



BUPATI BANGGAI KEPULAUAN  
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN  
NOMOR 18 TAHUN 2019

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS OPERASIONAL PENGGUNAAN  
ALOKASI DANA DESA DAN DANA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2019

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 81 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Operasional Penggunaan Alokasi Dana Desa dan Dana Desa Tahun Anggaran 2019;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3900), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694
6. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2018 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1448);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 14 Tahun 2015 Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Lembaran Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2015 Nomor 14);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 8 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2018 Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS OPERASIONAL PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA DAN DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2019.



## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. 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.
2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
4. Badan Permusyawaratan Desa, selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
5. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukan bagi desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/Kota dan digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.
6. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana yang dialokasikan oleh pemerintah kabupaten untuk desa yang bersumber dari bagian dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh kabupaten.
7. 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
8. Pengelolaan keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut ABDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa.
10. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
11. Pendapatan Desa adalah semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.

12. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.
13. Pembiayaan Desa adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya
14. Daerah adalah Kabupaten Banggai Kepulauan.
15. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
16. Bupati adalah Bupati Banggai Kepulauan.
17. Dinas Pemeberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan Desa.

## Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. prinsip penggunaan ADD dan DD;
- b. penggunaan ADD;
- c. penggunaan DD; dan
- d. pembinaan dan pengawasan.

## BAB II

### PRINSIP PENGGUNAAN ADD DAN DD

## Pasal 3

- (1) Prinsip penggunaan ADD dan DD merupakan satu kesatuan dari prinsip pengelolaan keuangan Desa yang dikelola berdasarkan asas transparan, akuntabel partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
- (2) Pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan basis kas.
- (3) Basis Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pencatatan transaksi pada saat kas diterima atau dikeluarkan dari rekening kas Desa.

## Pasal 4

Penggunaan ADD dan DD dikelola melalui mekanisme APB Desa yang dibahas dan ditetapkan melalui Peraturan Desa antara Kepala Desa bersama BPD dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai 1 Januari sampai dengan 31 Desember tahun berkenaan.

## Pasal 5

Dalam rangka pengelolaan keuangan Desa yang bersumber dari ADD dan DD dilakukan melalui tahapan :

- a. perencanaan;



- b. pelaksanaan;
- c. penatausahaan;
- d. pelaporan; dan
- e. pertanggungjawaban.

### BAB III PENGUNAAN ADD

#### Pasal 6

ADD dipergunakan untuk membiayai kegiatan di bidang :

- a. penyelenggaraan pemerintahan Desa;
- b. pelaksanaan pembangunan Desa;
- c. pembinaan kemasyarakatan Desa; dan
- d. pemberdayaan masyarakat Desa.

#### Pasal 7

Bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a dikelompokkan sebagai berikut :

- a. kelompok belanja pegawai berupa penghasilan tetap dan tunjangan;
- b. kelompok belanja operasional;
- c. kelompok belanja kegiatan pelayanan administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan;
- d. kelompok belanja kegiatan tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan, dan pelaporan; dan
- e. kelompok belanja kegiatan pertanahan.

#### Pasal 8

Bidang pelaksanaan pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b dikelompokkan sebagai berikut :

- a. kelompok belanja penyediaan sarana berupa aset tetap perkantoran / Pemerintahan Desa;
- b. pemeliharaan gedung/prasarana kantor Desa; dan
- c. pembangunan / rehabilitasi / peningkatan gedung/prasarana kantor Desa.

#### Pasal 9

Bidang pembinaan kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c dikelompokkan sebagai berikut :

- a. kelompok belanja kegiatan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- b. kelompok belanja kegiatan kebudayaan dan keagamaan;
- c. kelompok belanja kegiatan kepemudaan dan olahraga; dan
- d. kelompok belanja kegiatan kelembagaan masyarakat;

#### Pasal 10

- (1) Bidang pemberdayaan masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d dikelompokkan dalam kegiatan peningkatan kapasitas aparatur Desa.
- (2) Peningkatan kapasitas aparatur Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. peningkatan kapasitas Kepala Desa;
  - b. peningkatan kapasitas Perangkat Desa; dan
  - c. peningkatan kapasitas anggota BPD.

#### Pasal 11

Uraian berupa rincian pengelompokan bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Pasal 8, Pasal 9, dan Pasal 10 tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB IV PENGUNAAN DD

#### Pasal 12

DD dipergunakan untuk membiayai kegiatan di bidang :

- a. pelaksanaan pembangunan Desa;
- b. pemberdayaan masyarakat Desa; dan
- c. penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak skala Desa.

#### Pasal 13

Bidang pelaksanaan pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a dikelompokkan sebagai berikut :

- a. kelompok belanja kegiatan bidang pendidikan skala Desa;
- b. kelompok belanja kegiatan bidang kesehatan skala Desa;
- c. kelompok belanja kegiatan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang skala Desa;
- d. kelompok belanja kegiatan bidang kawasan pemukiman skala Desa;
- e. kelompok belanja kegiatan bidang kehutanan dan lingkungan hidup skala Desa;
- f. kelompok belanja kegiatan bidang perhubungan, komunikasi dan informatika skala Desa;
- g. kelompok belanja kegiatan bidang energi dan sumberdaya mineral skala Desa; dan
- h. kelompok belanja kegiatan bidang pariwisata skala Desa.



#### Pasal 14

Bidang pemberdayaan masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b dikelompokkan sebagai berikut :

- a. kelompok belanja kegiatan bidang kelautan dan perikanan skala Desa;
- b. kelompok belanja kegiatan bidang pertanian dan peternakan skala Desa;
- c. kelompok belanja kegiatan bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga skala Desa;
- d. kelompok belanja kegiatan bidang koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah skala Desa;
- e. kelompok belanja kegiatan bidang dukungan penanaman modal skala Desa;
- f. kelompok belanja kegiatan bidang perdagangan dan perindustrian skala Desa.

#### Pasal 15

Bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak skala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c dikelompokkan sebagai berikut :

- a. kelompok belanja kegiatan bidang penanggulangan bencana;
- b. kelompok belanja kegiatan bidang keadaan darurat; dan
- c. kelompok belanja kegiatan bidang keadaan mendesak.

#### Pasal 16

Uraian berupa rincian pengelompokan bidang pelaksanaan pembangunan Desa, pemberdayaan masyarakat Desa, dan penanggulangan bencana keadaan darurat dan mendesak skala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Pasal 14, dan Pasal 15, tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB V

### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 17

- (1) Bupati melakukan pembinaan terhadap penggunaan ADD dan DD yang dikelola oleh Pemerintah Desa.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara teknis operasional dilaksanakan oleh Dinas yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan Desa.
- (3) Bupati dapat melimpahkan sebagian kewenangan kepada Camat untuk melakukan pembinaan terhadap penggunaan ADD dan DD yang dikelola oleh Pemerintah Desa.

Pasal 18

- (1) Bupati melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan penggunaan ADD dan DD yang dikelola oleh Pemerintah Desa.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara teknis operasional dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah.
- (3) Bupati dapat melimpahkan sebagian kewenangan kepada Camat untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan penggunaan ADD dan DD yang dikelola oleh Pemerintah Desa.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Ketentuan mengenai penjelasan atas penggunaan ADD dan DD, serta standar biaya perjalanan dinas dalam Daerah dan luar Daerah tahun anggaran 2019, tercantum dalam Lampiran III dan Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.

Ditetapkan di Salakan  
pada tanggal 18 Maret 2019

Plt. BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,



RAIS D. ADAM

Diundangkan di Salakan  
pada tanggal 19 Maret 2019

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN,



RUSLI MOIDADY

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN  
TAHUN 2019 NOMOR 18



LAMPIRAN 1  
 PERATURAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN  
 NOMOR 18 TAHUN 2019  
 TENTANG  
 PETUNJUK TEKNIS OPERASIONAL PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA DAN  
 DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2019

RINCIAN PENGELOMPOKAN BELANJA YANG DIBIAYAI OLEH ADD

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN ANGGARAN	KET.
1	2	3	4	5
I.	BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA			
	A. Kelompok Belanja Pegawaiai Berupa Penghasilan Tetap dan Tunjangan			
	1. Penyediaan Penghasilan Tetap Kepala Desa Dan Perangkat Desa			
	a. Kepala Desa	OB	1.700.000	ADD
	b. Sekretaris Desa Non PNS	OB	1.200.000	ADD
	c. Kepala Seksi	OB	850.000	ADD
	d. Kepala Urusan	OB	850.000	ADD
	e. Kepala Dusun	OB	850.000	ADD
	2. Penyediaan Tunjangan Kepala Desa Dan Perangkat Desa			
	a. Kepala Desa	OB	600.000	ADD
	b. Sekretaris Desa Non PNS	OB	400.000	ADD
	c. Kepala Seksi	OB	350.000	ADD
	d. Kepala Urusan	OB	350.000	ADD
	e. Kepala Dusun	OB	250.000	ADD
	3. Penyediaan Tunjangan Kinerja Badan Permusyawaratan Desa			
	a. Ketua	OB	1.100.000	ADD
	b. Wakil Ketua	OB	900.000	ADD
	c. Sekretaris	OB	800.000	ADD
	d. Anggota	OB	700.000	ADD
	3. Penyediaan Jaminan Sosial Bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa			
	a. Jaminan Kesehatan	OB	Disesuaikan	ADD
	b. Jaminan Ketenagakerjaan	OB	Kemampuan	ADD
	c. Dll.	OB	Keuangan Desa	ADD
	B. Kelompok Belanja Operasioanal			
	1. Penyediaan Operasional Pemerintah Desa			
	a. Alat Tulis Kantor > 1 Milyar	OT	5.000.000	ADD
	b. Alat Tulis Kantor < 1 Milyar	OT	3.500.000	ADD
	c. Penggandaan/Fotocopy/Cetak,dll > 1 Milyar	OT	3.500.000	ADD
	d. Penggandaan/Fotocopy/Cetak,dll < 1 Milyar	OT	2.500.000	ADD
	e. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan			
	1) PKPKD	OB	700.000	ADD
	2) Koordinator PPKD	OB	550.000	ADD
	3) Kepala Seksi	OB	450.000	ADD
	4) Kepala Urusan Keuangan (Bendahara)	OB	450.000	ADD
	5) Kepala Urusan	OB	200.000	
	f. Honorarium Staf Kantor Desa/Operator	OB	500.000	
	g. Perjalanan Dinas Dalam/Luar Daerah			
	1) Ke Kecamatan paling banyak			
	a) Kepala Desa 10 Kali	OK		ADD
	b) Sekretaris Desa 7 Kali	OK	Disesuaikan	ADD
	c) Kepala Seksi 6 Kali	OK	Kemampuan	ADD
	d) Kepala Urusan Keuangan 7 Kali	OK	Keuangan Desa	ADD
	e) Kepala Urusan Lainnya 4 Kali	OK		ADD
	2) Ke Kabupaten paling banyak			
	a) Kepala Desa 17 Kali	OK		ADD
	b) Sekretaris Desa 14 Kali	OK	Disesuaikan	ADD
	c) Kepala Seksi 7 Kali	OK	Kemampuan	ADD
	d) Kepala Urusan Keuangan 14 Kali	OK	Keuangan Desa	ADD
	e) Kepala Urusan Lainnya 5 Kali	OK		ADD
	3) Ke Palu/Kabupaten Lainnya paling banyak			
	a) Kepala Desa 2 Kali	OK	Disesuaikan	ADD
	b) Sekretaris Desa 1 Kali	OK	Kemampuan	ADD
	c) Kepala Urusan Keuangan 1 Kali	OK	Keuangan Desa	ADD



4) Ke Jakarta/Provinsi Lainnya paling banyak	OK	Disesuaikan	ADD
a) Kepala Desa 2 Kali	OK	Kemampuan	ADD
b) Sekretaris Desa 1 Kali	OK	Keuangan Desa	ADD
c) Kepala Urusan Keuangan 1 Kali			
h. Makan Minum Rapat/Kegiatan			
1) Makanan	Dos	25.000	ADD
2) Minum / Snack	Dos	10.000	ADD
i. Bahan Bakar Listrik, Pulsa Listrik, Dll.			ADD
2. Penyediaan Operasional Badan Permusyawaratan Desa			
a. Alat Tulis Kantor > 1 Milyar	OT	800.000	ADD
b. Alat Tulis Kantor < 1 Milyar	OT	600.000	ADD
c. Penggandaan/Fotocopy/Cetak,dll > 1 Milyar	OT	700.000	ADD
d. Penggandaan/Fotocopy/Cetak,dll < 1 Milyar	OT	500.000	ADD
e. Perjalanan Dinas Dalam/Luar Daerah			
1) Ke Kecamatan paling banyak			
- Pengurus BPD 7 Kali	OK		ADD
2) Ke Kabupaten paling banyak			
- Pengurus BPD 7 Kali	OK	Disesuaikan	ADD
3) Ke Palu/Kabupaten Lainnya se-Sulteng paling banyak		Kemampuan	
- Pengurus BPD 1 Kali	OK	Keuangan Desa	ADD
4) Ke Jakarta/Provinsi Lainnya paling banyak			
- Pengurus BPD 1 Kali	OK		ADD
f. Makan Minum Rapat/Kegiatan			
1) Makanan	Dos	25.000	ADD
2) Minum / Snack	Dos	10.000	ADD
g. Dll.			ADD
3. Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW			
a. Insentif Ketua - Ketua RT/RW paling banyak	OB	250.000	ADD
b. Alat Tulis Kantor	OK	Disesuaikan	ADD
c. Penggandaan/Fotocopy, dll	OK	Kemampuan	ADD
		Keuangan Desa	
d. Makan Minum Rapat/Kegiatan			
1) Makanan	Dos	25.000	ADD
2) Minum / Snack	Dos	10.000	ADD
C. Kelompok Belanja Kegiatan Pelayanan Administrasi Kependudukan, Catatan Sipil, Statistik dan Kearsipan			
1. Pelayanan Administrasi Umum dan Kependudukan			ADD
2. Penyusunan, Pendataan, dan Pemutakhiran Profil Desa			
a. Alat Tulis Kantor	Keg	Disesuaikan	ADD
b. Honorarium POKJA	OK	Kemampuan	ADD
c. Makan Minum Rapat/Kegiatan	Dos	Keuangan Desa	ADD
3. Pengelolaan Administrasi dan Kearsipan Pemerintahan Desa			ADD
4. Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Catatan Sipil			ADD
5. Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif			ADD
6. Fasilitasi Pelaksanaan Perkawinan Massal Non Muslim bagi masyarakat miskin Desa			ADD
7. Fasilitasi Pelaksanaan Nikas Isbath			ADD
8. Fasilitasi Pelayanan Langsung Administrasi Kependudukan di Desa			ADD
9. Penyusunan/Pendataan/Pemutakhiran Nomor Pokok Pemakaman Desa			ADD
10 Lain-Lain Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan			
D. Kelompok Belanja Kegiatan Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan			
1. Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa			
a. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa	Keg	Disesuaikan	ADD
b. Musyawarah Rencana Kerja Pemerintah Desa	Keg	Kemampuan	ADD
c. Musyawarah Penetapan APB Desa	Keg	Keuangan Desa	ADD
2. Penyelenggaraan Musyawarah Desa Lainnya			
a. Musyawarah Dusun	Keg	Disesuaikan	ADD
b. Musyawarah Rembug Desa	Keg	Kemampuan	ADD
c. Dll.		Keuangan Desa	
3. Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa			
a. Musyawarah Penetapan RPJM Desa	Keg	Disesuaikan	ADD
b. Musyawarah RKP Desa	Keg	Kemampuan	ADD
c. Dll.		Keuangan Desa	
4. Penyusunan Dokumen Keuangan Desa			



a. Musyawarah Penetapan APB Desa	Keg	Disesuaikan	ADD
b. Musyawarah Penetapan APB Desa Perubahan	Keg	Kemampuan	ADD
c. Musyawarah Penetapan LPj, Dll.	Keg	Keuangan Desa	ADD
5. Pengelolaan Administrasi/Inventarisasi/Penilaian Aset Desa			
a. Alat Tulis Kantor	Keg	Disesuaikan	ADD
b. Musyawarah Penetapan Perdes tentang Aset Desa	Keg	Kemampuan	ADD
c. Dll.	Keg	Keuangan Desa	ADD
6. Penyusunan Kebijakan Desa			
a. Musyawarah Penetapan Peraturan Desa	Keg	Disesuaikan	ADD
b. Musyawarah Penetapan Peraturan Kepala Desa	Keg	Kemampuan	ADD
c. Dll.		Keuangan Desa	
7. Penyusunan Laporan Kepala Desa, LPP DESA dan Informasi Kepada Masyarakat			
a. Penyusunan Laporan Tahunan	Keg	Disesuaikan	ADD
b. Penyusunan Laporan Akhir Masa Jabatan	Keg	Kemampuan	ADD
c. Pemerintahan Kepala Desa	Keg	Keuangan Desa	ADD
d. Dll.			
8. Pengembangan Sistem Informasi Desa			
a. Pembuatan Papan Informasi Desa	Keg	Disesuaikan	ADD
b. Pembuatan Papan Data Tingkat Perkembangan Desa, Potensi Desa, Peta Desa	Keg	Kemampuan	ADD
c. Dll.		Keuangan Desa	
9. Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Kerjasama dan Pembangunan Desa			
a. Penetapan Peraturan Desa kerjasama antar Desa	Keg	Disesuaikan	ADD
b. Dll.		Kemampuan	
		Keuangan Desa	
10 Dukungan dan Sosialisasi Pelaksanaan Pilkades, Pemilihan Kepala Kewilayahan dan BPD			
a. Pelaksanaan Pilkades/BPD Jumlah Panitia 7-11 Orang disesuaikan Jumlah Dusun			
1) Ketua 2 Bulan	Bulan	500.000	ADD
2) Sekretaris 2 Bulan	Bulan	400.000	ADD
3) Bendahara 2 Bulan	Bulan	350.000	ADD
4) Anggota 2 Bulan	Bulan	200.000	ADD
b. Perjalanan Dinas ke Kabupaten 2 Kali	OK	500.000	ADD
c. Alat Tulis Kantor, Cetak	Keg	Sesuai kebutuhan	ADD
d. Dll.			ADD
11 Penyelenggaraan Lomba Antar Kewilayahan dan Pengiriman Kontingen Dalam Lomba Desa			
a. Pelaksanaan Lomba Desa tingkat Kabupaten	Keg	Disesuaikan	ADD
b. Pelaksanaan Lomba Antar Desa	Keg	Kemampuan	ADD
c. Pelaksanaan Lomba BBGRM	Keg	Keuangan Desa	ADD
d. Dll.			ADD
12 Pelaksanaan Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa			
a. Pelaksanaan Penjaringan Pengangkatan Perangkat Desa	Keg	Disesuaikan	ADD
b. Dll.		Kemampuan	ADD
		Keuangan Desa	
13 Fasilitasi Sotk Pemerintahan Desa dan Nomor Induk Perangkat Desa			
a. Pembuatan Papan Data Struktur Pemerintah Desa	Keg	Disesuaikan	ADD
b. Dll.		Kemampuan	ADD
		Keuangan Desa	
14 Pemberian Penghargaan Bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa			
a. Pembuatan Piagam Penghargaan atas Jasa-jasanya dan Pengabdianannya	Keg	Disesuaikan	ADD
b. Pemberian Santunan	Keg	Kemampuan	ADD
c. Dll.		Keuangan Desa	ADD
15 Sosialisasi Produk Hukum Desa			
a. Sosialisasi tentang Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa kepada Masyarakat Desa	Keg	Disesuaikan	ADD
b. Dll.		Kemampuan	ADD
		Keuangan Desa	
16 Penyelenggaraan Kerjasama Antar Desa			
a. Musyawarah Kerjasama Antar Desa	Keg	Disesuaikan	ADD
b. Dll.		Kemampuan	ADD
		Keuangan Desa	
17 Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa PAW			
a. Pelaksanaan Pilkades PAW	Keg	Disesuaikan	ADD
b. Musyawarah Penetapan PAW Kepala Desa	Keg	Kemampuan	ADD
c. Dll.		Keuangan Desa	ADD



	18 Pelaksanaan Pemilihan Pengurus BPD			
	a. Pelaksanaan Pemilihan Pengurus BPD b. Musyawarah Penetapan PAW BPD c. Dll.	Keg Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD ADD ADD
E.	Kelompok Belanja Kegiatan Pertanian			
	1. Sertifikasi Tanah Kas Desa			
	a. Pembuatan Sertifikat Tanah Kas Desa	Paket	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD ADD
	b. Dll.			
	2. Administrasi Pertanian			
	a. Pendaftaran Tanah	Keg	Disesuaikan	ADD
	b. Pemberian Registrasi Agenda Pertanian	Keg	Kemampuan Keuangan Desa	ADD ADD
	c. Dll.			
	3. Fasilitasi Sertifikasi Tanah Untuk Masyarakat Miskin			
	a. Pembuatan Sertifikat Tanah untuk masyarakat miskin	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD ADD
	b. Dll.			
	4. Kegiatan Mediasi Konflik Pertanian			
	a. Makan Minum Kegiatan Mediasi Sengketa			
	1) Makanan	Dos	25.000	ADD
	2) Minum / Snack	Dos	10.000	ADD
	b. Dll.			
	5. Kegiatan Penyuluhan Pertanian			
	a. Alat Tulis Kantor	Keg		ADD
	b. Makan Minum Kegiatan Penyuluhan			
	1) Makanan	Dos	25.000	ADD
	2) Minum / Snack	Dos	10.000	ADD
	c. Dll.			
	6. Adminstrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)			
	a. Alat Tulis Kantor	Keg		ADD
	b. Insentif Pemungut Pajak	Keg		ADD
	c. Makan Minum Kegiatan			
	1) Makanan	Dos	25.000	ADD
	2) Minum / Snack	Dos	10.000	ADD
	7. Penentuan/Penegasan Batas/Patok Tanah Kas Desa			
	a. Alat Tulis Kantor	Keg	Disesuaikan	ADD
	b. Pembuatan Tapal Batas Tanah Kas Desa	Dos	Kemampuan Keuangan Desa	ADD ADD
	c. Dll.	Dos		
	8. Penetapan/Penegasan Batas Wilayah Desa			
	a. Alat Tulis Kantor	Keg	Disesuaikan	ADD
	b. Pembangunan Tapal Batas Wilayah Desa	Dos	Kemampuan Keuangan Desa	ADD ADD
	c. Dll.	Dos		ADD
II. BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA				
	A. Kelompok Belanja Penyediaan Sarana Berupa Aset Tetap Perkantoran/Pemerintahan Desa			
	1. Pembuatan Papan Data Inventaris Aset Desa	Paket	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD ADD
	2. Dll.			
	B. Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desaa			
	1. Pengecatan Gedung	Paket	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD ADD
	2. Dll.			
	C. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Desa			
	1. Pembangunan Gedung Kantor Desa	Unit	Disesuaikan	ADD
	2. Rehab/Peningkatan Gedung Kantor Desa	Unit	Kemampuan Keuangan Desa	ADD ADD
	3. Pembebasan Lahan Kantor Desa	M/Ha		ADD
III. BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA				
	A. Kelompok Belanja Kegiatan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat			
	1. Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa			
	a. Insentif LINMAS paling banyak	OB	250.000	ADD
	b. Pengadaan Pakaian Dinas dan Atribut	Set		ADD
	2. Penguatan Dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban Oleh Pemerintahan Desa			
	a. Pelatihan Peningkatan Kapasitas LINMAS	Keg	Disesuaikan	ADD
	b. Pembinaan Sat-LINMAS	Keg	Kemampuan Keuangan Desa	ADD ADD
	c. Dll.			ADD
	3. Koordinasi Pembinaan Keamanan, Ketertiban Dan Perlindungan Masyarakat Lokal Skala Desa			



a. Pembinaan Sat-LINMAS b. Dll.	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD ADD
4. Persiapan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa a. Pelatihan Kesiapsiagaan Tanggap Bencana b. Dll.	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD ADD
5. Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa a. Pembuatan Pos Kesiapsiagaan Tanggap Bencana Skala Lokal Desa b. Dll.	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD ADD
6. Bantuan Hukum Untuk Aparat Desa dan Masyarakat Miskin a. Pembentukan Pokja Bantuan Hukum Skala Lokal Desa b. Dll.	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD ADD
7. Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi Kepada Masyarakat di Bidang Hukum dan Perlindungan Masyarakat a. Sosialisasi kepada Masyarakat tentang Hukum dan Perlindungan Masyarakat b. Dll.	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD ADD
8. Penyediaan Sarana Prasarana dan Kebutuhan Dasar Kebencanaan a. Penyediaan Pos dan Pembentukan Pokja Pra Tanggap Darurat Bencana dan Pasca Bencana b. Dll.	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD ADD
9. Dukungan Pembentukan Dan Pengembangan Desa Tangguh Bencana a. Pembentukan Pokja Penanggulangan Desa Tangguh Bencana b. Dll.	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD ADD
10. Fasilitasi Dan Peningkatan Kapasitas Forum Pembauran Kebangsaan Tingkat Desa a. Pembentukan Forum Pembauran Kebangsaan Tingkat desa b. Dll.	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD ADD
B. Kelompok Belanja Kegiatan Kebudayaan dan Keagamaan			
1. Pembinaan Group Kesenian Dan Kebudayaan Tingkat Desa a. Pelatihan Group kesenian dan kebudayaan b. Dll.	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD ADD
2. Pengiriman Kontingen Group Kesenian dan Kebudayaan a. Lomba Group Kesenian mewakili desa b. Dll.	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD ADD
3. Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, Dan Keagamaan a. Pelaksanaan HUT Kemerdekaan RI b. Pelaksanaan Hari Besar Keagamaan c. Dll.	Keg Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD ADD ADD
4. Pemeliharaan Sarana Prasarana Kebudayaan, Rumah Adat Dan Keagamaan Milik Desa a. Pemeliharaan Rumah Ibadah b. Pemeliharaan Rumah Adat c. Dll	Unit Unit	10.000.000 Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD ADD ADD
5. Pembangunan/Rehabilitasi Sarana Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa a. Pembangunan Rumah Adat Milik Desa b. Dll.	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD ADD
6. Penyelenggaraan Kegiatan Keagamaan a. Honor Pengurus Rumah Ibadah paling banyak 1) Imam/Pendeta/Pastor 2) Anggota	OB OB	250.000 200.000	ADD ADD
7. Pengadaan Peralatan Kebudayaan Dan Keagamaan Tingkat Desa a. Pengadaan Pengeras Suara b. Pengadaan Kubah/Mimbar c. Dll.	Keg Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD ADD ADD
8. Fasilitasi Sejarah/Asal Usul Desa Dan Logo/ Lambang Desa			



a. Pembuatan Peraturan Desa	Keg	Disesuaikan	ADD
b. Sosialisasi Peraturan Desa ke Masyarakat	Keg	Kemampuan	ADD
c. Dll.		Keuangan Desa	ADD
C. Kelompok Belanja Kegiatan Kepemudaan dan Olahraga			
1. Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olahraga Sebagai Wakil Desa Tingkat Kecamatan/Kabupaten/Provinsi/Nasional			
a. Pekan Olahraga Daerah (PORDA)	Keg	Disesuaikan	ADD
b. Pekan Olahraga Provinsi (PORPROV)	Keg	Kemampuan	ADD
c. Pekan Olahraga Nasional (PON),	Keg	Keuangan Desa	ADD
2. Penyelenggaraan Pelatihan Kepemudaan Tingkat Desa			
a. Pelatihan Kepemudaan/Karang Taruna	Keg	Disesuaikan	ADD
b. Dll.		Kemampuan	ADD
		Keuangan Desa	
3. Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga Tingkat Desa			
a. Pelaksanaan Tournament Tingkat Desa	Keg	Disesuaikan	ADD
b. Dll.		Kemampuan	ADD
		Keuangan Desa	
4. Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Kepemudaan Dan Olahraga Tingkat Desa			
a. Pembuatan Sekretariat Karangtaruna	Keg	Disesuaikan	ADD
b. Pengadaan Mobiler	Keg	Kemampuan	ADD
c. Dll.		Keuangan Desa	ADD
5. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Dan Prasarana Kepemudaan dan Olahraga Milik Desa			
a. Pembangunan Sekretariat Karangtaruna	Keg	Disesuaikan	ADD
b. Rehabilitasi Sarana Prasarana Olahraga	Keg	Kemampuan	ADD
c. Dll.		Keuangan Desa	ADD
6. Pembinaan Karang Taruna/Klub Kepemudaan/ Olahraga Tingkat Desa			
a. Biaya Operasional Karangtaruna paling banyak	Keg	5.000.000	ADD
b. Insentif Karang Taruna paling banyak			
1) Ketua	OK/OB	250.000	ADD
2) Wakil Ketua	OK/OB	200.000	ADD
3) Sekretaris	OK/OB	150.000	ADD
4) Bendahara	OK/OB	100.000	ADD
5) Kepala Seksi	OK/OB	75.000	ADD
D. Kelompok Belanja Kegiatan Kelembagaan Kemasyarakatan			
1. Pembinaan Lembaga Adat			
a. Biaya Operasional Lembaga Adat paling banyak	Keg	5.000.000	ADD
b. Insentif Karang Taruna paling banyak			
1) Ketua Adat	OB	250.000	ADD
2) Anggota	OB	200.000	ADD
c. Pengadaan Pakaian Adat, SEBA	Keg	Disesuaikan	ADD
		Kemampuan	
		Keuangan Desa	
2. Pembinaan LKMD/LPM/LPMD/KPMD			
a. Honorarium LPMD paling banyak			
1) Ketua	OB	250.000	ADD
2) Sekretaris	OB	150.000	ADD
3) Anggota/Bendahara	OB	100.000	ADD
b. Honorarium KPMD paling banyak	OB	250.000	ADD
c. Alat Tulis Kantor, dll	Keg	Disesuaikan	ADD
		Kemampuan	
		Keuangan Desa	
3. Pembinaan PKK Desa			
a. Biaya Operasional Lembaga Adat paling banyak	Keg	6.000.000	ADD
b. Insentif PKK paling banyak			
1) Ketua PKK	OK	250.000	ADD
2) Wakil Ketua	OK	200.000	ADD
3) Sekretaris	OK	150.000	ADD
4) Bendahara	OK	100.000	ADD
5) Anggota/Ketua Pokja	OK	75.000	ADD
c. Perjalanan Dinas 6 Kali/Tahun		Disesuaikan	ADD
d. Pengadaan Seragam Dinas		Kemampuan	ADD
e. Pembinaan, Alat Tulis Kantor, dll.		Keuangan Desa	ADD
4. Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan			
a. Pelatihan Pemerintah Desa	Keg	Disesuaikan	ADD
b. Pelatihan BPD	Keg	Kemampuan	ADD
c. Pelatihan Pengelolaan Keuangan Desa	Keg	Keuangan Desa	ADD



IV.	BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA			
	Kelompok Belanja Kegiatan Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa			
	1. Peningkatan Kapasitas Kepala Desa			
	a. Bimtek Peningkatan Kepala Desa	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD
	b. Dll			ADD
	2. Peningkatan Kapasitas Perangkat Desa			
	a. Bimtek/Pelatihan Peningkatan Perangkat Desa	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD
	b. Dll			ADD
	3. Peningkatan Kapasitas BPD			
	a. Bimtek/Pelatihan Peningkatan BPD	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD
	b. Dll			ADD

Plt. BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,

  
RAIS D. ADAM

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN  
 NOMOR 18 TAHUN 2019  
 TENTANG  
 PETUNJUK TEKNIS OPERASIONAL PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA DAN  
 DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2019

RINCIAN PENGELOMPOKAN BELANJA YANG DIBIYAI OLEH DD

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN ANGGARAN	KET.
1	2	3	4	5
I	BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA			
	A. Kelompok Belanja Kegiatan Bidang Pendidikan Skala Desa			
	1. Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non Formal Milik Desa			
	a) Alat Tulis Kantor	Keg		DD
	b) Honorarium/Insentif PAUD/TK paling banyak			
	1) Kepala Sekolah merangkar Guru Non PNS	OB	500.000	DD
	2) Guru/Tutor Non PNS	OB	450.000	DD
	c) Seragam/Pakaian Dinas, Permainan,Dll.	Pasang		DD
	d) Honorarium/Insentif TPA/Sekolah Minggu	OB	250.000	DD
	e) Pengadaan Kitab Suci/Buku Agama, dll	Keg		DD
	2. Dukungan Penyelenggaraan PAUD			
	a) Alat Tulis Kantor	Keg	Disesuaikan	DD
	b) Alat Peraga/Mobiler	Keg	Kemampuan	DD
	c) Dll.	Keg	Keuangan Desa	DD
	3. Penyuluhan Dan Pelatihan Pendidikan Bagi Masyarakat			
	a) Alat Tulis Kantor	Keg	Disesuaikan	DD
			Kemampuan	
			Keuangan Desa	
	Makan Minum Kegiatan			
	1) Makan	Dos	25.000	DD
	2) Minum/Snack	Dos	10.000	DD
	b) Dll.			DD
	4. Pemeliharaan Sarana Prasarana Perpustakaan/ Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar			
	a) Alat Tulis Kantor	Keg	Disesuaikan	DD
	b) Pengecetan Gedung	Unit	Kemampuan	DD
	c) Dll.		Keuangan Desa	DD
	5. Pemeliharaan Sarana Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non Formal Milik Desa			
	a) Alat Tulis Kantor	Keg	Disesuaikan	DD
	b) Pengecetan Gedung	Unit	Kemampuan	DD
	c) Dll.		Keuangan Desa	DD
	6. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/ Prasarana/Alat Peraga PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non Formal Milik Desa			
	a) Pembangunan Gedung	Unit	Disesuaikan	DD
	b) Rehabilitasi Gedung	Unit	Kemampuan	DD
	c) Dll.		Keuangan Desa	DD
	7. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana/Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar			
	a) Pembangunan Gedung	Unit	Disesuaikan	DD
	b) Rehabilitasi Gedung	Unit	Kemampuan	DD
	c) Dll.		Keuangan Desa	DD
	8. Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa			
	a) Honorarium/Insentif Pengelola paling banyak			
	- Pustakawan Desa	OB	250.000	DD
	b) Pengadaan Buku	Paket		DD
	c) Dll.			DD
	9. Pengembangan Dan Pembinaan Sanggar Seni Dan Belajar			
	a) Pelatihan Kelompok Pegiat Seni	Keg	Disesuaikan	DD
	b) Dll.		Kemampuan	DD
			Keuangan Desa	
	10. Dukungan Pendidikan Bagi Siswa Miskin/ Berprestasi			
	a) Pemberian Bea Siswa	Keg	Disesuaikan	DD
	b) Dll.		Kemampuan	DD
			Keuangan Desa	
	11. Peningkatan Kapasitas Tenaga Pendidik Dan Tenaga Kependidikan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non Formal			



a) Pelatihan terkait tenaga pendidik	Keg	Disesuaikan	DD
b) Bimbingan Tekhnis	Keg	Kemampuan	DD
c) Dll.		Keuangan Desa	DD
12. Penyelenggaraan Lomba-Lomba Paud Dan Pendidikan Non Formal Antar Kewilayahan			
a) Lomba PAUD tingkat Kecamatan/Kabupaten	Keg	Disesuaikan	DD
b) Dll.		Kemampuan	DD
		Keuangan Desa	
13. Akreditasi Paud Milik Desa			
a) Pemenuhan Administrasi PAUD	Keg	Disesuaikan	DD
b) Penyusunan Kurikulum PAUD	Keg	Kemampuan	DD
c) Dll.		Keuangan Desa	DD
14. Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan tentang Perpustakaan Desa			
a) Pelatihan Pustakawan Desa	Keg	Disesuaikan	DD
b) Bimbingan Tekhnis Pustakawan Desa	Keg	Kemampuan	DD
c) Dll.		Keuangan Desa	DD
15. Peningkatan Kapasitas Tenaga Pengelola Perpustakaan Desa			
a) Bimbingan Belajar	Keg	Disesuaikan	DD
b) Dll.	Keg	Kemampuan	DD
		Keuangan Desa	
16. Fasilitasi Pelaksanaan Lomba-Lomba Perpustakaan Desa/Fasilitasi Pelaksanaan Pameran Perpustakaan Desa			
a) Lomba Perpustakaan tingkat Kecamatan/ Kabupaten/Provinsi	Keg	Disesuaikan	DD
b) Lomba Pameran Perpustakaan	Keg	Kemampuan	DD
c) Dll.		Keuangan Desa	DD
17. Dukungan Layanan Administrasi Perpustakaan Desa			
a) Alat Tulis Kantor	Keg	Disesuaikan	DD
b) Dll.		Kemampuan	DD
		Keuangan Desa	
18. Kebun Percontohan Perpustakaan Desa			
a) Pembuatan Kebun Perpustakaan Desa		Disesuaikan	DD
b) Dll.		Kemampuan	DD
		Keuangan Desa	
<b>B. Kelompok Belanja Kegiatan Bidang Kesehatan Skala Desa</b>			
1. Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa/ Polindes Milik Desa			
a) Alat Tulis Kantor	Keg		DD
b) Penyelenggaraan Pos KB	Paket	Disesuaikan	DD
c) Pengadaan Obat/Alat Kesehatan	Paket	Kemampuan	DD
d) Pakaian Dinas	Pasang	Keuangan Desa	DD
e) Dll.			DD
2. Penyelenggaraan Posyandu			
a) Alat Tulis Kantor	Keg		DD
b) Honorarium/Insentif Posyandu/Posbindu Lansia paling banyak			
- Kader Posyandu/Posbindu Lansia	OB	300.000	DD
c) Pemberian Makanan Tambahan Balita/Lansia	TW	Disesuaikan	DD
d) Pemberian Makanan Tambahan Kls Bumil	TW	Kemampuan	DD
e) Pakaian Dinas, Timbangan,Obat-obatan, dll.	Keg	Keuangan Desa	DD
3. Penyuluhan Dan Pelatihan Bidang Kesehatan			
a) Penyuluhan/Pelatihan Kesehatan untuk Masy	Keg	Disesuaikan	DD
b) Penyuluhan/Pelatihan Tenaga dan Kader	Keg	Kemampuan	DD
c) Kesehatan Masyarakat, dll	Keg	Keuangan Desa	DD
4. Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan			
a) Penyuluhan/Pelatihan Desa Siaga Kesehatan	Keg	Disesuaikan	DD
b) Pembentukan Pokja Desa Siaga Kesehatan	Keg	Kemampuan	DD
c) Dll.		Keuangan Desa	DD
5. Pembinaan Palang Merah Remaja Tingkat Desa			
a) Pembentukan Kader PMR	Keg	Disesuaikan	DD
b) Penyuluhan/Pelatihan Kader PMR	Keg	Kemampuan	DD
c) Dll.		Keuangan Desa	DD
6. Pengasuhan Bersama Atau Bina Keluarga Balita			
a) Pembentukan Pokja BKB	Keg	Disesuaikan	DD
b) Penyuluhan/Pelatihan Pokja BKB	Keg	Kemampuan	DD
c) Dll.		Keuangan Desa	DD
7. Pembinaan Dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional			
a) Pembuatan Kebun Tanaman Obat Keluarga (TOGA) dimasing-masing pekarangan rumah		Disesuaikan	DD
b) Dll.		Kemampuan	DD
		Keuangan Desa	DD



8. Pemeliharaan Sarana Prasarana Posyandu/ Polindes/Poskesdes (PKD)	a) Pengecatan Gedung	Unit		DD
	b) Pemeliharaan Alat-alat penunjang kesehatan	Keg		DD
9. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/ Prasarana Posyandu/ Polindes/ Poskesdes (PKD)	a) Pembangunan / Rehabilitasi / Peningkatan Gedung Posyandu / Polindes / Poskesdes (PKD)	Unit	Disesuaikan Kemampuan	DD
	b) Pembangunan / Rehabilitasi / Peningkatan Gedung / Lapangan Olahraga	Unit	Keuangan Desa	DD
	c) Pengadaan Mobiler, dll	Keg		DD
10. Penyelenggaraan Sanitasi Total Berbasis Masyarakat	a) Peningkatan Kapasitas Masyarakat	Keg	Disesuaikan Kemampuan	DD
	b) Pengumpulan Data	Keg	Keuangan Desa	DD
	c) Rapat-Rapat, dll.	Keg		DD
11. Penyelenggaraan Lomba - Lomba Bidang Kesehatan Berskala Lokal Desa	a) Lomba Balita/Lansia Sehat	Keg	Disesuaikan Kemampuan	DD
	b) Lomba Rumah Sehat	Keg	Keuangan Desa	DD
	c) Dll.			DD
12. Penyelenggaraan Gerakan Masyarakat Hidup Sehat (GERMAS)	a) Lomba GERMAS	Keg	Disesuaikan Kemampuan	DD
	b) Senam Sehat untuk Masyarakat	Keg	Keuangan Desa	DD
	c) Dll.			DD
13. Penyelenggaraan Pencegahan Dan Penanggulangan Penyakit Menular	a) Pemberian Vaksin	Keg	Disesuaikan Kemampuan	DD
	b) Sosialisasi dan Pembinaan	Keg	Keuangan Desa	DD
	c) Dll.			DD
14. Pelaksanaan Program Indonesia Sehat Dengan Pendekatan Keluarga	a) Sosialisasi Pencegahan Penyakit didalam rumah	Keg	Disesuaikan Kemampuan	DD
	b) Dll.		Keuangan Desa	
15. Penyelenggaraan Pencegahan Dan Penanggulangan Penyakit Tidak Menular, Kejiwaan Dan Napza	a) Pemberian Vaksin	Keg	Disesuaikan Kemampuan	DD
	b) Sosialisasi dan Pembinaan	Keg	Keuangan Desa	DD
	c) Dll.			
16. Pengelolaan Obat Tradisional	a) Pencanaan Menanam TOGA di pekarangan	Keg	Disesuaikan Kemampuan	DD
	b) Sosialisasi pentingnya memelihara TOGA	Keg	Keuangan Desa	DD
	c) Dll.			
17. Pencegahan Dan Penanggulangan Stunting Berskala Desa	a) Pemberian Vaksin	Keg	Disesuaikan Kemampuan	DD
	b) Sosialisasi dan Pembinaan	Keg	Keuangan Desa	DD
	c) Pemberian Makanan Tambahan	Keg		DD
	d) Dll.	Keg		DD
18. Pencegahan Dan Penanggulangan Stunting Berskala Desa	a) Pemberian Vaksin	Keg	Disesuaikan Kemampuan	DD
	b) Sosialisasi dan Pembinaan	Keg	Keuangan Desa	DD
	c) Pemberian Makanan Tambahan	Keg		DD
	d) Dll.	Keg		DD
19. Pelaksanaan Program 1000 Hari Pertama Kehidupan	a) Pelaksanaan Program Kelas Wanita Prakonsepsi	Keg	Disesuaikan Kemampuan	DD
	b) Dll.		Keuangan Desa	
20. Penyusunan Profil Kesehatan Desa	a) Alat Tulis Kantor	Keg	Disesuaikan Kemampuan	DD
	b) Makan Minum Kegiatan	Keg	Keuangan Desa	DD
	c) Dll.			
C. Kelompok Bidang Kegiatan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Skala Desa				
1. Pemeliharaan Jalan Desa	a) Penimbunan Jalan Desa yang Berlubang	M	Disesuaikan Kemampuan	DD
	b) Pembersihan Bahu Jalan Desa	M	Keuangan Desa	DD
	c) Dll.			DD
2. Pemeliharaan Jalan Lingkungan Pemukiman/ Gang	a) Penimbunan Jalan Lingkungan/Lorong yang Berlubang	M	Disesuaikan Kemampuan	DD
	b) Dll.		Keuangan Desa	DD



3. Pemeliharaan Jalan Usaha Tani				
a) Penimbunan Jalan Usaha Tani yang Berlubang	M	Disesuaikan	DD	
b) Pembersihan Bahu Jalan Usaha Tani	M	Kemampuan	DD	
c) Dll.		Keuangan Desa	DD	
4. Pemeliharaan Jembatan Desa				
a) Pengecoran Jembatan yang berlubang	M	Disesuaikan	DD	
b) Penggantian Kayu/Papan Jembatan	M	Kemampuan	DD	
c) Dll.		Keuangan Desa	DD	
5. Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa				
a) Pemeliharaan Gorong-Gorong/Selokan/Parit/ Drainase	M	Disesuaikan	DD	
b) Pembersihan Gorong-Gorong/Selokan/Parit/ Drainase	M	Kemampuan	DD	
c) Dll.		Keuangan Desa	DD	
6. Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Desa/ Balai Kemasyarakatan				
a) Pemeliharaan Gedung/Mobiler	Unit	Disesuaikan	DD	
b) Pengecatan Gedung/Mobiler	Unit	Kemampuan	DD	
c) Dll.		Keuangan Desa	DD	
Pemeliharaan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/ Petilasan Milik Desa				
7. a) Pemeliharaan Gedung Meseum Desa	Unit	Disesuaikan	DD	
b) Pemugaran Situs Bersejarah	Unit	Kemampuan	DD	
c) Dll.		Keuangan Desa		
8. Pemeliharaan Embung Milik Desa				
a) Pemeliharaan Embung Desa	Unit	Disesuaikan	DD	
b) Dll.		Kemampuan	DD	
		Keuangan Desa		
9. Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Desa				
a) Pengecatan Gapura/Tapal Batas Desa	Unit	Disesuaikan	DD	
b) Dll.		Kemampuan		
		Keuangan Desa		
10. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/ Pengerasan Jalan Desa				
a) Pembuatan Jalan Desa yang baru	M	Disesuaikan	DD	
b) Pengaspalan Jalan Desa	M	Kemampuan	DD	
c) Dll.		Keuangan Desa		
11. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/ Pengerasan Jalan Lingkungan Pemukiman/Gang				
a) Pembuatan Jalan Rabat Lingkungan/Gang	M	Disesuaikan	DD	
b) Pengaspalan Jalan Lingkungan/Gang	M	Kemampuan	DD	
c) Dll.		Keuangan Desa	DD	
12. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/ Pengerasan Jalan Usaha Tani				
a) Pembangunan Jalan Usaha Tani	M	Disesuaikan	DD	
b) Pengaspalan Jalan Usaha Tani	M	Kemampuan	DD	
c) Dll.		Keuangan Desa	DD	
13. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa				
a) Pembangunan Plat Duicker/Gorong-gorong	M	Disesuaikan	DD	
b) Pembangunan Selokan/Drainase	M	Kemampuan	DD	
c) Dll.		Keuangan Desa	DD	
14. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai Kemasyarakatan				
a) Pembangunan Balai Desa/ Balai Kemasy	Unit	Disesuaikan	DD	
b) Peningkatan Balai Desa/Balai Kemasy	Unit	Kemampuan	DD	
c) Dll.		Keuangan Desa	DD	
15. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/ Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan Milik Desa				
a) Pembangunan Monumen Situs Bersejarah	Unit	Disesuaikan	DD	
b) Pembangunan Jalan	M	Kemampuan	DD	
c) Dll.		Keuangan Desa	DD	
16. Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah Dan Sosial Desa				
a) Pembuatan Peta Wilayah Desa	Paket	Disesuaikan	DD	
b) Pembuatan Peta Sosial Desa	Paket	Kemampuan	DD	
c) Dll.		Keuangan Desa	DD	
17. Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa				
a) Pembuatan Peta Tata Ruang Desa	Paket	Disesuaikan	DD	
b) Dll.	Paket	Kemampuan	DD	
		Keuangan Desa		
18. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa				
a) Pembangunan Embung Desa	M	Disesuaikan	DD	
b) Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa	M	Kemampuan	DD	
c) Dll.		Keuangan Desa	DD	



19. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/Batas Desa	Unit	Disesuaikan	DD
a) Pembangunan Gapura Desa	Unit	Kemampuan	DD
b) Pembangunan Tapal Batas Desa		Keuangan Desa	DD
c) Dll.			
20. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Trotoar Milik Desa	M	Disesuaikan	DD
a) Pembangunan Trotoar Milik Desa	M	Kemampuan	DD
b) Peningkatan Trotoar Milik Desa		Keuangan Desa	DD
c) Dll.			
21. Pemeliharaan Trotoar Milik Desa	M	Disesuaikan	DD
a) Pembersihan Trotoar Milik Desa	M	Kemampuan	DD
b) Pengecetan Trotoar Milik Desa		Keuangan Desa	DD
c) Dll.			
D. Kelompok Belanja Kegiatan Bidang Kawasan Pemukiman Skala Desa			
1. Dukungan Pelaksanaan Program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni Gakin			DD
2. Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Desa	Unit	Disesuaikan	DD
a) Pembersihan Sumur Resapan Milik Desa		Kemampuan	DD
b) Dll.		Keuangan Desa	
3. Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa	Unit	Disesuaikan	DD
a) Penghijauan/Reboisasi Mata Air	Unit	Kemampuan	DD
b) Pembersihan Bak Penampung Air Bersih	Unit	Keuangan Desa	DD
c) Dll.			
4. Pemeliharaan Sambungan Air Bersih Ke Rumah Tangga	M	Disesuaikan	DD
a) Penggantian Pipanisasi Air Bersih ke rumah	M	Kemampuan	DD
b) Pengawasan Pipanisasi Air Bersih	M	Keuangan Desa	DD
c) Dll.			
5. Pemeliharaan Sanitasi Pemukiman	M	Disesuaikan	DD
a) Pembersihan Gorong-gorong/Selokan	M	Kemampuan	DD
b) Pembersihan SPAL Masyarakat	M	Keuangan Desa	DD
c) Dll.			
6. Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/Mck Umum	Unit	Disesuaikan	DD
a) Pembersihan Jamban/MCK Umum	Unit	Kemampuan	DD
b) Pengecetan Jamban/MCK Umum	Unit	Keuangan Desa	DD
c) Dll.			
7. Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa	Unit	Disesuaikan	DD
a) Pembersihan Bak Penampungan Sampah	Unit	Kemampuan	DD
b) Pendirian Bank Sampah	Unit	Keuangan Desa	DD
c) Dll.			
8. Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah	Unit	Disesuaikan	DD
a) Pembersihan SPAL		Kemampuan	DD
b) Dll.		Keuangan Desa	
9. Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa	Unit	Disesuaikan	DD
a) Pembersihan Ruang Terbuka Hijau (RTH)	Unit	Kemampuan	DD
b) Pengecetan Ruang Terbuka Hijau (RTH)	Unit	Keuangan Desa	DD
c) Dll.			
10. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan	Unit	Disesuaikan	DD
a) Pembangunan Sumur Resapan Milik Desa	Unit	Kemampuan	DD
b) Rehabilitasi Sumur Resapan Milik Desa	Unit	Keuangan Desa	DD
c) Dll.			
11. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa	Unit	Disesuaikan	DD
a) Pembangunan Air Bersih Berskala Desa	Unit	Kemampuan	DD
b) Pembangunan Bak Penampungan		Keuangan Desa	DD
c) Dll.			
12. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Ke Rumah Tangga	Unit	Disesuaikan	DD
a) Pembangunan Air Bersih ke rumah penduduk	Unit	Kemampuan	DD
b) Pembangunan Bak Penampungan Air		Keuangan Desa	DD
c) Dll.			
13. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Pemukiman	M	Disesuaikan	DD
a) Pembangunan Sanitasi ke rumah penduduk		Kemampuan	DD
b) Dll.		Keuangan Desa	



14. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK Umum	Unit	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD
	Unit		DD
a) Pembangunan Jamban Umum			DD
b) Pembangunan MCK Umum			
c) Dll.			
15. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah	Unit	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD
	Unit		DD
a) Pembangunan Bak Penampungan Sampah			DD
b) Pembebasan Lahan untuk Tempat Pembuangan Sampah			DD
c) Dll.			DD
16. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Spal)	M	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD
	M		DD
a) Pembangunan SPAL			DD
b) Rehabilitasi SPAL			DD
c) Dll.			DD
17. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman /Taman Bermain Anak Milik Desa	Unit	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD
	Unit		DD
a) Pembangunan Taman Bermain Anak			DD
b) Pembangunan Ruang Terbuka Hijau Milik Desa			DD
c) Dll.			DD
18. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) Masyarakat Miskin/ Komunitas Adat Terpencil	Unit	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD
	Unit		DD
a) Pembangunan RTLH untuk Masyarakat Miskin			DD
b) Rehabilitasi RTLH untuk Masyarakat Miskin			DD
c) Dll.			DD
19. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Keluarga Desa	Unit	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD
	Unit		DD
a) Pembangunan Jamban Keluarga untuk Masyarakat Miskin			DD
b) Rehabilitasi Jamban Keluarga untuk Masyarakat Miskin			DD
c) Dll.			DD
20. Penerangan Jalan Umum Kawasan Pemukiman	Unit	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD
	Unit		DD
a) Pemasangan Lampu Jalan Pemukiman			DD
b) Peningkatan Lampu Jalan Pemukiman			DD
c) Dll.			DD
E. Kelompok Belanja Kegiatan Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup Skala Desa			
1. Pengelolaan Hutan Milik Desa	M	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD
			DD
a) Penghijauan/Reboisasi Hutan Milik Desa			
b) Dll.			
2. Pengelolaan Lingkungan Hidup Milik Desa	Unit	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD
			DD
a) Pencanaan Penanaman Pohon Lindung Milik Desa			
b) Dll.			
3. Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran Tentang Lingkungan Hidup Dan Kehutanan	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD
			DD
a) Praktek Kerja Lapangan			
b) Dll.			
F. Kelompok Belanja Kegiatan Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Skala Desa			
1. Pembuatan Rambu-Rambu Di Jalan Desa	Buah	200.000	DD
			DD
a) Pengadaan Rambu Lalu Lintas			
b) Dll			
2. Penyelenggaraan Informasi Publik Desa	Buah	200.000	DD
			DD
a) Pengadaan Baliho APBDes Transparansi			
b) Pengadaan Baliho Realisasi APBDes			
c) Langganan Koran Desa			
d) Dll			
3. Pembuatan Dan Pengelolaan Jaringan/Instalasi Komunikasi Dan Informasi Lokal Desa	Buah	200.000	DD
			DD
a) Pengadaan SSB			
b) Pengadaan TOA/Pengeras Suara			
c) Dll.			
4. Penyediaan Layanan Jaringan Internet Desa	Paket	200.000	DD
			DD
a) Pemasangan Wi-Fi			
b) Pembuatan Website Desa			
c) Dll.			
5. Pengadaan Sarana Prasarana Teknologi Informasi Komunikasi (Tik) Berskala Desa	Unit	200.000	DD
			DD
a) Pengadaan Labtop/Komputer			
b) Dll.			



6. Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan Tentang Komunikasi Dan Informatika Berskala Desa a) Pelatihatentang Kominfo b) Dll.	Unit	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD
	Unit	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD
	Unit	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD DD
	Unit	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD DD
	Unit	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD DD
	Unit	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD DD
	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD DD
	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD DD
	Unit	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD DD
	Unit	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD DD
	Unit	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD DD
G. Kelompok Belanja Kegiatan Bidang Energi dan Sumberdaya Mineral Skala Desa			
1. Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Energi Alternatif Desa			DD
2. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Dan Prasarana Energi Alternatif Desa			DD
3. Pengadaan/Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Dan Prasarana Energi Alternatif Desa			DD
H. Kelompok Belanja Kegiatan Bidang Pariwisata Skala Desa			
1. Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Pariwisata Milik Desa a) Pemeliharaan Hutan Mangrove b) Dll.	M	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD
2. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Dan Prasarana Pariwisata Milik Desa a) Pembangunan Objek Wisata Mangrove b) Dll.	M	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD
3. Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa a) Pengembangan Objek Wisata Mangrove b) Dll.	Paket	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD
4. Pelatihan Manajemen Pengelolaan Pariwisata Tingkat Desa a) Bimbingan Tekhnis Pengelolalan Pariwisata b) Dll.	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD
5. Penyelenggaraan Atraksi Dan Pemasaran Pariwisata Tingkat Desa a) Pameran Pariwisata b) Dll.	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD
6. Pengadaan Alat Dan Bahan Berkesenian Berskala Desa a) Pengadaan Baju Adat b) Pengadaan Alat Peraga Kesenian c) Dll.	Keg Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD DD
7. Pelatihan Pembuatan Kemasan Dan Brand Produk Ekonomi Kreatif Berskala Desa a) Pelatihan Pengemasan/Brand Produk b) Dll.	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD



II.	BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA		
A. Kelompok Belanja Kegiatan Bidang Kelautan dan Perikanan Skala Desa			
1.	Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa	Unit	Disesuaikan DD
a)	Pemeliharaan/Pembersihan Karamba Milik Desa	Unit	Kemampuan DD
b)	Pemeliharaan/Pembersihan Kolam Milik Desa		Kuangan Desa
2.	Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/ Kecil Milik Desa		
a)	Pemeliharaan/Pembersihan Pelabuhan Perikanan Milik Desa	Unit	Disesuaikan DD
b)	Dll		Kemampuan DD
			Kuangan Desa
3.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa		
a)	Pembangunan/Pening. Karamba Milik Desa	Unit	Disesuaikan DD
b)	Pembangunan/Pening Kolam Milik Desa	Unit	Kemampuan DD
c)	Dll		Kuangan Desa DD
4.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa		
a)	Pembangunan/Pening Pelabuhan Milik Desa	Unit	Disesuaikan DD
b)	Rehabilitasi Pelabuhan Perikanan Milik Desa	Unit	Kemampuan DD
c)	Dll		Kuangan Desa DD
5.	Bantuan Perikanan		
a)	Pengadaan Bibit/Benih Ikan	Ekor	Disesuaikan DD
b)	Pengadaan Pakan Ikan	Liter	Kemampuan DD
c)	Dll		Kuangan Desa DD
6.	Bimtek/Pelatihan/Pengenalan Ttg Untuk Perikanan Darat/Nelayan		
a)	Bimtek Kelompok Perikanan Darat/Nelayan	Keg	Disesuaikan DD
b)	Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Perikanan	Keg	Kemampuan DD
c)	Dll		Kuangan Desa DD
7.	Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan Tentang Perikanan Dan Kelautan Berskala Desa		
a)	Bimtek Kelompok Perikanan Darat/Nelayan	Keg	Disesuaikan DD
b)	Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Perikanan	Keg	Kemampuan DD
c)	Dll		Kuangan Desa DD
8.	Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan Tentang Perikanan Dan Kelautan Berskala Desa		
a)	Pelatihan Kelompok Perikanan Darat/Nelayan	Keg	Disesuaikan DD
b)	Penyuluhan Perikanan dan Kelautan	Keg	Kemampuan DD
c)	Dll		Kuangan Desa DD
9.	Penyediaan Kembali Ikan (Restocking Fish)		
a)	Pemasaran Kembali Ikan Hasil Budidaya	Keg	Disesuaikan DD
b)	Dll		Kemampuan DD
			Kuangan Desa
10.	Bantuan Peralatan Perikanan		
a)	Pengadaan Perahu	Unit	Disesuaikan DD
b)	Pengadaan Mesin Katinting	Unit	Kemampuan DD
c)	Pengadaan Alat Tangkap	Unit	Kuangan Desa DD
d)	Dll.		DD
B. Kelompok Belanja Kegiatan Bidang Pertanian Dan Peternakan Skala Desa			
1.	Peningkatan Produksi Tanaman Pangan		
a)	Pengadaan Alat Produksi (Mesin Paras,Sensor)	Unit	Disesuaikan DD
b)	Pengadaan Mesin Penggiling Padi,Sagu,Jagung	Unit	Kemampuan DD
c)	Dll	Unit	Kuangan Desa DD
2.	Peningkatan Produksi Peternakan		
a)	Pengadaan Alat Produksi (Mesin Pakan)	Unit	Disesuaikan DD
b)	Pembuatan Kandang	Unit	Kemampuan DD
c)	Dll	Unit	Kuangan Desa DD
3.	Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa		
a)	Peningkatan Lumbung Desa	Unit	Disesuaikan DD
b)	Dll	Unit	Kemampuan DD
			Kuangan Desa
4.	Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/ Sederhana		
a)	Pemeliharaan Irigasi	Unit	Disesuaikan DD
b)	Dll	Unit	Kemampuan DD
			Kuangan Desa
5.	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna Untuk Pertanian/Peternakan		
a)	Bimtek Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna	Keg	Disesuaikan DD
b)	Dll		Kemampuan DD
			Kuangan Desa



6. Pembangunan Saluran Irigasi Tersier/ Sederhana a) Pembangunan Irigasi Tersier/Sederhana b) Dll	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD
7. Bantuan Pertanian Dan Peternakan a) Pengadaan Bibit/Benih b) Pengadaan Pupuk c) Pengadaan Vaksin/Obat - obatan	Paket Kg Paket	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD DD
8. Penyediaan Pakan Ternak Berskala Desa a) Penyediaan Pakan b) Dll	Kg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD
9. Pemberian Asuransi Ternak Di Desa a) Pemberian Jaminan Kesehatan Ternak b) Dll	Kg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD
10. Pemanfaatan Lahan Pekarangan Dalam Meningkatkan Ketahanan Pangan Masyarakat Desa a) Pembuatan Kebun Pekarangan Rumah b) Dll	Kg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD
11. Sosialisasi Peningkatan Ketahanan Pangan/Desa Mandiri Pangan Berskala Desa a) Sosialisasi tentang Pangan b) Dll	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD
12. Pembentukan Kelompok Pengelola Lumbung Pangan Desa a) Pembentukan Pokja Lumbung Pangan Desa b) Dll	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD
13. Pemberian Asuransi Usaha Tani Di Desa a) Pemberian Jaminan/Asuransi Usaha b) Dll	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD
14. Fasilitasi Mutu Dan Standarisasi Hasil Produk Hasil Pertanian a) Pemberian Mutu dan Standard Hasil Produk b) Dll	Paket	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD
C. Kelompok Belanja Kegiatan Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Dan Keluarga Skala Desa			
1. Pelatihan Dan Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan a) Bimtek/Pelatihan Pemberdayaan Perempuan b) Dll	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD
2. Pelatihan Dan Penyuluhan Perlindungan Anak a) Bimtek/Pelatihan Perlindungan Anak b) Dll	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD
3. Pelatihan Dan Penguatan Penyandang Difable a) Bimtek/Pelatihan Penyandang Disabilitas b) Dll	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD
4. Bantuan Bagi Keluarga Miskin Dan Komunitas Adat Terpencil a) Bantuan Sembilan Bahan Pokok Bagi Keluarga Miskin dan Adat Terpencil b) Dll.	Paket	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD
5. Pelatihan/Penyuluhan Pendidikan Karakter Anak Sejak Dini Berskala Desa a) Pelatihan/Penyuluhan Pendidikan Karakter Anak b) Dll	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD
6. Pembentukan Kelompok Masyarakat Penanganan Kekerasan Dalam Rumah Tangga (KDRT) Di Desa a) Pembentukan Pokmas Penanganan KDRT b) Dll	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD
7. Bantuan Usaha Kelompok Perempuan Berskala Desa a) Pengadaan Peralatan Usaha Kelompok Perempuan b) Pembentukan Kelompok Usaha Perempuan c) Dll	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD



D. Kelompok Belanja Kegiatan Bidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil Dan Menengah Skala Desa				
1. Pelatihan Manajemen Koperasi/KUD/UMKM				
a) Pembentukan KUD/UMKM	Keg	Disesuaikan	DD	
b) Pelatihan KUD/UMKM	Keg	Kemampuan	DD	
c) Dll		Keuangan Desa	DD	
2. Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil, Menengah Dan Koperasi				
a) Pengembangan KUD/UMKM	Paket	Disesuaikan	DD	
b) Pengadaan Mobiler KUD/UMKM	Paket	Kemampuan	DD	
c) Dll		Keuangan Desa	DD	
3. Pengadaan Teknologi Tepat Guna Untuk Pengembangan Ekonomi Perdesaan Non Pertanian				
a) Pengadaan Alat Teknologi Tepat Guna Non Pertanian	Unit	Disesuaikan	DD	
b) Dll		Kemampuan	DD	
		Keuangan Desa		
4. Pengadaan Sarana Dan Prasarana Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) Berskala Desa	Unit	Disesuaikan	DD	
a) Pengadaan Mobiler	Unit	Kemampuan	DD	
b) Pengadaan Alat Penunjang KUD/UMKM		Keuangan Desa	DD	
c) Dll				
5. Pembangunan, Rehabilitasi, Peningkatan Sanggar Terpadu Usaha Mikro Kecil Dan Menengah (UMKM) Milik Desa	Unit	Disesuaikan	DD	
a) Pembangunan Gedung UMKM Sanggar Terpadu	Unit	Kemampuan	DD	
b) Rehabilitasi Gedung UMKM		Keuangan Desa	DD	
c) Dll				
6. Pemeliharaan Sanggar Terpadu Usaha Mikro Kecil Dan Menengah (UMKM) Milik Desa				
a) Pemeliharaan Sarana Fasilitas Gedung UMKM Sanggar Terpadu	Unit	Disesuaikan	DD	
b) Dll		Kemampuan	DD	
		Keuangan Desa	DD	
7. Pembangunan, Rehabilitasi, Peningkatan Posyantekdes Milik Desa				
a) Pembangunan Pos Pelayanan Teknologi Desa (Posyantekdes) Milik Desa	Unit	Disesuaikan	DD	
b) Dll		Kemampuan	DD	
		Keuangan Desa	DD	
8. Pemeliharaan Posyantekdes Milik Desa				
a) Pemeliharaan Pos Pelayanan Teknologi Desa (Posyantekdes) Milik Desa	Unit	Disesuaikan	DD	
b) Dll		Kemampuan	DD	
		Keuangan Desa	DD	
E. Kelompok Belanja Kegiatan Bidang Dukungan Penanaman Modal Skala Desa				
1. Pembentukan BUMDes				
a) Persiapan dan Pembentukan Awal BUMdes	Keg	Disesuaikan	DD	
b) Dll		Kemampuan	DD	
		Keuangan Desa		
2. Pelatihan Pengelolaan BUMDes				
a) Pelatihan yang dilaksanakan Oleh Pemerintah Desa/Kecamatan/Kabupaten	Keg	Disesuaikan	DD	
b) Dll		Kemampuan	DD	
		Keuangan Desa	DD	
F. Pemeliharaan Pasar Desa/Kios Milik Desa				
1. Pemeliharaan Pasar Desa/Kios Milik Desa				
a) Pemeliharaan/Peningkatan Usaha Pasar/Kios Milik Desa	Keg	Disesuaikan	DD	
b) Dll		Kemampuan	DD	
		Keuangan Desa		
2. Pembangunan/Rehab Pasar Desa/Kios Milik Desa				
a) Pembangunan/Rehab Pasar/Kios Milik Desa	Keg	Disesuaikan	DD	
b) Peningkatan Usaha Pasar/Kios Milik Desa	Keg	Kemampuan	DD	
c) Dll		Keuangan Desa	DD	
3. Pengembangan Industri Kecil Tingkat Desa				
a) Pengembangan Industri Kecil Tingkat Desa,	Keg	Disesuaikan	DD	
b) Pembinaan/Pengawasan Industri Tingkat Desa	Keg	Kemampuan	DD	
c) Dll		Keuangan Desa	DD	
4. Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan Kelompok Usaha Ekonomi Produktif				
a) Pembentukan Kelompok Usaha Ekonomi	Keg	Disesuaikan	DD	
b) Pendampingan Kelompok Usaha Ekonomi	Keg	Kemampuan	DD	
c) Dll		Keuangan Desa	DD	
5. Fasilitasi Perizinan Usaha Industri Kecil Level Desa				
a) Fasilitasi Pengurusan Izin Usaha Industri	Keg	Disesuaikan	DD	
b) Dll		Kemampuan	DD	
		Keuangan Desa	DD	

	6. Bimbingan Tekhnis Pengemasan Produk, Pendaftaran Merk Dan Sertifikasi Halal Bagi Industri Kecil Level Desa a) Bimtek Pengemasan Produk dan Pendaftaran Merk dan Sertifikasi Halal Bagi Usaha Industri Level Desa b) Dll 7. Pengawasan Peredaran Barang Berskala Desa a) Pembentukan Pokja Pengawasan Peredaran Barang Berskala D b) Dll	Keg     Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa    Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD  DD DD
III.	BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK SKALA DESA			
	A. Kelompok Belanja Kegiatan Bidang Penanggulangan Bencana 1. Pencegahan Abrasi Pantai 2. Pencegahan Kebakaran Hutan dan Lahan 3. Plesengan Sungai 4. Pelatihan Mitigasi Bencana 5. Dll.	Keg Keg Keg Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD DD DD
	B. Kelompok Belanja Kegiatan Bidang Keadaan Darurat 1. Bantuan Makanan dan Obat-obatan 2. Penyediaan Air Bersih 3. Penyediaan Tempat Pengungsian 4. dll	Keg Keg Keg Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD DD DD
	C. Kelompok Belanja Kegiatan Bidang Keadaan Mendesak 1. Pembersihan Lingkungan yang terkena Bencana 2. Rehabilitasi dan Rekonstruksi Lingkungan Perumahan yang terkena Bencana Alam 3. dll	Keg  Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD DD

Plt. BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,

RAIS D. ADAM



LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN  
NOMOR 18 TAHUN 2019  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS OPERASIONAL PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA DAN  
DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2019

PENJELASAN ATAS PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA  
DAN DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2019

BAB I  
MAKSUD DAN TUJUAN ALOKASI DANA DESA (ADD)  
DAN DANA DESA (DD)

1.1. Maksud dan Tujuan ADD

1. Alokasi Dana Desa (ADD) dimaksudkan untuk :
  - a. Membiayai kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa;
  - b. Membiayai kegiatan pelaksanaan pembangunan desa;
  - c. Membiayai kegiatan pembinaan kemasyarakatan;
  - d. Membiayai kegiatan Pemberdayaan Masyarakat; dan
  - e. Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa.
2. Tujuan ADD adalah :
  - a. Meningkatkan pelayanan Pemerintahan Desa dalam melaksanakan kegiatan operasional pemerintahan, Pelaksanaan pembangunan Desa, Kegiatan Pembinaan kemasyarakatan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai kewenangannya;
  - b. Meningkatkan kemampuan lembaga kemasyarakatan di desa dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan secara partisipatif sesuai dengan potensi Desa;
  - c. Meningkatkan pemerataan, pendapatan, kesempatan kerja dan kesempatan berusaha bagi masyarakat Desa; dan
  - d. Mendorong peningkatan Swadaya Gotong Royong masyarakat.

1.2. Maksud dan Tujuan DD

1. Dana Desa (DD) dimaksudkan untuk :
  - a. Membiayai kegiatan pelaksanaan pembangunan desa; dan
  - b. Membiayai kegiatan Pemberdayaan Masyarakat.
2. Tujuan Dana Desa adalah :
  - a. Meningkatkan sarana prasarana Infrastruktur dalam Pelaksanaan pembangunan Desa, dan kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai kewenangannya;
  - b. Meningkatkan kemampuan lembaga kemasyarakatan di desa dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan secara partisipatif sesuai dengan potensi Desa;
  - c. Meningkatkan Ekonomi Masyarakat Lokal dalam program Padat Karya Tunai;
  - d. Meningkatkan pemerataan, pendapatan, kesempatan kerja dan kesempatan berusaha bagi masyarakat Desa; dan
  - e. Mendorong peningkatan Swadaya Gotong Royong masyarakat.



## BAB II PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

### 2.1. Prinsip Pengelolaan Keuangan

- a. Keuangan Desa dikelola berdasarkan asas transparan, akuntabel partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
- b. Pengelolaan keuangan desa dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai 1 Januari sampai dengan 31 Desember tahun berjalan.
- c. Pengelolaan keuangan Desa meliputi :
  1. Perencanaan;
  2. Pelaksanaan;
  3. Penatausahaan;
  4. Pelaporan; dan
  5. Pertanggungjawaban.
- d. Pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilakukan dengan basis kas.
- e. Basis Kas sebagaimana dimaksud pada huruf d, merupakan pencatatan transaksi pada saat kas diterima atau dikeluarkan dari rekening kas Desa.
- f. Pengelolaan keuangan desa dilakukan dengan menggunakan sistem informasi yang dikelola Kementerian Dalam Negeri dan/atau Instansi Pemerintah Lainnya yang ditunjuk oleh Kementerian Dalam Negeri.
- g. Pengelolaan keuangan desa yang menggunakan sistem informasi sebagaimana dimaksud pada huruf f adalah sistem informasi yang berbasis aplikasi yaitu Siskeudes versi 2.0.

### 2.2. Perencanaan Pengelolaan Keuangan

- a. Perencanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintahan Desa pada tahun anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam APBDes.
- b. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- c. Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dilengkapi dengan dokumen paling sedikit meliputi :
  1. surat pengantar;
  2. rancangan peraturan kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa;
  3. peraturan Desa mengenai RKP Desa;
  4. peraturan Desa mengenai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa;
  5. peraturan Desa mengenai pembentukan dana cadangan, jika tersedia;
  6. peraturan Desa mengenai penyertaan modal, jika tersedia;
  7. berita acara hasil musyawarah BPD; dan
  8. berita acara hasil kesepakatan bersama antara Pemerintah Desa dan BPD.
- d. Kepala Desa menyampaikan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa kepada Bupati melalui Camat paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.



- e. Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat 3 ditembuskan kepada :
  - 1. Inspektorat Daerah Kabupaten;
  - 2. Perangkat Daerah yang membidangi urusan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  - 3. Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
  - 4. Bagian Hukum dan perundang-Undangan Sekretariat daerah Kabupaten. dan;
  - 5. Badan Permusyawaratan Desa.
- f. Setiap pelaksana kegiatan kepala seksi dan kepala urusan wajib melakukan survei harga sesuai dengan kebutuhan desa dengan tidak bertentangan dengan perundangan yang berlaku dan juga mempertimbangkan prinsip prinsip pengadaan barang dan jasa yaitu efisien, efektif, transparan, pemberdayaan masyarakat, gotong royong, akuntabel, serta di sahkan dengan surat keputusan kepala desa tentang standar harga barang dan jasa di desa.
- g. Kepala Desa menyampaikan informasi mengenai APB Desa kepada masyarakat melalui media informasi.
- h. Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
  - 1. APB Desa;
  - 2. Pelaksana Kegiatan Anggaran dan Tim yang melaksanakan kegiatan; dan
  - 3. Alamat pengaduan.
- i. Media informasi Desa berbentuk baliho dan/atau media informasi lainnya yang dapat diakses oleh masyarakat Desa.
- j. Baliho minimal berukuran 3 x 2 meter yang ditempatkan pada setiap Dusun dan atau ditempat yang mudah untuk dilihat oleh masyarakat.
- k. Tenaga Teknis Desa di usulkan oleh Desa berdasarkan Surat Keputusan Kepala Desa.
- l. Setiap tenaga teknis bertanggung jawab sampai dengan pembuatan laporan, back up data, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan di desa.

### 2.3. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan

- a. Pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan penerimaan dan pengeluaran Desa yang dilaksanakan melalui rekening kas Desa pada bank yang ditunjuk oleh Bupati.
- b. Rekening kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat oleh Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan kepala Desa dan Kaur Keuangan.
- c. Kaur Keuangan dapat menyimpan uang tunai pada jumlah tertentu untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah Desa.
- d. Pengaturan jumlah uang tunai sebagaimana dimaksud pada huruf b ditetapkan paling banyak sebesar 20% (dua puluh persen) dari jumlah operasional pemerintah Desa.
- e. Untuk mengambil operasional 20% (dua puluh persen) desa menirkanya deangan menggunakan spp panjar format siskeudes format siskeudes 2.0.



BAB III  
BIDANG KEGIATAN YANG DIBIYAI ADD

- 3.1. Kelompok Belanja Yang Dibiayai oleh ADD :
  - a. Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  - b. Belanja Bidang Pembinaan Kemasyarakatan; dan
  - c. Belanja Bidang Pemberdayaan Masyarakat.
- 3.1.1. Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  - A. Kelompok Belanja Pada Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Kegiatan Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap dan Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa, terdiri dari :
    1. Penyediaan Penghasilan tetap dan Tunjangan Kepala Desa :
      - a. Siltap Kepala Desa, Sebesar Rp.1.700.000/bulan; dan
      - b. Tunjangan Kepala Desa, Sebesar Rp. 600.000/bulan.
    2. Penyediaan Penghasilan tetap Perangkat Desa :
      - a. Sekretaris Desa (Non PNS), Sebesar Rp.1.200.000/bulan;
      - b. Kepala Seksi, Sebesar Rp. 850.000/bulan;
      - c. Kepala Urusan, Sebesar Rp.850.000/bulan; dan
      - d. Kepala Dusun, Sebesar Rp. 850.000/bulan.
    3. Penyediaan tunjangan Perangkat Desa :
      - a. Sekretaris Desa (Non PNS), Sebesar Rp.350.000/bulan;
      - b. Kepala Seksi, Sebesar Rp.350.000/bulan;
      - c. Kepala Urusan, Sebesar Rp. 350.000/bulan; dan
      - d. Kepala Dusun, Sebesar Rp. 250.000/bulan.
  - B. Kelompok Belanja Pada Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Kegiatan Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honor PKPKD dan PPKD, dll):
    1. Rincian biaya Alat Tulis Kantor (ATK) Pemerintah Desa diatur sebagai berikut:
      - a. Bagi Desa yang anggarannya diatas 1 Milyar, sebesar Rp. 5.000.000;
      - b. Bagi Desa yang anggarannya dibawah 1 Milyar, sebesar Rp. 500.000;
      - c. Disesuaikan dengan jumlah anggaran Operasional Pemerintah Desa, yang tidak boleh melebihi 30% (tiga puluh perseratus) dari jumlah total anggaran APBDes; dan
    2. Rincian biaya Foto Copy / penggandaan Pemerintah Desa diatur sebagai berikut :
      - a. Untuk Desa yang anggarannya diatas 1 Milyar, sebesar Rp. 3.500.000;
      - b. Untuk Desa yang anggarannya di bawah 1 Milyar, sebesar Rp.2.500.000;
      - c. Disesuaikan dengan jumlah biaya yang tidak boleh melebihi 30% (tiga puluh perseratus) dari jumlah total anggaran yang tercantum dalam APDes.
    3. Perjalanan Dinas terdiri dari :
      - a. Perjalanan Dinas Dalam Daerah, yang meliputi :
        - 1) Perjalanan Dinas dari Desa ke Desa / Kelurahan.
        - 2) Perjalanan Dinas dari Desa ke Kecamatan; dan
        - 3) Perjalanan Dinas dari Desa ke Kabupaten.



- b. Perjalanan Dinas Luar Daerah, yang meliputi:
- 1) Perjalanan Dinas Tujuan Jakarta atau Provinsi lainnya; dan
  - 2) Perjalanan Dinas Tujuan Palu atau Kabupaten Lainnya.
- 1) Perjalanan Dinas dari Desa dan dari Desa ke Kecamatan, diatur sebagai berikut:
- Kepala Desa paling banyak 10 (Sepuluh) kali disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa;
  - Sekretaris Desa paling banyak 7 (Tujuh) kali disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa;
  - BPD paling banyak 7 (tujuh) kali disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa;
  - Kepala Seksi paling banyak 6 (Enam) kali disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa;
  - Kepala Urusan paling banyak 4 (Empat) kali disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa; dan
  - Kepala Urusan Keuangan paling banyak 7 (tujuh ) kali disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa.
- 2) Perjalanan Dinas dari Desa ke Kabupaten, diatur sebagai berikut:
- Kepala Desa paling banyak 17 (tujuh belas) kali disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa;
  - Sekretaris Desa paling banyak 14 (sepuluh) kali disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa;
  - BPD paling banyak 7 (tujuh) kali disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa;
  - Kepala Seksi paling banyak 7 (tujuh) kali disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa;
  - Kepala Urusan paling banyak 5 (lima) kali disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa; dan
  - Kepala Urusan Keuangan paling banyak 14 (empat belas) kali disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa;
- 3) Perjalanan Dinas Luar Daerah dari Desa ke Palu/Kabupaten Lainnya, diatur sebagai berikut:
- Kepala Desa paling banyak 2 (Dua) kali disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa;
  - Sekretaris Desa paling banyak 1 (Satu) kali disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa;
  - Bendahara Desa / Kepala Urusan Keuangan paling banyak 1 (satu) kali disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa;
- 4) Perjalanan Dinas Luar Daerah dari Desa ke Jakarta / Provinsi Lainnya, diatur sebagai berikut:
- Kepala Desa paling banyak 2 (Dua) kali yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa;
  - Sekretaris Desa paling banyak 1 (satu) kali disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa;
  - Ketua BPD paling banyak 1 (satu) kali disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa;

- Bendahara Desa / Kepala Urusan Keuangan yang merangkap Bendaharapaling banyak 1 (satu) kali disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa;
  - Khusus Perjalanan Dinas tujuan Jakarta atau Provinsi lainnya dalam rangka mengikuti pelatihan / Bimtek atau Study Banding diatur oleh Instansi terkait dengan persetujuan Bupati Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - Bagi Desa yang menganggarkan perjalanan Dinas tujuan Jakarta atau Provinsi lainnya agar disesuaikan dengan kemampuan keuangan dan tetap memperhatikan batasan belanja 30% (tiga puluh perseratus dari pagu APBDes); dan
  - Dokumen Pertanggungjawaban terhadap Perjalanan Dinas Dalam Daerah dan Perjalanan Dinas Luar Daerah dengan melampirkan bukti bukti perjalanan dinas sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- c. Penandatanganan Surat Tugas/SPD
- 1) Penandatanganan Surat Tugas/SPD terdiri dari :
    - Pemerintah Desa; dan
    - BPD.
  - 2) Penandatanganan Surat Tugas/SPD Pemerintah Desa dalam Daerah dilakukan Kepala Desa, untuk Perjalanan Dinas :
    - Kepala Desa;
    - Perangkat Desa; dan
    - Lembaga Kemasyarakatan Desa.
  - 3) Penandatanganan Surat Tugas/ SPD Pemerintah Desa Luar Daerah yang meliputi diluar wilayah Kabupaten Banggai Kepulauan, dilakukan oleh:
    - Bupati; atau
    - Wakil Bupati; atau
    - Sekretaris Daerah; atau
    - Asisten Sekretaris Daerah; atau
    - Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
  - 4) Penandatanganan Surat Tugas/SPD BPD dalam Daerah dilakukan oleh Ketua BPD, untuk Perjalanan Dinas :
    - Ketua BPD;
    - Wakil Ketua BPD;
    - Sekretaris BPD; dan
    - Anggota BPD.
  - 5) Penandatanganan Surat Tugas/ SPD BPD Luar Daerah, penandatanganan Surat Tugas /SPD sama dengan perjalanan dinas Pemerintah Desa ke luar daerah.
  - 6) Perhitungan Waktu, Tempat Dan Bukti Perjalanan Dalam Daerah (ke kabupaten) dan Luar Daerah meliputi :
  - 7) perjalanan dinas luar daerah waktu dan tempat perjalanan dinas dimulai dari Salakan (Ibukota Kabupaten Banggai Kepulauan);
  - 8) Semua Bukti Perjalanan Dinas adalah Perhitungan Riil kecuali uang saku yang dihitung secara lumpsum serta semua bukti mulai dari Desa-Kabupaten (dalam daerah)



dan dari Salakan ke tempat tujuan (Luar Daerah) dan setelah kembali.

4. Besaran Honorarium Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD) dan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa ( PPKD) dirinci sebagai berikut :
  - a. PKPKD Sebesar Rp. 700.000/bulan;
  - b. Koordinator PPKD Sebesar Rp. 550.000/ Bulan;
  - c. Kepala seksi sebesar Rp. 450.000/bulan;
  - d. Kaur keuangan sebesar Rp. 450.000/bulan.
  - e. Kaur umum/perencanaan sebesar RP. 200.000/bulan.
5. Penyediaan Tunjangan BPD, dirinci sebagai berikut :
  - a. Ketua BPD, Sebesar Rp.1.100.000/bulan
  - b. Wakil Ketua BPD, Sebesar Rp. 900.000/bulan
  - c. Sekretaris BPD, Sebesar Rp. 800.000/bulan
  - d. Anggota BPD, Sebesar Rp. 700.000/bulan.
6. Penyediaan Operasional BPD (rapat, ATK, makan minum, Pakaian seragam, listrik, dll):
  - a. Rincian Biaya Alat Tulis Kantor (ATK) BPD adalah sebagai berikut :
    - 1) Untuk Desa yang anggarannya diatas 1 Milyar, maksimal Rp. 800.000;
    - 2) Untuk Desa yang anggarannya dibawah 1 Milyar, maksimal Rp. 600.000; dan.
    - 3) Disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa yang bersumber dari alokasi dana desa, serta target kerja BPD dalam 1 (satu) tahun anggaran.
  - b. Rincian Biaya Foto Copy BPD adalah sebagai berikut :
    - 1) Untuk Desa yang anggarannya diatas 1 Milyar, maksimal Rp.700.000;
    - 2) Untuk Desa yang anggarannya dibawah 1 Milyar, maksimal Rp.500.000;
    - 3) Disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa yang bersumber dari alokasi dana desa, serta target kerja BPD dalam 1 (satu) tahun anggaran.
7. Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW:
  - a. Insentif RT/RW, paling banyakRp.250.000/bulan; untuk pembayaran insentif RT/RW di sesuaikan dengan kemampuan keuangan desa, serta melihat keaktifan dan kinerja dari RT/RW
  - b. Operasional RT/RW meliputi Alat Tulis Kantor dan Fotocopy yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan Desa.
8. Penyediaan Insentif Staf Kantor Desa:

Insentif Staf Kantor Desa, paling banyak Rp. 500.000/bulan; untuk pembayaran insentif Staf Kantor Desa di sesuaikan dengan kemampuan keuangan desa, serta melihat keaktifan dan kinerja dari Staf Kantor Desa.
9. Lain – lain sub bidang Siltap dan Operasional Pemerintah Desa.



- C. Kelompok Belanja Pada Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Kegiatan Penyediaan Sarana Prasarana Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat(1) huruf A, terdiri dari :
1. Penyediaan Sarana (Aset Tetap) Perkantoran / Pemerintahan Desa.
  2. Pemeliharaan Gedung / Prasarana Kantor Desa.
  3. Pembangunan / Rehabilitasi / Peningkatan Gedung / Prasarana Kantor Desa.
  4. Lain – lain sub bidang Sarana Prasarana Pemerintahan Desa.
- D. Kelompok Belanja Pada Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Kegiatan Pelayanan Administrasi Kependudukan. Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan.
1. Pelayanan Administrasi Umum dan Kependudukan.
  2. Penyusunan, Pendataan dan Pemutakhiran Profil Desa, Belanja Barang dan Jasa, yang meliputi :
    - a. Biaya Alat Tulis Kantor (ATK);
    - b. Biaya Penggandaan / Foto Copy;
    - c. Biaya Cetak / Jilid
    - d. Biaya Perjalanan Dinas;
    - e. Biaya Konsumsi Rapat;
    - f. Honorarium Tim/PokjaTerdiri dari :
      - 1) Ketua Penanggung Jawab
      - 2) Ketua Pokja
      - 3) Sekretaris Pokja
      - 4) Anggota Pokja (Aparat Desa)
      - 5) Operator 2 orang
    - g. Kegiatan penyusunan, pendataan dan pemuktahiran profil desa disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa.
  3. Pengelolaan Administrasi dan kearsipan Pemerintah Desa.
  4. Penyuluhan dan penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Catatan Sipil.
  5. Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif.
  6. Fasilitasi Pelaksanaan Perkawinan Massal Non Muslim bagi Masyarakat Miskin Desa.
  7. Fasilitasi Pelaksanaan Nikas Isbath.
  8. Fasilitasi Pelayanan Langsung Administrasi Kependudukan di Desa.
  9. Penyusunan/Pendataan/Pemutakhiran Nomor Pokok Pemakamam Desa.
  10. Lain – lain sub bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan. Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan.
- E. Kelompok Belanja Pada Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Kegiatan Penyelenggaraan Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan.
1. Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pembahasan APBDes (reguler).
  2. Penyelenggaraan Musyawarah Lainnya (Musdus, rembug desa non reguler).
  3. Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDes/RKPDes, dll)
  4. Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes, APBDes Perubahan, LPj, dll).



5. Pengelolaan Administrasi/Inventarisasi/Penilaian Aset Desa.
6. Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes,Perkades selain Perencanaan / Keuangan).
7. Penyusunan Laporan Kepala Desa, LPPDesa dan Informasi Kepada Masyarakat.
8. Pengembangan Sistem Informasi Desa.
9. Koordinasi/kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Desa.
10. Dukungan dan sosialisasi Pelaksanaan Pilkades, Pemilihan Kepala Kewilayahan dan BPD.
11. Penyelenggaraan Lomba antar kewilayahan dan Pengiriman Kontingen Lomba (Lomba Dusun, Lomba Desa, Lomba BBGRM, dan jenis lomba lainnya di desa).  
 Kegiatan Penyelenggaraan Lomba antar kewilayahan dan Pengiriman Kontingen Lomba maksimal Rp. 5.000.000,- (Lima Juta Rupiah), yang disesuaikan dengan pemakaian selama 1 (satu) tahun dan disesuaikan dengan kemampuan keuangan Desa yang terdiri dari :
  - a. Belanja Barang dan Jasa, yang meliputi :
    - Alat Tulis Kantor (ATK);
    - Foto Copy/penggandaan;
    - Biaya Konsumsi Rapat dan Bakti Sosial;
    - Kontribusi dan Pelaksanaan Penganjangan Hari BBGRM;
    - Pakaian Penganjangan Hari BBGRM;
    - Cat;
    - Kuas;
    - Dsb.
  - b. Belanja Modal.
    - Biaya dan rincian pembangunan sarana prasarana desa;
    - Dsb.
12. Pelaksanaan Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa.
  - a. Pelaksanaan Penjaringan Pemberhentian dan Pengangkatan Perangkat Desa meliputi :
    - 1) Panitia Inti yaitu :
      - a) Ketua, maksimal sebesar Rp. 500.000/kegiatan;
      - b) Sekertaris maksimal sebesar Rp. 400.000/kegiatan;
      - c) Anggota 2 orang, maksimal sebesar Rp. 300.000/orang/kegiatan;
    - 2) Alat Tulis Kantor;
    - 3) Penggandaan/Fotocopy;
    - 4) Benda Pos;
    - 5) Makan Minum Rapat.
  - b. Besaran Anggaran untuk kegiatan penjaringan perangkat desadi sesuaikan dengan kemampuan keuangan desa
14. Fasilitas SOTK Pemerintah Desa dan Nomor Induk Perangkat Desa.
15. Pemberian Penghargaan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa (Piagam Penghargaan/Uang Duka, dll).
16. Sosialisasi Produk Hukum Desa.
17. Penyelenggaraan Kerjasama Antar Desa.
18. Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa PAW.
19. Pelaksanaan Pemilihan Pengurus BPD:



- a. Panitia berjumlah paling sedikit 7 orang dan paling banyak 11 orang.  
Besaran Anggaran untuk kegiatan pemilihan anggota BPD disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa
  - b. Besaran Honorarium Panitia Inti yaitu :
    - 1) Ketua, maksimal sebesar Rp. 500.000/bulan selama 2 bulan;
    - 2) Sekertaris maksimal sebesar Rp. 400.000/bulan selama 2 bulan;
    - 3) Bendahara, maksimal sebesar Rp. 350.000/bulan selama 2 bulan;
    - 4) Anggota (d disesuaikan dengan jumlah dusun), maksimal sebesar Rp.200.000/bulan selama 2 bulan;
  - c. Alat Tulis Kantor.
  - d. Penggandaan/Fotocopy, cetak surat suara maksimal Rp. 1,000.000;
  - e. Benda Pos;
  - f. Perjalanan Dinas ke Kabupaten Rp. 500.000 disesuaikan dengan kebutuhan;
  - g. Makan Minum Rapat;dan
  - h. Makan Minum pada saat pemilihan BPD
20. Lain – lain sub bidang Penyelenggaraan Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan.

- F. Kelompok Belanja Pada Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Kegiatan Pertanian:
- 1. Sertifikat Tanah Kas Desa
  - 2. Administrasi Pertanian (Pendaftaran Tanah dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanian).
  - 3. Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin.
  - 4. Kegiatan Mediasi Konflik Pertanian.
  - 5. Kegiatan Penyuluh Pertanian.
  - 6. Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan(PBB).
  - 7. Penentuan/Penegasan Batas/Patok Tanah Kas Desa.
  - 8. Penetapan/Penegasan Batas Wilayah Desa.
  - 9. Lain – lain sub bidang Pertanian.

### 3.1.2. Belanja Bidang Pembinaan Kemasyarakatan

- A. Kelompok Belanja Pada Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Kegiatan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat(1) huruf B, terdiri dari :
- 1. Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa.
  - 2. Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban Oleh Pemerintah Desa yang terdiri dari :
    - a. Insentif Satgas LINMAS, maksimal Rp. 250.000/bulan.
    - b. Pakaian Dinas dan Atribut.
    - c. untuk pembayaran insentif LINMAS di sesuaikan dengan kemampuan keuangan desa, serta melihat keaktifan dan kinerja dari anggota LINMAS.
  - 3. Koordinasi Pembinaan Keamanan, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat Skala Lokal Desa.
    - a. Persiapan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal desa.



- b. Bantuan Hukum untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin.
  - c. Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masyarakat di Bidang Hukum dan Perlindungan Masyarakat.
  - d. Penyediaan Sarana Prasarana dan Kebutuhan Dasar Kebencanaan (Pra Tanggap Darurat dan Pasca Bencana).
  - e. Dukungan Pembentukan dan Pengembangan Desa Tangguh Bencana.
  - f. Fasilitasi dan Peningkatan Kapasitas Forum Pembauran Kebangsaan tingkat Desa.
  - g. Lain – lain sub bidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat.
- B. Kelompok Belanja Pada Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Kegiatan Kebudayaan dan Keagamaan sebagaimana dimaksud pada ayat(1) huruf b, terdiri dari :
1. Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa.
  2. Pengiriman Kontingen Group Kesenian (Wakil Desa Tingkat Kecamatan/Kabupaten).
  3. Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan (HUT RI, Hari Raya Keagamaan, dll)
  4. Pemeliharaan Sarana Prasarana Kebudayaan, Rumah Adat dan Keagamaan Milik Desa terdiri dari :
    - 1) Pemeliharaan Situs – situs Bersejarah;
    - 2) Dsb.
  5. Pembangunan Rehabilitasi Sarana Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/ Keagamaan Milik Desa terdiri dari :
    - a. Pemberian barang / bahan kepada Rumah Ibadah maksimal Rp. 10.000.000/Tahun dengan melampirkan proposal bantuan;
    - b. Pemberian barang / bahan kepada Rumah Ibadah sebagaimana dimaksud pada point 1 bersumber dari Alokasi Dana Desa (ADD).
  6. Penyelenggaraan Kegiatan Keagamaan (Bantuan Honor Imam, Pendeta, Pastor/Pemangku) terdiri dari :
    - a. Honorarium Pengurus Rumah Ibadah, maksimal Rp. 250.000/bulan;
    - b. untuk pembayaran Honorarium pengurus keagamaan sesuaikan dengan kemampuan keuangan desa, serta melihat keaktifan dan kinerja dari pengurus keagamaan;
    - c. Biaya Alat Tulis Kantor (ATK);
    - d. Dsb.
  7. Pengadaan Peralatan Kebudayaan dan Keagamaan Tingkat Desa terdiri dari :
    - a Pengadaan Pengeras suara;
    - b Pengadaan Kitab Suci;
    - c Dsb.
  8. Fasilitasi Sejarah / Asal Usul Desa dan Logo/Lambang Desa (Perdes, Sosialisasi, dll).
  9. Lain-lain sub bidang Kebudayaan dan Keagamaan.
- C. Kelompok Belanja Pada Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Kegiatan Kepemudaan dan Olahraga, terdiri dari :

1. Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olahraga sebagai Wakil Desa Tingkat Kecamatan / Kabupaten.
  2. penyelenggaraan Pelatihan Kepemudaan Tingkat Desa.
  3. Penyelenggaraan Festival / Lomba Kepemudaan dan Olahraga Tingkat Desa.
  4. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olahraga Milik Desa.
  5. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olahraga Milik Desa.
  6. Pembinaan Karang Taruna/Klub Kepemudaan / Olahraga Tingkat Desa :
    - a. Biaya Operasional Karang Taruna sebagaimana dimaksud pada huruf f, paling banyak Rp. 5.000.000,- yang kegiatannya terdiri dari :
      - 1) Belanja Barang dan Jasa, yang meliputi :
        - Insentif Pengurus Karang Taruna, maksimal Rp. 250.000/bulan.  
untuk pembayaran insentif karang taruna disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa, serta melihat keaktifan dan kinerja dari anggota karang taruna
        - Biaya Alat Tulis Kantor (ATK);
        - Biaya Penggandaan / Foto Copy;
        - Biaya Konsumsi Rapat;
        - Pelatihan Karang Taruna / Kontribusi Pelatihan di Kecamatan;
        - Pengadaan Pakaian Olahraga.
      - 2) Belanja Modal yang meliputi :
        - Pengadaan Alat Olah Raga;
        - Dsb.
  7. Lain-lain sub bidang Kepemudaan dan Olahraga.
- D. Kelompok Belanja Pada Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Kegiatan Kelembagaan Masyarakat, terdiri dari :
1. Pembinaan Lembaga Adat.
    - a. Biaya Operasional Lembaga Adat sebagaimana dimaksud pada ayat (4), paling banyak Rp. 5.000.000,- yang kegiatannya terdiri dari :
      - 1) Belanja Barang dan Jasa, yang meliputi :
        - Insentif Lembaga Adat Desa, maksimal Rp. 250.000/bulan.  
untuk pembayaran insentif lembaga adat disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa, serta melihat keaktifan dan kinerja dari anggota lembaga adat.
        - Biaya Perjalanan Dinas mengikuti SEBA;
        - Pengadaan Pakaian Adat dan Atribut;
        - Dsb.
      - 2) Belanja Modal yang meliputi :
        - Pengadaan alat Kesenian;
        - Dsb.
  2. Pembinaan LKMD/LPM/LPMD
    - a) Biaya Operasional LPMD yang kegiatannya meliputi Belanja Barang dan Jasa, yang terdiri dari :



- 1) Insentif Pengurus LPMD yang terdiri dari;
    - Ketua, maksimal Rp. 250.000/bulan;
    - Sekertaris, maksimal Rp. 150.000/bulan;
    - Anggota/Bendahara, maksimal Rp. 100.000/bulan;
 untuk pembayaran insentif LPMD sesuaikan dengan kemampuan keuangan desa, serta melihat keaktifan dan kinerja dari anggota LPMD.
  - 2) Alat Tulis Kantor (ATK);
  - 3) Foto Copy/penggandaan;
  - 4) Biaya konsumsi rapat;
  - 5) Dsb.
- b) Biaya Operasional KPMD yang kegiatannya terdiri dari Belanja Barang dan Jasa, yang meliputi :
- 1) Insentif KPMD, maksimal Rp. 250.000/bulan;
  - 2) untuk pembayaran insentif KPMD sesuaikan dengan kemampuan keuangan desa, serta melihat keaktifan dan kinerja dari KPMD;
  - 3) Dsb.
3. Pembinaan PKK
- a) Biaya Operasional PKK paling banyak Rp. 6.000.000,- yang kegiatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang terdiri dari:
- 1) Belanja Barang dan Jasa, yang meliputi :
    - Insentif TP-PKK Desa, paling banyak Rp. 250.000/bulan.
    - Alat Tulis Kantor (ATK);
    - Foto Copy/penggandaan;
    - Biaya Konsumsi rapat;
    - Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah maksimal 6 kali/tahun;
 untuk pembayaran insentif dan biaya perjalanan dinas TP-PKK di sesuaikan dengan kemampuan keuangan desa, serta melihat keaktifan dan kinerja dari anggota TP-PKK
    - Pakaian Dinas dan Atribut;
    - Dsb.
4. Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan
- Jenis Pelatihan Prioritas tahun 2019 yang bersumber dari ADD, terdiri dari :
- a) Pelatihan Peningkatan Kapasitas Pemerintah Desa meliputi :
    - 1) Pelatihan Pengelolaan Keuangan Desa berbasis Aplikasi (Siskeudes);
    - 2) Pelatihan kepemimpinan dan peningkatan kapasitas kepala desa dan perangkat Desa;
    - 3) Pelatihan Penyusunan Perundang-undangan Desa;
    - 4) Pelatihan Perencanaan dan Pembangunan Desa;
    - 5) Dll.
  - b) Pelatihan Peningkatan Kapasitas BPD;
  - c) Pelatihan Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Desa (RT/RW,PKK, LPMD Karang Taruna, Lembaga Adat, dan lain-lain);

- d) Pelatihan lainnya sesuai kebutuhan Desa yang diputuskan melalui musyawarah Desa.

5. Lain – lain sub bidang Kelembagaan Masyarakat.

3.1.3. Belanja Bidang Pemberdayaan Masyarakat

A. Jenis Belanja pada Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa sebagaimana dimaksud pada huruf b, terdiri dari :

- 1. Peningkatan Kapasitas Kepala Desa;
- 2. Peningkatan Kapasitas Perangkat Desa;
- 3. Peningkatan Kapsitas BPD;
- 4. Lain – lain Kegiatan pada Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa.



BAB IV  
BIDANG KEGIATAN YANG DIBIYAI DD

4.1. Bidang Kegiatan yang dibiayai DD

Bidang kegiatan yang dibiayai oleh Dana Desa meliputi kelompok belanja sebagai berikut:

- a. Bidang pelaksanaan pembangunan Desa;
- b. Bidang pemberdayaan masyarakat; dan
- c. Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak Desa.

4.1.1. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa

Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa dalam jenis belanja terdiri dari Belanja barang dan jasa dan Belanja modal.

A. Jenis Belanja Barang dan Jasa, terdiri dari :

1. Upah Kerja/Harian Orang Kerja (HOK) berdasarkan kesepakatan dalam musyawarah Desa;
2. Jasa Perencanaan;
3. Papan nama kegiatan;
4. Pembuatan Pelaporan;
5. Pembuatan Baliho APBDes Tahun Anggaran 2019;
6. Pembuatan Baliho Realisasi APBDes Tahun Anggaran 2018;
7. Dsb;

B. Jenis Belanja Modal, terdiri dari:

1. Semen;
2. Batu Gunung/Kali;
3. Kayu
4. Paku Seng/Paku Biasa/Paku Putih;
5. Pasir/sirtu;
6. Cat Tembok/Kayu
7. Engsel
8. Dsb;

C. Biaya Operasional terdiri dari:

1. Biaya Operasional Posyandu;
2. Biaya Operasional TK/PAUD;
3. Biaya Operasional Perpustakaan Desa
4. Biaya Operasional Taman Belajar Keagamaan; dan
5. Dsb.

Kelompok Belanja Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa dalam jenis kegiatan, terdiri dari :

A. Jenis Kegiatan pada Pendidikan, terdiri dari :

1. Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non Formal Milik Desa (Honor,Pakaian dll);
2. Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku, Honor, Taman Baca);
3. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/ Prasarana/Alat Peraga PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non Formal Milik Desa;
4. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana/ Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa;
5. Lain – lain Kegiatan pada Pendidikan.



- B. Jenis Kegiatan pada Kesehatan, terdiri dari :
1. Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa/Polindes Milik Desa (Obat, Insentif, KB dsb);
  2. Penyelenggaraan Posyandu (Makanan Tambahan, Kls Bumil, Lansia, Insentif);
  3. Pembangunan / Rehabilitasi / Peningkatan / Pengadaan Sarana / Prasarana Posyandu/Polindes/PKD;
  4. Penyusunan Profil Kesehatan Desa;
  5. Lain – lain kegiatan pada Kesehatan.
  6. Peningkatan pelayanan publik ditingkat Desa yang diwujudkan dalam upaya peningkatan gizi masyarakat serta pencegahan anak kerdil (stunting).
  7. kegiatan pelayanan gizi dan pencegahan anak kerdil (stunting) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
    - a. penyediaan air bersih dan sanitasi;
    - b. Kegiatan penyediaan alat dan obat – obatan untuk kelas ibu hamil dan balita;
    - c. pemberian makanan tambahan dan bergizi untuk balita;
    - d. pelatihan pemantauan perkembangan kesehatan ibu hamil atau ibu menyusui;
    - e. bantuan posyandu untuk mendukung kegiatan pemeriksaan berkala kesehatan ibu hamil atau ibu menyusui;
    - f. pengembangan apotek hidup desa dan produk hortikultura untuk memenuhi kebutuhan gizi ibu hamil atau ibu menyusui;
    - g. pengembangan ketahanan pangan di Desa;
- C. Jenis Kegiatan pada Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, terdiri dari :
1. Pembangunan, Pemeliharaan Jalan Desa;
  2. Pembangunan, Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong/Selokan/Parit/Drainase, dll);
  3. Pembangunan, Pemeliharaan Jalan Usaha Tani;
  4. Pembangunan, Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Kemasyarakatan;
  5. Lain – lain Kegiatan pada Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- D. Jenis Kegiatan pada Kawasan Pemukiman, terdiri dari :
1. Pembangunan, Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air, Penampung Air, Sumur Bor dll);
  2. Pembangunan, Pemeliharaan Sanitasi Pemukiman (Gorong-gorong/Selokan/Parit diluar Prasarana Jalan);
  3. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Milik Desa;
  4. Pembangunan/Rehabilitasi Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) masyarakat Miskin (Gakin) /Komunitas Adat Terpencil (KAT);
  5. Lain – lain Kegiatan pada Kawasan Pemukiman.
- E. Jenis Kegiatan pada Kehutanan dan Lingkungan Hidup, terdiri dari :
1. Pengelolaan Hutan Milik Desa;
  2. Pengelolaan Lingkungan Hidup Milik Desa;
  3. Pelatihan / Sosialisasi / Penyuluhan / Penyadaran tentang Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
  4. Lain – lain Kegiatan pada Kehutanan dan Lingkungan Hidup.
- F. Jenis Kegiatan pada Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, terdiri dari :
1. Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Poster, Baliho, dll);



2. Penyediaan Layanan Jaringan Internet Desa;
  3. Pengadaan Sarana dan Prasarana Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Berskala Desa (Labtop, Komputer dll);
  4. Pengadaan dan Pengembangan web/aplikasi berskala Desa;
  5. Lain – lain Kegiatan pada Perhubungan, Komunikasi dan Informatika.
- G. Jenis Kegiatan pada Energi dan Sumberdaya Mineral, terdiri dari :
1. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif Desa;;
  2. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif Desa;
  3. Pengadaan/Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif Masyarakat Desa;
  4. Lain – lain Kegiatan pada Energi dan Sumberdaya Mineral.
- H. Jenis Kegiatan pada Pariwisata, terdiri dari :
1. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa;;
  2. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa;
  3. Pengadaan Alat dan Bahan Berkesenian Berskala Desa (Baju Adat, Alat Peraga Kesenian, dll);
  4. Pelatihan Pembuatan Kemasan dan Brand Produk Ekonomi Kreatif Berskala Desa;
  - 5) Lain – lain Kegiatan pada Pariwisata.

#### 4.1.2. Bidang Pemberdayaan Masyarakat

Kelompok Belanja Bidang Pemberdayaan Masyarakat, terdiri dari :

- A. Jenis Belanja pada Operasional Posyandu/Posbindu, terdiri dari :
1. Belanja Barang dan Jasa, yang meliputi :
    - a. Honorarium Pengurus Posyandu/Posbindu Desa, maksimal Rp.300.000/bulan
    - b. untuk pembayaran honor pengurus posyandu atau posbindu sesuaikan dengan kemampuan keuangan desa, serta melihat keaktifan dan kinerja dari pengurus posyandu dan posbindu.
    - c. Penyediaan obat-obatan di posyandu
    - d. Biaya Alat Tulis Kantor (ATK);
    - e. Biaya Penggandaan / Foto Copy;
    - f. Biaya Konsumsi Rapat;
    - g. Penyediaan Makanan Sehat untuk Peningkatan Gizi Balita,Lansia dan Anak Sekolah;
  2. Belanja Modal
    - a. Penyediaan alat-alat kesehatan penunjang posyandu / posbundu
    - b. Pengadaan Papan Data;
    - c. Penyediaan timbangan
    - d. Dsb.
- B. Jenis Belanja pada Operasional TK/PAUD, terdiri dari :
1. Belanja Barang dan Jasa, yang meliputi :
    - a. Honorarium Pengurus TK/PAUD,
    - b. Guru Merangkap Kepala Sekolah (non PNS) sebesar Rp. 500.000/bulan
    - c. Guru Pengajar / Tutor Rp. 450.000/bulan

- untuk pembayaran honor guru PAUD sesuaikan dengan kemampuan keuangan desa, serta melihat keaktifan dan kinerja dari guru PAUD
    - d. Biaya Alat Tulis Kantor (ATK);
    - e. Biaya Penggandaan / Foto Copy;
    - f. Biaya Konsumsi Rapat;
    - g. Penyediaan Makanan Sehat untuk TK/PAUD;
    - h. Dsb.
  - 2. Belanja Modal, yang meliputi :
    - a. Pengadaan Seragam Sekolah;
    - b. Pengadaan Buku dan Bahan Bacaan lainnya;
    - c. Pengadaan Permainan Anak TK/PAUD
    - d. Dsb.
- C. Jenis Belanja pada Operasional Perpustakaan Desa, terdiri dari :
  - 1. Belanja Barang dan Jasa, yang meliputi :
    - a. Honorarium Pengurus Pustakawan Desa, paling banyak Rp. 200.000/bulan
    - b. untuk pembayaran Honor pengurus perpustakaan sesuaikan dengan kemampuan keuangan desa, serta melihat keaktifan dan kinerja dari pengurus perpustakaan.
    - c. Biaya Alat Tulis Kantor (ATK);
    - d. Biaya Penggandaan / Foto Copy;
    - e. Biaya Konsumsi Rapat;
    - f. Dsb
  - 2. Belanja Modal, yang meliputi :
    - a. Pengadaan Seragam Pengurus;
    - b. Pengadaan Buku;
    - c. Pengadaan Mobiler;
    - d. Dsb.
- D. Jenis Belanja pada Operasional Taman Belajar Keagamaan, terdiri dari:
  - 1. Belanja Barang dan Jasa, yang meliputi :
    - a. Honorarium Guru TPA/sekolah minggu, paling banyak Rp. 250.000/bulan
    - untuk pembayaran honor guru TPA sesuaikan dengan kemampuan keuangan desa, serta melihat keaktifan dan kinerja dari guru TPA
    - b. Pengadaan Seragam Pengurus,
    - c. Dsb.
  - 2. Belanja Modal, yang meliputi :
    - a. Pengadaan Kitab Suci;
    - b. Pengadaan Buku Keagamaan;
    - c. Pengadaan Mobiler;
    - d. Dsb.
- E. Jenis Belanja Koran Desa paling banyak Rp. 200.000/bulan. Dibuat dengan menggunakan kontrak kerja kepada koran penyedia.
- F. Jenis Pelatihan Prioritas Dana Desa (DD) tahun 2019, terdiri dari :
  - 1. Pelatihan Kader Teknik Desa
  - 2. Pelatihan BUMDesa
  - 3. Pelatihan sosialisasi dana desa kepada masyarakat
  - 4. Pelatihan Kader Kesehatan Desa (Posyandu/Posbindu)
  - 5. Pelatihan Teknologi Tepat Guna (TTG)



6. Pelatihan Pemberdayaan Kelompok Perempuan;
  7. Pelatihan Pemberdayaan Kelompok Tani;
  8. Pelatihan Pemberdayaan Kelompok Nelayan;
  9. Pelatihan Sistem Informasi Desa;
  10. Pelatihan Pemberdayaan Kelompok Pemuda;
- Pelatihan lainnya sesuai kebutuhan Desa yang diputuskan melalui musyawarah Desa dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2018 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun Anggaran 2019
- G. Jenis Kegiatan pada Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud pada huruf b, terdiri dari :
1. Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa;
  2. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba / Kolam Perikanan Milik Desa;
  3. Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dll);
  4. Bantuan Peralatan Perikanan (Perahu/Katinting/Alat Tangkap dll);
  5. Lain – lain Kegiatan pada Kelautan dan Perikanan.
- H. Jenis Belanja pada Kegiatan Pertanian dan Peternakan, terdiri dari :
1. Peningkatan Produksi Tanaman Pangan( Alat Produksi Pengelolaan dan Penggilingan)
  2. Peningkatan Produksi Peternakan (Alat Produksi/Pengelolaan/Kandang).
  3. Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa ( Lumbung Desa, dll)
  4. Bantuan Pertanian dan Peternakan (Bibit,Benih,Pupuk,Vaksin dan Obat-obatan);
  5. Lain – lain Kegiatan pada Pertanian dan Peternakan.
- I. Jenis BelanjaKegiatan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan anak dan Keluarga,sebagaimana dimaksud pada huruf b, terdiri dari :
1. Pelatihan dan Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan;
  2. Pelatihan dan Penyuluhan Perlindungan Anak;
  3. Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difable (Penyandang Disabilitas);
  4. Bantuan Usaha Kelompok Perempuan Berskala Desa (Peralatan Usaha);
  5. Lain – lain Kegiatan pada Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan anak dan Keluarga.
- J. Jenis belanja pada Kegiatan Koperasi, Usaha Mikro,Kecil dan menengah (UMKM),sebagaimana dimaksud pada huruf b, terdiri dari:
1. Pelatihan Manajemen Koperasi/KUD/UMKM;
  2. Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) berskala Desa;
  3. Pengadaan TTG untuk pengembangan Ekonomi Pedesaan Non Pertanian;
  4. Pembangunan, Rehabilitasi, Peningkatan Posyantekdesa Milik Desa;
  5. Lain – lain Kegiatan Koperasi, Usaha Mikro,Kecil dan menengah (UMKM).
- K. Jenis belanja Pada Kegiatan Dukungan Penanaman Modal, terdiri dari:
1. Pembentukan BUMDesa (Penetapan dan Pembentukan awal);
  2. Pelatihan Pengelolaan BUMDesa (Pelatihan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Desa);

3. Lain – lain kegiatan untuk dukungan Penanaman Modal.
- L. Jenis belanja pada kegiatan Perdagangan dan Perindustrian, terdiri dari :
  1. Pemeliharaan/Pembangunan Pasar Desa/Kios Milik Desa;
  2. Pembangunan/Rehab Pasar Desa/Kios Milik Desa;
  3. Pengembangan Industri Kecil Tingkat Desa;
  4. Pembentukan / Fasilitas / Pelatihan / Pendampingan Kelompok Usaha Ekonomi Produktif;
  5. Lain – lain kegiatan untuk perdagangan dan Perindustrian.

4.1.3. Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat, Mendesak Desa  
Kelompok belanja Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat, Mendesak Desa, terdiri dari :

- A. Jenis belanja pada Kegiatan Penanggulangan Bencana terdiri dari :
  1. Pencegahan abrasi pantai;
  2. Pencegahan kebakaran hutan;
  3. Plesengan sungai;
  4. Pelatihan Mitigasi bencana;
  5. Dsb.
- B. Jenis belanja pada kegiatan Keadaan Darurat terdiri dari :
  1. Bantuan makanan dan obat-obatan;
  2. Penyediaan Air Bersih;
  3. Penyediaan tempat pengungsian;
  4. Dsb.
- C. Jenis belanja pada Kegiatan Keadaan Mendesak terdiri dari :
  1. Pembersihan lingkungan perumahan yang terkena bencana;
  2. Rehabilitasi dan rekonstruksi lingkungan perumahan yang terkena bencana alam;
  3. Dsb.

Jenis-jenis belanja kegiatan penanggulangan bencana disesuaikan dengan kriteria.

Belanja Bidang Penanggulangan Bencana yang bersifat darurat dan mendesak, dilaksanakan sesuai kebutuhan Desa yang diputuskan melalui musyawarah Desa dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2018 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun Anggaran 2019



BAB V  
MEKANISME PENCAIRAN ADD DAN DD

5.1. Mekanisme Pencairan ADD

Mekanisme Pencairan Alokasi Dana Desa, meliputi :

1. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banggai Kepulauan mengajukan Daftar Rekapitulasi Pencairan kepada Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Banggai Kepulauan setiap tahapan pencairan untuk masing-masing Desa.
2. Pemerintah desa membuat dan mengajukan SPP dan SPTJB format Siskeudes 2.0 beserta lampirannya, kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banggai Kepulauan untuk diklarifikasi.
3. Klarifikasi yang di maksud pada Ayat 2 ditangani oleh dinas yang menangani tentang pemerintahan desa.
4. Guna tertibnya pencairan alokasi dana desa, desa membuat SPP dan SPTJB Format Siskeudes 2.0, sesuai dengan kebutuhan desa serta melihat tahapan bulan berjalan.
5. Penarikan Alokasi Dana Desa dari rekening oleh masing-masing Desa dilaksanakan melalui 2 (dua) tahap sesuai dengan Keputusan Kepala Desa tentang Pencairan Anggaran persemester dengan perincian sebagai berikut :
  - a. Tahap I (Satu), dicairkan untuk Semester I adalah 50% (Lima Puluh Perseratus) dari Jumlah Pagu Alokasi Dana Desa dan pencairannya di laksanakan pada Bulan Januari sampai Bulan Juni 2019 dengan persyaratan telah memasukan APBDes Tahun Anggaran 2019,
  - b. Tahap II (Dua) dicairkan untuk Semeter II adalah 50% (Lima Puluh Perseratus) dari Jumlah Pagu Alokasi Dana Desa dan pencairannya di laksanakan pada Bulan Juli sampai dengan Bulan Desember 2019;
  - c. Pencairan Penghasilan Tetap dan Tunjangan bagi Kepala Desa, Perangkat Desa, dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dilaksanakan pada setiap bulan berjalan atau per semester tahapan pencairan
  - d. Laporan Realisasi Semester Pertama paling lambat bulan Juli dan Laporan Realisasi Semester kedua paling lambat bulan Januari tahun berikutnya.
  - e. Pencairan/pembayaran Alokasi Dana Desa semester I dan semester II dilakukan pada Bank yang telah ditunjuk oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.
  - f. Bank yang di tunjuk pemerintah.
  - g. Guna kepentingan pengawasan dan Pengendalian, pada setiap penerimaan dan pengeluaran keuangan sebagai akibat dibayarkan Alokasi Dana Desa, wajib dicatat dan dibukukan sesuai yang tercantum dalam Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDes.
  - h. Guna Pengendalian Kas Desa Jumlah Pencairan Dana dari RKDes untuk setiap tahapan disesuaikan dengan kebutuhan Desa sesuai dengan tahapan bulan berjalan.



- i. Kaur keuangan wajib membuat buku pembantu kas umum yang terdiri atas; buku pembantu bank, buku pembantu pajak, buku pembantu panjar.
- j. Penggunaan yang di terima dari pengajuan SPP dari kegiatan pengadaan barang dan jasa tidak lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja.
- k. Dalam hal pengadaan barang dan jasa belum di lakukan dalam waktu 10 hari kerja, kaur dan kasi pelaksana kegiatan anggaran wajib mengembalikan dana yang sudah di terima kepada kaur keuangan untuk disimpan dalam kas desa,
- l. Laporan Pertanggungjawaban Alokasi Dana Desa (ADD) sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 1 dimasukkan ke Inspektorat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan serta disiapkan berkas aslinya di Kantor Desa masing-masing sewaktu - waktu dibutuhkan oleh pihak yang membutuhkannya.

## 5.2. Mekanisme Pencairan Dana Desa

Mekanisme Pencairan Dana Desa, meliputi

1. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banggai Kepulauan mengajukan Daftar Rekapitulasi Pencairan kepada Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Banggai Kepulauan setiap tahapan pencairan untuk masing-masing Desa.
2. Pemerintah desa membuat dan mengajukan SPP dan SPTJB format Siskeudes 2.0 beserta lampirannya, kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banggai Kepulauan untuk diklarifikasi.
3. Klarifikasi yang di maksud pada Ayat 2 ditangani oleh dinas yang menangani tentang pemerintahan desa.
4. Guna tertibnya pencairan dana desa, desa membuat SPP dan SPTJB Format Siskeudes 2.0, sesuai dengan kebutuhan desa serta melihat tahapan bulan berjalan.
5. Pencairan Dana Desa dari rekening oleh masing-masing Desa dilaksanakan melalui 3 (Tiga) tahapan sesuai dengan Keputusan Kepala Desa tentang Rincian Anggaran Pertahapan yakni sebagai berikut ;
  - a. Tahap I (Satu), dicairkan untuk Triwulan I adalah 20% (Dua Puluh Perseratus) dari Jumlah Pagu Dana Desa dan pencairannya di laksanakan pada Bulan Januari atau paling lambat minggu ke tiga Bulan Juni 2019 dengan persyaratan memasukkan dokumen APB Desa 2019 dan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) tahap III tahun 2018;
  - b. Tahap II (Dua) dicairkan sebesar 40% (Empat Puluh Perseratus) dari Jumlah Pagu Dana Desa dan pencairannya di laksanakan pada Bulan Maret atau paling lambat minggu ke empat Bulan Juni 2019; dengan persyaratan memasukkan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) tahap I tahun 2019;
  - c. Tahap III (Tiga) dicairkan sebesar 40% (Empat Puluh Perseratus) dari jumlah Pagu Dana Desa dan pencairannya di laksanakan paling cepat Bulan Juli 2019 dengan memasukkan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Dana Desa Tahap II 2019
  - d. Laporan Realisasi APBDes Semester Akhir paling lambat bulan Januari tahun berikutnya.



- e. Guna kepentingan pengawasan dan Pengendalian, pada setiap penerimaan dan pengeluaran keuangan sebagai akibat dibayarkan Dana Desa, wajib dicatat dan dibukukan sesuai yang tercantum dalam Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDes.
- f. Guna Pengendalian Kas Desa Jumlah Pencairan Dana dari RKDes untuk setiap tahapan disesuaikan dengan kebutuhan Desa sesuai dengan tahapan bulan berjalan
- g. Untuk lebih tertibnya pencairan/pembayaran Tahap I, Tahap II dan Tahap III pada Bank yang telah ditunjuk oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.
- h. Bank yang di tunjuk pemerintah adalah bank...
- i. Guna kepentingan pengawasan dan Pengendalian Dana Desa, untuk itu setiap penerimaan dan pengeluaran keuangan sebagai akibat dibayarkan Dana Desa, wajib dicatat dan dibukukan sesuai yang tercantum dalam Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDes.
- j. Khusus mekanisme pencairan penyertaan modal bumdes (pelaporan)
- k. Bupati menyampaikan laporan realisasi penyaluran dan konsolidasi penggunaan Dana Desa (DD) kepada Menteri Keuangan dengan Tembusan Menteri yang menangani Desa, Menteri Teknis/Pimpinan Lembaga Non Kementrian terkait, dan Gubernur paling lambat minggu keempat bulan Maret tahun berikutnya.
- l. Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Dana Desa disiapkan format aslinya di Kantor Desa masing-masing sewaktu-waktu dibutuhkan oleh pihak yang berwenang, serta di arsipkan di inspektorat kabupaten.



## BAB VI

### PRINSIP PENGADAAN BARANG DAN JASA

#### 6.1. Pengadaan barang/jasa menerapkan prinsip sebagai berikut :

1. Efisien, berarti pengadaan barang atau jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dengan biaya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;
2. Efektif, berarti pengadaan atau jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar besarnya;
3. Transparan, semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang atau jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh masyarakat dan penyedia barang atau jasa yang berminat;
4. Pemberdayaan masyarakat, berarti pengadaan barang atau jasa harus dijadikan sebagai wahana pembelajaran bagi masyarakat untuk dapat mengelola pembangunan desanya;
5. Gotong royong, berarti penyediaan tenaga kerja oleh masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di desa;
6. Akuntabel, berarti harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan barang /jasa sehingga dapat dipertanggung jawabkan;
7. Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan barang/jasa harus mematuhi etika meliputi; bertanggung jawab, mencegah kebocoran dan pemborosan keuangan desa, serta patuh pada peraturan pada ketentuan peraturan perundang undangan.

#### 6.2. Pengadaan barang/jasa dilaksanakan melalui swakelola :

1. Pelaksanaan swakelola oleh Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan, pelaporan dan pertanggung jawaban hasil pekerjaan
2. Khusus untuk pekerjaan konstruksi tidak sederhana, yaitu pekerjaan konstruksi yang membutuhkan tenaga ahli dan/atau peralatan berat, tidak dapat dilaksanakan secara swakelola
3. Rencana pelaksanaan swakelola, meliputi;
  - a. Jadwal pelaksanaan kegiatan
  - b. Rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan dan peralatan
  - c. Gambar rencana kerja (untuk pekerjaan konstruksi)
  - d. Spesifikasi teknis (apabila diperlukan) dan
  - e. Perkiraan biaya ( Rencana Anggaran Biaya/RAB)
4. Pelaksanaan swakelola dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut;
  - a. Pelaksanaan swakelola dilakukan berdasarkan rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui swakelola
  - b. Kebutuhan barang/jasa termasuk didalamnya bahan/material untuk mendukung kegiatan swakelola yang tidak dapat disediakan dengan cara swadaya, dilakukan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu oleh TPK
  - c. Khusus untuk pekerjaan konstruksi :
    - 1) Ditunjuk satu orang penanggung jawab teknis pelaksanaan pekerjaan dari anggota TPK yang dianggap mampu atau mengetahui teknis kegiatan/pekerjaan



- 2) Dapat dipandu oleh personil yang ditunjuk dari dinas teknis terkait dan/atau
- 3) Dapat dibantu oleh pekerja (tenaga tukang dan/atau mandor)

### 6.3. Tata cara dan Mekanisme Pengadaan Barang dan Jasa di Desa :

1. Tata cara Pengadaan barang dan jasa di desa yang pembiayaannya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) berpedoman pada Peraturan Kepala LembagaKebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP).
2. Pengajuan SPP untuk kegiatan pengadaan yang seluruhnya dilaksanakan melalui penyedia barang/jasa dilakukan setelah barang/jasa diterima.
3. Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
  - a. pernyataan tanggung jawab belanja;
  - b. bukti penerimaan barang/jasa di tempat dan
  - c. dokumentasi kegiatan dan barang/jasa.
4. dalam setiap pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretaris Desa berkewajiban untuk:
  - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran;
  - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APB Desa yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
  - c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud;
  - d. menguji kebenaran penerimaan barang/jasa ditempat; dan
  - e. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
5. Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran sesuai dengan hasil verifikasi yang dilakukan oleh sekretaris Desa.
6. Kaur Keuangan melakukan pencairan anggaran sesuai dengan besaran yang tertera dalam SPP setelah mendapatkan persetujuan dari kepala Desa.
7. Setelah melakukan pencairan Kaur Keuangan melakukan pembayaran kepada penyedia barang/jasa apabila kegiatan pengadaan barang dan jasa tidak dilakukan secara swakelola.
8. Pembayaran yang dilakukan oleh Kaur Keuangan kepada penyedia barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilakukan melalui pembayaran tunai kepada penyedia barang/jasa atau melalui transfer ke rekening bank penyedia barang/jasa. Pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat dibantu oleh tim yang melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri.
9. Tim berasal dari unsur perangkat Desa, lembaga kemasyarakatan Desa dan/atau masyarakat Desa, yang terdiri dari :
  - a. Ketua;
  - b. Sekretaris; dan
  - c. Anggota.
10. Tim Pelaksana Kegiatan
  - a. TPK terdiri dari unsur :
    - 1) Perangkat Desa;
    - 2) Lembaga Kemasyarakatan Desa; dan/atau

- 3) Masyarakat
- b. Unsur masyarakat sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c harus ada dalam TPK
- c. TPK ditetapkan sesuai kebutuhan baik jumlah TPK maupun anggotanya
- d. Organisasi TPK terdiri dari atas :
  - 1) Ketua;
  - 2) Sekertaris; dan
  - 3) Anggota
- e. Tugas TPK dalam pengadaan adalah :
  - 1) Melaksanakan Swakelola;
  - 2) Mengawasi Swakelola;
  - 3) Mengumumkan dan melaksanakan Tender untuk Pengadaan melalui Penyedia;
  - 4) Memilih dan menetapkan Penyedia;
  - 5) Mengawasi pelaksanaan pekerjaan oleh Penyedia;
  - 6) Memeriksa dan melaporkan dan melaporkan hasil pengadaan kepada Kasi/Kaur; dan
  - 7) Mengumumkan hasil kegiatan dari Pengadaan melalui Swakelola dan hasil kegiatan dari Pengadaan melalui Penyedia.
- f. Khusus untuk pekerjaan konstruksi yang dilaksanakan secara Swakelola ditunjuk penanggung jawab teknis pekerjaan dari anggota TPK yang mampu dan memahami teknis kegiatan/pekerjaan konstruksi
- g. TPK dapat diberikan honorarium/Operasional/ATK yang besarnya Maksimal 1% dari Pagu Kegiatan.



## BAB VII PENATAUSAHAAN

1. Penatausahaan Keuangan dilakukan oleh Kaur Keuangan sebagai pelaksana fungsi kebendaharaan.
2. Penatausahaan dilakukan dengan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum.
3. Pencatatan pada buku kas umum ditutup setiap akhir bulan;
4. Kaur Keuangan wajib membuat buku pembantu kas umum yang terdiri atas:
  - a. buku pembantu bank;
  - b. buku pembantu pajak; dan
  - c. buku pembantu panjar.
5. Buku pembantu bank merupakan catatan penerimaan dan pengeluaran melalui rekening kas Desa.
6. Buku pembantu pajak merupakan catatan penerimaan potongan pajak dan pengeluaran setoran pajak.
7. Buku pembantu panjar merupakan catatan pemberian dan pertanggung jawaban uang panjar.
8. Contoh buku pembantu bank, buku pembantu pajak, buku pembantu panjar, merupakan lampiran yang tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.
9. Penerimaan Desa disetor ke rekening kas Desa dengan cara:
  - a. disetor langsung ke bank oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten;
  - b. disetor melalui bank lain, badan, lembaga keuangan dan/atau kantor pos oleh pihak ketiga; dan
  - c. disetor oleh Kaur Keuangan untuk penerimaan yang diperoleh dari pihak ketiga.
10. Pengeluaran atas beban APB Desa dilakukan berdasarkan RAK Desa yang telah disetujui oleh Kepala Desa.
11. Pengeluaran atas beban APB Desa untuk kegiatan pengadaan yang dilakukan secara swakelola dikeluarkan oleh Kaur Keuangan kepada Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran atas dasar DPA dan SPP yang diajukan serta telah disetujui oleh Kepala Desa.
12. Pengeluaran atas beban APB Desa untuk kegiatan pengadaan yang dilakukan melalui penyedia barang/jasa dikeluarkan oleh Kaur Keuangan langsung kepada penyedia atas dasar DPA dan SPP yang diajukan oleh Kaur/Kasi pelaksana kegiatan anggaran dan telah disetujui oleh Kepala Desa.
13. Pengeluaran atas beban APB Desa untuk belanja pegawai, dilakukan secara langsung oleh Kaur Keuangan dan diketahui oleh Kepala Desa.
14. Pengeluaran atas beban APB Desa dibuktikan dengan kuitansi pengeluaran dan kuitansi penerimaan.
15. Kuitansi pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditandatangani oleh Kaur Keuangan.
16. Kuitansi penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditandatangani oleh penerima dana.
17. Buku kas umum yang ditutup setiap akhir bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (3) dilaporkan oleh Kaur Keuangan kepada Sekretaris Desa paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
18. Sekretaris Desa melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan.
19. Sekretaris Desa melaporkan hasil verifikasi, evaluasi dan analisis disampaikan kepada Kepala Desa untuk disetujui



## BAB VIII PELAPORAN

1. Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APB Desa semester pertama kepada Bupati melalui camat yang terdiri dari :
  - a. laporan pelaksanaan APB Desa; dan
  - b. laporan realisasi kegiatan.
2. Kepala Desa menyusun laporan dengan cara menggabungkan seluruh laporan paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.
3. Laporan ditembuskan kepada:
  - a. Perangkat Daerah yang membidangi urusan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  - b. Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
  - c. Inspektorat Daerah Kabupaten; dan
  - d. Badan Permusyawaratan Desa.
4. Laporan semester pertama, disampaikan paling lambat bulan juli tahun berjalan.
5. Laporan semester akhir tahun, disampaikan paling lambat bulan Januari tahun berikutnya.
6. Laporan Realisasi Alokasi Dana Desa, Dana Desa, Buku Kas Umum, Buku Kas Pajak dan Buku Kas Bank untuk masing-masing sumber Dana.
7. Pelaporan Alokasi Dana Desa dan Dana Desa dilakukan dalam rangka pengendalian, pengelolaan dan penggunaan dana Desa yang mencakup :
  - a. Perkembangan dan penyerapan (fisik dan keuangan);
  - b. Masalah yang dihadapi; dan
  - c. Hasil akhir penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) dan Dana Desa (DD).
8. Penyusunan Laporan penggunaan disusun berdasarkan penerimaan dan pengeluaran perbulan yang terdiri dari Buku Kas Umum (BKU).
9. Laporan Alokasi Dana Desa (ADD) dan Dana Desa (DD) dilaksanakan melalui jalur struktur mulai tingkat desa yang diketahui dan disetujui oleh Kepala Desa, ke Tingkat Kecamatan melalui rekapan dari seluruh laporan tingkat Desa diwilayahnya dan disampaikan kepada Bupati Cq. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, BPKAD serta Inspektorat Kabupaten Banggai Kepulauan yang dilampirkan fotocopy pertanggung jawaban masing-masing.
10. Laporan sebagaimana dimaksud pada huruf d, harus tersedia di Kantor Kepala Desa untuk dapat diminta atau diperlukan dengan mudah sewaktu-waktu oleh pihak yang membutuhkannya.
11. Bupati menyampaikan laporan konsolidasi pelaksanaan APB Desa kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua Bulan Agustus tahun berjalan.



## BAB IX PERTANGGUNGJAWABAN

1. Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa kepada Bupati melalui camat setiap akhir tahun anggaran.
2. Laporan pertanggungjawaban) disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
3. Peraturan Desa disertai dengan:
  - a. laporan keuangan, terdiri atas :
    1. laporan realisasi APB Desa; dan
    2. catatan atas laporan keuangan
  - b. laporan realisasi kegiatan; dan
  - c. daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa.
4. Laporan ditembuskan kepada:
  - a. Perangkat Daerah yang membidangi urusan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  - b. Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
  - c. Inspektorat Daerah Kabupaten; dan
  - d. Badan Permusyawaratan Desa.
5. Laporan Pertanggungjawaban merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir tahun anggaran.
6. Bupati menyampaikan laporan konsolidasi realisasi pelaksanaan APB Desa kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua Bulan April tahun berjalan.
7. Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 dan Pasal 82 diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi
8. Informasi paling sedikit memuat :
  - a. laporan realisasi APB Desa;
  - b. laporan realisasi kegiatan;
  - c. kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana;
  - d. sisa anggaran; dan
  - e. alamat pengaduan
9. Media informasi Desa berbentuk baliho dan/atau media informasi lainnya yang dapat diakses oleh masyarakat Desa.
10. Baliho minimal berukuran 3 x 2 meter.
11. Baliho ditempatkan pada setiap tempat yang mudah untuk dilihat oleh masyarakat.

BAB X  
KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

1. Kepala Desa adalah PKPKD dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan.
2. Kepala Desa selaku PKPKD, mempunyai kewenangan :
  - a. Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APB Desa;
  - b. Menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang dan kekayaan milik Desa;
  - c. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APB Desa;
  - d. Menetapkan PPKD;
  - e. Menyetujui DPA, DPPA dan DPAL;
  - f. Menyetujui RAK Desa;
  - g. Menyetujui SPP; dan
  - h. Menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan Desa sesuai dengan kewenangannya.
3. Dalam melaksanakan kekuasaan pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa menguasai sebagian kekuasaannya kepada perangkat Desa selaku PPKD.
4. Pelimpahan sebagian kekuasaan PKPKD kepada PPKD ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.



BAB XI  
PELAKSANA PENGELOLAAN KEUANGAN DESA (PPKD)

1. PPKD berasal dari unsur perangkat desa, yang terdiri dari :
  - a. Sekretaris Desa;
  - b. Kepala Seksi dan Kaur;
  - c. Kepala Urusan Keuangan.
2. perangkat desa terdiri dari :
  - a. Sekretaris Desa;
  - b. Kepala Seksi Pemerintahan;
  - c. Kepala Seksi Kesejahteraan;
  - d. Kepala Seksi Pelayanan;
  - e. Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum;
  - f. Kepala Urusan Keuangan;
  - g. Kepala Urusan Perencanaan; dan
  - h. Kepala Dusun (sesuai jumlah Dusun yang ada di Desa).
3. Masing-masing perangkat desa mempunyai Tugas Pokok dan Fungsi yaitu :
  - a. Sekretaris Desa, bertugas sebagai Koordinator PPKD dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa dan Sekretaris Desa mempunyai tugas:
    - 1) Mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APB Desa;
    - 2) Mengoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, Peraturan Desa tentang APB Desa, Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa, Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa dan Pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa;
    - 3) Mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa dan Perubahan Penjabaran APB Desa;
    - 4) Mengoordinasikan tugas perangkat Desa lain yang menjalankan tugas PPKD; dan
    - 5) Mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.
  - b. Selain tugas diatas Sekretaris Desa mempunyai tugas :
    - 1) Melakukan verifikasi terhadap DPA, DPPA, dan DPAL;
    - 2) Melakukan verifikasi terhadap RAK Desa;
    - 3) Melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran APB Desa; dan
    - 4) Melakukan verifikasi terhadap bukti fisik barang/jasa sebagai akibat dari pengeluaran APB Desa.
  - c. Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b bertugas sebagai Pelaksana Kegiatan Anggaran.
  - d. Kaur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
    - 1) Desa yang menggunakan 3 (tiga) Kaur terdiri atas :
      - Kaur Tata Usaha dan Umum
      - Kaur Keuangan; dan
      - Kaur Perencanaan
    - 2) Desa yang menggunakan 2 (dua) Kaur yaitu Kaur umum dan Perencanaan dan Kaur Keuangan,
  - e. Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
    - 1) Desa yang menggunakan 3 (tiga) Kasi terdiri atas :
      - Kasi Pemerintahan;
      - Kasi Kesejahteraan; dan
      - Kasi Pelayanan.



- 2) Desa yang menggunakan 2 (dua) Kasi terdiri atas :
  - Kasi Pemerintahan; dan
  - Kasi Kesejahteraan dan pelayanan.
- f. Kaur dan Kasi mempunyai tugas :
  - 1) Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya;
  - 2) Melaksanakan anggaran kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
  - 3) Mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
  - 4) Menyusun DPA, DPPA, dan DPAL sesuai bidang tugasnya;
  - 5) Menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan
  - 6) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.
- g. Pembagian tugas kaur dan kasi pelaksana kegiatan anggaran dilakukan berdasarkan bidang tugas masing-masing dan ditetapkan dalam RKP Desa.
5. Kaur dan Kasi dalam melaksanakan tugas dapat dibantu oleh tim yang melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri.
6. Tim berasal dari unsur perangkat Desa, lembaga kemasyarakatan Desa dan/atau masyarakat Desa, yang terdiri dari :
  - a. Ketua;
  - b. Sekretaris; dan
  - a. Anggota.
7. Perangkat Desa yaitu Kepala Dusun.
8. Tim berjumlah paling sedikit 3 (tiga) orang dan paling banyak 5 (lima) orang.
9. Pembentukan tim diusulkan pada saat penyusunan RKP Desa.
10. Tim ditetapkan melalui Keputusan Kepala Desa.
11. Kaur Keuangan melaksanakan fungsi kebendaharaan.
12. Kaur mempunyai tugas :
  - a. Menyusun RAK Desa; dan
  - b. Melakukan penatausahaan yang meliputi menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menata usahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APBDes.
13. Kaur Keuangan dalam melaksanakan fungsi kebendaharaan memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
14. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama Bendahara Desa.



BAB XII  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (APBDes)

1. APB Desa terdiri dari :
  - a. Pendapatan Desa;
  - b. Belanja Desa; dan
  - c. Pembiayaan Desa.
2. Pendapatan Desa diklasifikasikan menurut kelompok, jenis dan objek pendapatan.
3. Belanja Desa diklasifikasikan menurut bidang, sub bidang, kegiatan, jenis belanja, objek belanja, dan rincian objek belanja.
4. Pembiayaan diklasifikasikan menurut kelompok, jenis dan objek pembiayaan. Pendapatan Desa, Belanja Desa dan Pembiayaan Desa diberi kode rekening.

11.1. Pendapatan Desa

1. Pendapatan Desa, yaitu semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
2. Pendapatan Desa terdiri atas kelompok:
  - a. Pendapatan Asli Desa;
  - b. Transfer; dan
  - c. Pendapatan Lain.
3. 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.
4. Hasil usaha 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.
8. Kelompok pendapatan transfer, terdiri atas jenis :
  - a. Dana Desa;
  - b. Bagian dari Hasil Pajak Daerah Kabupaten dan Retribusi Daerah Kabupaten;
  - c. Alokasi Dana Desa (ADD);
  - d. Bantuan Keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi; dan
  - e. Bantuan Keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.
9. Dana Desa bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
10. Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) dari pajak daerah dan retribusi daerah.



11. Alokasi Dana Desa, paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) dari dana perimbangan yang diterima Kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
12. Bantuan Keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Kabupaten dapat bersifat umum dan khusus.
13. 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).
14. Kelompok pendapatan lain sebagaimana, terdiri atas :
  - a. Penerimaan dari hasil kerjasama Desa;
  - b. Penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa;
  - c. Penerimaan dari Hibah dan sumbangan 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.

#### 11.2. Belanja

1. Belanja Desa, yaitu semua pengeluaran yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa.
2. Belanja Desa dipergunakan untuk mendanai penyelenggaraan kewenangan desa.
3. Klasifikasi Belanja Desa terdiri atas Bidang :
  - a. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  - b. Pelaksanaan Pembangunan Desa;
  - c. Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
  - d. Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
  - e. Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa.
4. Klasifikasi belanja dibagi dalam sub bidang dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan desa yang telah dituangkan dalam RKPDesa.
5. Klasifikasi belanja dibagi dalam sub bidang sesuai dengan kebutuhan Desa untuk penanggulangan Bencana, keadaan darurat dan mendesak yang terjadi di Desa.
6. Klasifikasi belanja Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dibagi dalam sub bidang :
  - a. Penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional Pemerintahan Desa;
  - b. Sarana dan prasarana Pemerintahan Desa;
  - c. Administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan.
  - d. Tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan; dan
  - e. Pertanahan.
7. Klasifikasi Belanja Pelaksanaan Pembangunan Desa dibagi dalam sub bidang:
  - a. Pendidikan;
  - b. Kesehatan;



- c. Pekerjaan umum dan penataan ruang;
  - d. Kawasan permukiman;
  - e. Kehutanan dan lingkungan hidup;
  - f. Perhubungan, komunikasi dan informatika;
  - g. Energi dan sumber daya mineral; dan
  - h. Pariwisata.
8. Klasifikasi belanja Pembinaan Kemasyarakatan Desa dibagi dalam sub bidang:
    - a. Ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat;
    - b. Kebudayaan dan keagamaan;
    - c. Kepemudaan dan olah raga; dan
    - d. Kelembagaan masyarakat.
  9. Klasifikasi belanja Pemberdayaan Masyarakat Desa dibagi dalam sub bidang :
    - a. Kelautan dan perikanan;
    - b. Pertanian dan peternakan;
    - c. Peningkatan kapasitas Aparatur Desa;
    - d. Pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga;
    - e. Koperasi, usaha kecil dan menengah;
    - f. Dukungan penanaman modal; dan
    - g. Perdagangan dan perindustrian.
  10. Klasifikasi belanja Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa dibagi dalam sub bidang :
    - a. Penanggulangan bencana;
    - b. Keadaan darurat; dan
    - c. Keadaan mendesak.
  11. Sub bidang diatas dibagi dalam kegiatan.
  12. Daftar kegiatan menggunakan bahasa Indonesia dan dapat disesuaikan dengan bahasa daerah dengan kode rekening yang sama.
  13. Pemerintah Daerah dapat menambahkan kegiatan penerimaan lain Kepala Desa dan perangkat Desa dengan kode rekening 90 sampai dengan 99 yang anggarannya dialokasikan dari hasil pengelolaan tanah kas desa atau sebutan lain dan/atau bantuan khusus pada sub bidang.
  14. Penambahan kegiatan tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
  15. Kegiatan dapat diubah setiap tahun anggaran.
  16. Penambahan kegiatan dan perubahan kegiatan ditetapkan dengan Peraturan Bupati setiap tahun anggaran.
  17. Jenis Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), terdiri atas :
    - a. Belanja Pegawai;
    - b. Belanja Barang/ Jasa;
    - c. Belanja Modal; dan
    - d. Belanja Tak Terduga.
  18. Belanja pegawai, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap, tunjangan, penerimaan lain, dan pembayaran jaminan sosial bagi kepala Desa dan perangkat Desa, serta tunjangan BPD.
  19. Belanja pegawai dianggarkan dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa.



20. Belanja pegawai pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan dan/atau dibayarkan setiap beberapa bulan sesuai dengan tahapan penyaluran APB Desa ke Rekening Desa.
21. Belanja Pegawai dianggarkan selama 12 (Dua Belas) Bulan.
22. Pembayaran jaminan sosial dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kemampuan APB Desa.
23. Belanja barang/jasa, digunakan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
24. Belanja Barang/Jasa digunakan antara lain untuk :
  - a. Operasional pemerintah Desa;
  - b. Pemeliharaan sarana prasarana Desa;
  - c. Kegiatan sosialisasi/rapat/pelatihan/bimbingan teknis;
  - d. Operasional BPD;
  - e. Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga; dan
  - f. Pemberian barang/jasa pada masyarakat/kelompok masyarakat.
25. Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga yaitu bantuan uang untuk operasional lembaga Rukun Tetangga/Rukun Warga untuk membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat Desa.
26. Pemberian barang/Jasa pada masyarakat/kelompok masyarakat dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Desa.
27. Pemberian barang/jasa pada kelompok masyarakat dikelola bersama oleh anggota kelompok masyarakat penerima barang/jasa.
28. Belanja Modal, digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan menambah aset.
29. Pengadaan barang digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa.
30. Belanja tak terduga merupakan belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa.
31. Belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. Bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
  - b. Tidak diharapkan terjadi berulang; dan
  - c. Berada di luar kendali Pemerintah Desa.
32. Kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana merupakan upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial.
33. Kegiatan pada sub bidang keadaan darurat merupakan upaya penanggulangan keadaan darurat karena adanya kerusakan dan/atau terancamnya penyelesaian pembangunan sarana dan prasarana akibat kenaikan harga yang menyebabkan terganggunya pelayanan dasar masyarakat.
34. Kegiatan pada sub bidang keadaan mendesak merupakan upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan.
35. Bencana alam paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut :
  - a. Adanya kerugian material dan/atau korban jiwa pada masyarakat Desa yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam;



- b. Terdapat peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan olehalam yang berdampak buruk pada kehidupan masyarakat desa lebih dari 1 x 24 jam;
  - c. Masyarakat Desa tidak dapat melakukan aktifitas ekonomi dalam kurun waktu 1 x 24 jam;
  - d. Desa masih memiliki kemampuan menangani dampak dari peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan olehalam;dan
  - e. Terjadi pada Desa tersebut.
36. Bencana sosial, paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut :
- a. Adanya kerugian material dan/atau korban jiwa pada masyarakat Desa yang diakibatkan olehperistiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan olehmanusia;
  - b. Terdapat peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan olehmanusia yang berdampak buruk pada kehidupan masyarakat desa lebih dari 1 x 24 jam;
  - c. Masyarakat Desa tidak dapat melakukan aktifitas ekonomi dalam kurun Fwaktu 1 x 24 jam;
  - d. Desa masih memiliki kemampuan menangani dampak dari peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan olehmanusia;dan
  - e. Terjadi pada Desa tersebut.
37. Peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan olehalam antara lain berupa gempa bumi, abrasi, likuifaksi, banjir, kekeringan, angin topan, tanah longsor dan kebakaran hutan dan lahan.
38. Peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh manusia antara lain meliputi konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat desa dan teror.
39. Bencana Alam dan Bencana Sosial yang berskala lokal desa ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Status Bencana Alam dan/atau Bencana Sosial sepanjang memenuhi kriteria dan kesepakatan hasil musyawarah desa.
40. Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan dasar penetapan Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Status Bencana Alam dan/atau Bencana Sosial.
41. Musyawarah Desa paling sedikit dihadiri oleh Pemerintah Desa, Anggota BPD, Tokoh Masyarakat, Tokoh Adat, Tokoh Perempuan, Tokoh Agama, Tokoh Pemuda, Masyarakat Desa dan/atau Kelompok lain yang ada di Desa.
42. Kelompok lain di Desa ialah Kelompok yang dibentuk oleh Perangkat Daerah yang menangani urusan kebencanaan.
43. Status Bencana Alam penetapannya berlaku paling lama 7 (tujuh) hari terhitung sejak kejadian bencana dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali dengan kurun waktu yang sama.
44. Kriteria kegiatan yang dapat dibiayai untuk penanggulangan bencana alam dan bencana sosial sebagai berikut :
- a. Bersifat sementara;
  - b. Dilakukan untuk menumbuhkan kembali keberdayaan masyarakat desa;
  - c. Untuk mempercepat akses pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat;
  - d. Sebagai tindakan pengurangan resiko kerugian material dan korban jiwa dari masyarakat desa; dan



- e. Untuk mempercepat akses ekonomi masyarakat desa;
45. Keadaan Darurat paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut :
- a. Terjadi secara mendadak dan tidak terduga;
  - b. Terjadi pada wilayah Desa setempat;
  - c. Mengganggu aktifitas normal masyarakat Desa setempat;
  - d. Berdampak negatif;
  - e. Terganggunya sarana dan prasarana pelayanan dasar masyarakat desa; dan
  - f. Membutuhkan penanganan segera.
46. Keadaan darurat dapat disebabkan oleh kebakaran, banjir, gempa bumi, tanah longsor, wabah endemik dan keracunan.
47. Keadaan darurat yang berskala lokal desa ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Status keadaan darurat sepanjang memenuhi kriteria dan kesepakatan hasil musyawarah desa.
48. Musyawarah Desa merupakan dasar penetapan Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Status keadaan darurat.
49. Musyawarah Desa paling sedikit dihadiri oleh Pemerintah Desa, Anggota BPD, Tokoh Masyarakat, Tokoh Adat, Tokoh Perempuan, Tokoh Agama, Tokoh Pemuda dan masyarakat Desa.
50. sarana dan prasarana pelayanan dasar untuk masyarakat merupakan sarana dan prasarana yang diperuntukan bagi masyarakat Desa untuk menunjang kehidupan dan penghidupannya sepanjang menjadi bagian dari kewenangan Desa antara lain :
- a. Sarana dan prasarana kesehatan;
  - b. Sarana dan prasana pendidikan;
  - c. Sarana dan prasarana keagamaan;
  - d. Sarana dan prasarana infrastruktur dasar (air bersih, sanitasi, dan perumahan); dan
  - e. Sarana dan prasarana transportasi (jalan dan jembatan).
51. Keadaan mendesak paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut :
- a. Mengganggu aktifitas normal masyarakat Desa setempat;
  - b. Terjadi pada wilayah Desa setempat;
  - c. Masyarakat tidak dapat mengakses pelayanan dasar; dan
  - d. Masyarakat Desa tidak dapat memenuhi kebutuhan primernya;
52. Pemenuhan kebutuhan primer dan akses pelayanan dasar diutamakan bagi masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan.
53. Keadaan mendesak yang berskala lokal desa ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Status keadaan mendesak sepanjang memenuhi kriteria dan kesepakatan hasil musyawarah desa.
54. Musyawarah Desa merupakan dasar penetapan Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Status keadaan mendesak.
55. Musyawarah Desa paling sedikit dihadiri oleh Pemerintah Desa, Anggota BPD, Tokoh Masyarakat, Tokoh Adat, Tokoh Perempuan, Tokoh Agama, Tokoh Pemuda dan masyarakat Desa.
56. Masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan merupakan masyarakat miskin yang tidak dapat mengakses kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat seperti :
- a. Tidak dapat memenuhi kebutuhan akan pangan;
  - b. Tidak dapat mengakses pelayanan kesehatan;
  - c. Tidak dapat mengakses pelayanan pendidikan; dan
  - d. Tidak dapat memenuhi kebutuhan sanitasi dan air bersih;



57. Tata cara penggunaan anggaran penanggulangan bencana, keadaan darurat dan keadaan mendesak di dalam APBDesa sebagai berikut :
- a. Kepala Desa menetapkan Status Bencana, Keadaan Darurat dan Keadaan Mendesak;
  - b. Setelah penetapan Status Bencana, Keadaan Darurat dan Keadaan Mendesak oleh Kepala Desa, Kepala Urusan / Kepala Seksi sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya mengajukan Rencana Anggaran Biaya (RAB) bencana, keadaan darurat dan keadaan mendesak kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa;
  - c. Rencana Anggaran Biaya (RAB) dapat disusun berdasarkan identifikasi terhadap:
    1. cakupan lokasi bencana;
    2. jumlah korban bencana;
    3. kerusakan prasarana dan sarana;
    4. jumlah masyarakat yang mengalami kedaruratan; dan
    5. gangguan terhadap fungsi pelayanan umum serta pemerintahan.
  - d. Rencana Anggaran Biaya (RAB) dapat berupa kebutuhan belanja untuk obat-obatan, sandang dan pangan, pertolongan darurat, evakuasi korban bencana, kebutuhan air bersih dan sanitasi, pelayanan kesehatan, penampungan dan tempat hunian sementara;
  - e. Berdasarkan Rencana Anggaran Biaya (RAB), Kepala Desa menetapkan keputusan tentang persetujuan penggunaan/alokasibelanja penanggulangan bencana, keadaan darurat dan keadaan mendesak.
  - f. Berdasarkan keputusan, pelaksana kegiatan mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Kepala Desa melalui sekretaris desa.
  - g. Berdasarkan surat permintaan pembayaran yang telah disetujui Kepala Desa, Kepala Urusan Keuangan selaku bendahara desa mencairkan dana penanggulangan bencana, keadaan darurat dan keadaan mendesak yang diserahkan kepada pelaksana kegiatan;
  - h. Pelaksana kegiatan menggunakan anggaran penanggulangan bencana, keadaan darurat dan keadaan mendesak berdasarkan rencana anggaran biaya yang telah disetujui oleh Kepala Desa.
  - i. Pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran disampaikan Kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa paling lambat 7 (tujuh) hari setelah berakhirnya status bencana, keadaan darurat dan keadaan mendesak.

### BAB XIII

#### PENDAPATAN DESA

1. Pendapatan Desa, meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.
2. Pendapatan Desa terdiri atas kelompok :
  - a. Pendapatan Asli Desa (PADes);
  - b. Transfer; dan
  - c. Pendapatan Lain-lain.
3. Kelompok PADes, terdiri atas jenis :
  - a. Hasil Usaha Desa;
  - b. Hasil Aset;
  - c. Swadaya, partisipasi dan Gotong Royong; dan
  - d. Lain-lain pendapatan Asli Desa.
4. Hasil Usaha Desa, antara lain Hasil BUMDes.
5. Hasil Aset, antara lain :
  - a. Tambatan Perahu;
  - a. Tanah kas desa
  - b. Pasar Desa;
  - c. Tempat Pemandian Umum;
  - e. Jaringan irigasi;
  - b. 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. Lain-Lain pendapatan Asli Desa, antara lain hasil pungutan desa;
8. Kelompok transfer, antara lain:
  - a. Dana Desa;
  - b. Bagian dari hasil pajak / retribusi daerah kabupaten;
  - c. Alokasi Dana Desa;
  - d. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi; dan
  - e. Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten..
9. Bantuan Keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Kabupaten dapat bersifat umum dan khusus.
10. 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).



## BAB XIV BELANJA DESA

1. Belanja Desa meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (Satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa.
2. Belanja desa terdiri atas pemerintahan desa;
  - a. Penyelenggaraan pemerintahan desa;
  - b. Pelaksanaan pembangunan desa;
  - c. Pembinaan kemasyarakatan desa;
  - d. Pemberdayaan masyarakat desa; dan
  - e. Penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak desa.
3. Kelompok Belanja dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan desa yang telah dituangkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDDes).
4. Kegiatan, terdiri atas jenis belanja :
  - a. Pegawai;
  - b. Barang dan Jasa; dan
  - c. Modal.
5. Jenis belanja pegawai, dianggarkan untuk kegiatan dalam bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa menggunakan anggaran Alokasi Dana Desa (ADD) yang bersifat mengikat dan dibayarkan setiap bulan dengan rincian :
  - a. Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
  - b. Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
  - c. Tunjangan BPD.
6. Belanja Barang dan Jasa, digunakan untuk pembelian/pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan. Belanja barang dan jasa, antara lain :
  - a. Alat Tulis Kantor (ATK)
  - b. Pengadaan;
  - c. Benda pos;
  - d. Jilid / cetak;
  - e. Pakaian Dinas dan atribut;
  - f. Alat dan kebersihan;
  - g. Sewa perlengkapan dan peralatan kantor;
  - h. Makan dan minum rapat;
  - i. Perjalanan Dinas;
  - j. Upah kerja;
  - k. Operasional Pemerintah Desa;
  - l. Operasional BPD;
  - m. Operasional RT/RW;
  - n. Honorarium/Insentif Staf Kantor Desa;
  - o. Honorarium Tenaga Ahli/Narasumber;
  - p. Honorarium/Insentif RT/RW;
  - q. Honorarium/Insentif PTPKD;
  - r. Honorarium/Insentif Satgas LINMAS;
  - s. Honorarium/Insentif TP-PKK Desa;
  - t. Honorarium/Insentif LPMD;
  - u. Honorarium/Insentif Karang Taruna;
  - v. Honorarium/Insentif Lembaga Adat;
  - w. Honorarium/Insentif Pengurus Rumah Ibadah;
  - x. Honorarium/Insentif KPMD;

- y. Pemberian Barang kepada masyarakat/kelompok masyarakat; dan
  - z. Dll.
7. Belanja Barang dan Jasa, yaitu Insentif yang diberikan hanya dalam bentuk 1 (satu) kali kegiatan dengan melampirkan laporan pelaksanaan kegiatan.
  8. Belanja Barang dan Jasa, yaitu Pemberian Barang kepada masyarakat/kelompok masyarakat yang diberikan bantuan berupa bahan bangunan, bibit, mesin dan lain-lain baik kepada masyarakat langsung, rumah ibadah atau sebutan lain harus melampirkan Proposal.
  9. Belanja modal, digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan, bukan bagian dari operasional pemerintahan desa dan tidak mempunyai nilai kapitalisasi yang cukup.



## BAB XV PEMBIAYAAN DESA

1. Pembiayaan desa meliputi semua penerima yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
2. Pembiayaan desa terdiri atas kelompok :
  - a. Penerimaan pembiayaan; dan
  - b. Pengeluaran pembiayaan.
3. Penerimaan pembiayaan mencakup :
  - a. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) tahun sebelumnya;
  - b. Pencarian dana cadangan; dan
  - c. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.
3. SILPA antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja dan sisa dana lanjutan.
4. SILPA merupakan penerimaan pembiayaan yang di gunakan untuk :
  - a. Menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
  - b. Mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan; dan
  - c. Mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan tahun anggaran belum diselesaikan.
5. Pengeluaran pembiayaan, Mencakup :
  - a. Pembentukan dana cadangan; dan
  - b. Penyertaan modal desa.
6. Pemerintah desa dapat membentuk dana cadangan, untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.
7. Pembentukan dana cadangan, ditetapkan dengan peraturan desa.
8. Peraturan desa, sekurang-kurangnya memuat :
  - a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
  - b. Program dana kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
  - c. Besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
  - d. sumber dana cadangan; dan
  - e. Tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
9. Pembentukan dana cadangan, dapat bersumber dari penyisihan atas penerima desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah di tentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.
10. Pembentukan dana cadangan ditempatkan pada rekening tersendiri.

BAB XVI  
PERUBAHAN PERATURAN DESA TENTANG APBDes

Perubahan peraturan desa tentang APBDes dapat dilakukan apabila:

- a. Keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja;
- a. Keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitung anggaran (SILPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan.
- b. Terjadi penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan desa pada tahun berjalan; atau
- c. Terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan; dan
- d. Perubahan mendasar atas kebijakan pemerintah dan pemerintah Daerah.
- e. Perubahan APBDes hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- f. Tata cara pengajuan APBDes adalah sama dengan tata cara penetapan APBDes.
- g. Perubahan APBDes paling lambat pada bulan oktober tahun anggaran berjalan atau setelah pencairan tahap II.



BAB XVII  
TIM FASILITASI KABUPATEN, PENDAMPING TINGKAT KECAMATAN  
DAN PENGELOLA KEUANGAN TINGKAT DESA

16.1. Tim Fasilitasi Kabupaten

1. Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten berada di kabupaten, terdiri dari :
  - a. Bupati;
  - b. Wakil Bupati;
  - c. Sekretaris Daerah;
  - d. SKPD terkait; dan
  - e. Pendamping Profesional.
2. Tim Fasilitasi Tingkat kabupaten ditetapkan dengan Keputusan Bupati, dengan tugas dan fungsi sebagai berikut :
  - a. Melaksanakan desiminiasi secara luas mengenai kebijakan, data dan informasi tentang Alokasi Dana Desa dan Dana Desa di Kabupaten;
  - b. Memberikan pelatihan, dan sosialisasi kepada Desa;
  - c. Melakukan fasilitasi pencairan dana Alokasi Dana Desa dan Dana Desa ke rekening desa;
  - d. Melakukan kegiatan pembinaan, monitoring dan evalausi pelaksanaan Pengelolaan Keuangan dalam setiap proses tahapan kegiatan;
  - e. Melakukan fasilitasi pemecahan masalah berdasarkan pengaduan masyarakat serta pihak-pihak lainnya; dan
  - f. Tim Fasilitasi Kabupaten bertanggung jawab kepada Bupati.

16.2. Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan

1. Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan berada di kecamatan yang terdiri dari:
  - a. Camat;
  - b. Sekretaris Camat;
  - c. Kepala Seksi PMD Kecamatan;
  - d. Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan; dan
  - e. Pendamping Profesional.
2. Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan ditetapkan dengan Keputusan Camat, dengan tugas dan fungsi sebagai berikut:
  - a. Mengevaluasi Rancangan Peraturan Desa (Perdes) tentang APBDes;
  - b. Menetapkan Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Desa (Perdes) tentang APBDes dengan Surat Rekomendasi Camat sebagai pengantar proses verifikasi APBDes di Kabupaten;
  - c. Mensosialisasikan desiminiasi pengelolaan keuangan mengenai kebijakan, data dan informasi Alokasi Dana Desa dan Dana Desayang tidak bertentangan dengan regulasi daerah;
  - d. Melakukan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan keuangan dalam setiap proses tahapan kegiatan;
  - e. Melakukan kegiatan pembinaan terhadap Desa meliputi:
    1. Mendorong penyelesaian Laporan Realisasi penggunaan Anggaran (LRA) Tahap II dan Tahun 2019 pada setiap tahapan;
    2. Mendorong penyelesaian Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Desa Tahap II dan Tahun 2019 pada setiap tahapan;

3. Melakukan fasilitasi pemecahan masalah berdasarkan pengaduan masyarakat serta pihak-pihak lainnya dan mengkoordinasikan pada badan pengawas;
4. Menyampaikan laporan kegiatan Desa dalam pengelolaan keuangan kepada Bupati;
5. Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan, bertanggung jawab kepada Camat;

#### 16.3. Pengelola Keuangan Tingkat Desa

Pengelola Keuangan Tingkat Desa terdiri dari :

- a. Perangkat Desa bersama unsur lembaga Kemasyarakatan yang ada di Desa; dan
- b. Pelaksana Kegiatan, yang berasal dari unsur Kepala Seksi sesuai dengan bidang tugas masing-masing seperti Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa, Bidang Pembinaan Kemasyarakatan, Bidang Pemberdayaan Masyarakat.
- c. Pengelolaan dan Pelaksanaan Kegiatan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa, dengan tugas sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- d. Jenis kegiatan Pembangunan dan pemberdayaan masyarakat ditentukan melalui Musyawarah Desa dengan melibatkan seluruh komponen masyarakat dan dituangkan dalam Dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Tahun Anggaran 2019.

Pedoman Teknis Operasional ini menjadi Pedoman bagi Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) untuk menyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Tahun Anggaran 2019.

Plt. BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,



RAIS D. ADAM



LAMPIRAN IV  
PERATURAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN  
NOMOR 18 TAHUN 2019  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS OPERASIONAL PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA DAN DANA  
DESA TAHUN ANGGARAN 2019

A. BESARAN BIAYA UNTUK PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH

NO	TUJUAN	TINGKAT				KETERANGAN
		A	B	C	D	
1	2	3	4	5	6	7
	KECAMATAN SE-KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN					
1.	BUKO SELATAN Uang Harian / Hari Biaya Penginapan / Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari Uang Representasi / Hari	325.000 167.500 600.000 - -	260.000 160.000 600.000 - -	208.000 125.000 600.000 - -	166.400 112.500 600.000 - -	Tingkat A untuk Kepala Desa / Penjabat Kepala Desa
2.	BUKO Uang Harian / Hari Biaya Penginapan / Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari Uang Representasi / Hari	325.000 167.500 500.000 - -	260.000 160.000 500.000 - -	208.000 125.000 500.000 - -	166.400 112.500 500.000 - -	Tingkat B Untuk Sekretaris Desa PNS
3.	BULAGI SELATAN Uang Harian / Hari Biaya Penginapan / Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari Uang Representasi / Hari	325.000 167.500 600.000 - -	260.000 160.000 600.000 - -	208.000 125.000 600.000 - -	166.400 112.500 600.000 - -	Tingkat C Untuk Sekretaris Desa Non PNS Kaur Keuangan/ Bendahara Desa dan BPD
4.	BULAGI Uang Harian / Hari Biaya Penginapan / Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari Uang Representasi / Hari	325.000 167.500 500.000 - -	260.000 160.000 500.000 - -	208.000 125.000 500.000 - -	166.400 112.500 500.000 - -	Tingkat D Untuk Kepala Urusan, Kepala Dusun, Lembaga / Organisasi Kemasyarakatan
5.	BULAGI UTARA Uang Harian / Hari Biaya Penginapan / Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari Uang Representasi / Hari	325.000 167.500 400.000 - -	260.000 160.000 400.000 - -	208.000 125.000 400.000 - -	166.400 112.500 400.000 - -	
6.	PELING TENGAH Uang Harian / Hari Biaya Penginapan / Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari Uang Representasi / Hari	325.000 167.500 200.000 - -	260.000 160.000 200.000 - -	208.000 125.000 200.000 - -	166.400 112.500 200.000 - -	Uang Harian terdiri atas Uang Makan, Uang Transpor Lokal dan Uang Saku yang dibayarkan secara lumpsum.
7.	LIANG Uang Harian / Hari Biaya Penginapan / Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari Uang Representasi / Hari	325.000 167.500 200.000 - -	260.000 160.000 200.000 - -	208.000 125.000 200.000 - -	166.400 112.500 200.000 - -	
8.	TOTIKUM SELATAN Uang Harian / Hari Biaya Penginapan / Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari Uang Representasi / Hari	325.000 167.500 300.000 - -	260.000 160.000 300.000 - -	208.000 125.000 300.000 - -	166.400 112.500 300.000 - -	Biaya Hotel/ Penginapan di bayarkan sesuai dengan Kelas Hotel / Penginapan
9.	TOTIKUM Uang Harian / Hari Biaya Penginapan / Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari Uang Representasi / Hari	325.000 167.500 300.000 - -	260.000 160.000 300.000 - -	208.000 125.000 300.000 - -	166.400 112.500 300.000 - -	Biaya Transportasi terdiri atas biaya Perjalanan Dinas dari tempat



10.	TINANGKUNG SELATAN					kedudukan
	Uang Harian / Hari	325.000	260.000	208.000	166.400	sampai tempat
	Biaya Penginapan / Hari	167.500	160.000	125.000	112.500	tujuan
	Biaya Transportasi (PP)	200.000	200.000	200.000	200.000	keberangkatan
	Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari	-	-	-	-	dan kepulangan
	Uang Representasi / Hari	-	-	-	-	termasuk biaya
11.	TINANGKUNG UTARA					ke terminal
	Uang Harian / Hari	325.000	260.000	208.000	166.400	bus/ stasiun/
	Biaya Penginapan / Hari	167.500	160.000	125.000	112.500	bandara/
	Biaya Transportasi (PP)	200.000	200.000	200.000	200.000	pelabuhan -
	Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari	-	-	-	-	
	Uang Representasi / Hari	-	-	-	-	
12.	TINANGKUNG					Keberangkatan
	Uang Harian / Hari	325.000	260.000	208.000	166.400	dan retribusi
	Biaya Penginapan / Hari	167.500	160.000	125.000	112.500	yang dipungut
	Biaya Transportasi (PP)	100.000	100.000	100.000	100.000	di terminal bus/
	Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari	-	-	-	-	stasiun/
	Uang Representasi / Hari	-	-	-	-	bandara/
13.	DALAM IBU KOTA KABUPATEN					Pelabuhan
	Uang Harian / Hari	325.000	260.000	208.000	166.400	keberangkatan
	Biaya Penginapan / Hari	-	-	-	-	dan kepulangan
	Biaya Transportasi (PP)	-	-	-	-	yang dibayarkan
	Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari	-	-	-	-	sesuai dengan
	Uang Representasi / Hari	-	-	-	-	biaya riil.
14.	DARI IBU KOTA KECAMATAN KE					
	DESA/KELURAHAN	325.000	260.000	208.000	166.400	
	Uang Harian / Hari	-	-	-	-	
	Biaya Penginapan / Hari	-	-	-	-	
	Biaya Transportasi (PP)	-	-	-	-	
	Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari	-	-	-	-	
	Uang Representasi / Hari	-	-	-	-	

**B. BESARAN BIAYA UNTUK PERJALANAN DINAS ANTAR KABUPATEN SE - PROVINSI SULAWESI TENGAH**

(Dalam Rupiah)

NO	TUJUAN	TINGKAT				KETERANGAN
		A	B	C	D	
1	2	3	4	5	6	7
	KABUPATEN SE - SULAWESI TENGAH					
1.	BUOL					Tingkat A
	Uang Harian / Hari	475.000	380.000	304.000	243.200	untuk Kepala
	Biaya Penginapan / Hari	325.000	300.000	250.000	175.000	Desa / Penjabat
	Biaya Transportasi (PP)	2.250.000	2.250.000	2.250.000	2.250.000	Kepala Desa
	Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari	-	-	-	-	
	Uang Representasi / Hari	-	-	-	-	
2.	TOLI -TOLI					Tingkat B
	Uang Harian / Hari	475.000	380.000	304.000	243.200	Untuk
	Biaya Penginapan / Hari	325.000	300.000	250.000	175.000	Sekretaris Desa
	Biaya Transportasi (PP)	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	PNS
	Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari	-	-	-	-	
	Uang Representasi / Hari	-	-	-	-	
3.	DONGGALA					Tingkat C
	Uang Harian / Hari	475.000	380.000	304.000	243.200	Untuk
	Biaya Penginapan / Hari	325.000	300.000	250.000	175.000	Sekretaris Desa
	Biaya Transportasi (PP)	1.750.000	1.750.000	1.750.000	1.750.000	Non PNS
	Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari	-	-	-	-	Kaur
	Uang Representasi / Hari	-	-	-	-	Keuangan/
						Bendahara Desa
						dan BPD
4.	SIGI					Tingkat D
	Uang Harian / Hari	475.000	380.000	304.000	243.200	Untuk Kepala
	Biaya Penginapan / Hari	325.000	300.000	250.000	175.000	Urusan, Kepala
	Biaya Transportasi (PP)	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	Dusun,
	Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari	-	-	-	-	Lembaga /
	Uang Representasi / Hari	-	-	-	-	Organisasi
5.	PARIGI MOUTONG					Kemasyarakatan
	Uang Harian / Hari	475.000	380.000	304.000	243.200	Uang Harian
	Biaya Penginapan / Hari	325.000	300.000	250.000	175.000	terdiri atas
	Biaya Transportasi (PP)	1.250.000	1.250.000	1.250.000	1.250.000	Uang Makan,
	Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari	-	-	-	-	Uang Transpor
	Uang Representasi / Hari	-	-	-	-	Lokal dan Uang
						Saku yang



6.	MOROWALI Uang Harian / Hari Biaya Penginapan / Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari Uang Representasi / Hari	475.000 325.000 1.500.000 - -	380.000 300.000 1.500.000 - -	304.000 250.000 1.500.000 - -	243.200 175.000 1.500.000 - -	dibayarkan secara lumpsum.  Biaya Hotel/ Penginapan di bayarkan sesuai dengan Kelas Hotel / Penginapan
7.	MOROWALI UTARA Uang Harian / Hari Biaya Penginapan / Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari Uang Representasi / Hari	475.000 325.000 1.375.000 - -	380.000 300.000 1.375.000 - -	304.000 250.000 1.375.000 - -	243.200 175.000 1.375.000 - -	Biaya Transportasi terdiri atas biaya Perjalanan Dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/ stasiun/ bandara/ pelabuhan -
8.	POSO Uang Harian / Hari Biaya Penginapan / Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari Uang Representasi / Hari	475.000 325.000 1.125.000 - -	380.000 300.000 1.125.000 - -	304.000 250.000 1.125.000 - -	243.200 175.000 1.125.000 - -	Keberangkatan dan retribusi yang dipungut di terminal bus/ stasiun/ bandara/ Pelabuhan keberangkatan dan kepulangan yang dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
9.	TOJO UNA - UNA Uang Harian / Hari Biaya Penginapan / Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari Uang Representasi / Hari	475.000 325.000 1.000.000 - -	380.000 300.000 1.000.000 - -	304.000 250.000 1.000.000 - -	243.200 175.000 1.000.000 - -	
10.	BANGGAI Uang Harian / Hari Biaya Penginapan / Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari Uang Representasi / Hari	475.000 325.000 375.000 - -	380.000 300.000 375.000 - -	304.000 250.000 375.000 - -	243.200 175.000 375.000 - -	
11.	BANGGAI LAUT Uang Harian / Hari Biaya Penginapan / Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari Uang Representasi / Hari	475.000 325.000 625.000 - -	380.000 300.000 625.000 - -	304.000 250.000 625.000 - -	243.200 175.000 625.000 - -	

C. BESARAN BIAYA UNTUK PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

(Dalam Rupiah)						
NO	TUJUAN	TINGKAT				KETERANGAN
		A	B	C	D	
1	2	3	4	5	6	7
PROVINSI SE - INDONESIA						
1.	ACEH Uang Harian / Hari Biaya Penginapan / Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari Uang Representasi / Hari	675.000 500.000 9.500.000 - -	540.000 400.000 9.500.000 - -	432.000 300.000 9.500.000 - -	345.600 200.000 9.500.000 - -	Tingkat A untuk Kepala Desa / Penjabat Kepala Desa
2.	SUMATERA UTARA Uang Harian / Hari Biaya Penginapan / Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari Uang Representasi / Hari	675.000 500.000 9.000.000 - -	540.000 400.000 9.000.000 - -	432.000 300.000 9.000.000 - -	345.600 200.000 9.000.000 - -	Tingkat B Untuk Sekretaris Desa PNS
3.	RIAU Uang Harian / Hari Biaya Penginapan / Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari Uang Representasi / Hari	675.000 500.000 9.500.000 - -	540.000 400.000 9.500.000 - -	432.000 300.000 9.500.000 - -	345.600 200.000 9.500.000 - -	Tingkat C Untuk Sekretaris Desa Non PNS Kaur Keuangan/ Bendahara Desa dan BPD
4.	KEPULAUAN RIAU Uang Harian / Hari Biaya Penginapan / Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari Uang Representasi / Hari	675.000 500.000 9.500.000 - -	540.000 400.000 9.500.000 - -	432.000 300.000 9.500.000 - -	345.600 200.000 9.500.000 - -	



5.	JAMBI Uang Harian / Hari Biaya Penginapan / Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari Uang Representasi / Hari	675.000 500.000 7.750.000 - -	540.000 400.000 7.750.000 - -	432.000 300.000 7.750.000 - -	345.600 200.000 7.750.000 - -	Tingkat D Untuk Kepala Urusan, Kepala Dusun, Lembaga / Organisasi Kemasyarakatan
6.	SUMATERA BARAT Uang Harian / Hari Biaya Penginapan / Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari Uang Representasi / Hari	675.000 500.000 8.250.000 - -	540.000 400.000 8.250.000 - -	432.000 300.000 8.250.000 - -	345.600 200.000 8.250.000 - -	
7.	SUMATERA SELATAN Uang Harian / Hari Biaya Penginapan / Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari Uang Representasi / Hari	675.000 500.000 7.500.000 - -	540.000 400.000 7.500.000 - -	432.000 300.000 7.500.000 - -	345.600 200.000 7.500.000 - -	
8.	LAMPUNG Uang Harian / Hari Biaya Penginapan / Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari Uang Representasi / Hari	675.000 500.000 7.000.000 - -	540.000 400.000 7.000.000 - -	432.000 300.000 7.000.000 - -	345.600 200.000 7.000.000 - -	
9.	BENGKULU Uang Harian / Hari Biaya Penginapan / Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari Uang Representasi / Hari	675.000 500.000 9.250.000 - -	540.000 400.000 9.250.000 - -	432.000 300.000 9.250.000 - -	345.600 200.000 9.250.000 - -	Uang Harian terdiri atas Uang Makan, Uang Transpor Lokal dan Uang Saku yang dibayarkan secara lumpsum.
10.	BANGKA BELITUNG Uang Harian / Hari Biaya Penginapan / Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari Uang Representasi / Hari	675.000 500.000 7.500.000 - -	540.000 400.000 7.500.000 - -	432.000 300.000 7.500.000 - -	345.600 200.000 7.500.000 - -	Biaya Hotel/ Penginapan di bayarkan sesuai dengan Kelas Hotel / Penginapan
11.	BANTEN Uang Harian / Hari Biaya Penginapan / Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari Uang Representasi / Hari	700.000 500.000 9.250.000 - -	540.000 400.000 9.250.000 - -	432.000 300.000 9.250.000 - -	345.600 200.000 9.250.000 - -	Biaya Transportasi terdiri atas biaya Perjalanan Dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan
12.	JAWA BARAT Uang Harian / Hari Biaya Penginapan / Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari Uang Representasi / Hari	700.000 500.000 8.000.000 - -	540.000 400.000 8.000.000 - -	432.000 300.000 8.000.000 - -	345.600 200.000 8.000.000 - -	keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/ stasiun/ bandara/ pelabuhan -
13.	D.K.I. JAKARTA Uang Harian / Hari Biaya Penginapan / Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari Uang Representasi / Hari	700.000 500.000 6.750.000 - -	540.000 400.000 6.750.000 - -	432.000 300.000 6.750.000 - -	345.600 200.000 6.750.000 - -	Keberangkatan dan retribusi yang dipungut di terminal bus/ stasiun/ bandara/ Pelabuhan
14.	JAWA TENGAH Uang Harian / Hari Biaya Penginapan / Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari Uang Representasi / Hari	700.000 500.000 7.500.000 - -	540.000 400.000 7.500.000 - -	432.000 300.000 7.500.000 - -	345.600 200.000 7.500.000 - -	keberangkatan dan kepulangan yang dibayarkan sesuai dengan biaya riil.
15.	DI. YOGYAKARTA Uang Harian / Hari Biaya Penginapan / Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari Uang Representasi / Hari	700.000 500.000 7.750.000 - -	540.000 400.000 7.750.000 - -	432.000 300.000 7.750.000 - -	345.600 200.000 7.750.000 - -	
16.	JAWA TIMUR Uang Harian / Hari Biaya Penginapan / Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari Uang Representasi / Hari	700.000 500.000 6.250.000 - -	540.000 400.000 6.250.000 - -	432.000 300.000 6.250.000 - -	345.600 200.000 6.250.000 - -	



17.	BALI Uang Harian / Hari Biaya Penginapan / Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari Uang Representasi / Hari	675.000 500.000 5.750.000 - -	540.000 400.000 5.750.000 - -	432.000 300.000 5.750.000 - -	345.600 200.000 5.750.000 - -
18.	NUSA TENGGARA BARAT Uang Harian / Hari Biaya Penginapan / Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari Uang Representasi / Hari	675.000 500.000 5.750.000 - -	540.000 400.000 5.750.000 - -	432.000 300.000 5.750.000 - -	345.600 200.000 5.750.000 - -
19.	NUSA TENGGARA TIMUR Uang Harian / Hari Biaya Penginapan / Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari Uang Representasi / Hari	675.000 500.000 7.250.000 - -	540.000 400.000 7.250.000 - -	432.000 300.000 7.250.000 - -	345.600 200.000 7.250.000 - -
20.	KALIMANTAN BARAT Uang Harian / Hari Biaya Penginapan / Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari Uang Representasi / Hari	675.000 500.000 8.000.000 - -	540.000 400.000 8.000.000 - -	432.000 300.000 8.000.000 - -	345.600 200.000 8.000.000 - -
21.	KALIMANTAN TENGAH Uang Harian / Hari Biaya Penginapan / Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari Uang Representasi / Hari	675.000 500.000 9.500.000 - -	540.000 400.000 9.500.000 - -	432.000 300.000 9.500.000 - -	345.600 200.000 9.500.000 - -
22.	KALIMANTAN SELATAN Uang Harian / Hari Biaya Penginapan / Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari Uang Representasi / Hari	675.000 500.000 9.500.000 - -	540.000 400.000 9.500.000 - -	432.000 300.000 9.500.000 - -	345.600 200.000 9.500.000 - -
23.	KALIMANTAN TIMUR Uang Harian / Hari Biaya Penginapan / Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari Uang Representasi / Hari	675.000 500.000 9.500.000 - -	540.000 400.000 9.500.000 - -	432.000 300.000 9.500.000 - -	345.600 200.000 9.500.000 - -
24.	KALIMANTAN UTARA Uang Harian / Hari Biaya Penginapan / Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari Uang Representasi / Hari	675.000 500.000 9.500.000 - -	540.000 400.000 9.500.000 - -	432.000 300.000 9.500.000 - -	345.600 200.000 9.500.000 - -
25.	SULAWESI UTARA Uang Harian / Hari Biaya Penginapan / Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari Uang Representasi / Hari	675.000 500.000 5.500.000 - -	540.000 400.000 5.500.000 - -	432.000 300.000 5.500.000 - -	345.600 200.000 5.500.000 - -
26.	GORONTALO Uang Harian / Hari Biaya Penginapan / Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari Uang Representasi / Hari	675.000 500.000 4.750.000 - -	540.000 400.000 4.750.000 - -	432.000 300.000 4.750.000 - -	345.600 200.000 4.750.000 - -
27.	SULAWESI BARAT Uang Harian / Hari Biaya Penginapan / Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari Uang Representasi / Hari	675.000 500.000 5.500.000 - -	540.000 400.000 5.500.000 - -	432.000 300.000 5.500.000 - -	345.600 200.000 5.500.000 - -
28.	SULAWESI SELATAN Uang Harian / Hari Biaya Penginapan / Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari Uang Representasi / Hari	675.000 500.000 3.250.000 - -	540.000 400.000 3.250.000 - -	432.000 300.000 3.250.000 - -	345.600 200.000 3.250.000 - -

29.	SULAWESI TENGAH Uang Harian / Hari Biaya Penginapan / Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari Uang Representasi / Hari	675.000 500.000 5.500.000 - -	540.000 400.000 5.500.000 - -	432.000 300.000 5.500.000 - -	345.600 200.000 5.500.000 - -	
30.	SULAWESI TENGAH Uang Harian / Hari Biaya Penginapan / Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari Uang Representasi / Hari	675.000 500.000 1.375.000 - -	540.000 400.000 1.375.000 - -	432.000 300.000 1.375.000 - -	345.600 200.000 1.375.000 - -	
31.	SULAWESI TENGGARA Uang Harian / Hari Biaya Penginapan / Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari Uang Representasi / Hari	675.000 500.000 4.750.000 - -	540.000 400.000 4.750.000 - -	432.000 300.000 4.750.000 - -	345.600 200.000 4.750.000 - -	
32.	MALUKU Uang Harian / Hari Biaya Penginapan / Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari Uang Representasi / Hari	675.000 500.000 6.250.000 - -	540.000 400.000 6.250.000 - -	432.000 300.000 6.250.000 - -	345.600 200.000 6.250.000 - -	
33.	MALUKU UTARA Uang Harian / Hari Biaya Penginapan / Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari Uang Representasi / Hari	675.000 500.000 6.250.000 - -	540.000 400.000 6.250.000 - -	432.000 300.000 6.250.000 - -	345.600 200.000 6.250.000 - -	
34.	PAPUA Uang Harian / Hari Biaya Penginapan / Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari Uang Representasi / Hari	675.000 500.000 8.500.000 - -	540.000 400.000 8.500.000 - -	432.000 300.000 8.500.000 - -	345.600 200.000 8.500.000 - -	
35.	PAPUA BARAT Uang Harian / Hari Biaya Penginapan / Hari Biaya Transportasi (PP) Sewa Kendaraan Dalam Kota / Hari Uang Representasi / Hari	675.000 500.000 8.500.000 - -	540.000 400.000 8.500.000 - -	432.000 300.000 8.500.000 - -	345.600 200.000 8.500.000 - -	

Plt. BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,

RAIS D. ADAM