah unsur Pemerintahan Desa yang berfungsi sebagai Badan Permusyawaratan Desa.
17. Pedoman Penyusunan APB Desa adalah pokok-pokok kebijakan sebagai petunjuk dan arah bagi pemerintah desa dalam penyusunan, pembahasan dan penetapan APB Desa.
18. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
19. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJM Desa, adalah rencana kegiatan pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
20. Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul adalah hak yang merupakan warisan yang masih hidup dan prakarsa Desa atau Prakarsa masyarakat Desa sesuai dengan perkembangan kehidupan masyarakat.
21. Kewenangan Lokal Berskala Desa adalah kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat Desa yang telah dijalankan oleh Desa, mampu dan efektif dijalankan oleh Desa, atau yang muncul karena perkembangan Desa dan prakarsa masyarakat Desa.
22. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disingkat RKP Desa, adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) Tahun.
23. Pendapatan transfer adalah pendapatan yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara, anggaran pendapatan dan belanja Provinsi, dan anggaran pendapatan dan belanja Daerah.
24. Dana Desa adalah bagian dari dana transfer ke daerah yang diperuntukkan bagi Desa dengan tujuan untuk mendukung pendanaan penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat serta penanggulangan bencana, darurat dan mendesak desa.
25. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten setelah dikurangi dana alokasi khusus.

26. Belanja.....

26. Belanja Desa adalah semua pengeluaran dari rekening Desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Desa.
27. 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-tahun anggaran berikutnya.
28. Rekening kas Desa adalah rekening tempat penyimpanan uang Pemerintah Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada bank yang ditetapkan.
29. Penerimaan Desa adalah uang yang berasal dari seluruh pendapatan desa yang masuk ke APB Desa melalui rekening kas Desa.
30. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA, adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
31. Surplus anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
32. Defisit anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
33. Pelaksana kegiatan adalah unsur perangkat Desa dari sekretariat Desa dan pelaksana teknis yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan di bidangnya.
34. Rencana Anggaran Biaya yang selanjutnya disingkat RAB adalah perhitungan rencana biaya yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan dalam APB Desa.
35. Bendahara Desa adalah unsur staf sekretariat Desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan Desa.
36. Rukun Warga, selanjutnya disingkat RW atau sebutan lainnya adalah bagian dari kerja Kepala Desa dan merupakan lembaga yang dibentuk melalui musyawarah pengurus RT di wilayah kerjanya yang ditetapkan oleh Pemerintah Desa atau.
37. Rukun Tetangga, selanjutnya disingkat RT atau sebutan lainnya adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka pelayanan pemerintahan dan kemasyarakatan yang ditetapkan oleh Pemerintah Desa atau Lurah.

38. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan hukum yang didirikan oleh Desa dan/atau bersama Desa-Desa guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
39. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
40. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa.
41. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan rincian kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam perubahan APB Desa dan/atau perubahan penjabaran APB Desa.
42. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat kegiatan, anggaran dan rencana penarikan dana untuk kegiatan lanjutan yang anggarannya berasal dari SiLPA tahun anggaran sebelumnya.
43. 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.
44. Rencana Anggaran Kas Desa yang selanjutnya disebut RAK Desa adalah dokumen yang memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh kepala Desa.
45. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.

46. Aparat.....

46. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Jenderal Kementerian, unit pengawasan Lembaga pemerintah non Kementerian, Inspektorat Daerah Provinsi, dan Inspektorat Daerah Kabupaten/Kota.
47. Prioritas Penggunaan Dana Desa adalah pilihan program dan/atau kegiatan yang didahulukan dan diutamakan daripada pilihan kegiatan lainnya untuk dibiayai dengan Dana Desa.
48. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan masyarakat yang disebabkan baik oleh faktor alam dan/atau faktor nonalam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda dan dampak psikologis.
49. Padat Karya Tunai Desa yang selanjutnya disingkat PKTD adalah kegiatan pemberdayaan masyarakat Desa, khususnya yang miskin dan marginal, yang bersifat produktif dengan mengutamakan pemanfaatan sumber daya, tenaga kerja, dan teknologi lokal untuk memberikan tambahan upah/pendapatan, mengurangi kemiskinan, dan meningkatkan kesejahteraan rakyat.
50. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam dan/atau faktor nonalam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.
51. Bencana alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor.
52. Bencana nonalam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau rangkaian peristiwa nonalam yang antara lain berupa gagal teknologi, gagal modernisasi, epidemi, dan wabah penyakit.
53. Bantuan Langsung Tunai Dana Desa yang selanjutnya disingkat BLT adalah kegiatan pemberian bantuan langsung berupa dana tunai yang bersumber dari Dana Desa kepada keluarga penerima manfaat dengan kriteria yang disepakati dan diputuskan melalui musyawarah Desa.

54. *Sustainable Development Goals* Desa yang selanjutnya disingkat SDGs adalah upaya terpadu mewujudkan Desa tanpa kemiskinan dan kelaparan, Desa ekonomi tumbuh merata, Desa peduli kesehatan, Desa peduli lingkungan, Desa peduli pendidikan, Desa ramah perempuan, Desa berjejaring, dan Desa tanggap budaya untuk percepatan pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan.
55. Kerja Sama Desa Bidang Pemerintahan Desa yang selanjutnya disebut kerjasama Desa adalah kesepakatan bersama antar-Desa dan/atau dengan pihak ketiga yang dibuat secara tertulis untuk mengerjakan bidang pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat yang menjadi potensi dan kewenangan Desa serta menimbulkan hak dan kewajiban para pihak.
56. Badan Kerja Sama Antar-Desa yang selanjutnya disingkat BKAD adalah badan yang dibentuk atas dasar kesepakatan antar-Desa untuk membantu kepala Desa dalam melaksanakan kerja sama antar-Desa.

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pedoman bagi Pemerintah Desa dalam menyusun kegiatan Pembangunan di Desa yang terangkum dalam APBDDesa Tahun 2026.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah agar penyusunan kegiatan pembangunan di Desa yang terangkum dalam APBDDesa sesuai dengan Peraturan dan Undang-Undang.

Pasal 3

- (1) Pedoman penyusunan APBDes Tahun Anggaran 2026, meliputi:
- a. Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Desa dan Pemerintah Daerah:
 1. Prinsip Penyusunan APBDesa;
 2. Kebijakan Penyusunan APBDesa;
 3. Teknis Penyusunan APBDesa dan APBDesa Perubahan;
 4. Teknis Evaluasi RAPBDesa dan RAPBDesa Perubahan; dan
 5. Hal-hal Khusus.
 - b. Parameter bidang dan kegiatan, Parameter output kegiatan dan parameter rekening APBDes;

c. Petunjuk.....

- c. Petunjuk operasional pelaksanaan penggunaan Dana Desa;
 - d. Penetapan prioritas penggunaan Dana Desa;
 - e. Pelaksanaan prioritas penggunaan Dana Desa;
 - f. Publikasi;
 - g. Pelaporan; dan
 - h. Pembinaan.
- (2) Uraian pedoman penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2026 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB II PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA

Pasal 4

- (1) Pengaturan Prioritas Penggunaan Dana Desa untuk memberi acuan kepada Pemerintah Desa dalam menetapkan Prioritas Penggunaan Dana Desa untuk kegiatan perencanaan pembangunan Desa Tahun Anggaran 2026.
- (2) Penetapan prioritas penggunaan Dana Desa Tahun 2026 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) Penggunaan Dana Desa diprioritaskan untuk mendanai pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Prioritas Penggunaan Dana Desa dalam pembangunan dan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dan diurus oleh Desa berdasarkan kewenangan Desa.
- (3) Prioritas Penggunaan Dana Desa dalam pembangunan dan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diarahkan untuk percepatan pencapaian tujuan SDGs Desa.

Pasal 6

Prioritas Penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ditujukan untuk memberikan manfaat sebesar-besarnya bagi masyarakat Desa dalam rangka:

- a. peningkatan kesejahteraan Masyarakat Desa;
- b. peningkatan kualitas hidup manusia; dan
- c. penanggulangan kemiskinan.

Pasal 7

Prioritas Penggunaan Dana Desa untuk pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dilaksanakan melalui:

- a. pemenuhan kebutuhan dasar;
- b. pembangunan sarana dan prasarana Desa;
- c. pengembangan potensi ekonomi lokal; dan
- d. pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan.

Pasal 8

(1) Rincian pemenuhan kebutuhan dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a terdiri atas:

- a. pencegahan dan penurunan stunting di Desa;
- b. perluasan akses layanan kesehatan sesuai kewenangan Desa;
- c. penguatan ketahanan pangan nabati dan hewani; dan
- d. penurunan beban pengeluaran masyarakat miskin.

(2) Rincian pembangunan sarana dan prasarana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b terdiri atas:

- a. pembangunan sarana dan prasarana pendataan Desa;
- b. pembangunan sarana dan prasarana dalam rangka pengentasan kemiskinan dan kawasan kumuh;
- c. pembangunan sarana dan prasarana pengembangan listrik alternatif di Desa bagi desa yang belum dialiri listrik;
- d. pembangunan sarana dan prasarana transportasi;
- e. pembangunan sarana dan prasarana informasi dan komunikasi;
- f. pembangunan sarana dan prasarana dalam rangka peningkatan kualitas sumber daya manusia masyarakat desa;
- g. pembangunan sarana dan prasarana dalam rangka peningkatan keterlibatan masyarakat secara menyeluruh dalam pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa; dan
- h. pembangunan sarana dan prasarana dalam rangka mitigasi dan penanganan bencana alam dan nonalam.

(3) Penggunaan Rincian pengembangan potensi ekonomi lokal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c terdiri atas:

- a. pendirian.....

- a. pendirian, pengembangan dan peningkatan kapasitas pengelolaan badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama;
 - b. pengembangan usaha ekonomi produktif yang diutamakan dikelola oleh badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama; dan
 - c. pengembangan Desa wisata.
- (4) Rincian pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d terdiri atas rincian:
- a. pemanfaatan energi terbarukan;
 - b. pengelolaan lingkungan Desa; dan
 - c. pelestarian sumber daya alam Desa.

Pasal 9

Prioritas Penggunaan Dana Desa untuk pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dilaksanakan melalui:

- a. penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan masyarakat hidup sehat;
- b. penguatan partisipasi masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan desa;
- c. pengembangan kapasitas ekonomi produktif dan kewirausahaan masyarakat desa;
- d. pengembangan seni budaya lokal; dan
- e. penguatan kapasitas masyarakat dalam rangka mitigasi dan penanganan bencana alam dan nonalam.

Pasal 10

- (1) Rincian penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan masyarakat hidup sehat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a terdiri atas:
- a. penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan masyarakat hidup sehat dalam rangka pencegahan dan penurunan stunting di Desa;
 - b. penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan masyarakat hidup sehat dalam rangka penanggulangan penyakit menular dan penyakit tidak menular;

c. penyelenggaraan.....



- c. penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan masyarakat hidup sehat dalam rangka optimalisasi pelaksanaan program jaminan kesehatan nasional; dan
 - d. penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan masyarakat hidup sehat dalam rangka pencegahan dan pemberantasan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkotika dan prekursor narkotika.
- (2) Rincian penguatan partisipasi masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pembangunan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b terdiri atas:
- a. penguatan partisipasi masyarakat dalam rangka perbaikan dan konsolidasi data SDGs Desa dan pendataan perkembangan desa;
 - b. penguatan partisipasi masyarakat dalam ketahanan pangan nabati dan hewani;
 - c. peningkatan keterlibatan masyarakat secara menyeluruh dalam pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa;
 - d. peningkatan kualitas sumber daya manusia warga masyarakat desa; dan
 - e. penguatan partisipasi masyarakat dalam rangka pengembangan listrik alternatif di Desa untuk mewujudkan Desa berenergi bersih dan terbarukan.
- (3) Rincian pengembangan kapasitas ekonomi produktif dan kewirausahaan masyarakat desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c terdiri atas:
- a. pengembangan kapasitas ekonomi produktif dan kewirausahaan masyarakat Desa;
 - b. pendirian, pengembangan dan peningkatan kapasitas pengelolaan badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama; dan
 - c. pengembangan usaha ekonomi produktif yang diutamakan dikelola oleh badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama.
- (4) Rincian pengembangan seni budaya lokal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf d melalui peningkatan kapasitas seni budaya warga Desa.

(5) Rincian.....



- (5) Rincian penguatan kapasitas masyarakat dalam rangka mitigasi dan penanganan bencana alam dan nonalam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf e terdiri atas:
- a. penguatan dan fasilitasi masyarakat Desa dalam kesiapsiagaan menghadapi tanggap darurat bencana alam; dan
 - b. penguatan dan fasilitasi masyarakat Desa dalam kesiapsiagaan menghadapi tanggap darurat bencana nonalam atau kejadian luar biasa.

BAB III FOKUS PENGGUNAAN DANA DESA

Pasal 11

- (1) Fokus penggunaan Dana Desa diutamakan penggunaannya untuk mendukung:
- a. penanganan kemiskinan ekstrem dengan penggunaan Dana Desa untuk Bantuan Langsung Tunai Desa dengan target keluarga penerima manfaat dapat menggunakan data Pemerintah sebagai acuan;
 - b. penguatan Desa berketahanan iklim dan tangguh bencana;
 - c. peningkatan promosi dan penyediaan layanan dasar kesehatan skala Desa;
 - d. program ketahanan pangan atau lumbung pangan, energi, dan lembaga ekonomi Desa lainnya;
 - e. dukungan implementasi Koperasi Desa Merah Putih;
 - f. pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur desa melalui program Padat Karya Tunai Desa;
 - g. pembangunan infrastruktur digital dan teknologi di Desa; dan/atau
 - h. program sektor prioritas lainnya di Desa termasuk pengembangan potensi dan keunggulan Desa.
- (2) Fokus penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dialokasikan dalam perubahan APB Desa setelah dilakukan penyaluran Dana Desa untuk dukungan implementasi Koperasi Desa Merah Putih sesuai dengan keputusan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.

(3) Dana.....



- (3) Dana Desa dapat digunakan untuk dana operasional Pemerintah Desa paling banyak 3% (tiga persen) dari pagu Dana Desa selain untuk Koperasi Desa Merah Putih setiap Desa.

Pasal 12

- (1) Fokus penggunaan Dana Desa untuk penanganan kemiskinan ekstrem sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a berupa Bantuan Langsung Tunai Desa. (2) Bantuan Langsung Tunai Desa sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan paling banyak sebesar Rp.300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) perbulan perkeluarga penerima manfaat yang diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- (2) Pemberian Bantuan Langsung Tunai Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibayarkan paling banyak untuk 3 (tiga) bulan secara sekaligus.

Pasal 13

- (1) Fokus penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf f, huruf g, huruf h dilaksanakan secara swakelola dan/atau kerja sama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pedoman umum pembangunan Desa dan pemberdayaan masyarakat Desa.
- (2) Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan menggunakan pola Padat Karya Tunai Desa.

Pasal 14

Fokus penggunaan Dana Desa untuk dukungan implementasi Koperasi Desa Merah Putih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf e diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai percepatan pembangunan fisik gerai, pergudangan, dan kelengkapan Koperasi Desa Merah Putih.

BAB IV

PENETAPAN FOKUS PENGGUNAAN DANA DESA

Pasal 15

- (1) Fokus penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dilaksanakan sesuai kewenangan Desa.

(2) Fokus.....

- (2) Fokus penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan berdasarkan rekomendasi Indeks Desa.
- (3) Selain penggunaan Dana Desa untuk dukungan implementasi Koperasi Desa Merah Putih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf e, fokus Penggunaan Dana Desa dibahas dan disepakati dalam Musyawarah Desa Penyusunan RKP Desa.
- (4) Penetapan fokus penggunaan Dana Desa dilaksanakan mengikuti tahapan perencanaan pembangunan Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) RKP Desa yang memuat fokus penggunaan Dana Desa menjadi pedoman dalam penyusunan APB Desa.

Pasal 16

- (1) Dalam menetapkan fokus penggunaan Dana Desa, Desa wajib melibatkan partisipasi masyarakat Desa.
- (2) Partisipasi masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpihak kepada kepentingan warga miskin, warga disabilitas, perempuan, anak, dan kelompok marginal.
- (3) Partisipasi masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. terlibat aktif dalam setiap tahapan penyusunan fokus penggunaan Dana Desa;
 - b. menyampaikan usulan program dan/atau kegiatan;
 - c. memastikan fokus penggunaan Dana Desa ditetapkan dalam dokumen RKP Desa dan APB Desa; dan/atau
 - d. terlibat aktif melakukan sosialisasi fokus penggunaan Dana Desa.

BAB V PUBLIKASI

Pasal 17

- (1) Pemerintah Desa wajib mempublikasikan fokus penggunaan Dana Desa terhitung sejak APB Desa ditetapkan.
- (2) Publikasi paling sedikit memuat nama kegiatan, lokasi kegiatan, dan besaran anggaran.
- (3) Publikasi dilakukan melalui sistem informasi Desa dan/atau media publikasi lainnya yang berada di ruang publik serta mudah diakses oleh masyarakat Desa.

(4) Media.....

- (4) Media publikasi lainnya yang berada di ruang publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. baliho;
 - b. papan informasi Desa;
 - c. media elektronik;
 - d. media cetak;
 - e. media sosial;
 - f. *website* Desa;
 - g. pengeras suara di ruang publik; dan/atau
 - h. media lainnya sesuai dengan kondisi di Desa.

Pasal 18

- (1) Pemerintah Desa yang tidak mempublikasikan focus penggunaan Dana Desa dikenai sanksi berupa tidak berwenang mengalokasikan dana operasional Pemerintah Desa paling banyak 3% (tiga persen) dari pagu Dana Desa selain untuk Koperasi Desa Merah Putih setiap Desa pada tahun anggaran berikutnya.
- (2) Ketaatan Pemerintah Desa terhadap ketentuan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh aparat pengawasan intern Pemerintah Daerah kabupaten/kota.
- (3) Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan oleh bupati kepada Menteri dengan tembusan disampaikan kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang dalam negeri.

BAB VI PELAPORAN

Pasal 19

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan penetapan focus penggunaan Dana Desa kepada Menteri.
- (2) Laporan disampaikan dalam bentuk dokumen digital menggunakan sistem informasi Desa dan/atau aplikasi lainnya yang disediakan oleh kementerian dan/atau lembaga.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan dokumen Peraturan Desa tentang RKP Desa dan Peraturan Desa tentang APBDesa.

(4) Dalam.....

- (4) Dalam hal laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat disampaikan dalam bentuk dokumen digital, kepala Desa dapat menyampaikan laporan penetapan fokus penggunaan Dana Desa kepada Menteri dalam bentuk dokumen fisik.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak RKP Desa ditetapkan.

BAB VII PEMBINAAN

Pasal 20

- (1) Bupati melakukan pembinaan melalui sosialisasi, pemantauan, dan evaluasi fokus penggunaan Dana Desa sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh perangkat daerah dan dapat dibantu oleh Tenaga Pendamping Profesional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menggunakan sistem informasi Desa.

BAB VIII PENGAWASAN

Pasal 21

- (1) Pengawasan pelaksanaan penggunaan Dana Desa dilaksanakan oleh:
 - a. aparat pengawas internal Pemerintah Daerah kabupaten/kota;
 - b. Badan permusyawaratan Desa; dan
 - c. masyarakat Desa.
- (2) Pelaksanaan pengawasan oleh aparat pengawas internal Pemerintah Daerah kabupaten/kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB.....

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sinabang
pada tanggal 16 Februari 2026 M
28 Sya'ban 1447 H



Diundangkan di Sinabang
pada tanggal 16 Februari 2026 M
28 Sya'ban 1447 H



BERITA DAERAH KABUPATEN SIMEULUE TAHUN 2026 NOMOR 7

Lampiran-Peraturan Bupati Simeulue

Nomor : 7 Tahun 2026

Tanggal : 16 Februari 2026 M
28 Sya'ban 1447 H

Tentang : Pedoman Penyusunan Anggaran
Pendapatan dan Belanja Desa
Tahun Anggaran 2026

URAIAN PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DESA TAHUN ANGGARAN 2026

BAB I

**A. SINKRONISASI KEBIJAKAN PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE
DENGAN KEWENANGAN DESA.**

Pemerintah Kabupaten Simeulue telah menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Tahun 2025 – 2029 dengan Qanun Nomor 10 Tahun 2025 menjabarkan Visi Misi dan Program Bupati Simeulue, RPJMK Simeulue Tahun 2025-2029 yang memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan pembangunan dan keuangan Kabupaten Simeulue yang disertai dengan kerangka pendanaan bersifat indikatif untuk jangka 5 (lima) tahun.

Perencanaan pembangunan daerah merupakan sebuah proses penyusunan tahapan pelaksanaan program dan kegiatan yang melibatkan seluruh unsur pemangku kepentingan dalam pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada. Sesuai dengan Qanun Kabupaten Simeulue Nomor 1 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kabupaten (RPJPK) Simeulue Tahun 2025-2045, disebutkan bahwa RPJMK Simeulue Tahun 2025-2029 merupakan tahap pertama dalam pembangunan jangka Panjang. Dokumen RPJPK Simeulue Tahun 2025-2045 merupakan kaidah penuntun pembangunan daerah yang memuat arah kebijakan dan sasaran pokok dalam perspektif pembangunan 20 tahun kedepan guna mewujudkan kesejahteraan masyarakat di Kabupaten Simeulue. Berdasarkan substansi pembangunan yang ingin dicapai pada tahap pertama RPJPK Simeulue, serta merujuk pada Visi pembangunan nasional tahun 2025-2029 dan RPJMA Tahun 2025-2029, maka visi pembangunan jangka menengah Kabupaten Simeulue untuk Tahun 2025-2029 adalah:

**“MEWUJUDKAN SIMEULUE YANG BERMARTABAT DAN SEBAGAI
PUSAT PERTUMBUHAN EKONOMI BIRU TAHUN 2030”**

Untuk mencapai visi pembangunan Kepala Daerah Kabupaten Simeulue, maka Pemerintah Daerah 9 (sembilan) Misi pembangunan daerah yang akan dilaksanakan dalam periode 2025-2029. Adapun misi Kabupaten Simeulue adalah:

1. Penegakan Syariat Islam dan Penguatan Nilai-Nilai Keislaman dalam Kehidupan Masyarakat.

misi ini merupakan upaya untuk memperkuat pelaksanaan syariat Islam dalam setiap sisi kehidupan seluruh penduduk Simeulue. Diharapkan melalui penguatan nilai-nilai keislaman akan melahirkan SDM Simeulue yang berkualitas, berkarakter, shaleh, Tangguh, berdaya saing, serta sehat secara fisik dan psikologis, pada saat yang sama akan dilakukan upaya sistematis untuk menggali, mengembangkan dan melestarikan budaya lokal dalam kehidupan sehari-hari.

2. Mitigasi Risiko Bencana dan Penguatan Ketahanan Daerah.

Diharapkan kesiapsiagaan masyarakat Simeulue tetap terjaga sepanjang waktu melalui internalisasi nilai budaya dalam seluruh aspek kehidupan terutama system Pendidikan dan layanan publik sehingga dapat mengurangi risiko dampak bencana. Keberlanjutan pembangunan sangat dipengaruhi oleh ketangguhan daerah menghadapi bencana termasuk kemampuan daerah dalam membangun melindungi dan infrastruktur vital.

3. Diversifikasi Ekonomi melalui Sektor Ekonomi Biru.

merupakan Langkah dalam meningkatkan citra, daya saing dan kemandirian daerah berlandaskan potensi maritim Simeulue. Diversifikasi ekonomi biru diarahkan pada Upaya pergeseran pengembangan pola produksi dari tradisional menjadi pola produksi yang modern yang dicirikan melalui peningkatan nilai tambah potensi laut Simeulue.

4. Peningkatan Kualitas Pendidikan dan Pengembangan SDM.

Misi tersebut merupakan upaya peningkatan kapasitas dan keterampilan masyarakat pesisir dalam pemanfaatan sumber daya kelautan dan perikanan, budidaya laut hingga teknologi maritim. Diharapkan metode pengelolaan sumber daya ekonomi biru Simeulue akan bergeser dari pendekatan tradisional menuju pengelolaan yang lebih modern yang pada akhirnya akan meningkatkan kesejahteraan penduduk Simeulue.

5. Peningkatan Kualitas Pendidikan dan Pengembangan SDM.

Misi tersebut merupakan upaya peningkatan kapasitas dan keterampilan masyarakat pesisir dalam pemanfaatan sumber daya kelautan dan perikanan, budidaya laut hingga teknologi maritim. Diharapkan metode pengelolaan sumber daya ekonomi biru Simeulue akan bergeser dari pendekatan tradisional menuju pengelolaan yang lebih modern yang pada akhirnya akan meningkatkan kesejahteraan penduduk Simeulue.

6. Pemerataan Pembangunan dan Pemberdayaan Ekonomi Wilayah Tertinggal.

misi ini merupakan upaya sistematis dalam mengurangi kesenjangan antar wilayah, mengembangkan potensi daerah yang mampu melahirkan pertumbuhan ekonomi yang lebih merata dan menciptakan kemandirian daerah sehingga mampu meningkatkan kesejahteraan penduduk Simeulue.

7. Peningkatan Iklim Investasi dan Pengembangan Pariwisata.

adalah Upaya daerah untuk mengoptimalkan pemanfaatan potensi wilayah pesisir dan laut dalam wilayah administrasi Kabupaten Simeulue oleh masyarakat Simeulue dengan memanfaatkan investasi lokal maupun dari luar Simeulue berbasis kesejahteraan penduduk dan kemandirian ekonomi lokal.

8. Peningkatan Derajat Kesehatan Masyarakat.

Misi ini menekankan perluasan akses dan kualitas layanan kesehatan bagi seluruh masyarakat Simeulue. Fokus utamanya mencakup peningkatan layanan dasar, gizi, imunisasi, pengendalian penyakit, serta promosi perilaku hidup bersih dan sehat. Tujuannya adalah menciptakan masyarakat yang sehat, produktif, dan tangguh.

9. Penguatan Reformasi Birokrasi.

Misi ini bertujuan membangun birokrasi yang bersih, efisien, akuntabel, dan melayani. Upaya dilakukan melalui peningkatan kapasitas aparatur, digitalisasi layanan, dan penguatan budaya kerja yang profesional guna mendukung pelayanan publik yang transparan dan responsif.

Dalam kerangka mencapai tujuan tersebut, RPJMK Simeulue Tahun 2025-2029 ini menetapkan sebanyak 12 sasaran pembangunan yang menjadi ukuran

keberhasilan pelaksanaan tujuan secara lebih operasional. Penetapan sasaran tersebut disertai indikator yang SMART (*Spesifik, Measureable, Achievable, Relevant, dan Time Bound*), untuk memastikan pencapaian target pembangunan dapat diukur dan dievaluasi secara berkala.

Fokus strategis pembangunan Simeulue antara lain meliputi: penguatan nilai-nilai syariat Islam dalam kehidupan masyarakat, baik melalui jalur Pendidikan formal dan non-formal maupun melalui media sosial; pemberdayaan ekonomi berbasis syariah; peningkatan kualitas sumber daya manusia (SDM), terutama aparatur sipil negara (ASN) agar memenuhi standar nasional; serta penguatan SDM Kesehatan melalui dorongan pendidikan bagi calon tenaga kesehatan. Upaya mendorong pertumbuhan ekonomi daerah dilakukan melalui

pemetaan sektor unggulan, peningkatan investasi, pengembangan infrastruktur yang mendukung perluasan akses ekonomi, serta penguatan kemandirian daerah. Selain itu, pembangunan diarahkan untuk memperkuat tata kelola pemerintahan, mendorong kualitas pelayanan publik, dan menjaga keberlanjutan lingkungan hidup. Penetapan tujuan dan sasaran yang terukur merupakan fondasi penting dalam menjaga konsistensi dan kesinambungan pembangunan daerah. Hal ini memungkinkan seluruh pemangku kepentingan untuk melakukan pengukuran dan evaluasi capaian pembangunan secara objektif pada akhir periode RPJMK.

RKPDesa merupakan penjabaran dari RPJMDesa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang memuat program prioritas dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam satu tahun berjalan.

Penyusunan RKP Desa merupakan upaya dalam menjaga kesinambungan pembangunan terencana dan sistematis yang dilaksanakan oleh masing-masing desa dengan memanfaatkan berbagai sumber daya yang tersedia secara optimal, efisien, efektif dan akuntabel dengan tujuan penanggulangan kemiskinan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat berdasarkan kearifan lokal/local wisdom.

Hal ini mempertegas bahwa pencapaian prioritas pembangunan di Desa memerlukan koordinasi dari seluruh pemangku kepentingan, melalui pengintegrasian prioritas nasional, prioritas Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten berdasarkan kewenangan dan berbasis lokal Desa. Berkaitan dengan itu, Pemerintah Desa wajib mempedomani arah kebijakan pembangunan sebagaimana termuat dalam RPJMK Simeulue tahun 2025-2029 dalam menyusun RKP Desa tahun 2026 dengan melakukan penyesuaian terhadap program prioritas pembangunan daerah tahun 2026 sebagaimana tersebut diatas sesuai dengan kewenangan Desa. Secara khusus dalam merencanakan penggunaan Dana Desa tahun 2026, Pemerintah Desa wajib mempedomani Peraturan Menteri Desa dan Pembangunan Daerah tertinggal dan Transmigrasi Nomor 7 Tahun 2023 tentang Rincian Prioritas Penggunaan Dana Desa, Peraturan Menteri Desa PDT Nomor 16 Tahun 2025 tentang Petunjuk Operasional Atas Fokus Penggunaan Dana Desa Tahun 2026 dan Peraturan Bupati Simeulue Nomor 14 Tahun 2019 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal-usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa. Berpijak kepada pengaturan tentang kewenangan ini, maka Pemerintah Desa menyusun Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) berdasarkan RPJM Desa yang telah disusun pula Visi dan Misi Kepala Desa terpilih. Undang-Undang Desa memandatkan bahwa tujuan pembangunan Desa adalah meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa dan kualitas hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan melalui pemenuhan

kebutuhan dasar, pembangunan sarana dan prasarana Desa, pengembangan potensi ekonomi lokal, serta pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan. Yang dimaksud dengan berkelanjutan adalah pembangunan Desa untuk pemenuhan kebutuhan saat ini dilakukan tanpa mengorbankan pemenuhan kebutuhan generasi Desa di masa depan.

Agar tema dan prioritas pembangunan tahun 2026 dapat terwujud, maka pemerintah Desa diharapkan mendukung tercapainya visi dan misi Kabupaten Simeulue sesuai dengan potensi dan kondisi masing-masing Desa dengan mempedomani Rincian Prioritas Penggunaan Dana Desa dan Petunjuk Operasional Atas Fokus Penggunaan Dana Desa Tahun 2026. Keberhasilan pencapaian sasaran dan bidang-bidang pembangunan daerah dan Desa dimaksud akan dipengaruhi antara lain karena ada tidaknya sinkronisasi kebijakan antara pemerintah Desa dengan pemerintah kabupaten yang dituangkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) Tahun 2026.

Sesuai ketentuan Pasal 74 ayat (1) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, belanja desa diprioritaskan untuk memenuhi kebutuhan pembangunan yang disepakati dalam Musyawarah Desa dan sesuai dengan prioritas Pemerintah Kabupaten, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah. Ruangnya adalah pelaksanaan Musrenbang yang wajib dilakukan. Desa memilih sesuai dengan Potensi dan kemampuan keuangan Desa masing-masing untuk mewujudkan masyarakat Simeulue yang lebih baik, lebih sejahtera dan mandiri.

B. PRINSIP-PRINSIP PENYUSUNAN APB DESA.

Penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2026 didasarkan prinsip sebagai berikut:

1. konsistensi antara perencanaan (RKP Desa) dengan penganggaran (APB Desa).
2. sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, pemberdayaan masyarakat desa berdasarkan kewenangannya dan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa;
3. tepat waktu, sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
4. transparan, untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi tentang APB Desa;
5. partisipatif, dengan melibatkan masyarakat;
6. memperhatikan asas keadilan dan kepatutan; dan
7. tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi dan peraturan desa lainnya.

C. KEBIJAKAN PENYUSUNAN APB DESA.

Adalah kebijakan yang perlu mendapat perhatian pemerintah Desa dalam perencanaan penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2026, terkait dengan pendapatan, belanja, dan pembiayaan.

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

Prestasi kerja yang dimaksud adalah berdasarkan pada:

1. Indikator kinerja, yaitu ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kegiatan yang direncanakan;
2. Capaian atau target kinerja, yaitu merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap kegiatan;
3. Peraturan Bupati Simeulue tentang Standar Biaya Umum di Desa tahun 2026.
4. Peraturan Bupati Simeulue Nomor 7 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa.
5. Standar satuan harga, yaitu merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa berdasarkan hasil survei harga pasar yang dilakukan oleh Pelaksana Kegiatan Anggaran/Tim Pengelola Kegiatan dan/atau harga satuan yang berlaku di Kabupaten Simeulue yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

D. TEKNIS PENYUSUNAN APB DESA.

Dalam menyusun APB Desa Tahun Anggaran 2026, Pemerintah Desa dan BPD harus memperhatikan ketentuan dan tahapan sebagai berikut:

1. KETENTUAN PENYUSUNAN PENDAPATAN DESA

- 1.1 Sebelum penyusunan APB Desa terlebih dahulu melakukan pencermatan RPJMDesa dan RKPDesa Tahun 2026. Bagi Desa yang RPJM Desa-nya telah habis masa berlakunya dan penyusunan RPJM Desa yang baru masih menunggu pelantikan Kepala Desa baru, maka RKP Desa Tahun 2026 disusun berdasarkan pada hasil musyawarah perencanaan pembangunan Desa dan hasil pencermatan dokumen RPJMDesa sebelumnya dengan mempertimbangkan substansi prioritas program kegiatan Pemerintah Kabupaten Simeulue Tahun 2026. Jika pada saatnya telah disusun RPJM Desa yang baru dan dipandang perlu dilakukan penyesuaian, maka penyesuaian sebagian dilakukan pada saat Perubahan APB Desa Tahun Anggaran 2026 yang didahului dengan Perubahan RKP Desa Tahun 2026.
- 1.2 Penetapan APB Desa Tahun Anggaran 2026 wajib disusun tepat waktu, yaitu paling lama tanggal 31 Desember 2025.
- 1.3 Berdasarkan RKP Desa Tahun 2026 disusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang merupakan rincian anggaran masing-masing kegiatan.
- 1.4 Rancangan APB Desa memuat rincian anggaran pendapatan Desa, rincian anggaran belanja Desa dan pembiayaan Desa.
- 1.5 Rencana Anggaran Biaya kegiatan fisik/infrastruktur, belanja pengadaan material/bahan dibuat hitungan rincinya tidak menggunakan satuan LS, sehingga target kinerja yang dicapai menjadi lebih terukur dan akuntabel. Sejak awal masing-masing Desa diharapkan menyusun perencanaan kegiatan fisik/infrastruktur (belanja upah dan material/bahan) yang lebih baik.
- 1.6 Dalam Perubahan APBDesa Tahun Anggaran 2026, Pemerintah Desa dilarang untuk menganggarkan kegiatan baru, apabila dari aspek waktu dan tahapan pelaksanaan kegiatan tersebut diperkirakan tidak selesai sampai dengan akhir Tahun Anggaran 2026.
- 1.7 Kegiatan yang dapat dilakukan perubahan dalam Perubahan APB Desa adalah kegiatan yang belum selesai dilaksanakan dan/atau kegiatan yang belum dilaksanakan.

- 1.8 Sesuai dengan Surat Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) Nomor B.7508/01.16/08/2016 tanggal 31 Agustus 2016 perihal Himbauan Terkait Pengelolaan Keuangan Desa/Dana Desa, Penyusunan APB Desa, Perubahan APB Desa, dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APB Desa di Kabupaten Simeulue menggunakan aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES) online.

2. TAHAPAN PENYUSUNAN QANUN APB DESA

2.1 Penyusunan Rancangan Qanun Desa tentang APB Desa

- a. Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan rancangan Qanun APB Desa berdasarkan RKP Desa tahun berkenaan dan dengan mempedomani penyusunan APB Desa yang diatur dengan Peraturan Bupati, pada awal Bulan Oktober Tahun berjalan.
- b. Rancangan APB Desa yang telah disusun merupakan bahan penyusunan rancangan Qanun Desa tentang APB Desa tahun berikutnya.
- c. Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Qanun Desa tentang APB Desa kepada Kepala Desa.
- d. Kepala Desa menyampaikan Rancangan Qanun Desa tentang APB Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati Bersama dalam musyawarah Desa.
- e. Kesepakatan bersama sebagaimana dimaksud pada huruf d dituangkan dalam Surat Keputusan BPD tentang Persetujuan atas Rancangan Qanun Desa tentang APB Desa.
- f. Rancangan Qanun Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada huruf e disepakati bersama paling lambat akhir bulan November tahun berjalan.
- g. Atas dasar kesepakatan bersama Kepala Desa dan BPD sebagaimana dimaksud pada huruf e, Kepala Desa menyiapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa;
- h. Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan rancangan Peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada huruf g;
- i. Dalam hal BPD tidak menyepakati rancangan Qanun Desa tentang APB Desa yang disampaikan Kepala Desa, Pemerintah Desa hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya.
- j. Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa sebagai dasar pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf h.

2.2 Verifikasi dan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa

a. Verifikasi

1. Rancangan Qanun Desa tentang APB Desa yang telah disepakati Bersama antara Pemerintah Desa dengan BPD disampaikan kepada camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dilakukan verifikasi kesesuaian antara program dan kegiatan berdasarkan bidangnya sebagaimana telah ditetapkan dalam RPJM Desa dan RKP Desa.
2. Dalam pelaksanaan verifikasi sebagaimana dimaksud poin 1 diatas, Camat membentuk Tim verifikasi dengan berpedoman pada Peraturan Bupati Simeulue Nomor 10 Tahun 2019 tentang Panduan Verifikasi dan Evaluasi rancangan qanun Desa tentang Anggaran Pendapatan dan belanja Desa dan Rancangan Qanun Desa tentang Perubahan Anggaran dan Pendapatan Belanja Desa.
3. Rancangan Qanun Desa tentang APB Desa yang telah diverifikasi oleh camat sebagaimana dimaksud poin 2, selanjutnya disampaikan kepada Bupati Simeulue paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah diterima untuk di Evaluasi.

b. Evaluasi

1. Camat menyampaikan dokumen hasil verifikasi rancangan Qanun APB Desa yang telah disempurnakan bersama pemerintah desa kepada Bupati Simeulue melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa paling lambat 7 (tujuh) hari kerja untuk dievaluasi.
 2. Dalam pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud poin 1 diatas, Bupati membentuk Tim Evaluasi dengan berpedoman pada Peraturan Bupati Simeulue Nomor 10 Tahun 2019 tentang Panduan Verifikasi dan Evaluasi rancangan qanun Desa tentang Anggaran Pendapatan dan belanja Desa dan Rancangan Qanun Desa tentang Perubahan Anggaran dan Pendapatan Belanja Desa.
 3. Bupati Simeulue menetapkan hasil evaluasi rancangan Qanun Desa tentang APB Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterima.
 4. Kepala Desa melakukan penyempurnaan hasil evaluasi paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya surat keputusan Bupati tentang Hasil evaluasi rancangan Qanun APB Desa.
- 3 Penetapan dan Pengundangan Qanun Desa tentang APB Desa:
- a. Rancangan Qanun Desa tentang APB Desa yang telah dievaluasi ditetapkan oleh kepala Desa menjadi Qanun Desa tentang APB Desa.
 - b. Qanun Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember.
 - c. Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa sebagai peraturan pelaksana dari Peraturan Desa tentang APB Desa.
 - d. Kepala Desa menyampaikan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa kepada Bupati melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.
 - e. Peraturan Desa tentang APB Desa diundangkan dalam Lembaran Desa oleh Sekretaris Desa.
 - f. Kepala Desa menyampaikan informasi mengenai APB Desa kepada masyarakat melalui media informasi;
 - g. Informasi sebagaimana dimaksud pada huruf f paling sedikit memuat:
 - 1) APB Desa;
 - 2) Pelaksana Kegiatan Anggaran dan Tim yang melaksanakan kegiatan; dan
 - 3) Alamat Pengaduan.

3. PERUBAHAN APB DESA DAN PERUBAHAN PENJABARAN APB DESA

Pemerintah Desa dapat melakukan Perubahan APB Desa apabila terjadi:

1. Penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada Tahun Anggaran berjalan;
2. Sisa penghematan belanja dan sisa lebih perhitungan pembiayaan tahun berjalan yang akan digunakan dalam tahun berkenaan;
3. Keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar bidang, antar sub bidang, antar kegiatan, dan antar jenis belanja;
4. Keadaan yang menyebabkan SILPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam Tahun Anggaran berjalan;
5. Terjadi Peristiwa Khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan;
6. Perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah;
7. Perubahan APB Desa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) Tahun Anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa, Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan APB Desa lebih dari 1 kali;

8. Berdasarkan Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 188.32/7442/BPD Tanggal 25 Oktober 2019 tentang Penjelasan Teknis Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa bahwa yang dimaksud keadaan luar biasa sebagaimana sebagaimana dimaksud angka 7 adalah :
 - 8.1 Bencana alam, bencana sosial, krisis Politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan.
 - 8.2 Perubahan kebijakan Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah terkait Penambahan dan pengurangan Pendapatan Desa Tahun berjalan;
 - 8.3 Adanya program kegiatan yang harus menjadi prioritas Desa berdasarkan Kebijakan Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah termasuk ada Bantuan Keuangan Khusus (BKK).
 - 8.4 keadaan yang menyebabkan estimasi penerimaan dan/atau pengeluaran dalam APB Desa mengalami kenaikan atau penurunan lebih besar dari 50% adalah selisih kenaikan atau penurunan antara pendapatan dan belanja dalam APB Desa.
 - 8.5 Penyakit yang mewabah/epidemi yang menyerang Desa.
9. Perubahan Perkades mengenai Penjabaran APB Desa dapat dilakukan lebih dari 1 kali sesuai kebutuhan, apabila terjadi :
 - 9.1 Penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan;
 - 9.2 Keadaan yang menyebabkan harus segera dilakukan pergeseran antar objek belanja; dan
 - 9.3 Kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun anggaran berjalan.
10. Perubahan sebagaimana angka 9, kemudian dituangkan dalam Perubahan Qanun mengenai APB Desa Tahun berjalan.
11. Apabila terjadi perubahan Perdes mengenai APB Desa tetap ditindaklanjuti dengan Perubahan Perkades mengenai Penjabaran APB Desa sebagaimana kebutuhan Perubahan Perdes dimaksud.
12. Tata cara pengajuan perubahan APB Desa dan perubahan penjabaran APB Desa adalah sama dengan tata cara Penetapan APB Desa (murni) dan penetapan penjabaran APB Desa (murni).

4. ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (APB Desa)

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa/ APB Desa terdiri dari:

1. Pendapatan Desa;
2. Belanja Desa;
3. Pembiayaan Desa.

memuat rencana pendapatan, rencana belanja untuk masing-masing program dan kegiatan, serta rencana pembiayaan untuk tahun yang direncanakan dirinci sampai dengan rincian objek pendapatan, belanja, dan pembiayaan.

1. PENDAPATAN DESA

Pendapatan Desa diklasifikasikan menurut kelompok, jenis dan objek pendapatan yang merupakan semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.

a. Pendapatan Asli Desa (PAD)

Kelompok Pendapatan Asli Desa, terdiri atas jenis:

- a. Hasil Usaha;
- b. Hasil Aset;
- c. Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong; dan
- d. Pendapatan asli Desa lain.

Penganggaran Pendapatan Desa yang bersumber dari PAD memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Realisasi penerimaan PAD tahun sebelumnya dan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait.
- 2) Tidak memberatkan masyarakat dan dunia usaha.
- 3) Dalam APB Desa, PAD agar dirinci dan dijelaskan pencantumannya berdasarkan jenisnya yaitu berasal dari hasil usaha desa, hasil aset desa, swadaya, partisipasi dan gotong royong serta lain- lain pendapatan asli desa.
- 4) Hasil Usaha Desa antara lain bagi hasil BUM Desa
- 5) Hasil Aset antara lain, Tanah Kas Desa, Tambatan Perahu, Pasar Desa, tempat pemandian umum, jaringan irigasi, dan hasil aset lainnya sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Desa.
- 6) Swadaya, partisipasi, dan gotong royong adalah penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat Desa.
- 7) Pendapatan Asli Desa lain antara lain hasil pungutan Desa.

b. Dana transfer

- 1) Kelompok Transfer terdiri atas jenis:
 1. Dana Desa;
 2. Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten;
 3. Alokasi Dana Desa;
 4. Bantuan Keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara;
 5. Bantuan Keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Aceh; dan
 6. Bantuan Keuangan dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten.
- 2) Bantuan Keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Aceh dan Daerah Kabupaten dapat bersifat umum dan khusus.
- 3) Bantuan Keuangan bersifat Khusus dikelola dalam APB Desa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus).

c. Pendapatan lain-lain.

Kelompok Pendapatan lain terdiri atas:

- a) Penerimaan dari hasil kerja sama Desa;
- b) Penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa;
- c) Penerimaan dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga;
- d) Koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada Tahun Anggaran berjalan;
- e) Bunga bank; dan
- f) Pendapatan lain Desa yang sah.

2. BELANJA DESA

Belanja Desa yang dianggarkan dalam APB Desa merupakan pengeluaran dari rekening Desa yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Desa kecuali yang berasal dari partisipasi, swadaya dan gotong royong.

- a. Belanja Desa harus digunakan untuk pelaksanaan kewenangan Desa meliputi:
 - a. Kewenangan berdasarkan hak asal usul;
 - b. Kewenangan lokal berskala Desa, dengan kriteria:
 - 1) Kewenangan yang mengutamakan kegiatan pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.

- 2) Kewenangan yang mempunyai lingkup pengaturan dan kegiatan hanya di dalam wilayah dan masyarakat Desa yang mempunyai dampak internal Desa.
 - 3) Kewenangan yang berkaitan dengan kebutuhan dan kepentingan sehari-hari masyarakat Desa.
 - 4) Kegiatan yang telah dijalankan oleh Desa atas dasar prakarsa Desa.
 - 5) Program kegiatan pemerintah, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten dan pihak ketiga yang telah diserahkan dan dikelola oleh Desa.
 - 6) Kewenangan lokal berskala Desa yang telah diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang pembagian kewenangan pemerintah, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten.
- b. Klasifikasi Belanja Desa dikelompokkan atas:
- a. Bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa;
 - b. Bidang pelaksanaan pembangunan Desa;
 - c. Bidang pembinaan kemasyarakatan Desa;
 - d. Bidang pemberdayaan masyarakat Desa; dan
 - e. Bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa.
- c. Penganggaran belanja untuk setiap bidang dilaksanakan melalui kegiatan yang menjadi prioritas penggunaan dana transfer, yaitu:
- a. Prioritas penggunaan Dana Desa Tahun 2026 berdasarkan Peraturan Menteri Desa PDT Nomor 7 Tahun 2023 tentang Rincian Prioritas Dana Desa dan Peraturan Menteri Desa PDT Nomor 16 Tahun 2025 tentang Petunjuk Operasional Atas Fokus Penggunaan dana Desa Tahun 2026.
 - b. Prioritas dan Fokus penggunaan Dana Desa untuk membiayai pelaksanaan program dan kegiatan yang berskala Desa.
 - c. Prioritas penggunaan dana Alokasi Dana Desa (ADD) antara lain:
 - 1) Penyelenggaraan belanja Penghasilan Tetap dan Tunjangan Aparatur Pemerintah Desa;
 - 2) Tunjangan Badan Permasyarakatan Desa;
 - 3) Belanja Operasional Pemerintahan Desa, Operasional BPD dan Operasional Lembaga Desa lainnya;
 - 4) Belanja kewenangan lokal berskala Desa untuk mendanai penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa; dan
 - d. Prioritas penggunaan Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah digunakan sesuai dengan Surat Keputusan Bupati Simeulue tentang Penetapan Perhitungan Bagi Hasil Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan antara Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa dan.
- d. Jenis Belanja terdiri atas :
- a. Belanja Pegawai.**
- Pemberian Penghasilan Tetap dan Tunjangan, yaitu:
- a. Penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa
 - b. Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - c. Tunjangan Badan Permasyarakatan Desa;
 - d. Operasional Kepala Desa dan BPD;
 - e. Honorarium PKPKD, Honorarium PPKD, Honorarium Bendahara Desa dan Petugas lainnya.
 - f. Jaminan Sosial Kesehatan dan Ketenagakerjaan.
 - a) Jaminan Sosial Kesehatan yang diberikan berupa BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan.
 - b) Jaminan Sosial Kesehatan diberikan kepada Kepala Desa dan Perangkat Desa tidak termasuk keluarga.

- c) Bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa yang sudah memiliki Jaminan Sosial Kesehatan sebelumnya, pembayaran selanjutnya dapat dibebankan kepada Desa.
- d) Bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa Aparatur Sipil Negara (ASN), Jaminan Sosial Kesehatan tidak dapat dianggarkan dari APB Desa.
- e) Jaminan Sosial Ketenagakerjaan diberikan Kepala Desa, Perangkat Desa, Bendahara Desa dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa.

b. Belanja Barang dan Jasa

- 1) Belanja Bahan Pakai Habis
 - a. Anggaran untuk belanja barang/bahan pakai habis agar disesuaikan dengan kebutuhan riil dengan memperhitungkan sisa persediaan barang Tahun Anggaran sebelumnya.
 - b. Mengacu kepada standar harga yang telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Standar Satuan Harga Barang dan Jasa Kabupaten Simeulue dan lainnya sebagai pedoman penyusunan APBDesa.
- 2) Belanja Bahan/Material

mengacu kepada harga setempat (harga pasar) dan/atau harga standar harga yang telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Standar Harga Barang dan Jasa Kabupaten Simeulue sebagai pedoman penyusunan APB Desa.

 - a. Belanja Pemeliharaan.
 - b. Penganggaran upah tenaga kerja dan bahan baku/material yang digunakan untuk pemeliharaan dianggarkan dalam belanja pemeliharaan pada jenis belanja barang dan jasa.
 - c. Biaya Pemeliharaan dianggarkan dan digunakan sesuai dengan prinsip ekonomis, efisien dan efektif.
 - d. Belanja pemeliharaan peralatan dan perlengkapan gedung kantor hanya dapat dianggarkan pada kegiatan penyediaan biaya operasional dan pemeliharaan perkantoran di bidang penyelenggaraan pemerintahan.
- 3) *Belanja Jasa Kantor*
 - a. Khusus untuk pemakaian air, listrik, telepon dan internet sesuai beban rekening yang dikeluarkan instansi yang berwenang.
 - b. Untuk Belanja Jasa Transportasi, dapat dibayarkan bagi :
 - 1. Peserta sosialisasi, pelatihan, bimbingan teknis, rapat/pertemuan dan sejenisnya (diluar Kepala Desa dan Perangkat) di dalam Desa yang bersangkutan yang dilaksanakan oleh pelaksana kegiatan Desa terkait.
 - 2. Peserta perlombaan/ pertandingan dan sejenisnya.
 - 3. Peserta kegiatan lainnya yang diselenggarakan di Desa oleh pemerintah Desa.
 - 4. Narasumber/fasilitator acara sosialisasi, pelatihan, bimbingan teknis dan sejenisnya dalam Desa yang dilaksanakan oleh Pelaksana Kegiatan Desa terkait dalam bentuk penggantian BBM atau biaya transportasi (tidak menggunakan kendaraan dinas)
- 4) Belanja Cetak dan Penggandaan, digunakan untuk biaya cetak, penggandaan (foto copy) dan jilid.
 - a. Belanja cetak dipergunakan untuk belanja cetak blanko, dokumen Desa, buku, dll.
 - b. Belanja penggandaan dipergunakan untuk belanja penggandaan dokumen, dalam bentuk fotocopy dan/atau jilid.

- c. Besaran anggaran untuk belanja cetak dan penggandaan mengacu kepada harga setempat/harga pasar dan atau standar harga yang telah ditetapkan dengan Keputusan Bupati tentang Standar Harga Barang dan Jasa Kabupaten Simeulue dan harga setempat sebagai pedoman penyusunan APB Desa.
- 5) Belanja Sewa, meliputi:
- a. Belanja Sewa Tempat/Gedung Kantor
 - b. Belanja Sewa Kendaraan/Alat Angkut
 - c. Belanja Sewa Alat Berat
 - d. Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor;
 - e. Belanja Sewa Tanah Dengan ketentuan:
 - 1) milik Pemerintah, Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - 2) milik Non Pemerintah, Non Pemerintah Daerah disesuaikan dengan tarif yang berlaku umum;
- 6) Belanja Makanan dan Minuman.
Mengacu kepada standar harga yang telah ditetapkan dengan Keputusan Bupati tentang Standarisasi Harga Barang dan Jasa Kabupaten Simeulue sebagai pedoman penyusunan APB Desa dengan ketentuan:
- a. Biaya makan nasi bungkus/nasi kotak disediakan untuk kegiatan-kegiatan pertemuan, rapat- rapat koordinasi dan rapat staf yang pelaksanaannya lebih dari 4 jam.
 - b. Apabila rapat/pertemuan sebagaimana dimaksud angka 1 diatas kurang dari 4 jam hanya disediakan minum/snack.
 - c. Biaya makan dan minum dikenai pajak restoran sebesar 10 % dari harga faktur jika belanja di daerah Kabupaten Simeulue.
 - d. Biaya Makan dan Minum tamu hanya boleh dianggarkan pada kegiatan penyediaan biaya operasional dan pemeliharaan perkantoran pada Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
 - e. Tidak dibenarkan menganggarkan makanan dan minuman harian.
- 7) Belanja Pakaian, meliputi:
- a. Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)
 - hanya dapat dianggarkan apabila terdapat Perangkat Desa Baru yang belum memiliki Pakaian Dinas Harian
 - atau paling cepat dapat dianggarkan setiap 2 (dua) Tahun
 - b. Belanja Pakaian Dinas Upacara (Bagi Kepala Desa)
 - c. Belanja Pakaian Anggota BPD.
 - hanya dapat dianggarkan apabila terdapat BPD Baru yang belum memiliki Pakaian Dinas berupa Pakaian Safari Lapangan.
 - atau paling cepat dapat dianggarkan setiap 2 (dua) Tahun.
 - d. Penggunaan Pakaian Dinas Kepala Desa dan Perangkat Desa, sebagai Berikut:
 - Senin s.d Selasa menggunakan pakaian PDH warna Khaki
 - Rabu menggunakan pakaian PDH Putih
 - Kamis menggunakan pakaian Batik Nasional dan atau Batik Daerah
 - Jum'at menggunakan pakaian Batik Nasional/ Batik Daerah dan atau Pakaian Olah Raga.

- 8) Perjalanan Dinas:
- a. mempedomani Peraturan Bupati tentang Standar Biaya Umum di Desa dan Peraturan Bupati tentang Standar Satuan Harga Barang dan Jasa Kabupaten Simeulue.
 - b. Penganggaran belanja perjalanan dinas dalam rangka kunjungan kerja dan studi banding baik perjalanan dinas dalam daerah maupun perjalanan dinas luar daerah, dilakukan secara selektif dengan mempertimbangkan tugas pokok dan fungsi, frekuensi pelaksanaan dan jumlah harinya dibatasi serta memperhatikan target kinerja dari perjalanan dinas dimaksud.
 - c. Dalam rangka memenuhi kaidah-kaidah pengelolaan keuangan Desa, penganggaran belanja perjalanan dinas harus memperhatikan aspek pertanggungjawaban sesuai biaya riil atau (lumpsum) dan at cost. Penyediaan anggaran untuk perjalanan dinas yang mengikutsertakan masyarakat/ anggota Lembaga kemasyarakatan Desa diperhitungkan dalam belanja perjalanan dinas. Tata cara penganggaran perjalanan dinas dimaksud mengacu pada ketentuan perjalanan dinas yang ditetapkan.
 - d. Penganggaran untuk orientasi dan pendalaman tugas berupa pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, yang terkait dengan pengembangan kapasitas sumber daya manusia bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa serta anggota BPD diprioritaskan dengan menggunakan Kerjasama Antar Desa atau penyelenggaraannya di masing-masing Desa.
- 9) Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis dan Pendidikan
- a. Merupakan belanja untuk mengikuti kursus, pelatihan, sosialisasi, bimbingan teknis, Pendidikan dan sejenis lainnya bagi Pemerintahan Desa yang diselenggarakan oleh Pemerintah (Kementerian/Lembaga), Pemerintah Daerah.
 - b. Kegiatan kursus, pelatihan dan sosialisasi, bimbingan teknis dan pendidikan diikuti dengan mempertimbangkan aspek kebutuhan dan kemampuan keuangan Desa.
 - c. Rekomendasi dari Camat.
- 10) Pemberian jasa narasumber/tenaga ahli dalam kegiatan dianggarkan pada jenis Belanja Barang dan Jasa dengan besaran sesuai standar biaya yang ditetapkan.
- 11) Penganggaran uang untuk diberikan kepada pihak ketiga/masyarakat hanya diperkenankan dalam rangka pemberian hadiah pada kegiatan yang bersifat perlombaan atau penghargaan atas suatu prestasi. Alokasi belanja tersebut dianggarkan pada jenis Belanja Barang dan Jasa sesuai kode rekening berkenaan.
- 12) Pengadaan barang/jasa yang akan diserahkan kepada masyarakat pada tahun anggaran berkenaan, dianggarkan pada jenis belanja barang dan jasa dan dianggarkan sebesar harga beli yang akan diserahkan kepada masyarakat.
- 13) Penganggaran Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor milik pemerintah Desa dianggarkan sesuai kebutuhan riil.
- 14) Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor Dinas dianggarkan pada bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa

- a. Dalam biaya pemeliharaan kendaraan bermotor dinas tidak untuk pembelian aksesoris kendaraan.
- b. Apabila dana yang tersedia tidak mencukupi sesuai standar tersebut di atas, maka belanja pemeliharaan tersebut menyesuaikan dengan dana yang tersedia.
- c. Pemerintah dan/atau pada pengecer dengan melampirkan faktur pembelian yang minimal ditandatangani oleh Penyedia.

15) Belanja Jasa Guru PAUD/TK/Kelompok Bermain

- a. Belanja Jasa Guru PAUD/TK/Kelompok Bermain dibayarkan sesuai dengan kemampuan keuangan Desa atau Peraturan yang berlaku.
- b. PAUD/TK/Kelompok Bermain yang dianggarkan adalah yang telah mendapat izin operasional dari Dinas Pendidikan.
- c. Data Guru PAUD/TK/Kelompok Bermain sudah masuk dalam Dapodik.
- d. Belanja sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dibayarkan kepada Guru PAUD/TK/Kelompok Bermain yang tidak dibayarkan oleh Pemerintah Kabupaten melalui APBD dan/atau instansi lainnya melalui APBN serta sumber pendanaan lainnya.
- e. Guru PAUD/TK/Kelompok Bermain yang dibayarkan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa yang bersangkutan pada awal tahun anggaran.
- f. Nama Guru PAUD/TK/Kelompok Bermain yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui Camat.

16) Belanja Jasa Posyandu, Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD)/ Kader Pembangunan Manusia (KPM) yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

- a. Belanja Jasa Kader Posyandu, Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD)/Kader Pembangunan Manusia (KPM) dibayarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- b. Belanja sebagaimana dimaksud pada huruf a) dibayarkan kepada Posyandu, Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD)/Kader Pembangunan Manusia (KPM) yang tidak dibayarkan oleh Pemerintah Kabupaten melalui APBD dan/atau instansi lainnya melalui APBN serta sumber pendanaan lainnya.
- c. Kader Posyandu, Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD)/Kader Pembangunan Manusia (KPM) yang dibayarkan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa yang bersangkutan pada awal tahun anggaran.
- d. Nama Posyandu, Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD)/Kader Pembangunan Manusia (KPM) yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui Camat.

c. Belanja Modal

- 1) Pemerintah Desa memprioritaskan alokasi belanja modal pada APBDDesa Tahun Anggaran 2026 untuk pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana yang terkait langsung dengan peningkatan pelayanan dasar kepada masyarakat.
- 2) Belanja Modal terdiri dari :
 - a. Pengeluaran untuk perolehan barang milik Desa baik berupa aset tetap maupun aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu tahun baik dalam bentuk tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jaringan

jalan dan irigasi maupun dalam bentuk fisik lainnya, seperti buku, hewan ternak dan lain sebagainya.

b. Pengeluaran setelah perolehan yang mengakibatkan bertambahnya masa manfaat, kapasitas, kualitas dan volume aset yang telah dimiliki. Contoh:

- 1) Pertambahan masa manfaat adalah bertambahnya umur ekonomis yang diharapkan dari aset tetap yang sudah ada misalnya bangunan gedung semula diperkirakan mempunyai umur teknis 10 tahun, pada tahun ke 6 di lakukan renovasi yang menyebabkan umur teknis bangunan diharapkan menjadi 15 tahun.
- 2) Peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas atau kemampuan aset tetap yang sudah ada. Misalnya melalui suatu renovasi, suatu generator listrik outputnya bertambah dari 900 watt menjadi 1.300 watt, dan
- 3) Penambahan volume aset adalah bertambahnya jumlah atau satuan ukuran aset yang sudah ada, misalnya penambahan luas bangunan suatu gedung dari 400 meter persegi menjadi 500 meter persegi.

c. Pengeluaran untuk perolehan aset yang tidak ditujukan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat. Contoh :

- 1) Pengadaan buku untuk perpustakaan
- 2) Pembelian mesin jahit untuk kursus keterampilan di Desa.

d. Nilai aset tetap berwujud yang dianggarkan dalam belanja Modal sebesar harga beli bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait langsung dengan pengadaan/pembangunan aset sampai siap digunakan.

e. Penganggaran belanja modal perlengkapan dan peralatan gedung kantor dianggarkan pada Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa kegiatan Penyediaan biaya Operasional dan pemeliharaan perkantoran, kecuali untuk belanja modal yang berhubungan langsung dengan kegiatan.

- 3) Penganggaran untuk pengadaan aset milik Desa dilakukan sesuai dengan kemampuan keuangan dan kebutuhan Desa berdasarkan prinsip efisiensi, efektifitas, ekonomis dan transparansi dengan mengutamakan produk-produk dalam negeri.
- 4) Penganggaran belanja modal digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam pembelian/pengadaan aset tetap dan aset lainnya (aset tak berwujud) yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (duabelas) bulan. Nilai aset tetap dan aset lainnya yang dianggarkan dalam belanja modal tersebut adalah sebesar harga beli/bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.
- 5) Segala biaya yang dikeluarkan setelah perolehan awal aset tetap (biaya rehabilitasi/renovasi) sepanjang memenuhi nilai batas minimal kapitalisasi aset (capitalization threshold), dan dapat memperpanjang masa manfaat atau yang dapat memberikan manfaat ekonomi dimasa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, atau peningkatan mutu produksi atau peningkatan kinerja dianggarkan dalam belanja modal.
- 6) Dalam hal belanja modal untuk pengadaan tanah Desa mengacu kepada Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Aset Desa.
- 7) Pembangunan gedung/bangunan yang akan menjadi aset Desa dilakukan setelah tanah bersertifikat atas nama Desa dan terbitnya izin mendirikan bangunan (IMB).

d. Belanja tak Terduga

Merupakan belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak yang berskala lokal Desa.

digunakan untuk membiayai kebutuhan Desa yang bersifat mendesak akibat bencana alam/non alam dan bencana sosial. Paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas Pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksi sebelumnya.
- b. tidak diharapkan terjadi secara berulang; dan/atau
- c. berada diluar kendali Pemerintah Desa.

e. Surplus/ Defisit APBDesa

- a. Surplus atau defisit APBDesa adalah selisih antara anggaran pendapatan Desa dengan anggaran belanja Desa.
- b. Dalam hal APBDesa diperkirakan surplus, dapat digunakan untuk, penyertaan modal (investasi) Desa, pembentukan dana cadangan.
- c. Dalam hal APB Desa diperkirakan defisit, pemerintah Desa menetapkan penerimaan pembiayaan untuk menutup defisit tersebut, yang bersumber dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya.

3. PEMBIAYAAN DESA

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

Pembiayaan Desa terdiri atas kelompok:

- 1) Penerimaan pembiayaan; dan
- 2) Pengeluaran Pembiayaan.

a. Penerimaan pembiayaan

Penerimaan Pembiayaan, meliputi:

- 1) Sisa lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya;
 - SiLPA antara lain pelampuan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan. Penganggaran SiLPA harus didasarkan pada penghitungan yang cermat dan rasional dengan mempertimbangkan perkiraan realisasi anggaran Tahun Anggaran 2025 dari kegiatan yang telah terlaksana dalam rangka menghindari kemungkinan adanya pengeluaran pada Tahun Anggaran 2026 yang tidak dapat didanai akibat tidak tercapainya SiLPA yang direncanakan;
 - SiLPA merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk:
 - 1) menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja;
 - 2) mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan; dan
 - 3) mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.
- 2) Pencairan Dana cadangan; dan
 - Pencairan Dana cadangan digunakan untuk menganggarkan pecairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas Desa dalam tahun anggaran berkenaan.
 - Dalam menetapkan anggaran penerimaan pembiayaan yang bersumber dari pencairan dana cadangan, waktu pencairan dan besarannya sesuai peraturan desa tentang pembentukan dana cadangan.
- 3) Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan kecuali tanah dan bangunan.

- Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan.
- Hasil kekayaan desa yang dipisahkan huruf dicatat dalam penerimaan pembiayaan hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan, digunakan antara lain untuk menganggarkan:
 - i. Pengembangan usaha desa yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga; dan
 - ii. Pengembangan/penguatan modal BUM Desa;

b. Pengeluaran Pembiayaan

a. Pengeluaran pembiayaan terdiri dari:

1. Pembentukan Dana Cadangan; dan

- Pemerintah Desa dapat membentuk dana cadangan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.
- Pembentukan dana cadangan ditempatkan pada rekening tersendiri.
- Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Pembentukan dana cadangan ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- Peraturan Desa paling sedikit memuat:
 - 1) Penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
 - 2) Program dan kegiatan yang dibiayai dari dana cadangan;
 - 3) Besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
 - 4) Sumber dana cadangan; dan
 - 5) Tahun Anggaran Pelaksanaan dana cadangan.
- Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

2. Penyertaan Modal Desa.

- Penyertaan modal pemerintah Desa pada BUM Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang penyertaan modal.
- Penyertaan modal dalam rangka pemenuhan kewajiban yang telah tercantum dalam Peraturan Desa tentang penyertaan modal pada tahun sebelumnya, tidak perlu diterbitkan Peraturan Desa tersendiri sepanjang jumlah anggaran penyertaan modal tersebut belum melebihi jumlah penyertaan modal yang telah ditetapkan pada Peraturan Desa tentang penyertaan modal.
- Dalam hal pemerintah Desa akan menambah jumlah penyertaan modal melebihi jumlah penyertaan modal yang telah ditetapkan dalam Peraturan Desa tentang penyertaan modal dimaksud, pemerintah Desa melakukan perubahan Peraturan Desa tentang penyertaan modal tersebut.
- Pemerintah Desa dapat menambah modal yang disetor dan/atau melakukan penambahan penyertaan modal pada BUM Desa untuk memperkuat struktur permodalan, sehingga BUM Desa dimaksud dapat tumbuh dan berkembang.

E. HAL-HAL KHUSUS

Pemerintah Desa dalam menyusun APB Desa Tahun Anggaran 2026 selain memperhatikan pedoman penyusunan APB Desa, juga memperhatikan hal-hal khusus, antara lain sebagai berikut:

1. Penetapan jenis pungutan desa dalam peraturan desa tentang pungutan desa sebagai salah satu sumber Pendapatan Asli Desa dan tidak boleh bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
2. Belanja Tidak Terduga yang digunakan untuk mendanai kegiatan penanggulangan bencana alam, non alam, bencana sosial, dan penanggulangan kejadian luar biasa/wabah berpedoman kepada Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
3. Penganggaran untuk pelaksanaan kegiatan lanjutan yang tidak selesai pada Tahun Anggaran 2025 dengan menggunakan APB Desa Tahun Anggaran 2026 dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pendanaan kegiatan lanjutan menggunakan SiLPA Tahun Anggaran 2025; dan
 - b. Penganggaran beban belanja atas pelaksanaan kegiatan lanjutan yang telah dituangkan dalam APB Desa dimaksud, agar ditampung kembali di dalam perubahan APB Desa Tahun Anggaran 2026.
4. Langkah-langkah dan mekanisme perubahan RKP Desa dan APB Desa apabila dan atau untuk merespon wabah bencana adalah sebagai berikut :
 - a. Pembahasan oleh Pemerintah Desa tentang pandemi bencana.
 - b. Pembentukan gugus tugas atau relawan Desa.
 - c. Review RKP Desa dan APB Desa dikoordinasikan oleh Sekretaris Desa.
 - d. Penyusunan RKP Desa dan APB Desa perubahan dikoordinasikan oleh Sekdes.
 - e. Musenbangdes khusus/Musdes khusus tentang rancangan perubahan RKP Desa dan APB Desa TA. 2026 pembahasan penambahan kegiatan di luar bidang 5 atau bidang 5 terkait penanganan bencana.
 - f. Penetapan Perdes perubahan RKP Desa dan APB Desa
 - g. Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran
 - h. Pertanggungjawaban kegiatan melalui rapat kerja Pemdes yang melibatkan BPD paling lambat 1 bulan dituangkan dalam berita acara.
 - i. Kepala Desa menyampaikan laporan kepada Bupati Simeulue tentang laporan pengeluaran anggaran paling lambat 1 bulan.
 - j. Pembinaan oleh Bupati kepada Pemerintah Desa melalui OPD terkait.
5. Untuk terciptanya pengelolaan keuangan desa yang baik, Pemerintah Desa melakukan upaya peningkatan kapasitas pengelolaan administrasi keuangan Desa, baik pada tatanan perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan maupun pertanggungjawaban melalui perbaikan regulasi, penyiapan instrumen operasional, pelatihan, monitoring dan evaluasi secara lebih akuntabel dan transparan.

Untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan Desa yang lebih optimal, Pemerintah Desa untuk melakukan upaya peningkatan kapasitas sumber daya manusia bagi penyelenggara lembaga Desa melalui kegiatan pelatihan, bimbingan teknis maupun studi komparasi secara swakelola Desa.

BAB II

A. DAFTAR PARAMETER BIDANG DAN KEGIATAN, PARAMETER OUTPUT KEGIATAN, DAN PARAMETER REKENING APBDESA

1. Parameter bidang dan kegiatan

KODE	NAMA BIDANG, SUB BIDANG DAN KEGIATAN
1	2
01	BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA
01.01.	Penyelenggaraan Belanja Siltap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa
01.01.01.	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
01.01.02.	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
01.01.03.	Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa
01.01.04.	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honor PKPKD dan PPKD dll)
01.01.05.	Penyediaan Tunjangan BPD
01.01.06.	Penyediaan Operasional BPD (rapat, ATK, Makan Minum, Pakaian Seragam, Listrik dll)
01.01.07.	Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW
01.01.08.	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa yang bersumber dari Dana Desa
01.01.99.	Lain-lain Sub Bidang Siltap dan Operasional Pemerintahan Desa
01.02.	Penyediaan Sarana Prasarana Pemerintahan Desa
01.02.01.	Penyediaan Sarana (Aset Tetap) Perkantoran/Pemerintahan
01.02.02.	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa
01.02.03.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Desa **)
01.02.99.	Lain-lain Sub Bidang Sarana Prasarana Pemerintahan Desa
01.03.	Pengelolaan Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan
01.03.01.	Pelayanan Administrasi Umum dan Kependudukan
01.03.02.	Penyusunan, Pendataan, dan Pemutakhiran Profil Desa **)
01.03.03.	Pengelolaan Administrasi dan Kearsipan Pemerintahan Desa
01.03.04.	Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Capil
01.03.05.	Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif
01.03.99.	Lain-lain Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Capil, Statistik dan Kearsipan
01.04.	Penyelenggaraan Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
01.04.01.	Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pembahasan APBDes (Reguler)
01.04.02.	Penyelenggaraan Musyawarah Desa Lainnya (Musdus, Rembug desa Non Reguler)
01.04.03.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDesa/RKPDesa dll)
01.04.04.	Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes, APBDes Perubahan, LPJ dll)
01.04.05.	Pengelolaan Administrasi/ Inventarisasi/Penilaian Aset Desa
01.04.06.	Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes/Perkades selain Perencanaan/Keuangan)
01.04.07.	Penyusunan Laporan Kepala Desa, LPPDesa dan Informasi Kepada Masyarakat
01.04.08.	Pengembangan Sistem Informasi Desa
01.04.09.	Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan & Pembangunan Desa

01.04.10.	Dukungan Pelaksanaan & Sosialisasi Pilkades, Penyaringan dan Penjaringan Perangkat Desa, dan Pemilihan BPD
01.04.11.	Penyelenggaraan Lomba antar Kewilayahan & Pengiriman Kontingen dalam Mengikuti Lomba Desa
01.04.12.	Dukungan Biaya Operasional dan Biaya Lainnya untuk Desa Persiapan
01.04.99.	Lain-lain Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan & Pelaporan
01.05.	Sub Bidang Pertanahan
01.05.01.	Sertifikasi Tanah Kas Desa
01.05.02.	Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanahan)
01.05.03.	Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin
01.05.04.	Kegiatan Mediasi Konflik Pertanahan
01.05.05.	Kegiatan Penyuluhan Pertanahan
01.05.06.	Adminstrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
01.05.07.	Penentuan/Penegasan Batas/patok Tanah Kas Desa
01.05.91	Pengadaan Lahan / Aset Milik Desa
01.05.99.	Lain-lain Sub Bidang Pertanahan
02	BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA
02.01.	Sub Bidang Pendidikan
02.01.01.	Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa (Honor, Pakaian dll)
02.01.02.	Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD dst)
02.01.03.	Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan Bagi Masyarakat
02.01.04.	Pemeliharaan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan/Sanggar Belajar Milik Desa
02.01.05.	Pemeliharaan Sarana Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-formal Milik Desa
02.01.06.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga PAUD/ TK/TPA/TKA/TPQ
02.01.07.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana/Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar
02.01.08.	Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku, Honor, Taman Baca)
02.01.09.	Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar
02.01.10.	Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi
02.01.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Pendidikan
02.02.	Sub Bidang Kesehatan
02.02.01.	Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa/Polindes Milik Desa (obat, Insentif, KB, dsb)
02.02.02.	Penyelenggaraan Posyandu (Makanan Tambahan, Kelas Bumil, Lansia, Insentif)
02.02.03.	Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (Untuk Masyarakat, Tenaga dan Kader Kesehatan dll)
02.02.04.	Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan
02.02.05.	Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) Tingkat Desa
02.02.06.	Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)

02.02.07.	Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional
02.02.08.	Pemeliharaan Sarana Prasarana Posyandu/Polindes/PKD
02.02.09.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD **
02.02.99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kesehatan
02.03.	Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
02.03.01.	Pemeliharaan Jalan Desa
02.03.02.	Pemeliharaan Jalan Lingkungan Pemukiman/Gang
02.03.03.	Pemeliharaan Jalan Usaha Tani
02.03.04.	Pemeliharaan Jembatan Desa
02.03.05.	Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong/Selokan/Parit/Drainase dll)
02.03.06.	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Desa/Balai Kemasyarakatan
02.03.07.	Pemeliharaan Pemakaman /Situs Bersejarah/Petilasan Milik Desa
02.03.08.	Pemeliharaan Embung Milik Desa
02.03.09.	Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Desa
02.03.10.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa **)
02.03.11.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman **)
02.03.12.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani **)
02.03.13.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Desa **)
02.03.14.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong, selokan dll)
02.03.15.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai Kemasyarakatan **)
02.03.16.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan
02.03.17.	Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa **)
02.03.18.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa
02.03.19.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa **)
02.03.20.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/Batas Desa **)
02.03.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Tata Ruang
02.04.	Sub Bidang Kawasan Pemukiman
02.04.01.	Dukungan Pelaksanaan Program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni GAKIN
02.04.02.	Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Desa
02.04.03.	Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air, Penampung Air, Sumur Bor dll)
02.04.04.	Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (Pipanisasi dll)
02.04.05.	Pemeliharaan Sanitasi Pemukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit diluar Prasarana Jalan)
02.04.06.	Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK Umum dll)
02.04.07.	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa (Penampungan, Bank Sampah, dll)
02.04.08.	Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)

02.04.09.	Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa
02.04.10.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan **)
02.04.11.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa **)
02.04.12.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga **)
02.04.13.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman **)
02.04.14.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll **)
02.04.15.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah **)
02.04.16.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah **)
02.04.17.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa **)
02.04.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman
02.05.	Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup
02.05.01.	Pengelolaan Hutan Milik Desa
02.05.02.	Pengelolaan Lingkungan Hidup Milik Desa
02.05.03.	Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang LH dan Kehutanan **)
02.05.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup
02.06.	Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika
02.06.01.	Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Desa
02.06.02.	Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Poster, Baliho Dll)
02.06.03.	Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desa
02.06.04.	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Transportasi Desa
02.06.05.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana & Prasarana Transportasi Desa
02.06.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika
02.07.	Sub Bidang Energi dan Sumberdaya Mineral
02.07.01.	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif Tingkat Desa
02.07.02.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana & Prasarana Energi Alternatif Desa
02.07.99.	lain-lain kegiatan sub bidang Energi dan Sumber Daya Mineral
02.08.	Sub Bidang Pariwisata
02.08.01.	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik
02.08.02.	Desa Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik **)
02.08.03.	Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa
02.08.99.	Lain-Lain Kegiatan Sub Bidang Pariwisata
03	BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN
03.01.	Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat
03.01.01.	Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa
03.01.02.	Penguatan & Peningkatan Kapasitas Tenaga
03.01.03.	Keamanan/Ketertiban oleh Pemdes Koordinasi
03.01.04.	Pembinaan Keamanan, Ketertiban & Perlindungan Masy.

03.01.05.	Skala Lokal Desa Persiapan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa
03.01.06.	Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa
03.01.07.	Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin
03.01.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat
03.02.	Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan
03.02.01	Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa
03.02.02.	Pengiriman Kontingen Group Kesenian & Kebudayaan (Wakil Desa tkt. Kec/Kab/Kot)
03.02.03.	Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan (HUT RI, Raya Keagamaan dll)
03.02.04.	Pemeliharaan Sarana Prasarana Kebudayaan, Rumah Adat dan Keagamaan Milik Desa
03.02.05.	Pembangunan/Rehabilitasi Sarana Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa **)
03.02.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan
03.03.	Sub Bidang Kepemudaan dan Olahraga
03.03.01.	Pengiriman Kontingen Kepemudaan & Olahraga Sebagai Wakil Desa tkt Kec/Kab/Kota
03.03.02.	Penyelenggaraan Pelatihan Kepemudaan Tingkat Desa
03.03.03.	Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga
03.03.04.	Tingkat Desa Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olahraga Milik Desa
03.03.05.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan & Olahraga Milik Desa
03.03.06.	Pembinaan Karang Taruna/Klub Kepemudaan/Olahraga Tingkat Desa
03.03.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kepemudaan dan Olahraga
03.04.	Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat
03.04.01.	Pembinaan Lembaga Adat
03.04.02.	Pembinaan LKMD/LPM/LPMD
03.04.03.	Pembinaan PKK
03.04.04.	Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan
03.04.99.	Lain-lain Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat
04	BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
04.01.	Sub Bidang Kelautan dan Perikanan
04.01.01.	Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa
04.01.02.	Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik
04.01.03.	Desa Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa
04.01.04.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan
04.01.05.	Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dll)
04.01.06.	Bimtek/Pelatihan/Pengenalan TTG untuk Perikanan Darat/Nelayan **)
04.01.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kelautan dan Perikanan
04.02.	Sub Bidang Pertanian dan Peternakan
04.02.01.	Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (alat produksi / pengelolaan / penggilingan)

04.02.02.	Peningkatan Produksi Peternakan (alat produksi/pengelolaan/kandang)
04.02.03.	Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa dll)
04.02.04.	Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
04.02.05.	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Pertanian / Peternakan
04.02.06.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
04.02.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Pertanian dan Peternakan
04.03.	Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa
04.03.01.	Peningkatan Kapasitas Kepala Desa
04.03.02.	Peningkatan Kapasitas Perangkat Desa
04.03.03.	Peningkatan Kapasitas BPD
04.03.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa
04.04.	Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga
04.04.01.	Pelatihan dan Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan
04.04.02.	Pelatihan dan Penyuluhan Perlindungan Anak
04.04.03.	Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (Penyandang Disabilitas)
04.04.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga
04.05.	Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)
04.05.01.	Pelatihan Manajemen Koperasi/KUD/UMKM
04.05.02.	Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Koperasi
04.05.03.	Pengadaan Teknologi Tepat Guna Untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non Pertanian
04.05.99.	Lain-lain Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)
04.06.	Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal
04.06.01.	Pembentukan BUM Desa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUMDesa)
04.06.02.	Pelatihan Pengelolaan BUM Desa (Pelatihan yg dilaksanakan oleh Pemdes)
04.06.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal
04.07.	Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian
04.07.01.	Pemeliharaan Pasar Desa/Kios Milik Desa
04.07.02.	Pembangunan/Rehab Pasar Desa/Kios Milik Desa
04.07.03.	Pengembangan Industri Kecil Tingkat Desa
04.07.04.	Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif
04.07.99.	Lain-lain Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian
05	BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, DARURAT DAN MENDESAK DESA
05.01.	Sub Bidang Penanggulangan Bencana
05.01.00.	Kegiatan Penanggulangan Bencana
05.02.	Sub Bidang Keadaan Darurat
05.02.00.	Penanganan Keadaan Darurat
05.03.	Sub Bidang Keadaan Mendesak
05.03.00	Penanganan Keadaan Mendesak

2. Parameter Output kegiatan

KODE	URAIAN BIDANG, SUB BIDANG DAN KEGIATAN	KODE	URAIAN OUTPUT	SATUAN OUTPUT
01	BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA			
01.01.	Penyelenggaraan Belanja Siltap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa			
01.01.01.	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa	110101	Penghasilan Tetap Kepala Desa	OB (Orang/Bulan)
		110102	Tunjangan Kepala Desa	OB (Orang/Bulan)
01.01.02.	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa	110201	Penghasilan Tetap Perangkat Desa	OB (Orang/Bulan)
		110202	Tunjangan Perangkat Desa	OB (Orang/Bulan)
01.01.03.	Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa	110301	Jaminan Sosial Kepala Desa	OB (Orang/Bulan)
		110302	Jaminan Sosial Perangkat Desa	OB (Orang/Bulan)
01.01.04.	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honor PKPKD dan	110401	Operasional Pemerintah Desa	Paket
01.01.05.	Penyediaan Tunjangan BPD	110501	Tunjangan BPD	OB (Orang/Bulan)
01.01.06.	Penyediaan Operasional BPD (rapat, ATK, Makan Minum, Pakaian	110601	Operasional BPD	Paket
01.01.07.	Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW	110701	Operasional RT/RW	Paket
01.01.08.	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa yang bersumber dari Dana	110801	Biaya Koordinasi Pemerintah Desa	Paket
		110802	Dukungan Penyelenggaraan Pencegahan dan	Paket
		110803	Dukungan Kegiatan Seremonial di Desa	Paket
01.01.99.	Lain-lain Sub Bidang Siltap dan Operasional Pemerintahan Desa			
01.02.	Penyediaan Sarana Prasarana Pemerintahan Desa			
01.02.01.	Penyediaan Sarana (Aset Tetap) Perkantoran/Pemerintahan	120101	Kendaraan Roda 4	Unit
		120102	Kendaraan Roda 3	Unit
		120103	Kendaraan Roda 2	Unit
		120104	Meubelair Kantor	Unit

KODE	URAIAN BIDANG, SUB BIDANG DAN KEGIATAN	KODE	URAIAN OUTPUT	SATUAN OUTPUT
		120105	Komputer	Unit
		120106	Prasarana Kantor Lainnya	Unit
01.02.02.	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa	120201	Pemeliharaan Gedung dan Prasarana Perkantoran Desa	Unit
01.02.03.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor	120301	Tanah	M2
		120302	Bangunan	Unit
		120303	Halaman dan Area Parkir Kantor	Unit
		120304	Rehabilitasi/Peningkatan Bangunan	Unit
		120305	Rehabilitasi/Peningkatan Halaman dan Area Parkir Kantor	Unit
01.02.99.	Lain-lain Sub Bidang Sarana Prasarana Pemerintahan Desa			
01.03.	Pengelolaan Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan			
01.03.01.	Pelayanan Administrasi Umum dan Kependudukan	130101	Pelayanan Administrasi Umum dan Kependudukan	Paket
01.03.02.	Penyusunan, Pendataan, dan Pemutakhiran Profil Desa **)	130201	Dokumen Profil Desa (profil kependudukan dan potensi desa)	Paket
01.03.03.	Pengelolaan Administrasi dan Kearsipan Pemerintahan Desa	130301	Pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan desa	Paket
01.03.04.	Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan	130401	Penyuluhan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Kali
01.03.05.	Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif	130501	Dokumen Pemetaan Kemiskinan Desa secara Partisipatif	Paket
01.03.99.	Lain-lain Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Capil, Statistik dan			
01.04.	Penyelenggaraan Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan			
01.04.01.	Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pembahasan APBDes	140101	Terselenggaranya Musyawarah Desa Perencanaan Desa	Kali
		140102	Terselenggaranya Musyawarah Perencanaan Pembangunan	Kali
		140103	Terselenggaranya Musyawarah Pembahasan APB Desa	Kali
		140104	Terselenggaranya Musyawarah Lainnya	Kali
01.04.02.	Penyelenggaraan Musyawarah Desa Lainnya (Musdus, Rembug desa	140201	Terselenggaranya Musyawarah Desa Non Reguler	Kali
01.04.03.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDesa/RKPDesa dll)	140301	Dokumen Perencanaan Desa	Paket

KODE	URAIAN BIDANG, SUB BIDANG DAN KEGIATAN	KODE	URAIAN OUTPUT	SATUAN OUTPUT
01.04.04.	Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes, APBDes Perubahan,	140401	Dokumen Keuangan Desa	Paket
01.04.05.	Pengelolaan Administrasi/ Inventarisasi/ Penilaian Aset Desa	140501	Terselenggaranya Pengelolaan Administrasi Aset Desa	Paket
01.04.06.	Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes/Perkades selain	140601	Dokumen Kebijakan Desa non Rencana	Paket
01.04.07.	Penyusunan Laporan Kepala Desa, LPPDesa dan Informasi Kepada	140701	Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Paket
01.04.08.	Pengembangan Sistem Informasi Desa	140801	Terciptanya Sistem Informasi Desa	Paket
01.04.09.	Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan & Pembangunan	140901	Terselenggaranya Koordinasi/Kerja sama Penyelenggaraan	Paket
01.04.10.	Dukungan Pelaksanaan & Sosialisasi Pilkades, Penyaringan dan	141001	Terselenggaranya Dukungan Sosialisasi Pilkades, Pemilihan	Paket
01.04.11.	Penyelenggaraan Lomba antar Kewilayahan & Pengiriman Kontingen	141101	Penyelenggaraan Lomba antar Kewilayahan	Kali
		141102	Pengiriman kontingen Lomba Desa	Kali
01.04.12.	Dukungan Biaya Operasional dan Biaya Lainnya untuk Desa Persiapan	141201	Tersedianya Pembentukan Struktur Organisasi	Paket
		141202	Terselenggaranya Pengangkatan Perangkat Desa	Paket
		141203	Tersedianya Fasilitas Dasar bagi Penduduk Desa (sesuai	Paket
		141204	Tersedianya Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa	Paket
		141205	Terselenggaranya Pendataan Bidang Kependudukan, Potensi	Paket
01.04.99.	Lain-lain Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan			
01.05.	Sub Bidang Pertanahan			
01.05.01.	Sertifikasi Tanah Kas Desa	150101	Sertifikat Tanah Desa	Unit
01.05.02.	Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah dan Pemberian Registrasi	150201	Terselenggaranya Administrasi Pertanahan	Paket
01.05.03.	Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin	150301	Sertifikat Tanah Masyarakat Miskin	Unit
01.05.04.	Kegiatan Mediasi Konflik Pertanahan	150401	Terselenggaranya Mediasi Konflik Pertanahan	Paket
01.05.05.	Kegiatan Penyuluhan Pertanahan	150501	Terselenggaranya Penyuluhan Pertanahan	Kali
01.05.06.	Adminstrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)	150601	Terselenggaranya Administrasi PBB	Paket
01.05.07.	Penentuan/Periegasan Batas/patok Tanah Kas Desa	150701	Batas Tanah Desa	Unit

KODE	URAIAN BIDANG, SUB BIDANG DAN KEGIATAN	KODE	URAIAN OUTPUT	SATUAN OUTPUT
01.05.99.	Lain-lain Sub Bidang Pertanahan			
02	BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA			
02.01.	Sub Bidang Pendidikan			
02.01.01.	Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik	210101	Operasional PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal	Paket
02.01.02.	Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD dst)	210201	Dukungan Penyelenggaraan PAUD non Milik Desa	Paket
02.01.03.	Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan Bagi Masyarakat	210301	Jumlah Peserta Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan bagi	Orang
02.01.04.	Pemeliharaan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan/Sanggar	210401	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan/Taman	Unit
02.01.05.	Pemeliharaan Sarana Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah	210501	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana	Unit
02.01.06.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan	210601	Tanah untuk PAUD/ TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-	M2
		210602	Gedung/Bangunan PAUD/ TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-	Unit
		210603	Buku dan Pelajaran PAUD/ TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah	Unit
		210604	Alat Peraga Edukatif (APE)	Unit
		210605	Meubelair PAUD/ TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal	Unit
		210606	Saran/Prasarana PAUD/ TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-	Unit
		210607	Rehabilitasi/Peningkatan Sarana/Prasarana/APE PAUD/	Unit
02.01.07.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana/Prasarana	210701	Tanah untuk Perpustakaan/Taman Bacaan/Sanggar Belajar	M2
		210702	Gedung/Bangunan Perpustakaan/Taman Bacaan/Sanggar	Unit
		210703	Meubelair Perpustakaan/Taman Bacaan/Sanggar Belajar	Unit
		210704	Sarana Perpustakaan/Taman Bacaan/Sanggar Belajar	Unit
		210705	Rehabilitasi/Peningkatan Sarana/Prasarana	Unit
02.01.08.	Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku, Honor, Taman	210801	Terselenggaranya Operasional Perpustakaan/Taman	Paket
02.01.09.	Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar	210901	Tanah untuk Sanggar Seni dan Belajar	M2
		210902	Gedung/Bangunan Sanggar Seni dan Belajar	Unit

KODE	URAIAN BIDANG, SUB BIDANG DAN KEGIATAN	KODE	URAIAN OUTPUT	SATUAN OUTPUT
		210903	Peralatan Kesenian	Unit
		210904	Meubelair Sanggar Seni dan Belajar	Unit
		210905	Sarana Sanggar Seni dan Belajar Lainnya	Unit
02.01.10.	Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi	211001	Jumlah Siswa Penerima Bea Siswa	Orang
02.01.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Pendidikan			
02.02.	Sub Bidang Kesehatan			
02.02.01.	Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa/Polindes Milik Desa (obat,	220101	Obat-obatan	Paket
		220102	Jumlah Peserta KB Kontrasepsi keluarga Miskin	Orang
		220103	Terselenggaranya Operasional Pos Kesehatan Desa	Paket
02.02.02.	Penyelenggaraan Posyandu (Makanan Tambahan, Kelas Bumil, Lansia,	220201	Makanan Tambahan	Unit
		220202	Jumlah Ibu Hamil	Orang
		220203	Jumlah Lansia	Orang
		220204	Terselenggaranya Operasional Pos Kesehatan Desa	Paket
02.02.03.	Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (Untuk Masyarakat,	220301	Jumlah Peserta Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan	Orang
02.02.04.	Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan	220401	Ambulance	Unit
		220402	Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan Lainnya	Paket
02.02.05.	Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) Tingkat Desa	220501	Jumlah (frekuensi) Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR)	Kali
02.02.06.	Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)	220601	Jumlah Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)	Orang
		220602	Terselenggaranya Operasional Pengasuhan Bersama atau Bina	Paket
02.02.07.	Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional	220701	Terselenggaranya Pembinaan dan Pengawasan Upaya	Paket
02.02.08.	Pemeliharaan Sarana Prasarana Posyandu/Polindes/PKD	220801	Pemeliharaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD	Unit
02.02.09.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana	220901	Tanah Posyandu/Polindes/PKD	M2
		220902	Gedung/Bangunan Posyandu/Polindes/PKD	Unit

KODE	URAIAN BIDANG, SUB BIDANG DAN KEGIATAN	KODE	URAIAN OUTPUT	SATUAN OUTPUT
		220903	Meubelair Posyandu/Polindes/PKD	Unit
		220904	Peralatan Kesehatan Posyandu/Polindes/PKD	Unit
		220905	Sarana Posyandu/Polindes/PKD Lainnya	Unit
02.02.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kesehatan			
02.03.	Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang			
02.03.01.	Pemeliharaan Jalan Desa	230101	Pemeliharaan Jalan Desa	Meter (M)
02.03.02.	Pemeliharaan Jalan Lingkungan Pemukiman/Gang	230201	Pemeliharaan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang	Meter (M)
02.03.03.	Pemeliharaan Jalan Usaha Tani	230301	Jalan Usaha Tani	Meter (M)
02.03.04.	Pemeliharaan Jembatan Desa	230401	Jembatan Milik Desa	Unit
02.03.05.	Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-	230501	Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan,	Meter (M)
02.03.06.	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Desa/Balai Kemasyarakatan	230601	Pemeliharaan Gedung Balai Desa/Balai Kemasyarakatan	Unit
02.03.07.	Pemeliharaan Pemakaman /Situs Bersejarah/Petilasan Milik Desa	230701	Pemeliharaan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik	Unit
02.03.08.	Pemeliharaan Embung Milik Desa	230801	Pemeliharaan Embung Desa	Unit
02.03.09.	Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Desa	230901	Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Desa	Unit
02.03.10.	Pembangunan/Rehabilitas/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa **)	231001	Jalan Desa	Meter (M)
		231002	Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa	Meter (M)
02.03.11.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan	231101	Jalan Pemukiman/Gang	Meter (M)
		231102	Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan	Meter (M)
02.03.12.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani	231201	Pembangunan Jalan Usaha Tani	Meter (M)
		231202	Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani	Meter (M)
02.03.13.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik	231301	Jembatan Desa	Unit
		231302	Rehabilitasi/Peningkatan Jembatan Desa	Unit
02.03.14.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong,	231401	Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab	Meter (M)

KODE	URAIAN BIDANG, SUB BIDANG DAN KEGIATAN	KODE	URAIAN OUTPUT	SATUAN OUTPUT
		231402	Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong-	Meter (M)
02.03.15.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai	231501	Gedung Balai Desa/Balai Kemasyarakatan	Unit
		231502	Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai Kemasyarakatan	Unit
02.03.16.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs	231601	Pemakaman Milik Desa	Unit
		231602	Situs Bersejarah Milik Desa	Unit
		231603	Petilasan Milik Desa	Unit
		231604	Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs	Unit
02.03.17.	Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa **)	231701	Peta Wilayah dan Sosial Desa	Paket
02.03.18.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa	231801	Dokumen Perencanaan	Paket
02.03.19.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa **)	231901	Embung Desa	Unit
		231902	Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa	Unit
02.03.20.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/Batas	232001	Monumen/Gapura/Batas Desa	Unit
		232002	Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/Batas Desa	Unit
02.03.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Tata Ruang			
02.04.	Sub Bidang Kawasan Pemukiman			
02.04.01.	Dukungan Pelaksanaan Program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak	240101	Jumlah Rumah Tidak Layak Huni (RTLH)	Unit
02.04.02.	Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Desa	240201	Pemeliharaan Sumur Serapan	Unit
02.04.03.	Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air, Penampung Air,	240301	Pemeliharaan Sumber Air Bersih	Unit
02.04.04.	Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (Pipanisasi dll)	240401	Pemeliharaan Sambungan Air Bersih	Meter (M)
02.04.05.	Pemeliharaan Sanitasi Pemukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit diluar	240501	Pemeliharaan Sanitasi	Meter (M)
02.04.06.	Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK Umum dll	240601	Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll	Unit
02.04.07.	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa (Penampungan, Bank	240701	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah	Unit
02.04.08.	Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah	240801	Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah	Meter (M)

KODE	URAIAN BIDANG, SUB BIDANG DAN KEGIATAN	KODE	URAIAN OUTPUT	SATUAN OUTPUT
02.04.09.	Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa	240901	Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa	Unit
02.04.10.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan **)	241001	Sumur Resapan	Unit
		241002	Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan	Unit
02.04.11.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa	241101	Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon	Unit
		241102	Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata	Unit
02.04.12.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke	241201	Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll)	Meter (M)
		241202	Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah	Meter (M)
02.04.13.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman **)	241301	Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll.,	Meter (M)
		241302	Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman (Gorong-	Meter (M)
02.04.14.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK	241401	Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll	Unit
		241402	Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK	Unit
02.04.15.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah	241501	Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman	Unit
		241502	Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah	Unit
02.04.16.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air	241601	Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah	Meter (M)
		241602	Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah	Meter (M)
02.04.17.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak	241701	Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa	Unit
		241702	Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik	Unit
02.04.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan			
02.05.	Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup			
02.05.01.	Pengelolaan Hutan Milik Desa	250101	Terselenggaranya Pengelolaan Hutan Milik Desa	Paket
02.05.02.	Pengelolaan Lingkungan Hidup Milik Desa	250201	Terselenggaranya Penghijauan Desa	Paket
		250202	Terselenggaranya Pengelolaan Lingkungan Hidup Desa	Paket
02.05.03.	Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang LH dan	250301	Terselenggaranya Pelatihan/	Kali

KODE	URAIAN BIDANG, SUB BIDANG DAN KEGIATAN	KODE	URAIAN OUTPUT	SATUAN OUTPUT
02.05.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup			
02.06.	Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika			
02.06.01.	Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Desa	260101	Rambu Jalan	Unit
02.06.02.	Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Poster, Baliho Dll)	260201	Poster/Baliho Informasi penetapan/LPJ APBDes untuk	Unit
02.06.03.	Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan	260301	Pembuatan dan Pengelolaan Jaringan/Instalasi Komunikasi	Unit
02.06.04.	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Transportasi Desa	260401	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Transportasi Desa	Unit
02.06.05.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana &	260501	Sarana dan Prasarana Transportasi Desa	Unit
02.06.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan			
02.07.	Sub Bidang Energi dan Sumberdaya Mineral			
02.07.01.	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif Tingkat Desa	270101	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat	Watt
02.07.02.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana & Prasarana Energi	270201	Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa	Unit
		270202	Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi	Unit
02.07.99.	lain-lain kegiatan sub bidang Energi dan Sumber Daya Mineral			
02.08.	Sub Bidang Pariwisata			
02.08.01.	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa	280101	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa	Unit
02.08.02.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana	280201	Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa	Unit
		280202	Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata	Unit
02.08.03.	Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa	280301	Terselenggaranya Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa	Paket
02.08.99.	Lain-Lain Kegiatan Sub Bidang Pariwisata			
03	BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN			
03.01.	Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat			
03.01.01.	Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa	310101	Pos Keamanan Desa	Unit
		310102	Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa	Paket

KODE	URAIAN BIDANG, SUB BIDANG DAN KEGIATAN	KODE	URAIAN OUTPUT	SATUAN OUTPUT
03.01.02.	Penguatan & Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh	310201	Jumlah Peserta Pelatihan Tenaga Keamanan/Ketertiban	Orang
03.01.03.	Koordinasi Pembinaan Keamanari, Ketertiban & Perlindungan Masy.	310301	Terselenggaranya Koordinasi Pembinaan Ketenteraman,	Paket
03.01.04.	Persiapan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa	310401	Jumlah Peserta Pelatihan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana	Orang
03.01.05.	Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa	310501	Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa	Unit
03.01.06.	Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin	310601	Jumlah Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan	Kali
03.01.07.	Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masy. di Bid. Hukum &	310701	Jumlah Peserta Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada	Orang
03.01.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan			
03.02.	Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan			
03.02.01.	Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa	320101	Terselenggaranya Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan	Paket
03.02.02.	Pengiriman Kontingen Group Kesenian & Kebudayaan (Wakil Desa tkt.	320201	Jumlah Frekuensi Pengiriman Kontingen Group Kesenian dan	Kali
03.02.03.	Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan	320301	Jumlah Frekuensi Penyelenggaraan Festival Kesenian,	Kali
03.02.04.	Pemeliharaan Sarana Prasarana Kebudayaan, Rumah Adat dan	320401	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah	Unit
03.02.05.	Pembangunan/Rehabilitasi Sarana Prasarana Kebudayaan/Rumah	320501	Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan	Unit
		320502	Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana	Unit
03.02.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan			
03.03.	Sub Bidang Kepemudaan dan Olahraga			
03.03.01.	Pengiriman Kontingen Kepemudaan & Olahraga Sebagai Wakil Desa tkt	330101	Jumlah Frekuensi Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan	Kali
03.03.02.	Penyelenggaraan Pelatihan Kepemudaan Tingkat Desa	330201	Jumlah Peserta Pelatihan kepemudaan (Kepemudaan,	Orang
03.03.03.	Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga Tingkat	330301	Jumlah Frekuensi Penyelenggaraan Festival/Lomba	Kali
03.03.04.	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olahraga Milik	330401	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah	Unit
03.03.05.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana	330501	Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa	Unit
		330502	Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan	Unit
03.03.06.	Pembinaan Karang Taruna/Klub Kepemudaan/Olahraga Tingkat Desa	330601	Terselenggaranya Pembinaan Karang Taruna/Klub	Paket

KODE	URAIAN BIDANG, SUB BIDANG DAN KEGIATAN	KODE	URAIAN OUTPUT	SATUAN OUTPUT
03.03.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kepemudaan dan Olahraga			
03.04.	Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat			
03.04.01.	Pembinaan Lembaga Adat	340101	Terselenggaranya Pembinaan Lembaga Adat	Paket
03.04.02.	Pembinaan LKMD/LPM/LPMD	340201	Terselenggaranya Pembinaan LKMD/LPM/LPMD	Paket
03.04.03.	Pembinaan PKK	340301	Terselenggaranya Pembinaan PKK	Paket
03.04.04.	Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan	340401	Jumlah Peserta Pelatihan Pembinaan Lembaga	Orang
03.04.99.	Lain-lain Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat			
04	BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT			
04.01.	Sub Bidang Kelautan dan Perikanan			
04.01.01.	Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa	410101	Pemeliharaan Karamba (darat/laut) dan Kolam Perikanan	Unit
04.01.02.	Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa	410201	Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa	Unit
04.01.03.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan	410301	Karamba (darat/laut) Milik Desa	Unit
		410302	Kolam Perikanan Darat Milik Desa	Unit
		410303	Rehabilitasi/Peningkatan Karamba (darat/laut) dan Kolam	Unit
04.01.04.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan	410401	Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa	Unit
		410402	Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil	Unit
04.01.05.	Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dll)	410501	Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dst)	Paket
04.01.06.	Bimtek/Pelatihan/Pengenalan TTG untuk Perikanan Darat/Nelayan **)	410601	Jumlah Peserta Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat	Orang
04.01.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kelautan dan Perikanan			
04.02.	Sub Bidang Pertanian dan Peternakan			
04.02.01.	Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (alat	420101	Jumlah alat produksi dan pengolahan pertanian yang	Unit
04.02.02.	Peningkatan Produksi Peternakan (alat produksi/pengelolaan/kandang)	420201	Jumlah alat produksi dan pengolahan peternakan yang	Unit
04.02.03.	Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa dll)	420301	Lumbung Desa	Unit

KODE	URAIAN BIDANG, SUB BIDANG DAN KEGIATAN	KODE	URAIAN OUTPUT	SATUAN OUTPUT
		420302	Pengelolaan dan Pemeliharaan Lumbung Desa	Paket
04.02.04.	Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana	420401	Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana	Unit
04.02.05.	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk	420501	Jumlah Peserta Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat	Orang
04.02.06.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Saluran Irigasi	420601	Saluran Irigasi Tersier/Sederhana	Meter
04.02.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Pertanian dan Peternakan			
04.03.	Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa			
04.03.01.	Peningkatan Kapasitas Kepala Desa	430101	Jumlah Frekuensi Peningkatan kapasitas kepala Desa	Kali
04.03.02.	Peningkatan Kapasitas Perangkat Desa	430201	Jumlah Peserta Peningkatan kapasitas perangkat Desa	Orang
04.03.03.	Peningkatan Kapasitas BPD	430301	Jumlah Peserta Peningkatan kapasitas BPD	Orang
04.03.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa			
04.04.	Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga			
04.04.01.	Pelatihan dan Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan	440101	Jumlah Frekuensi Pelatihan/Penyuluhan Pemberdayaan	Kali
04.04.02.	Pelatihan dan Penyuluhan Perlindungan Anak	440201	Jumlah Frekuensi Pelatihan/Penyuluhan Perlindungan Anak	Kali
04.04.03.	Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (Penyandang Disabilitas)	440301	Jumlah Frekuensi Pelatihan dan Penguatan Penyandang	Kali
04.04.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan			
04.05.	Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)			
04.05.01.	Pelatihan Manajemen Koperasi/KUD/UMKM	450101	Jumlah Peserta Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/	Orang
04.05.02.	Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan	450201	Terselenggaranya Pengembangan Sarana Prasarana Usaha	Paket
04.05.03.	Pengadaan Teknologi Tepat Guna Untuk Pengembangan Ekonomi	450301	Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan	Unit
04.05.99.	Lain-lain Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah			
04.06.	Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal			
04.06.01.	Pembentukan BUM Desa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUMDesa)	460101	Persiapan dan Pembentukan Awal BUM Desa	Paket
04.06.02.	Pelatihan Pengelolaan BUM Desa (Pelatihan yg dilaksanakan oleh	460201	Jumlah Peserta Pelatihan Pengelolaan BUM Desa	Orang

KODE	URAIAN BIDANG, SUB BIDANG DAN KEGIATAN	KODE	URAIAN OUTPUT	SATUAN OUTPUT
04.06.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal			
04.07.	Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian			
04.07.01.	Pemeliharaan Pasar Desa/Kios Milik Desa	470101	Pemeliharaan Pasar Desa/Kios milik Desa	Unit
04.07.02.	Pembangunan/Rehab Pasar Desa/Kios Milik Desa	470201	Pasar Desa	Unit
		470202	Kios milik Desa	Unit
		470203	Rehabilitasi/Peningkatan Pasar Desa/Kios milik Desa	Unit
04.07.03.	Pengembangan Industri Kecil Tingkat Desa	470301	Terselenggaranya Pengembangan Industri kecil level Desa	Paket
04.07.04.	Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha	470401	Terselenggaranya	Paket
04.07.99.	Lain-lain Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian			
05	BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, DARURAT			
05.01.	Sub Bidang Penanggulangan Bencana			
05.01.00.	Kegiatan Penanggulangan Bencana	510001	Sarana prasarana tanggap darurat bencana	Paket
		510002	Perlengkapan kesehatan tanggap darurat bencana	Paket
		510003	Terselenggaranya pelayanan tanggap darurat bencana	Paket
05.02.	Sub Bidang Keadaan Darurat			
05.02.00.	Penanganan Keadaan Darurat	520001	Jumlah Kejadian Keadaan Darurat	Kali
05.03.	Sub Bidang Keadaan Mendesak			
05.03.00.	Penanganan Keadaan Mendesak	530001	Bantuan Langsung Tunai (BLT)	KK
		530002	Bantuan Bahan Pangan	KK
		530003	Bantuan Pendidikan	Orang
		530004	Bantuan Pengobatan	Orang

3. Parameter rekening APBDesa

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
1.	ASET	
1.1.	Aset Lancar	
1.1.1.	Kas dan Bank	
1.1.1.01.	Kas di Bendahara Desa	
1.1.1.02.	Rekening Kas Desa	
1.1.2.	Piutang	
1.1.2.01.	Piutang Sewa Tanah	
1.1.2.02.	Piutang Sewa Gedung	
1.1.2.03.	Piutang Sewa Peralatan	
1.1.2.04.	Piutang Bagi Hasil Pajak	
1.1.2.05.	Piutang Bagi Hasil Retribusi	
1.1.2.06.	Piutang Alokasi Dana Desa	
1.1.2.07.	Piutang Panjar Kegiatan	
1.1.2.08.	Piutang Lain-lain	
1.1.2.09.	Piutang Pajak	
1.1.3.	Persediaan	
1.1.3.01.	Persediaan Benda Pos dan Materai	
1.1.3.02.	Persediaan Alat Tulis Kantor	
1.1.3.03.	Persediaan Blangko dan Barang Cetak	
1.1.3.04.	Persediaan Alat-Alat Listrik/Lampu/Batterai	
1.1.3.05.	Persediaan Bahan/Material	
1.1.3.06.	Persediaan Alat-alat Kebersihan/Bahan Pembersih	
1.1.3.07.	Persediaan Bibit Hewan/Tanaman	
1.1.3.08.	Persediaan Barang Untuk Dihilangkan kepada Masyarakat	
1.2.	Investasi	
1.2.1.	Penyertaan Modal Pemerintah Des	
1.2.1.01.	Penyertaan Modal Pemerintah Desa	
1.3.	Aset Tetap	
1.3.1.	Tanah	
1.3.1.01.	Tanah Kas Desa	
1.3.1.02.	Tanah Perkampungan	
1.3.1.03.	Tanah Pertanian	
1.3.1.04.	Tanah Perkebunan	
1.3.1.05.	Tanah Hutan	
1.3.1.06.	Tanah Kebun Campuran	
1.3.1.07.	Tanah Kolam Ikan	
1.3.1.08.	Tanah Danau/Rawa	
1.3.1.09.	Tanah Tandus/Rusak	
1.3.1.10.	Tanah Alang-alang dan Padang Rumput	
1.3.1.11.	Tanah Pertambangan	
1.3.1.12.	Tanah Untuk Bangunan Gedung	
1.3.1.13.	Tanah Untuk Bangunan Bukan Gedung	
1.3.1.14.	Tanah Penggunaan Lainnya	
1.3.2.	Peralatan dan Mesin	
1.3.2.01.	Alat Besar	
1.3.2.02.	Alat Angkutan	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
1.3.2.02.	Alat Angkutan	
1.3.2.03.	Alat Bengkel dan Alat Ukur	
1.3.2.04.	Alat Pertanian dan Perikanan	
1.3.2.05.	Alat Kantor dan Rumah Tangga	
1.3.2.06.	Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	
1.3.2.07.	Komputer	
1.3.2.08.	Alat Pengeboran	
1.3.2.09.	Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian	
1.3.2.10.	Peralatan Olah Raga	
1.3.2.11.	Peralatan dan Mesin Lainnya	
1.3.3.	Gedung dan Bangunan	
1.3.3.01.	Bangunan Gedung Kantor	
1.3.3.02.	Bangunan Gudang	
1.3.3.03.	Bangunan Gedung Bengkel	
1.3.3.04.	Bangunan Gedung Instalasi	
1.3.3.05.	Bangunan Gedung Laboratorium	
1.3.3.06.	Bangunan Kesehatan	
1.3.3.07.	Bangunan Gedung Tempat Ibadah	
1.3.3.08.	Bangunan Gedung Pertemuan	
1.3.3.09.	Bangunan Gedung Tempat Pendidikan	
1.3.3.10.	Bangunan Gedung Tempat Olahraga	
1.3.3.11.	Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar	
1.3.3.12.	Bangunan Gedung Garasi/Pool	
1.3.3.13.	Bangunan Gedung Pemotongan Hewan	
1.3.3.14.	Bangunan Gedung Perpustakaan	
1.3.3.15.	Bangunan Gedung Museum	
1.3.3.16.	Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan	
1.3.3.17.	Bangunan Gedung Terbuka	
1.3.3.18.	Bangunan Gedung Penampung Sekam	
1.3.3.19.	Bangunan Gedung Tempat Pelelangan Ikan	
1.3.3.20.	Bangunan Industri	
1.3.3.21.	Bangunan Peternakan/Perikanan	
1.3.3.22.	Bangunan Fasilitas Umum	
1.3.3.23.	Bangunan Parkir	
1.3.3.24.	Bangunan Taman	
1.3.3.25.	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	
1.3.3.26.	Bangunan Tempat Tinggal	
1.3.3.27.	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti Lainnya	
1.3.4.	Jalan, Irigasi dan Jaringan	
1.3.4.01.	Jalan	
1.3.4.02.	Jembatan	
1.3.4.03.	Bangunan Air Irigasi	
1.3.4.04.	Bangunan Pengairan Pasang Surut	
1.3.4.05.	Bangunan Pengembangan Rawa	
1.3.4.06.	Bangunan Pengaman Sungai dan Pantai	
1.3.4.07.	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	
1.3.4.08.	Bangunan Air Bersih dan Air Baku	
1.3.4.09.	Bangunan Air Kotor	
1.3.4.10.	Instalasi Air Bersih/Air Baku	
1.3.4.11.	Instalasi Air Kotor	
1.3.4.12.	Instalasi Pengolahan Sampah	
1.3.4.13.	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
1.3.4.14.	Instalasi Pembangkit Listrik	
1.3.4.15.	Instalasi Gardu Listrik	
1.3.4.16.	Instalasi Lainnya	
1.3.4.17.	Jaringan Air Minum	
1.3.4.18.	Jaringan Listrik	
1.3.4.19.	Jaringan Telepon	
1.3.4.20.	Jaringan Gas	
1.3.5.	Aset Tetap Lainnya	
1.3.5.01.	Bahan Perpustakaan	
1.3.5.02.	Barang Bercorak Seni, Kebudayaan dan Olahraga	
1.3.5.03.	Hewan dan Ternak	
1.3.5.04.	Ikan dan Biota Perairan	
1.3.5.05.	Tanaman	
1.3.5.06.	Aset Tetap Dalam Renovasi	
1.3.6.	Konstruksi Dalam Pengerjaan	
1.3.6.01.	Konstruksi Dalam Pengerjaan	
1.3.7.	Aset Tak Berwujud	
1.3.7.01.	Aset Tak Berwujud	
1.3.7.02.	Aset Tak Berwujud Dalam Pengerjaan	
1.3.8.	Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap	
1.3.8.01.	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	
1.3.8.02.	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	
1.3.8.03.	Akumulasi Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan	
1.3.8.04.	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya	
1.4.	Dana Cadangan	
1.4.1.	Dana Cadangan	
1.4.1.01.	Dana Cadangan	
1.5.	Aset Tidak Lancar Lainnya	
1.5.1.	Tagihan Piutang Penjualan Angsuran	
1.5.1.01.	Tagihan Piutang Penjualan Angsuran Kendaraan Bermotor	
1.5.1.02.	Tagihan Piutang Penjualan Angsuran Rumah	
1.5.1.03.	Tagihan Piutang Angsuran Dana Bergulir	
1.5.2.	Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	
1.5.2.01.	Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	
1.5.3.	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	
1.5.3.01.	Bangun Guna Serah (Build, Operate & Transfer - BOT)	
1.5.3.02.	Bangun Serah Guna (Build, Transfer & Operate - BTO)	
1.5.3.03.	Kerjasama Operasi (KSO)	
1.5.4.	Aktiva Tidak Berwujud	
1.5.4.01.	Aktiva Tidak Berwujud	
1.5.5.	Aset Lain-lain	
1.5.5.01.	Aset Rusak Berat 1.5.5.02. Aset Tetap Renovasi	
1.5.5.03.	Aset Lain-lain Lainnya	
2.	KEWAJIBAN	
2.1.	Kewajiban Jangka Pendek	
2.1.1.	Hutang Perhitungan Pihak Ketiga	
2.1.1.01.	Hutang Jaminan Pelaksanaan Pekerjaan	
2.1.1.02.	Hutang PFK Lainnya	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
2.1.2.	Hutang Bunga	
2.1.2.01.	Hutang Bunga kepada Bank	
2.1.2.02.	Hutang Bunga kepada Lembaga Bukan Bank	
2.1.3.	Hutang Pajak	
2.1.3.01.	Hutang Pajak Pertambahan Nila	
2.1.3.02.	Hutang Pajak Penghasilan PPh 21	
2.1.3.03.	Hutang Pajak Penghasilan PPh 22	
2.1.3.04.	Hutang Pajak Penghasilan PPh 23	
2.1.3.05.	Hutang Pajak Lainnya	
2.1.3.06.	Hutang Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah	
2.1.3.07.	Hutang Pajak Daerah Galian C	
2.1.4.	Pendapatan Diterima Dimuka	
2.1.4.01.	Pajak dan Retribusi Diterima Dimuka	
2.1.4.02.	Uang Muka Penjualan Aset Desa	
2.1.4.03.	Uang Muka Lelang Penjualan Aset Desa	
2.1.4.04.	Uang Muka Bagian Laba BUMDes	
2.1.5.	Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang	
2.1.5.01.	Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang	
2.1.6.	Hutang Jangka Pendek Lainnya	
2.1.6.01.	Hutang Belanja Pegawai	
2.1.6.02.	Hutang Belanja Telepon	
2.1.6.03.	Hutang Belanja Air Minum	
2.1.6.04.	Hutang Belanja Listrik	
2.1.6.05.	Hutang Pengadaan Bahan Habis Pakai	
2.1.6.06.	Hutang Pengadaan Barang/Jasa	
3.	EKUITAS	
3.1.	Ekuitas	
3.1.1.	Ekuitas	
3.1.1.01.	Ekuitas	
3.1.2.	Ekuitas SAL	
3.1.2.01.	Ekuitas SAL	
4.	PENDAPATAN	
4.1.	Pendapatan Asli Desa	
4.1.1.	Hasil Usaha Desa	
4.1.1.01.	Bagi Hasil BUMDes	
4.1.1.99.	Lain-lain Hasil Usaha Desa	
4.1.2.	Hasil Aset Desa	
4.1.2.01.	Pengelolaan Tanah Kas Desa	
4.1.2.02.	Tambatan Perahu	
4.1.2.03.	Pasar Desa	
4.1.2.04.	Tempat Pemandian Umum	
4.1.2.05.	Jaringan Irigasi Desa	
4.1.2.06.	Pelelangan Ikan Milik Desa	
4.1.2.07.	Hasil Kios Milik Desa	
4.1.2.08.	Pemanfaatan Sarana/Prasarana Olahraga	
4.1.2.99.	Lain-lain Hasil Aset Desa	
4.1.3.	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong	
4.1.3.01.	Hasil Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong	
4.1.3.99.	Lain-lain Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong	
4.1.4.	Lain-Lain Pendapatan Asli Desa	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
4.1.4.	Lain-Lain Pendapatan Asli Desa	
4.1.4.01.	Hasil Pungutan Desa	
4.1.4.90.	Lain-Lain Pendapatan Asli Desa	
4.2.	Pendapatan Transfer	
4.2.1.	Dana Desa	
4.2.1.01.	Dana Desa	
4.2.2.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi	
4.2.2.01.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota	
4.2.3.	Alokasi Dana Desa	
4.2.3.01.	Alokasi Dana Desa	
4.2.4.	Bantuan Keuangan Provinsi	
4.2.4.01.	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi	
4.2.4.99.	Lain-lain Bantuan Keuangan APBD Provinsi	
4.2.5.	Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota	
4.2.5.01.	Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten/Kota	
4.2.5.99.	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten/Kota	
4.3.	Pendapatan Lain-lain	
4.3.1.	Penerimaan dari Hasil Kerjasama Antar Desa	
4.3.1.01.	Penerimaan dari Hasil Kerjasama Antar Desa	
4.3.2.	Penerimaan dari Hasil Kerjasama dengan Pihak Ketiga	
4.3.2.01.	Penerimaan dari Hasil Kerjasama dengan Pihak Ketiga	
4.3.3.	Penerimaan Bantuan dari Perusahaan yang Berlokasi di Desa	
4.3.3.01.	Penerimaan Bantuan dari Perusahaan yang Berlokasi di Desa	
4.3.4.	Hibah dan Sumbangan dari Pihak Ketiga	
4.3.4.01.	Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga	
4.3.5.	Koreksi Kesalahan Belanja Tahun-tahun Sebelumnya	
4.3.5.01.	Pengembalian Belanja Tahun-tahun Sebelumnya	
4.3.6.	Bunga Bank	
4.3.6.01.	Bunga Bank	
4.3.9.	Lain-lain pendapatan Desa yang sah	
4.3.9.99.	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	
5.1.1.99.	Penerimaan Lain-lain Kepala Desa yang Sah	
5.1.2.	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa	
5.1.2.01.	Penghasilan Tetap Perangkat Desa	
5.1.2.02.	Tunjangan Perangkat Desa	
5.1.2.99.	Penerimaan Lain-lain Perangkat Desa yang Sah	
5.1.3.	Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa	
5.1.3.01.	Jaminan Kesehatan Kepala Desa	
5.1.3.02.	Jaminan Kesehatan Perangkat Desa	
5.1.3.03.	Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa	
5.1.3.04.	Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Desa	
5.1.4.	Tunjangan BPD	
5.1.4.01.	Tunjangan Kedudukan BPD	
5.1.4.02.	Tunjangan Kinerja BPD	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
5.2.	Belanja Barang dan Jasa	
5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	
5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	
5.2.1.02.	Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik	
5.2.1.03.	Belanja Perlengkapan Alat Rumah Tangga dan Bahan Kebersihan	
5.2.1.04.	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran	
5.2.1.05.	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan	
5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	
5.2.1.07.	Belanja Bahan Material	
5.2.1.08.	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk	
5.2.1.09.	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut	
5.2.1.10.	Belanja Bahan Obat-obatan	
5.2.1.11.	Belanja Pakan Hewan, Obat-obatan Hewan	
5.2.1.12.	Belanja Pupuk/Obat-obatan Pertanian	
5.2.1.99.	Belanja Barang Perlengkapan Lainnya	
5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	
5.2.2.01.	Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	
5.2.2.02.	Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Desa/Operator	
5.2.2.03.	Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Desa	
5.2.2.04.	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Konsultan/Narasumber	
5.2.2.05.	Belanja Jasa Honorarium Petugas	
5.2.2.06.	Belanja Jasa Honorarium PKPKD dan PPKD	
5.2.2.07.	Belanja Jasa Honorarium Staf Administrasi BPD	
5.2.2.08.	Belanja Jasa Uang Saku Pelatihan/Seminar/Bimbingan Teknis	
5.2.2.99.	Belanja Jasa Honorarium Lainnya	
5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	
5.2.3.01.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota	
5.2.3.02.	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota	
5.2.3.03.	Belanja Kursus Pelatihan	
5.2.4.	Belanja Jasa Sewa	
5.2.4.01.	Belanja Jasa Sewa Bangunan/Gedung/Ruang	
5.2.4.02.	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan	
5.2.4.03.	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas	
5.2.4.99.	Belanja Jasa Sewa Lainnya	
5.2.5.	Belanja Operasional Perkantoran	
5.2.5.01.	Belanja Jasa Langganan Listrik	
5.2.5.02.	Belanja Jasa Langganan Air Bersih	
5.2.5.03.	Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar	
5.2.5.04.	Belanja Jasa Langganan Telepon	
5.2.5.05.	Belanja Jasa Langganan Internet	
5.2.5.06.	Belanja Jasa Kurir/Pos/Giro	
5.2.5.07.	Belanja Jasa Perpanjangan Ijin/Pajak	
5.2.5.08.	Belanja Insentif/Operasional RT/R	
5.2.5.99.	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	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
5.2.6.05.	Belanja Pemeliharaan Jalan	
5.2.6.06.	Belanja Pemeliharaan Jembatan	
5.2.6.07.	Belanja Pemeliharaan Irigasi/Saluran Sungai/Embung/Air Bersih	
5.2.6.08.	Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik, telepon, internet, komunikasi dll)	
5.2.6.99.	Belanja Pemeliharaan Lainnya	
5.2.7.	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat	
5.2.7.01.	Belanja Bahan Perlengkapan untuk Diserahkan kepada Masyarakat	
5.2.7.02.	Belanja Bantuan Mesin/Peralatan/Kendaraan untuk Diserahkan kepada	
5.2.7.03.	Belanja Bantuan Bangunan untuk Diserahkan kepada Masyarakat	
5.2.7.04.	Belanja Beasiswa Berprestasi/Masyarakat Miskin	
5.2.7.05.	Belanja Bantuan Bibit Tanaman/Hewan/Ikan	
5.2.7.99.	Belanja Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat Lainnya	
5.3.	Belanja Modal	
5.3.1.	Belanja Modal Pengadaan Tanah	
5.3.1.01.	Belanja Modal Pembebasan/Pembelian Tanah	
5.3.1.02.	Belanja Modal Pembayaran Honorarium Tim Tanah	
5.3.1.03.	Belanja Modal Pengukuran dan Pembuatan Sertifikat Tanah	
5.3.1.04.	Belanja Modal Pengurukan dan Pematangan Tanah	
5.3.1.05.	Belanja Modal Perjalanan Pengadaan Tanah	
5.3.1.99.	Belanja Modal Pengadaan Tanah Lainnya	
5.3.2	Belanja Modal Pengadaan Peralatan, Mesin dan Alat Berat	
5.3.2.01.	Belanja Modal Pembayaran Honor Tim Pelaksana Kegiatan (PM)	
5.3.2.02.	Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Studio	
5.3.2.03.	Belanja Modal Peralatan Komputer	
5.3.2.04.	Belanja Modal Peralatan Mebelair dan Aksesoris Ruangan	
5.3.2.05.	Belanja Modal Peralatan Dapur	
5.3.2.06.	Belanja Modal Peralatan Alat Ukur	
5.3.2.07.	Belanja Modal Peralatan Rambu-rambu/Patok Tanah	
5.3.2.08.	Belanja Modal Peralatan Khusus Kesehatan	
5.3.2.09.	Belanja Modal Peralatan Khusus Pertanian/Peternakan/Perikanan	
5.3.2.10.	Belanja Modal Mesin	
5.3.2.11.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Berat	
5.3.2.99.	Belanja Modal Peralatan, Mesin dan Alat Berat Lainnya	
5.3.3.	Belanja Modal Kendaraan	
5.3.3.01.	Belanja Modal Honor Tim Pengadaan (Kendaraan)	
5.3.3.02.	Belanja Modal Kendaraan Darat Bermotor	
5.3.3.03.	Belanja Modal Kendaaran Darat Tidak Bermotor	
5.3.3.04.	Belanja Modal Kendaraan Air Bermotor	
5.3.3.05.	Belanja Modal Kendaraan Air Tidak Bermotor	
5.3.3.99.	Belanja Modal Kendaraan Lainnya	
5.3.4.	Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman	
5.3.4.01.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Honor Pelaksana Kegiatan	
5.3.4.02.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Upah Tenaga Kerja	
5.3.4.03.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Bahan Baku/Material	
5.3.4.04.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Sewa Peralatan	
5.3.4.05.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Administrasi Kegiatan	
5.3.5.	Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan	
5.3.5.01.	Belanja Modal Jalan - Honor Tim Pelaksana Kegiatan	
5.3.5.02.	Belanja Modal Jalan - Upah Tenaga Kerja	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
5.3.5.03.	Belanja Modal Jalan - Bahan Baku/Material	
5.3.5.04.	Belanja Modal Jalan - Sewa Peralatan	
5.3.5.05.	Belanja Modal Jalan - Administrasi Kegiatan	
5.3.6	Belanja Modal Jembatan	
5.3.6.01.	Belanja Modal Jembatan - Honor Pelaksana Kegiatan	
5.3.6.02.	Belanja Modal Jembatan - Upah Tenaga Kerja	
5.3.6.03.	Belanja Modal Jembatan - Bahan Baku/Material	
5.3.6.04.	Belanja Modal Jembatan - Sewa Peralatan	
5.3.6.05.	Belanja Modal Jembatan - Administrasi Kegiatan	
5.3.7.	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/Air Limbah/Persampahan	
5.3.7.01.	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Honor Tim Pelaksana Kegiatan	
5.3.7.02.	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Upah Tenaga Kerja	
5.3.7.03.	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Bahan Baku/Material	
5.3.7.04.	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Sewa Peralatan	
5.3.7.05.	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Administrasi Kegiatan	
5.3.8.	Belanja Modal Jaringan/Instalasi	
5.3.8.01.	Belanja Modal Jaringan/Instalasi - Honor Tim Pelaksana Kegiatan	
5.3.8.02.	Belanja Modal Jaringan/Instalasi - Upah Tenaga Kerja	
5.3.8.03.	Belanja Modal Jaringan/Instalasi - Bahan Baku/Material	
5.3.8.04.	Belanja Modal Jaringan/Instalasi - Sewa Peralatan	
5.3.8.05.	Belanja Modal Jaringan/Instalasi - Administrasi Kegiatan	
5.3.9.	Belanja Modal Lainnya	
5.3.9.01.	Belanja Khusus Pendidikan dan Perpustakaan	
5.3.9.02.	Belanja Khusus Olahraga	
5.3.9.03.	Belanja Modal Khusus Kesenian/Kebudayaan/Keagamaan	
5.3.9.04.	Belanja Modal Tumbuhan/Tanaman	
5.3.9.05.	Belanja Modal Hewan	
5.3.9.99.	Belanja Modal Lainnya	
5.4.	Belanja Tidak Terduga	
5.4.1.	Belanja Tidak Terduga	
5.4.1.01.	Belanja Tidak Terduga	
6.	PEMBIAYAAN	
6.1.	Penerimaan Pembiayaan	
6.1.1.	SILPA Tahun Sebelumnya	
6.1.1.01.	SILPA Tahun Sebelumnya	
6.1.2.	Pencairan Dana Cadangan	
6.1.2.01.	Pencairan Dana Cadangan	
6.1.3.	Hasil Penjualan Kekayaan Desa Yang Dipisahkan	
6.1.3.01.	Hasil Penjualan Kekayaan Desa Yang Dipisahkan	
6.1.4.	Penerimaan Kembali Penyertaan Modal	
6.1.4.01.	Penerimaan Kembali Penyertaan Modal	
6.1.9.	Penerimaan Pembiayaan Lainnya	
6.1.9.99.	Penerimaan Pembiayaan Lainnya	
6.2.	Pengeluaran Pembiayaan	
6.2.1.	Pembentukan Dana Cadangan	
6.2.1.01.	Pembentukan Dana Cadangan	
6.2.2.	Penyertaan Modal Desa	
6.2.2.01.	Penyertaan Modal Desa	
6.2.3.	Setor Kembali Pendapatan Transfer	
6.2.3.01.	Dana Desa	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
6.2.3.02.	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota	
6.2.3.03.	Alokasi Dana Desa	
6.2.3.04.	Bantuan Keuangan APBD Provinsi	
6.2.3.05.	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota	
6.2.9.	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya	
7.	NON ANGGARAN	
7.1.	Perhitungan Pihak Ketiga	
7.1.1.	Perhitungan PFK - Potongan Pajak	
7.1.1.01.	Potongan Pajak PPN Pusat	
7.1.1.02.	Potongan Pajak PPh Pasal 21	
7.1.1.03.	Potongan Pajak PPh Pasal 22	
7.1.1.04.	Potongan Pajak PPh Pasal 23	
7.1.1.05.	Potongan Pajak PPh Lainnya	
7.1.1.06.	Deposit Pajak	
7.1.2.	Perhitungan PFK - Potongan Pajak Daerah	
7.1.2.01.	Pajak Restoran, Rumah Makan	
7.1.2.02.	Pajak Galian C	
7.1.3.	Perhitungan PFK - Uang Muka dan Jaminan	
7.1.3.01.	Uang Muka dan Jaminan	

BAB III
PETUNJUK OPERASIONAL PELAKSANAAN
ATAS FOKUS PENGGUNAAN DANA DESA

A. Penanganan Kemiskinan Ekstrem dengan Penggunaan Dana Desa untuk Bantuan Langsung Tunai Desa

1. Mekanisme Penetapan Keluarga Penerima Manfaat

- a. Penetapan keluarga penerima manfaat diputuskan bersama dalam Musyawarah Desa, dengan mengutamakan keluarga miskin ekstrem. Identifikasi keluarga miskin ekstrem dilakukan melalui pemeringkatan berdasarkan aspek sosial dan ekonomi sesuai dengan Data Pemerintah sebagai acuan.
 - b. Calon keluarga penerima manfaat Bantuan Langsung Tunai Desa diprioritaskan keluarga miskin ekstrem yang berdomisili di Desa bersangkutan berdasarkan data yang ditetapkan oleh Pemerintah.
 - c. Dalam hal Desa tidak memiliki data keluarga miskin berdasarkan data yang ditetapkan oleh Pemerintah, Kepala Desa dapat menetapkan calon keluarga penerima manfaat Bantuan Langsung Tunai Desa berdasarkan kriteria:
 - 1) kehilangan mata pencaharian;
 - 2) mempunyai anggota keluarga yang rentan sakit menahun, sakit kronis, dan/atau penyandang disabilitas;
 - 3) tidak menerima bantuan sosial program keluarga harapan;
 - 4) rumah tangga dengan anggota tunggal lanjut usia; dan/atau
 - 5) perempuan kepala keluarga dari keluarga miskin.
 - d. Daftar keluarga penerima manfaat dibahas dan disepakati dalam Musyawarah Desa dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
2. Apabila Data Pemerintah belum tersedia, maka penetapan keluarga penerima manfaat melalui mekanisme:
- a. Proses Pendataan
 - 1) Perangkat Desa menyiapkan data Desa yang mencakup profil penduduk Desa berdasarkan usia, kesejahteraan, pendidikan, kesehatan, dan disabilitas;
 - 2) Pemerintah Desa melakukan pendataan keluarga miskin dan miskin ekstrem calon keluarga penerima manfaat Bantuan Langsung Tunai Desa, dengan melibatkan masyarakat Desa dan unsur masyarakat Desa, sesuai dengan kondisi dan kearifan local desa; dan
 - 3) Pemerintah Desa melakukan pendataan mulai dari Tingkat rukun tetangga, rukun warga, dan dusun.
 - b. Proses Konsolidasi dan Verifikasi Hasil Pendataan
 - 1) Pemerintah Desa menghimpun hasil pendataan dari rukun tetangga, rukun warga, dan dusun, untuk kemudian melakukan verifikasi serta tabulasi data. Dalam proses verifikasi syarat penerima Bantuan Langsung Tunai Desa, hal yang dilakukan adalah sebagai berikut:
 - a) mengidentifikasi keluarga miskin ekstrem untuk diprioritaskan menjadi penerima Bantuan Langsung Tunai Desa; dan
 - b) melakukan verifikasi status kependudukan calon keluarga penerima manfaat Bantuan Langsung Tunai Desa berdasarkan data administrasi kependudukan yang dimiliki oleh Desa atau data dari dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten/kota.
 - 2) jika ditemukan keluarga calon penerima manfaat Bantuan Langsung Tunai Desa yang tidak memiliki nomor induk kependudukan, Pemerintah Desa menerbitkan surat keterangan domisili. Calon penerima manfaat Bantuan Langsung Tunai Desa yang hanya memiliki surat keterangan

tersebut kemudian difasilitasi Pemerintah Desa untuk mendapatkan layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

C. Proses Validasi dan Penetapan Hasil Pendataan

- 1) Pemerintah Desa memfasilitasi badan permusyawaratan Desa untuk melaksanakan Musyawarah Desa dengan mengundang perwakilan masyarakat dan pihak lain yang terkait untuk membantu validasi data calon keluarga penerima manfaat Bantuan Langsung Tunai Desa.
- 2) berdasarkan hasil musyawarah tersebut, daftar calon keluarga penerima manfaat Bantuan Langsung Tunai Desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- 3) Keputusan Kepala Desa paling sedikit memuat:
 - a) nama, nomor identitas kependudukan dan alamat calon keluarga penerima manfaat;
 - b) rincian calon keluarga penerima manfaat berdasarkan jenis kelompok pekerjaan;
 - c) jumlah calon keluarga penerima manfaat; dan
 - d) kategori keluarga penerima manfaat Bantuan Langsung Tunai berdasarkan hasil Musyawarah Desa.
- 4) Keputusan Kepala Desa mengenai penetapan keluarga penerima manfaat dilaporkan kepada bupati melalui camat.

d. Perubahan Keluarga Penerima Manfaat

- 1) jika terdapat perubahan keluarga penerima manfaat Bantuan Langsung Tunai Desa karena meninggal dunia atau tidak lagi memenuhi kriteria keluarga penerima manfaat, Kepala Desa dapat mengganti dengan keluarga penerima manfaat yang baru dengan memperhatikan kriteria yang telah ditentukan;
 - 2) Pemerintah Desa memfasilitasi Badan Permusyawaratan Desa menyelenggarakan Musyawarah Desa khusus untuk menetapkan daftar keluarga penerima manfaat yang baru;
 - 3) dalam hal tidak terdapat pengganti keluarga penerima manfaat karena sudah tidak ada lagi keluarga yang memenuhi kriteria keluarga penerima manfaat berdasarkan hasil Musyawarah Desa khusus, alasan tersebut wajib dijelaskan dalam berita acara hasil Musyawarah Desa khusus;
 - 4) daftar keluarga penerima manfaat yang baru, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa; dan
 - 5) Keputusan Kepala Desa mengenai perubahan atas penetapan keluarga penerima manfaat dilaporkan kepada bupati melalui camat.
3. Mekanisme Pembayaran Bantuan Langsung Tunai Desa Pembayaran Bantuan Langsung Tunai Desa kepada keluarga penerima manfaat dilakukan dengan metode tunai dan/atau nontunai.

B. Penguatan Desa Berketahanan Iklim dan Tangguh Bencana

1. Mitigasi perubahan iklim dan risiko bencana yang kegiatannya dapat dilakukan sesuai kebutuhan di Desa, seperti:
 - a. pengelolaan sampah serta limbah padat dan cair, seperti pengadaan alat angkut sampah, pembangunan/pemeliharaan tempat pembuangan sampah sementara, pengadaan peralatan untuk pemanfaatan sampah/limbah, pelatihan pengelolaan sampah, limbah padat dan cair bagi masyarakat Desa;
 - b. pengelolaan lahan pertanian rendah emisi gas rumah kaca seperti pembukaan lahan tanpa bakar melalui Padat Karya Tunai Desa (tidak untuk membeli lahan);
 - c. peningkatan dan/atau mempertahankan tutupan vegetasi, seperti pemeliharaan lahan melalui kegiatan pelestarian hutan berkelanjutan skala Desa;

- d. pencegahan dan penanggulangan kebakaran hutan, lahan, rob, dan naiknya permukaan air laut seperti pembangunan/pemeliharaan sumur bor/sumur pompa, saluran air di lokasi lahan gambut, talud, tanggul pemecah ombak skala Desa, dan perlindungan terumbu karang;
 - e. penyediaan media komunikasi, informasi, dan edukasi mengenai kebijakan pelestarian lingkungan Desa serta sosialisasi emisi gas rumah kaca; dan
 - f. kegiatan mitigasi perubahan iklim dan risiko bencana hidrometeorologi, bencana geologi dan bencana non alam lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
2. Adaptasi dampak perubahan iklim dan penanggulangan bencana, meliputi:
- a. pengendalian kekeringan, banjir dan longsor, seperti pembuatan penampung/pemanen/peresapan air hujan untuk meningkatkan cadangan air permukaan/tanah, pembuatan/perbaikan saluran air di area rentan banjir, penanaman pohon di lahan tandus yang merupakan wilayah Desa dan/atau di lereng dengan struktur beton penahan longsor, dan pelatihan tentang pengendalian kekeringan, banjir dan longsor.
 - b. penanganan atau antisipasi kenaikan muka laut, rob, intrusi air laut, abrasi, abrasi dan gelombang tinggi, seperti pengadaan bibit dan penanaman bakau, pembersihan daerah sekitar pantai (bersih pantai), dan/atau rehabilitasi kawasan bakau.
 - c. kegiatan adaptasi dampak perubahan iklim dan penanggulangan bencana hidrometeorologi, bencana geologi dan bencana non alam lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

C. Peningkatan Promosi Dan Penyediaan Layanan Dasar Kesehatan Skala Desa

- 1. Revitalisasi pos kesehatan Desa sesuai kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa meliputi pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pos kesehatan Desa serta bantuan operasional untuk akses layanan dokter, perawat, bidan, dan tenaga kesehatan lainnya bagi Desa yang belum memiliki akses layanan kesehatan.
- 2. Pencegahan dan penurunan stunting berupa:
 - a. Kelompok sasaran intervensi pencegahan penurunan stunting
 - 1) remaja putri;
 - 2) calon pengantin;
 - 3) ibu hamil, menyusui, nifas; dan
 - 4) bayi usi 0 (nol) sampai dengan usia 59 (lima puluh sembilan) bulan.
 - b. Jenis kegiatan yang dilaksanakan untuk mengatasi penyebab langsung (intervensi spesifik) terjadinya stunting sesuai kebutuhan dan kewenangan Desa, meliputi:
 - 1) penyuluhan dan konseling gizi bagi kelompok sasaran;
 - 2) pemantauan tumbuh kembang balita;
 - 3) pemberian makanan tambahan diutamakan pangan lokal dan diolah sendiri, kaya protein hewani, kaya gizi, kaya vitamin dan mineral, cukup karbohidrat. Pemberian makanan tambahan berupa makanan siap santap dan bergizi dalam bentuk makanan lengkap atau makanan selingan/kudapan.
 - a) pemberian makanan tambahan lokal pemulihan bagi balita dan ibu hamil merupakan makanan tambahan pangan lokal (makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat setempat sesuai dengan potensi sumber daya dan kearifan lokal dan menjadi alternatif sumber karbohidrat, protein,

lemak, vitamin dan mineral) yang diberikan untuk meningkatkan berat badan dan memperbaiki status gizi pada sasaran, selama belum didanai oleh program atau sumber pendanaan lainnya.

- b) pemberian makanan tambahan penyuluhan merupakan makanan tambahan diluar makanan pendamping air susu ibu/makanan keluarga yang dikonsumsi sehari-hari yang diberikan kepada balita usia 6 (enam) bulan sampai dengan usia 59 (lima puluh sembilan) bulan berbahan pangan lokal sebagai contoh makanan tambahan yang baik untuk edukasi dalam perbaikan pola konsumsi sesuai gizi seimbang;
 - c) sosialisasi, penyuluhan dan pendampingan pemberian makan bayi dan anak (inisiasi menyusui dini, air susu ibu, makanan pendamping air susu ibu dan makanan keluarga bergizi seimbang) serta melengkapi status pemberian imunisasi anak usia 0 (nol) sampai dengan usia 59 (lima puluh sembilan) bulan kepada keluarga dalam pelaksanaan imunisasi;
 - d) pelatihan pengolahan makanan pendamping air susu ibu menggunakan pangan lokal; dan
 - e) kegiatan yang dilaksanakan untuk mengatasi penyebab langsung (intervensi spesifik) lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- c. Jenis kegiatan yang dilaksanakan untuk mengatasi penyebab tidak langsung terjadinya stunting (intervensi sensitif) sesuai kebutuhan dan kewenangan Desa, meliputi:
- 1) advokasi akses perlindungan sosial bagi keluarga kelompok sasaran intervensi pencegahan dan penurunan stunting;
 - 2) penyuluhan dan edukasi tentang keluarga berencana pasca persalinan dan pencegahan perkawinan dini;
 - 3) kampanye dan promosi gerakan pengolahan pemberian makanan tambahan lokal;
 - 4) sosialisasi dan edukasi gerakan stop buang air besar sembarangan serta pembudayaan perilaku hidup bersih dan sehat;
 - 5) pendidikan tentang pengasuhan anak melalui pendidikan anak usia dini yang dimiliki Desa dan bina keluarga balita;
 - 6) penyediaan sarana sanitasi layak bagi rumah tangga serta penyediaan akses air minum layak dan aman bagi rumah tangga;
 - 7) kegiatan yang dilaksanakan untuk mengatasi penyebab tidak langsung terjadinya stunting (intervensi sensitif) lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- d. Tata Kelola Pelaksanaan Konvergensi Percepatan Pencegahan dan Penurunan stunting sesuai kebutuhan dan kewenangan Desa, meliputi:
- 1) peningkatan kapasitas bagi kader pembangunan manusia, kader pos pelayanan terpadu dan pendidik pendidikan anak usia dini, kader kelompok bina keluarga balita tingkat Desa;
 - 2) pertemuan konsolidasi data dari berbagai sistem data yang ada di Desa meliputi sistem informasi Desa dan penyusunan laporan hasil pemantauan cakupan layanan. Dalam upaya percepatan penurunan stunting, Desa perlu memastikan terselenggaranya sejumlah layanan yang dapat diakses oleh kelompok sasaran;
 - 3) fasilitasi pelaksanaan rembuk stunting Desa sebagai pra Musyawarah Desa;
 - 4) fasilitasi pelaksanaan rapat dalam rangka evaluasi

pelaksanaan kegiatan konvergensi percepatan penurunan stunting di Desa;

- 5) pemberian insentif bagi kader pembangunan manusia, kader pos pelayanan terpadu di bidang kesehatan, pendidik pendidikan anak usia dini yang ditunjuk dan ditetapkan oleh surat keputusan Kepala Desa yang khusus untuk menangani percepatan penurunan stunting di Desa;
 - 6) penyediaan fasilitas atau alat bantu kerja bagi kader yang mendukung pelaksanaan percepatan stunting di Desa untuk kader sesuai kewenangan Desa; dan
 - 7) kegiatan tata kelola percepatan penanganan stunting lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
3. Pengendalian penyakit menular dan tidak menular berupa promosi layanan dasar kesehatan dalam rangka penanggulangan penyakit menular dan penyakit tidak menular termasuk tuberkulosis dan masalah kesehatan jiwa.
- a. jenis kegiatan promosi layanan dasar kesehatan dalam rangka penanggulangan penyakit menular meliputi HIV/AIDS, tuberkulosis, malaria, penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi, penyakit tropik terabaikan (*neglected tropical diseases*), dan/atau penyakit menular lainnya dan penyakit tidak menular meliputi kesehatan jiwa, hipertensi, diabetes, penyakit jantung dan penyakit tidak menular lainnya, meliputi:
- 1) komunikasi, informasi dan edukasi tentang perilaku hidup bersih dan sehat serta kegiatan surveilans berbasis masyarakat;
 - 2) advokasi dan edukasi tentang komunikasi antar personal, pertolongan pertama pada luka psikologis untuk membantu deteksi dini kesehatan jiwa, pengasuhan positif bagi keluarga;
 - 3) pengadaan alat bantu, media komunikasi, informasi, dan edukasi tentang perilaku hidup bersih dan sehat;
 - 4) pengelolaan sanitasi dan air minum yang baik untuk pencegahan penyakit;
 - 5) pelatihan kader kesehatan sesuai dengan kewenangan Desa;
 - 6) penguatan dan fasilitasi Masyarakat Desa dalam kesiapsiagaan menghadapi wabah penyakit menular/kejadian luar biasa;
 - 7) pembudidayaan dan pelatihan pengembangan apotek hidup Desa dan produk hortikultura serta tanaman obat tradisional Desa;
 - 8) kampanye dan gerakan masyarakat seperti pemberantasan sarang nyamuk, kebersihan Desa, olahraga bersama, Desa tanpa rokok untuk penanggulangan penyakit menular dan tidak menular;
 - 9) dukungan untuk pembentukan dan penyelenggaraan Desa siaga tuberkulosis meliputi:
 - a) dukungan komplementer untuk pasien dan penyintas tuberkulosis seperti sembako, makanan tambahan, suplemen dan lain-lain bagi keluarga miskin atau miskin ekstrem;
 - b) dukungan biaya atau penyediaan transportasi pasien tuberkulosis untuk mengakses rumah sakit/fasilitas pelayanan kesehatan bagi keluarga miskin atau miskin ekstrem;
 - c) dukungan insentif dan peningkatan kapasitas untuk kader;
 - d) dukungan promosi kesehatan dan gerakan Masyarakat hidup sehat dalam rangka penanggulangan tuberkulosis; dan
 - e) peningkatan keterampilan pasien dan penyintas tuberkulosis untuk pemberdayaan ekonomi guna meningkatkan kualitas hidup pasien dan penyintas tuberkulosis.
- b. kegiatan promosi, pencegahan, dan penyediaan layanan dasar kesehatan dalam rangka penanggulangan penyakit menular dan penyakit tidak menular termasuk masalah gangguan kesehatan jiwa

lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

4. Pencegahan dan pemberantasan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkoba dan prekursor narkoba meliputi:
 - a. komunikasi, informasi, dan edukasi pencegahan penyalahgunaan narkoba kepada seluruh unsur masyarakat Desa;
 - b. pelaksanaan festival olahraga bersama di Desa dalam rangka pencegahan perilaku menyimpang penyalahgunaan narkoba; dan
 - c. kegiatan pencegahan dan pemberantasan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkoba dan prekursor narkoba lainnya yang berpedoman pada Peraturan Badan Narkotika Nasional sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam Musyawarah Desa.

D. Program Ketahanan Pangan atau Lumbung Pangan, Energi, dan Lembaga Ekonomi Desa lainnya

1. Program ketahanan pangan atau lumbung pangan di Desa dilaksanakan berbasis tematik berdasarkan aspek:
 - a. Ketersediaan pangan dari hasil produksi masyarakat dan lumbung pangan di Desa, diantaranya:
 - 1) penyelenggaraan cadangan pangan Desa;
 - 2) pengembangan pekarangan pangan bergizi;
 - 3) pemanfaatan dan pengembangan tanah kas Desa, pembukaan lahan (tidak membeli lahan) untuk pertanian, perkebunan, peternakan dan/atau perikanan terpadu melalui Padat Karya Tunai Desa;
 - 4) penyediaan benih dan bibit tanaman, ternak, dan ikan;
 - 5) pelatihan budidaya dan pengelolaan hasil panen pertanian, perkebunan, perhutanan, peternakan dan/atau perikanan;
 - 6) pemeliharaan dan/atau normalisasi jaringan irigasi tersier sesuai kewenangan Desa dan skala Desa melalui Padat Karya Tunai Desa;
 - 7) pengembangan, pengelolaan dan pemeliharaan infrastruktur pendukung lumbung pangan Desa; dan
 - 8) program/kegiatan lainnya untuk mewujudkan ketersediaan pangan dari hasil produksi masyarakat Desa dan lumbung pangan sesuai kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
 - b. Keterjangkauan Pangan untuk mewujudkan kelancaran distribusi dan pemasaran pangan di Desa meliputi:
 - 1) pemeliharaan jalan usaha pertanian, peternakan, dan perikanan secara swakelola dengan pola Padat Karya Tunai Desa; dan
 - 2) program/kegiatan keterjangkauan pangan lainnya sesuai kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa. c.
 - c. Pemanfaatan Pangan di Desa, diantaranya:
 - 1) sosialisasi dan edukasi konsumsi pangan beragam, bergizi seimbang, dan aman;
 - 2) peningkatan keterampilan dalam pengembangan olahan pangan lokal;
 - 3) pengembangan dan diseminasi teknologi tepat guna untuk pengolahan pangan lokal;
 - 4) edukasi, advokasi dan sosialisasi tentang pangan yang aman, higienis, bermutu, dan tidak bertentangan dengan agama, keyakinan, dan budaya masyarakat di Desa; dan
 - 5) program/kegiatan pemanfaatan pangan lainnya sesuai kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
2. Program Swasembada Energi melalui pemanfaatan energi terbarukan, meliputi:

- a. pengolahan limbah pertanian dan tanaman, seperti jagung, kedelai, dan tebu menjadi biofuel;
 - b. pengolahan kayu dan limbahnya, seperti sisa kayu, pelet kayu, serpihan kayu, serbuk gergaji menjadi biomassa;
 - c. instalasi pengolahan limbah peternakan dan kotoran manusia menjadi biogas/gas alam terbarukan;
 - d. pembuatan bioetanol dari ubi kayu dan biodiesel dari limbah minyak goreng; dan
 - e. program/kegiatan swasembada energi lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
3. Pelaksanaan program ketahanan pangan atau lumbung pangan dan swasembada energi dapat dilakukan oleh lembaga ekonomi Desa lainnya, seperti Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa bersama, Koperasi Desa Merah Putih serta kerja sama dengan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah yang berada di Desa.

E. Dukungan Implementasi Koperasi Desa Merah Putih

Fokus Penggunaan Dana Desa untuk dukungan implementasi Koperasi Desa Merah Putih dapat digunakan untuk pembayaran seluruh kewajiban yang timbul atas pelaksanaan kegiatan percepatan pembangunan fisik gerai, pergudangan, dan kelengkapan Koperasi Desa Merah Putih sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai percepatan pembangunan fisik gerai, pergudangan, dan kelengkapan Koperasi Desa Merah Putih.

F. Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur Desa melalui Program Padat Karya Tunai Desa

1. Pelaksanaan Padat Karya Tunai Desa difokuskan pada pembangunan sarana prasarana infrastruktur produktif di Desa atau pendayagunaan sumber daya alam dengan memperhatikan pelestarian lingkungan dan berbasis pemberdayaan masyarakat.
2. Pelaksanaan Padat Karya Tunai Desa didasarkan pada prinsip:
 - a. inklusif
melibatkan masyarakat miskin, kaum marginal penyandang disabilitas, dan penganut kepercayaan.
 - b. partisipatif
dari, oleh, dan untuk masyarakat Desa dengan semangat gotong royong dan disepakati dalam Musyawarah Desa.
 - c. transparan dan akuntabel
mengutamakan prinsip transparan dan akuntabel baik secara moral, teknis, legal maupun administratif kepada semua pihak.
 - d. efektif
kegiatan prioritas, berdampak pada peningkatan kesejahteraan dan daya beli masyarakat Desa serta adanya pengelolaan, perawatan, dan pelestarian yang berkelanjutan.
 - e. swadaya dan swakelola
mengutamakan swadaya masyarakat dengan berbagai bentuk sumbangan dana, tenaga, dan bahan baku yang tersedia di Desa serta dilaksanakan secara mandiri oleh masyarakat Desa.
3. Pekerja diprioritaskan bagi penganggur, setengah penganggur, perempuan kepala keluarga, anggota keluarga miskin, serta anggota masyarakat marginal lainnya.
4. Pembayaran upah kerja diberikan setiap hari.
5. Upah kerja dihitung dengan ketentuan:
 - a. besaran anggaran upah kerja paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari total biaya per kegiatan yang dilakukan menggunakan pola Padat Karya Tunai Desa;
 - b. upah kerja paling sedikit 50% (lima puluh persen) mencakup pembayaran tenaga kerja untuk mengangkut bahan material untuk bangunan, penyiapan lokasi bangunan, dan pelaksanaan kegiatan pembangunan;

- c. besaran upah kerja dihitung berdasarkan batas bawah dan batas atas upah kerja yang ditentukan berdasarkan hasil kesepakatan Musyawarah Desa. Adapun nilai batas atas upah kerja di bawah upah minimum Provinsi. Besaran upah dapat diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati atau menggunakan hasil Musyawarah Desa yang mengacu pada sasaran tenaga kerja setempat.
 6. Jenis kegiatan Padat Karya Tunai Desa untuk pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur Desa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 7. Penggunaan Dana Desa untuk kegiatan padat karya tunai desa dapat digunakan untuk jaminan sosial ketenagakerjaan bagi pekerja.
- G. Pembangunan Infrastruktur Digital dan Teknologi di Desa
1. Penggunaan Dana Desa untuk Pembangunan Infrastruktur Digital dan Teknologi di Desa difokuskan kepada Desa yang masih membutuhkan layanan jaringan telekomunikasi dengan kriteria diantaranya terletak di daerah terpencil, dengan keterbatasan akses terhadap infrastruktur teknologi, seperti internet, jaringan telekomunikasi, dan sumber daya teknologi lainnya.
Kegiatan peningkatan kualitas Desa yang masih membutuhkan pembangunan infrastruktur digital dan teknologi di Desa, melalui:
 - a. pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan listrik alternatif yang belum dialiri listrik oleh PLN sesuai kewenangan Desa, seperti:
 - 1) pembangkit listrik tenaga mikrohidro, biodiesel, panel surya dan tenaga angin;
 - 2) jaringan distribusi tenaga listrik; dan
 - 3) kegiatan lainnya untuk pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan listrik alternatif di Desa yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
 - b. pengadaan, pengembangan dan pemeliharaan layanan akses internet seperti pembangunan tower akses jaringan internet, internet satelit dan langganan akses internet sesuai kewenangan Desa; dan
 - c. pengadaan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendukung administrasi Desa seperti laptop dan komputer bagi Desa yang belum memiliki.
 2. Pembangunan Infrastruktur Digital dan Teknologi di Desa merupakan konsep pembangunan Desa yang didukung oleh teknologi digital, seperti internet, telekomunikasi dan teknologi informasi lainnya. Kegiatan pengembangan Desa digital, melalui:
 - a. akses jaringan internet untuk warga Desa;
 - b. website Desa yang diutamakan menggunakan layanan web hosting dan nama domain alamat elektronik dalam negeri yaitu desa.id;
 - c. penyediaan layanan yang bekerja sama dengan operator internet;
 - d. pemberdayaan komunitas informasi masyarakat di Desa serta peningkatan kapasitas literasi digital; dan
 - e. kegiatan pengembangan desa digital lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
 3. Pendataan Desa
 - a. dana pembekalan;
 - b. dana transportasi;
 - c. dana konsumsi;
 - d. pembelian telepon genggam dengan spesifikasi paling rendah *random access memory* 4 (empat) *gigabyte* dan penyimpanan 64 (enam puluh empat) *gigabyte*; dan/atau e. pulsa internet bulanan.

- H. Program sektor prioritas lainnya Program sektor prioritas lainnya di Desa Adalah program yang merupakan kebutuhan masyarakat Desa dan kejadian mendesak yang diputuskan melalui musyawarah Desa.
- I. Dana Desa untuk operasional pemerintah Desa dapat digunakan untuk kegiatan:
1. Koordinasi
Kegiatan koordinasi yang dilakukan bersama dengan Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Pemerintah Desa lain, masyarakat dan/atau kelompok masyarakat meliputi:
 - a. biaya komunikasi Pemerintah Desa, seperti pulsa dan kuota internet;
 - b. kegiatan rapat/pertemuan dalam rangka koordinasi yang diselenggarakan di Desa; dan
 - c. pelaksanaan koordinasi dari Desa ke kecamatan dan/atau kabupaten/kota setempat berupa biaya untuk transportasi disertai dengan bukti penggunaan. Perjalanan dinas dilakukan dalam rangka koordinasi dan/atau menghadiri undangan dari supra Desa terkait pelaksanaan Dana Desa.
 2. Penanggulangan kerawanan sosial masyarakat
Pencegahan dan penanggulangan kerawanan sosial yang disebabkan karena:
 - a. kemiskinan/kesusahan/musibah dan/atau keterbatasan dana, meliputi:
 - 1) biaya transportasi masyarakat Desa yang membutuhkan akses darurat kepada layanan kesehatan yang berjarak jauh dari Desa; dan
 - 2) bantuan pemulasaran jenazah bagi masyarakat miskin ekstrem seperti kain kafan dan peti jenazah.
 - b. konflik sosial, meliputi:
 - 1) biaya operasional untuk mediasi konflik sosial di Desa seperti biaya transportasi dan konsumsi forum mediasi;
 - 2) biaya operasional untuk menjamin keamanan dan ketertiban di Desa seperti biaya transportasi dan konsumsi; dan
 - 3) penyelenggaraan forum lintas kelompok budaya dan agama sebagai upaya pencegahan konflik sosial seperti pembiayaan konsumsi.
 - c. bencana yang menimpa masyarakat Desa, meliputi:
 - 1) bantuan logistik bagi masyarakat Desa yang menjadi korban bencana;
 - 2) biaya transportasi Pemerintah Desa dalam merespon bencana di Desa yang belum mendapat intervensi dari supra Desa; dan
 - 3) kegiatan rapat/pertemuan dalam rangka pencegahan dan penanggulangan kerawanan sosial.
 3. Kegiatan lainnya untuk mendukung pelaksanaan tugas Pemerintah Desa
 - a. protokoler, seperti penyelenggaraan upacara kedinasan di Desa.
 - 1) pemberian bantuan untuk masyarakat yang berprestasi, khususnya yang berasal dari keluarga miskin di Desa, meliputi:
 - a) bantuan seragam;
 - b) perlengkapan sekolah; dan
 - c) piagam atau plakat apresiasi.

- 2) kegiatan olahraga, sosial, seni, budaya, keagamaan, meliputi:
 - a) perlengkapan olahraga untuk karang taruna;
 - b) penyelenggaraan acara kesenian di Desa;
 - c) penyelenggaraan acara adat di Desa; dan
 - d) penyelenggaraan hari besar keagamaan di Desa.
- 3) penguatan rasa kebangsaan, persatuan dan kesatuan, seperti penyelenggaraan lomba peringatan hari nasional antara lain hari kemerdekaan indonesia, hari pahlawan, hari kebangkitan nasional, dan peringatan hari nasional lainnya.
- 4) kegiatan promosi, meliputi:
 - a) promosi produk unggulan Desa promosi produk unggulan Desa antara lain mengadakan pameran produk lokal Desa, pembuatan spanduk, brosur atau leaflet; dan/atau
 - b) promosi Desa berbasis digital seperti pelatihan pengembangan website Desa, pembuatan media dan/atau blog Desa.
- b. pemberian apresiasi kepada orang dan/atau masyarakat yang membantu tugas Pemerintah Desa, meliputi:
 - 1) piagam atau plakat apresiasi; dan
 - 2) penyelenggaraan acara apresiasi bagi tokoh berjasa di Desa. Pemberian apresiasi yang bersumber dari dana operasional pemerintah Desa bagi masyarakat Desa berprestasi atau yang membantu tugas Pemerintah Desa harus berupa barang (nontunai).

J. Dana Desa dilarang untuk:

1. pembayaran honorarium kepala Desa, perangkat Desa, dan/atau anggota Badan Permusyawaratan Desa;
2. perjalanan dinas kepala Desa, perangkat Desa, dan/atau anggota Badan Permusyawaratan Desa ke luar dari wilayah kabupaten/kota;
3. pembayaran iuran jaminan sosial kesehatan dan/atau jaminan sosial ketenagakerjaan bagi kepala Desa, perangkat Desa, dan/atau anggota Badan Permusyawaratan Desa;
4. pembangunan kantor desa atau balai desa, kecuali untuk rehabilitasi atau perbaikan ringan paling banyak Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah);
5. menyelenggarakan bimbingan teknis bagi kepala Desa, perangkat Desa, dan/atau anggota Badan Permusyawaratan Desa;
6. menyelenggarakan bimbingan teknis dan/atau studi banding keluar wilayah kabupaten/kota;
7. membayar kewajiban yang harus dibayar pada tahun sebelumnya sebagaimana Surat Edaran Bersama Menteri Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal, Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2025, Nomor SE-2/MK/08/2025, Nomor 100.3.2.3/9692/SJ/2025 tentang Penjelasan Tindak Lanjut Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 108 Tahun 2025 tentang Pengalokasian Dana Desa Setiap Desa, Penggunaan, dan Penyaluran Dana Desa Tahun Anggaran 2025; dan
8. pemberian bantuan hukum bagi kepala Desa, perangkat Desa, anggota Badan Permusyawaratan Desa, dan/atau warga Desa yang berperkara hukum melalui jalur pengadilan untuk kepentingan pribadi.

BAB IV PENUTUP

Penggunaan Dana Desa dikelola melalui pembangunan secara partisipatif dengan unsur utama yaitu adanya peran aktif masyarakat Desa dalam tahapan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan penggunaan Dana Desa. Oleh karena itu dalam rangka partisipasi masyarakat dan pengawasan pelaksanaan Dana Desa, masyarakat Desa berhak menyampaikan pengaduan kepada Kementerian dan Pemerintah Kabupaten Simeulue sebagai berikut:

1. Layanan telepon : 1500040
2. Layanan *SMS Center* : 081288990040
3. Layanan *Whatsapp* : 087788990040
4. Layanan *Whatsapp* PMMD Simeulue: 085126534453
5. Layanan PPID : Biro yang mempunyai tugas dan fungsi
Di bidang hubungan masyarakat
6. Layanan Sosial Media:
 - a. @Kemendesa (twitter);
 - b. Kemendesa.1 (facebook);
 - c. kemendesPDT (instagram);
 - d. sipemandu.kemendesa.go.id; dan
 - e. website [http: https://www.kemendesa.go.id/](http://www.kemendesa.go.id/).
 - f. bid.pmmdkabsimeulue122@gmail.com

