



**BUPATI PAMEKASAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
NOMOR 1 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2026**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PAMEKASAN,

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

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950, tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 113, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2023 tentang Rincian Prioritas Penggunaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 868 Tahun 2023);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pamekasan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pamekasan.
3. Bupati adalah Bupati Pamekasan.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan nya Peraturan Bupati ini yaitu memberikan pedoman bagi Pemerintahan Desa dalam melakukan penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2026.
- (2) Tujuan ditetapkan nya Peraturan Bupati ini yaitu terwujudnya APB Desa Tahun Anggaran 2026 yang efektif, efisien, tepat sasaran, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.

BAB III
PEDOMAN PENYUSUNAN APB DESA
Pasal 3

- (1) Pedoman Penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2026 meliputi:
 - a. sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah dengan kewenangan desa dan RKP Desa;
 - b. prinsip penyusunan APB Desa;
 - c. kebijakan penyusunan APB Desa;
 - d. teknis penyusunan APB Desa; dan
 - e. hal khusus lainnya.
- (2) Uraian pedoman penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2026 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

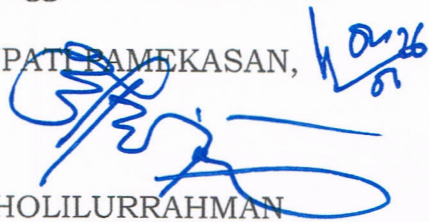
BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

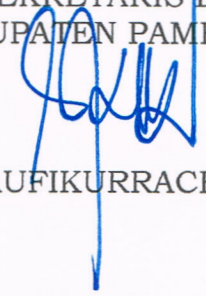
Ditetapkan di Pamekasan
pada tanggal 2 Januari 2026

BUPATI PAMEKASAN,


KHOLILURRAHMAN

Diundangkan di Pamekasan
pada tanggal 2 Januari 2026

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PAMEKASAN,


TAUFIKURRACHMAN

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
NOMOR 1 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
KABUPATEN PAMEKASAN TAHUN
ANGGARAN 2026

URAIAN PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DESA TAHUN ANGGARAN 2026

I. Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah Kabupaten dengan Kewenangan
Desa dan RKP Desa.

RKP Desa Tahun 2026 merupakan penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang memuat program prioritas dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam satu tahun berjalan.

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

Hal ini mengisyaratkan bahwa pencapaian prioritas pembangunan di desa memerlukan koordinasi dari seluruh pemangku kepentingan, melalui pengintegrasian prioritas Nasional, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten berdasarkan kewenangan skala lokal desa.

Program pembangunan pemerintah desa dilaksanakan secara harmonis dan terintegrasi antara pemerintah pusat, pemerintah provinsi dan pemerintah daerah karena seluruh permasalahan pembangunan di desa terakumulasi menjadi permasalahan daerah, provinsi dan nasional. Oleh sebab itu arah pembangunan ekonomi desa dapat dirumuskan berdasarkan arah kebijakan ekonomi nasional, Provinsi Jawa Timur dan pemerintah Kabupaten Pamekasan.

Berdasarkan RPJMD Kabupaten Pamekasan periode 2025-2029, prioritas pembangunan daerah Kabupaten Pamekasan tahun 2026 dengan tema *"Memperkuat landasan percepatan pembangunan sosial ekonomi"* berdasarkan tema tersebut maka ditetapkan 7 (tujuh) arah kebijakan prioritas pembangunan daerah Kabupaten Pamekasan tahun 2026 yakni :

1. Mempererat Kerukunan Antar Masyarakat
 2. Inventarisir Seluruh Sumber Daya Pembangunan
 3. Meningkatkan Kualitas SDM (Kapasitas dan Daya Tahan Kesehatan)
 4. Membangun Infrastruktur Kawasan Strategis Sosial-Ekonomi Kabupaten
 5. Identifikasi Potensi Investasi Daerah
 6. Identifikasi dan Penetapan Kawasan Strategis Penanganan Lingkungan dan Kebencanaan
 7. Meningkatkan Efisiensi Tata Kelola Pemerintahan
1. Untuk program gerakan perbaikan gizi serta peningkatan kesehatan ibu dan anak serta untuk mewujudkan generasi sehat dan cerdas Berdasarkan hal tersebut, agar setiap desa harus mengalokasikan anggaran untuk pencegahan dan penanganan anak balita stunting dan gizi buruk, termasuk pengadaan antropometri, pemberian makanan tambahan olahan, operasional dan insentif serta pelatihan bagi Kader Pembangunan Manusia.

2. Untuk memperkuat tata kelola pemerintahan Desa yang transparan, partisipatif dan akuntabel agar setiap desa mengalokasikan anggaran untuk kegiatan:

- 1) Pendataan dan penyusunan profil desa;
- 2) Sistem Administrasi Pemerintahan Desa (SIMANIS);
- 3) Sistem Informasi Pengelolaan Asset Desa (SIPADES)
- 4) evaluasi perkembangan desa melalui Indeks Desa;
- 5) pengelolaan sistem informasi desa (SID);
- 6) Pengelolaan Data Desa Centre (DDC)
- 7) Penegasan Batas Desa;
- 8) Pelayanan Administrasi Kependudukan (PADUKA);
- 9) Verifikasi dan Validasi Data Tunggal Sosial Ekonomi Nasional (DTSEN)
- 10) Operasional Pos Bantuan Hukum di Desa
- 11) pengisian, pelantikan dan pelatihan anggota BPD, Aparatur Pemerintah Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa .

a. Untuk memperkuat tata kelola pemerintahan desa yang demokratis dan berkeadilan sosial serta mendorong partisipasi masyarakat dalam penyusunan kebijakan desa setiap desa dapat mengalokasikan anggaran untuk kegiatan:

- 1) pelaksanaan musyawarah dusun;
- 2) pelaksanaan musyawarah desa;
- 3) pelaksanaan musrenbangdes;
- 4) pelaksanaan musyawarah kelompok;
- 5) operasional satuan tugas penanggulangan kemiskinan desa;
- 6) pelaksanaan rembuk stunting dan tim percepatan penurunan stunting;
- 7) pelatihan tim penyusun RPJMDes dan RKPDes;
- 8) pelatihan pengurus BUMDesa, BUMDESMA/BUMDESMA LKD;
- 9) pelatihan kader teknis dan kader pemberdayaan masyarakat Desa (KPMDes);
- 10) pelatihan tim pelaksana kegiatan (TPK); dan
- 11) pelatihan dan pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Desa.

b. Untuk menekan Angka kemiskinan perlu upaya nyata dan kerja keras semua pihak, baik pemerintah kabupaten, desa, swasta, maupun masyarakat. Prioritas dalam penanggulangan kemiskinan ini ditempuh melalui program pemberdayaan ekonomi yang dapat meningkatkan pendapatan masyarakat.

Berdasarkan hal tersebut, Desa agar mengalokasikan prioritas untuk kegiatan pemberdayaan dan/atau non fisik (pendidikan, kesehatan, sosial dan peningkatan perekonomian masyarakat):

- 1) penumbuhan industri rumahan *one village one product*;
- 2) pelatihan keterampilan kerja bagi remaja yang akan memasuki dunia kerja diutamakan dari keluarga miskin;
- 3) perawatan kesehatan dan/atau pendampingan untuk ibu hamil, nifas, menyusui, lansia dan penyandang disabilitas;
- 4) pemberian bantuan peralatan pendidikan bagi warga miskin; dan
- 5) pemberian bantuan alat bantu penyandang disabilitas.

II. Prinsip Penyusunan APB Desa

1. Sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan desa berdasarkan urusan dan kewenangan desa.
2. Tertib, taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat.
3. Tepat waktu, sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan melalui kegiatan:

- a. Penyusunan RKP Desa;
 - b. Penetapan RKP Desa;
 - c. Penyusunan Rancangan APB Desa;
 - d. Penetapan APB Desa;
 - e. Laporan Pelaksanaan APB Desa Semester I;
 - f. Perubahan APB Desa; dan
 - g. Laporan realisasi pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.
4. Transparan untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APB Desa.
 5. Partisipatif, dengan melibatkan unsur masyarakat.
 6. Tidak bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan.

III. Kebijakan Penyusunan APB Desa

Adalah kebijakan yang perlu mendapat perhatian Pemerintah Desa dalam perencanaan penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2026, terkait dengan pendapatan, belanja, dan pembiayaan. APB Desa disusun dengan menggunakan pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja.

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

Prestasi kerja dimaksud berdasarkan pada:

1. Indikator kinerja, yaitu ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kegiatan yang direncanakan;
2. Capaian atau target kinerja, yaitu merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektivitas pelaksanaan dari setiap kegiatan; dan
3. Standar satuan harga, yaitu merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

IV. Teknis Penyusunan APB Desa

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

1. Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa berdasarkan RKP Desa tahun berkenaan;
2. Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Kepala Desa;
3. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana disampaikan oleh Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati;
4. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disepakati bersama disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk evaluasi;
5. Bupati menugaskan Camat untuk melakukan verifikasi APB Desa sebelum dilakukan evaluasi;
6. Bupati menetapkan hasil evaluasi Rancangan APB Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa;
7. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa, Bupati membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati;
8. Pembatalan Peraturan Desa sekaligus menyatakan berlakunya pagu APB Desa tahun anggaran sebelumnya;
9. Dalam hal pembatalan Peraturan Desa, maka Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa;

10. Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dimaksud.

APB Desa Tahun Anggaran 2026 memuat rencana pendapatan, rencana belanja untuk masing-masing program dan kegiatan, serta rencana pembiayaan dengan ketentuan sebagai berikut:

A. Pendapatan Desa

Pendapatan Desa adalah semua penerimaan uang melalui rekening kas desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran dan tidak perlu dikembalikan oleh desa.

1. Pendapatan Asli Desa

Penganggaran pendapatan desa yang bersumber dari Pendapatan Asli Desa dengan memperhatikan beberapa hal sebagai berikut:

a. Sumber Pendapatan Asli Desa meliputi:

1. Hasil Usaha Desa, antara lain bagi hasil BUMDesa;
2. Hasil Aset, antara lain tanah kas desa, tambatan perahu, pasar desa, tempat pemandian umum, jaringan irigasi desa, hasil aset lainnya sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala desa;
3. Swadaya, partisipasi, dan gotong royong membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga dan/atau barang yang dapat dinilai dengan uang; dan
4. Pendapatan asli desa lain, antara lain hasil pungutan desa.

b. Perkiraan pertumbuhan ekonomi pada Tahun 2026 yang berpotensi terhadap target Pendapatan Asli Desa serta realisasi tahun sebelumnya; dan

c. Untuk itu dalam merencanakan sumber penerimaan baru, Pemerintah Desa agar berkoordinasi dengan Pemerintah Daerah untuk merumuskan apakah obyek baru tersebut tidak memiliki efek samping baik kepada beban ekonomi masyarakat maupun laju perekonomian desa.

2. Kelompok Transfer

Penganggaran pendapatan desa yang bersumber dari Kelompok Transfer dengan memperhatikan beberapa hal sebagai berikut:

a. Pendapatan Kelompok Transfer terdiri atas:

1. Dana Desa;
2. Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah;
3. ADD;
4. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi; dan
5. Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten.

b. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 4 dan 5 dapat bersifat umum dan khusus; dan

c. Bantuan Keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada huruf b dikelola dalam APB Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Kelompok Pendapatan Lain

Penganggaran pendapatan desa yang bersumber dari Kelompok Pendapatan Lain dengan memperhatikan beberapa hal sebagai berikut:

a. Kelompok Pendapatan Lain terdiri atas:

1. Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat; dan
2. Pendapatan Lain Desa yang sah.

b. Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat adalah pemberian berupa uang; dan

- c. Pendapatan Lain Desa yang sah, antara lain pendapatan sebagai hasil kerjasama, bantuan perusahaan yang berlokasi di desa, dan bunga bank.

B. Belanja Desa

Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja Desa harus digunakan untuk pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan desa yang terdiri atas kewenangan berdasarkan hak asal usul, kewenangan lokal berskala desa, dan kewenangan lainnya yang ditugaskan oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, dan/atau Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

1. paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dari jumlah anggaran belanja desa untuk mendanai:
 - a) penyelenggaraan pemerintahan desa termasuk belanja operasional pemerintahan desa dan insentif rukun tetangga dan rukun warga;
 - b) pelaksanaan pembangunan desa;
 - c) pembinaan kemasyarakatan desa;
 - d) pemberdayaan masyarakat desa; dan
 - e) penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak.
2. paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari jumlah anggaran belanja Desa untuk mendanai:
 - a) penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa, Sekretaris Desa, dan Perangkat Desa lainnya; dan
 - b) tunjangan dan operasional BPD.
3. Belanja desa digunakan untuk menyelenggarakan kewenangan desa:
 - a) Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa

Klasifikasi Bidang Pemerintahan Desa terbagi dalam sub bidang:

 - (1) Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa:
 - (a) penyediaan penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa;
 - (b) penyediaan penghasilan tetap dan tunjangan Perangkat Desa;
 - (c) penyediaan tunjangan BPD;
 - (d) penyediaan operasional BPD (rapat, ATK, perlengkapan perkantoran, perjalanan dinas);
 - (e) penyediaan jaminan sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - (f) penyediaan operasional pemerintah desa (ATK, honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik, telpon, internet dan operasional mobil sehat desa);
 - (g) penyediaan insentif/operasional RT/RW; dan
 - (h) lain-lain sub bidang penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan desa.

Pembiayaan untuk kegiatan huruf (a) sampai dengan huruf (d) paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari jumlah anggaran belanja desa.
 - (2) Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa:
 - (a) penyediaan sarana (aset tetap perkantoran/pemerintahan);
 - (b) pemeliharaan gedung/prasarana kantor desa;
 - (c) pembangunan prasarana kantor desa; dan
 - (d) lain-lain kegiatan sub bidang sarana dan prasarana pemerintahan desa.

- (3) Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik, dan Kearsipan:
 - (a) pelayanan administrasi umum dan kependudukan (surat pengantar/pelayanan KTP, akta kelahiran, kartu keluarga);
 - (b) penyusunan/pendataan/pemutakhiran profil desa;
 - (c) pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintah desa;
 - (d) penyuluhan dan penyadaran masyarakat tentang kependudukan dan pencatatan sipil;
 - (e) pemetaan dan analisis kemiskinan desa secara partisipatif; dan
 - (f) lain-lain kegiatan sub bidang administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan.
 - (4) Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan:
 - (a) penyelenggaraan musrenbangdes/pembahasan APB Desa (musdes, musrenbangdes/pramusanbangdes, bersifat reguler);
 - (b) penyelenggaraan musyawarah desa lainnya (musdes, rembug warga, yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan desa);
 - (c) penyusunan dokumen perencanaan desa RPJMDes/ RKPDDes;
 - (d) penyusunan dokumen keuangan desa (APB Desa/ Perubahan APB Desa/LPJ APB Desa, dan seluruh dokumen terkait);
 - (e) pengelolaan/administrasi/inventarisasi/penilaian aset desa;
 - (f) penyusunan kebijakan desa (Perdes/Perkades, di luar dokumen rencana pembangunan/keuangan);
 - (g) penyusunan laporan Kepala Desa/penyelenggaraan pemerintahan desa (laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir tahun anggaran, informasi kepada masyarakat);
 - (h) pengembangan sistem informasi desa;
 - (i) koordinasi/kerja sama penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan desa (antar desa/kecamatan/kabupaten, pihak ketiga);
 - (j) dukungan pelaksanaan dan sosialisasi Pilkades, pengisian anggota BPD dan Perangkat Desa;
 - (k) penyelenggaraan lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti lomba desa; dan
 - (l) lain-lain kegiatan sub bidang tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan.
 - (5) Sub Bidang Pertanahan :
 - (a) sertifikasi tanah kas desa;
 - (b) administrasi pertanahan (pendaftaran tanah, dan pemberian registrasi agenda pertanahan);
 - (c) fasilitasi sertifikasi tanah untuk masyarakat miskin;
 - (d) mediasi konflik pertanahan;
 - (e) penyuluhan pertanahan;
 - (f) administrasi pajak bumi dan bangunan (PBB);
 - (g) penentuan/penegasan/pembangunan batas/patok tanah desa; dan
 - (h) lain-lain kegiatan sub bidang pertanahan.
- b) Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa:
- Klasifikasi Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa terbagi dalam:
- (1) Sub Bidang Pendidikan:
 - (a) penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal milik desa (bantuan honor pengajar, pakaian seragam, operasional);

- (b) dukungan penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD);
 - (c) penyuluhan dan pelatihan pendidikan bagi masyarakat;
 - (d) pemeliharaan sarana dan prasarana perpustakaan/taman bacaan desa/sanggar belajar milik desa;
 - (e) pemeliharaan sarana dan prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal milik desa;
 - (f) pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana atau prasarana pendidikan anak usia dini yang dimiliki Desa, termasuk buku, peralatan belajar, alat peraga edukatif dan wahana permainan;
 - (g) bantuan insentif pengajar pendidikan anak usia dini yang dimiliki Desa/taman kanak-kanak/taman belajar keagamaan, taman belajar anak, dan pusat kegiatan belajar masyarakat
 - (h) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana perpustakaan/taman bacaan desa/sanggar belajar milik desa;
 - (i) pengelolaan perpustakaan milik desa (pengadaan buku-buku bacaan, honor penjaga untuk perpustakaan/taman bacaan desa);
 - (j) pengembangan dan pembinaan sanggar seni dan belajar;
 - (k) dukungan pendidikan bagi siswa miskin/berprestasi; dan
 - (l) lain-lain kegiatan sub bidang pendidikan.
- (2) Sub Bidang Kesehatan:
- (a) penyelenggaraan pos kesehatan desa (PKD)/polindes milik desa (obat-obatan, tambahan insentif bidan desa/perawat desa, penyediaan pelayanan KB dan alat kontrasepsi bagi keluarga miskin);
 - (b) penyelenggaraan posyandu (makanan tambahan, kelas ibu hamil, kelas lansia, insentif kader posyandu);
 - (c) penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan masyarakat hidup sehat dalam rangka penanggulangan penyakit menular dan penyakit tidak menular;
 - (d) penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan masyarakat hidup sehat dalam rangka optimalisasi pelaksanaan program jaminan kesehatan nasional;
 - (e) penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan masyarakat hidup sehat dalam rangka pencegahan dan pemberantasan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkoba dan prekursor narkoba.
 - (f) penyuluhan dan pelatihan bidang kesehatan (untuk masyarakat, tenaga kesehatan, kader kesehatan);
 - (g) penyelenggaraan desa siaga kesehatan;
 - (h) pembinaan palang merah remaja (PMR) tingkat desa;
 - (i) pengasuhan bersama atau bina keluarga balita (BKB);
 - (j) pembinaan dan pengawasan upaya kesehatan tradisional;
 - (k) pemeliharaan sarana/prasarana posyandu/polindes/pkd;
 - (l) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengadaan sarana/prasarana posyandu/polindes/PKD; dan
 - (m) lain-lain kegiatan sub bidang kesehatan.
- (3) Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang :
- (a) pemeliharaan jalan desa;
 - (b) pemeliharaan jalan lingkungan permukiman/gang;
 - (c) pemeliharaan jalan usaha tani;
 - (d) pemeliharaan jembatan milik desa;

- (e) pemeliharaan prasarana jalan desa (gorong-gorong, selokan, box/*slab culvert*, drainase, prasarana jalan lain);
 - (f) pemeliharaan gedung/prasarana balai desa/balai kemasyarakatan;
 - (g) pemeliharaan pemakaman milik desa/situs bersejarah milik desa/petilasan milik desa;
 - (h) pemeliharaan embung milik desa;
 - (i) pemeliharaan monumen/gapura/batas desa
 - (j) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengerasan jalan desa;
 - (k) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengerasan jalan lingkungan permukiman/gang;
 - (l) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengerasan jalan usaha tani;
 - (m) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan jembatan milik desa;
 - (n) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan prasarana jalan desa (gorong-gorong, selokan, box/*slab culvert*, drainase, prasarana jalan lain);
 - (o) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan balai desa/balai kemasyarakatan;
 - (p) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan pemakaman milik desa/situs bersejarah milik desa/petilasan;
 - (q) pembuatan/pemutakhiran peta wilayah dan sosial desa;
 - (r) penyusunan dokumen perencanaan tata ruang desa;
 - (s) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan embung desa;
 - (t) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan monumen/gapura/batas desa;
 - (u) lain-lain kegiatan sub bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
- (4) Sub Bidang Kawasan Permukiman:
- (a) dukungan pelaksanaan program pembangunan/ rehabilitasi rumah tidak layak huni (RTLH) GAKIN (pemetaan, validasi);
 - (b) pemeliharaan sumur resapan milik desa;
 - (c) pemeliharaan sumber air bersih milik desa (mata air/tandon penampungan air hujan/sumur bor);
 - (d) pemeliharaan sambungan air bersih ke rumah tangga (pipanisasi);
 - (e) pemeliharaan sanitasi permukiman (gorong-gorong, selokan, parit, di luar prasarana jalan);
 - (f) pemeliharaan fasilitas jamban umum/MCK umum;
 - (g) pemeliharaan fasilitas pengelolaan sampah desa/permukiman (penampungan, bank sampah);
 - (h) pemeliharaan sistem pembuangan air limbah (drainase, air limbah rumah tangga);
 - (i) pemeliharaan taman/taman bermain anak milik desa;
 - (j) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sumur resapan;
 - (k) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sumber air bersih milik desa (mata air/tandon penampungan air hujan/sumur bor);
 - (l) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sambungan air bersih ke rumah tangga (pipanisasi);
 - (m) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sanitasi permukiman (gorong-gorong, selokan, parit., diluar prasarana jalan);

- (n) pembangunan/rehabilitas/peningkatan fasilitas jamban umum/MCK umum;
- (o) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan fasilitas pengelolaan sampah desa/permukiman (penampungan, bank sampah);
- (p) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sistem pembuangan air limbah (drainase, air limbah rumah tangga);
- (q) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan taman/taman bermain anak milik desa; dan
- (r) lain-lain kegiatan sub bidang kawasan pemukiman.
- (5) Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup:
 - (a) pengelolaan hutan milik desa;
 - (b) pengelolaan lingkungan hidup desa;
 - (c) pelatihan/sosialisasi/penyuluhan/penyadaran tentang lingkungan hidup dan kehutanan;
 - (d) lain-lain kegiatan sub bidang kehutanan dan lingkungan hidup.
- (6) Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika:
 - (a) pembuatan rambu-rambu di jalan desa;
 - (b) penyelenggaraan informasi publik desa (pembuatan poster/baliho informasi penetapan/LPJ APB Desa untuk warga);
 - (c) pengelolaan dan pembuatan jaringan/instalasi komunikasi dan informasi lokal desa; dan
 - (d) lain-lain kegiatan sub bidang perhubungan, komunikasi, dan informatika.
- (7) Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral :
 - (a) pemeliharaan sarana dan prasarana energi alternatif tingkat desa;
 - (b) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana energi alternatif tingkat desa;
 - (c) lain-lain kegiatan sub bidang energi dan sumber daya mineral.
- (8) Sub Bidang Pariwisata:
 - (a) pemeliharaan sarana dan prasarana pariwisata milik desa;
 - (b) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana pariwisata milik desa;
 - (c) pengembangan pariwisata tingkat desa;
 - (d) pengembangan investasi desa wisata;
 - (e) pengembangan kerjasama antardesa wisata;
 - (f) pengembangan Desa wisata lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- c) Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa

Klasifikasi Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa terbagi dalam:

 - (1) Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban dan Pelindungan Masyarakat:
 - (a) pengadaan/penyelenggaraan pos keamanan desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli);
 - (b) penguatan dan peningkatan kapasitas tenaga keamanan/ketertiban oleh pemerintah desa (satlinmas desa);
 - (c) koordinasi pembinaan ketenteraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintah daerah) skala lokal desa;

- (d) pelatihan kesiapsiagaan/tanggap bencana skala lokal desa;
 - (e) penyediaan pos kesiapsiagaan bencana skala lokal desa;
 - (f) bantuan hukum untuk aparat desa dan masyarakat miskin;
 - (g) pelatihan/penyuluhan/sosialisasi kepada masyarakat di bidang hukum dan perlindungan masyarakat yang dapat melibatkan perguruan tinggi;
 - (h) lain-lain kegiatan sub bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat.
- (2) Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan:
- (a) pembinaan group kesenian dan kebudayaan tingkat desa;
 - (b) pengiriman kontingen group kesenian dan kebudayaan sebagai wakil desa di tingkat kecamatan dan kabupaten;
 - (c) penyelenggaraan festival kesenian, adat/kebudayaan, dan keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan) tingkat desa;
 - (d) pemeliharaan sarana dan prasarana kebudayaan/rumah adat/keagamaan milik desa;
 - (e) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana kebudayaan/rumah adat/keagamaan milik desa;
 - (f) lain-lain kegiatan sub bidang kebudayaan dan keagamaan.
- (3) Sub Bidang Kepemudaan dan Olahraga:
- (a) pengiriman kontingen kepemudaan dan olahraga sebagai wakil desa di tingkat kecamatan dan kabupaten;
 - (b) penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (kepemudaan, penyadaraan wawasan kebangsaan) tingkat desa;
 - (c) penyelenggaraan festival/lomba kepemudaan dan olahraga tingkat desa;
 - (d) pemeliharaan sarana dan prasarana kepemudaan dan olahraga milik desa;
 - (e) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana kepemudaan dan olahraga milik desa;
 - (f) pembinaan karang taruna/klub kepemudaan/klub olahraga;
 - (g) lain-lain kegiatan sub bidang kepemudaan dan olahraga.
- (4) Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat:
- (a) pembinaan LPMD;
 - (b) pembinaan gerakan PKK;
 - (c) pembinaan posyandu;
 - (d) pelatihan pembinaan lembaga kemasyarakatan; dan
 - (e) lain-lain kegiatan sub bidang kelembagaan masyarakat.
- d) Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa:
- Klasifikasi Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa terbagi dalam:
- (1) Sub Bidang Kelautan dan Perikanan:
- (a) pemeliharaan karamba/kolam perikanan darat milik desa;
 - (b) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan karamba/kolam perikanan darat milik desa;
 - (c) Pemeliharaan pelabuhan perikanan sungai/kecil milik desa;
 - (d) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan pelabuhan perikanan sungai/kecil milik desa;
 - (e) bantuan perikanan (bibit/pakan/dst);
 - (f) pelatihan/bimbingan teknis/pengenalan teknologi tepat guna untuk perikanan darat/nelayan;
 - (g) lain-lain kegiatan sub bidang kelautan dan perikanan.

- (2) Sub Bidang Pertanian dan Peternakan:
 - (a) peningkatan produksi tanaman pangan (alat produksi dan pengolahan pertanian, penggilingan padi/jagung);
 - (b) peningkatan produksi peternakan (alat produksi dan pengolahan peternakan, kandang);
 - (c) penguatan ketahanan pangan tingkat desa (lumbung desa);
 - (d) pemeliharaan saluran irigasi tersier/ sederhana;
 - (e) pelatihan/bimbingan teknis/pengenalan teknologi tepat guna untuk pertanian/peternakan;
 - (f) lain-lain kegiatan sub bidang pertanian dan peternakan.
- (3) Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa:
 - (a) peningkatan kapasitas kepala desa;
 - (b) peningkatan kapasitas perangkat desa;
 - (c) peningkatan kapasitas BPD; dan
 - (d) lain-lain kegiatan sub bidang peningkatan kapasitas aparat desa.
- (4) Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga:
 - (a) pelatihan/penyuluhan pemberdayaan perempuan;
 - (b) pelatihan/penyuluhan perlindungan anak;
 - (c) pelatihan dan penguatan penyandang difabel (penyandang disabilitas); dan
 - (d) lain-lain kegiatan sub bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- (5) Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah:
 - (a) pelatihan manajemen pengelolaan koperasi/ KUD/UMKM;
 - (b) pengembangan sarana prasarana usaha mikro, kecil dan menengah serta koperasi;
 - (c) pengadaan teknologi tepat guna untuk pengembangan ekonomi pedesaan non-pertanian; dan
 - (d) lain-lain kegiatan sub bidang koperasi, usaha kecil dan menengah.
- (6) Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal:
 - (a) pembentukan BUM Desa (persiapan dan pembentukan awal BUM Desa);
 - (b) pelatihan pengelolaan BUM Desa (pelatihan yang dilaksanakan oleh desa); dan
 - (c) lain-lain kegiatan sub bidang penanaman modal.
- (7) Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian:
 - (a) pemeliharaan pasar desa/kios milik desa;
 - (b) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan pasar desa/kios milik desa;
 - (c) pengembangan industri kecil tingkat desa;
 - (d) pembentukan/fasilitasi/pelatihan/pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga); dan
 - (e) lain-lain kegiatan sub bidang perdagangan dan perindustrian.
- e) Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa.
 Klasifikasi bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak desa terbagi dalam:
 - (1) penanggulangan bencana misalnya untuk pengorganisasian kelompok masyarakat untuk penyelamatan mandiri, pelatihan keterampilan pasca bencana.

- (2) keadaan darurat misalnya untuk menyediakan MCK komunal sederhana, pelayanan kesehatan, menyiapkan lokasi pengungsian, menyediakan obat-obatan selama di pengungsian, seperti : minyak angin, minyak telon, obat nyamuk, obat analgesik, obat diare dan oralit.
 - (3) Keadaan mendesak misalnya untuk memberikan pertolongan pertama yang harus segera dilakukan kepada korban sebelum dibawa ke tempat rujukan (puskesmas, rumah sakit atau fasilitas kesehatan lainnya; pengadakan peralatan standar pertolongan pertama (kotak PPPK); penyediaan penampungan sementara (pos pengungsian/shelter); menyediakan lokasi aman sebagai lokasi pengungsian dan menyiapkan peralatan mendesak dalam kondisi darurat di lokasi pengungsian; penyediaan dapur umum menyediakan lokasi, peralatan dan bahan makanan untuk korban bencana alam, penyediaan MCK darurat menyediakan lokasi MCK darurat, menyediakan air bersih dan alat penampungan, termasuk pengaturan distribusinya; menyiapkan kebutuhan khusus untuk kelompok perempuan, anak-anak, bayi, balita, lansia, kaum difabel dan kelompok rentan lainnya; pengamanan lokasi, menyiapkan dukungan keamanan lokasi terdampak bencana; menerima dan menyalurkan bantuan.
3. Kelompok belanja dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan desa yang telah dituangkan dalam RKP Desa.
 4. Kegiatan sebagaimana dimaksud pada angka 3 terdiri atas jenis belanja:
 - a. Belanja Pegawai
 1. digunakan untuk penghasilan tetap, tunjangan, penerimaan lain, dan pembayaran jaminan sosial melalui Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan dan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan bagi Aparatur Pemerintah Desa dan BPD non Aparatur Sipil Negara serta tunjangan BPD;
 2. belanja pegawai pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan;
 3. pembayaran jaminan sosial sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan kemampuan APB Desa.
 - b. Belanja Barang/Jasa
 1. Dipergunakan untuk membiayai kegiatan yang pengeluarannya untuk belanja barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan;
 2. Penganggaran belanja barang pakai habis disesuaikan dengan kebutuhan serta memperhitungkan estimasi sisa persediaan barang Tahun Anggaran 2025;
 3. Belanja Barang/Jasa tersebut antara lain:
 - a) alat tulis kantor;
 - b) benda pos;
 - c) bahan/material;
 - d) pemeliharaan;
 - e) cetak/penggandaan;
 - f) sewa kantor desa;
 - g) sewa perlengkapan dan peralatan kantor;
 - h) sewa sarana mobilitas;
 - i) sewa alat berat;
 - j) makanan dan minuman rapat;
 - k) pakaian dinas dan atributnya;

- l) perjalanan dinas;
 - m) upah kerja;
 - n) honorarium narasumber/ahli;
 - o) honorarium tim pelaksana/pengelola kegiatan;
 - p) operasional Pemerintah Desa;
 - q) operasional BPD; dan
 - r) pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
4. Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.
- c. Modal
- 1. Pemerintah Desa harus memprioritaskan alokasi belanja modal pada APB Desa Tahun Anggaran 2026 untuk pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana yang terkait dengan peningkatan pelayanan kepada masyarakat;
 - 2. Penganggaran belanja modal digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan. Nilai aset tetap berwujud yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan; dan
 - 3. Pembelian/pengadaan barang atau bangunan digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa.
- d. Belanja Tak Terduga
- 1. Belanja tak terduga merupakan belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa;
 - 2. 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.
 - 3. Kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana merupakan upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial;
 - 4. 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;
 - 5. Kegiatan pada sub bidang keadaan mendesak merupakan upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan;
 - 6. Tata cara penggunaan anggaran kegiatan sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak melalui cara:
 - a. Kepala Desa menetapkan status bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak dengan Keputusan;

- b. Kepala Desa memimpin rapat kerja bersama pelaksana kegiatan anggaran;
- c. Hasil kesepakatan rapat kerja sebagaimana dimaksud pada huruf b dituangkan dalam berita acara;
- d. Berita acara sebagaimana dimaksud pada huruf c menjadi dasar bagi Kepala Desa untuk melaksanakan anggaran biaya bidang tak terduga; dan
- e. Pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud huruf d dilampiri dengan rencana anggaran dan biaya.

C. Pembiayaan Desa

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.

1. Penerimaan Pembiayaan Desa

a. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya.

- 1) SiLPA merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan 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 akhir tahun anggaran belum diselesaikan.
- 2) SiLPA antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.

b. Pencairan Dana Cadangan.

Digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke Rekening Kas Desa dalam tahun anggaran berkenaan.

c. Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan.

Digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan kecuali tanah dan bangunan.

2. Pengeluaran Pembiayaan Desa

2.1. Pembentukan Dana Cadangan

- a. Pemerintah Desa dapat membentuk dana cadangan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran dengan Peraturan Desa yang paling sedikit memuat:
 - 1. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
 - 2. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
 - 3. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
 - 4. sumber dana cadangan; dan
 - 5. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
- b. Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- c. Pembentukan dana cadangan ditempatkan pada rekening tersendiri; dan
- d. Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

2.2. Penyertaan modal

- a) penyertaan modal antara lain digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintah desa yang diinvestasikan dalam BUMDesa dan BUMDESMA/BUMDESMA LKD untuk meningkatkan pendapatan desa atau pelayanan kepada masyarakat;
- b) penyertaan modal merupakan kekayaan desa yang dipisahkan yang dianggarkan dari pengeluaran pembiayaan dalam APB Desa;
 - a) penyertaan modal dalam bentuk tanah kas desa dan bangunan tidak dapat dijual; dan
 - b) penyertaan modal pada BUMDesa dan BUMDESMA/BUMDESMA LKD melalui proses analisis kelayakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

V. Standarisasi Belanja

Standarisasi belanja merupakan batas tertinggi yang diperbolehkan dalam pelaksanaan kegiatan.

A. Belanja Pegawai

Dipergunakan untuk menganggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan BPD yang menyesuaikan dengan besaran ADD sebagaimana tabel di bawah ini:

1. Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa

NO.	JABATAN	JUMLAH (Rp)
1	Kepala Desa	2.426.640,00
2	Sekretaris Desa (bukan PNS)	2.224.420,00
3	Perangkat Desa	2.022.200,00

2. Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa

NO.	JABATAN	JUMLAH (Rp)
1.	Kepala Desa	300.000,00
2.	Sekretaris Desa	210.000,00
3.	Perangkat Desa	150.000,00

3. Tunjangan Anggota BPD

NO.	JABATAN	JUMLAH (Rp)
1.	Ketua	400.000,00
2.	Wakil Ketua	350.000,00
3.	Sekretaris	300.000,00
4.	Pokja	250.000,00

4. Operasional/Insentif Rukun Warga/ Rukun Tetangga

NO.	JABATAN	JUMLAH (Rp)
1.	Ketua Rukun Warga	200.000,00
2.	Ketua Rukun Tetangga	100.000,00

B. Belanja Barang dan Jasa

1. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan

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, Tim Pelaksana Kegiatan terdiri atas unsur perangkat Desa, unsur lembaga kemasyarakatan Desa, dan/atau unsur masyarakat yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa, dengan ketentuan sebagai berikut:

- Mempunyai dasar hukum berupa peraturan perundang-undangan yang sesuai dengan urgensi pembentukan tim tersebut;
- Mempunyai keluaran (output) suatu kegiatan yang jelas dan terukur;
- Bersifat temporer dan tidak berulang setiap bulan;
- Dilakukan secara selektif, efektif, dan efisien;
- Susunan keanggotaan Tim dapat tidak sama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Tim Pelaksana Kegiatan dapat diberikan honorarium yang besarnya berdasarkan peraturan perundang-undangan serta memperhatikan kemampuan keuangan Desa,
- Pemberian Honorarium hanya diberikan 1 (satu) kali saat kegiatan diselenggarakan, Adapun besaran honorarium sebagai berikut:

a) Barang/Jasa Non Konstruksi

NO	URAIAN	SATUAN	JUMLAH (Rp)
	a. Nilai s/d Rp. 50 juta	OP	100.000
	b. Nilai di atas Rp. 50 juta s/d 200 juta	OP	150.000
	c. Nilai di atas Rp. 200 juta s/d 500 juta		
	- Ketua	OP	250.000
	- Sekretaris	OP	225.000
	- Anggota	OP	200.000
	d. Nilai di atas Rp. 500 juta		
	- Ketua	OP	300.000
	- Sekretaris	OP	275.000
	- Anggota	OP	250.000

b) Barang/Jasa Konstruksi

NO	URAIAN	SATUAN	JUMLAH (Rp)
	a. Nilai s/d Rp. 50 juta	OP	100.000
	b. Nilai di atas Rp. 50 juta s/d 200 juta	OP	150.000
	c. Nilai di atas Rp. 200 juta s/d 500 juta		
	- Ketua	OP	350.000
	- Sekretaris	OP	325.000
	- Anggota	OP	300.000
	d. Nilai di atas Rp. 500 juta		
	- Ketua	OP	400.000
	- Sekretaris	OP	375.000
	- Anggota	OP	350.000

c) Barang/Jasa Konsultansi

NO	URAIAN	SATUAN	JUMLAH (Rp)
	a. Nilai s/d Rp. 100 juta	OP	150.000
	b. Nilai di atas Rp. 100 juta s/d 200 juta		
	- Ketua	OP	250.000
	- Sekretaris	OP	225.000
	- Anggota	OP	200.000
	c. Nilai di atas Rp. 200 juta		
	- Ketua	OP	300.000
	- Sekretaris	OP	275.000
	- Anggota	OP	250.000

2. Honorarium/Uang Saku/Uang Pengganti Transportasi yang diberikan kepada Narasumber/Tenaga Ahli dan Peserta Bimtek/Diklat/Kursus/Workshop
Satuan jam yang digunakan adalah 60 (enam puluh) menit.

NO	URAIAN	SATUAN	JUMLAH (Rp)
1.	Narasumber		
	a. Pejabat setingkat eselon II	OJ	1.000.000,00
	b. Pejabat setingkat eselon III	OJ	900.000,00
	c. Pejabat setingkat eselon IV	OJ	500.000,00
	d. Praktisi, LSM, Perguruan Tinggi Lokal	OJ	500.000,00
	e. Pakar, Profesional, Pembicara Khusus	OJ	Tarif Sesuai MoU
2.	Penyusun Naskah/Materi	Paket	100.000,00
3.	Uang Pengganti Transportasi Peserta Bimtek/Diklat/Kursus/Workshop	OH	50.000,00

3. Honorarium Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPK Desa)
Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPK Desa) adalah unsur Perangkat Desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa yang terdiri atas:
- Sekretaris Desa, bertugas sebagai koordinator PPK Desa;
 - Kepala Urusan dan Kepala Seksi, bertugas sebagai pelaksana kegiatan anggaran sesuai dengan bidangnya masing-masing; dan
 - Kepala Urusan Keuangan, bertugas melaksanakan fungsi kebendaharaan.

NO.	JABATAN	JUMLAH (Rp)
1.	Koordinator PPKD	150.000,00
2.	Pelaksana Kegiatan	125.000,00
3.	Bendahara	125.000,00

4. Satuan Biaya Barang dan Jasa Lainnya (termasuk pajak)

Satuan Biaya Makanan dan Minuman Rapat/Kegiatan		
a. Nasi Kotak	Orang/kali	29.000,00
b. Prasmanan	Orang/kali	75.000,00
c. Nasi Tumpeng	Paket	500.000,00
d. Snack (Kue dan Minuman)	Orang/kali	15.200,00

5. Perjalanan Dinas

Belanja Perjalanan Dinas bagi Perangkat Desa dan unsur kelembagaan lainnya yang ada di desa, meliputi:

a. Satuan Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas

Satuan Biaya Uang Harian merupakan pengganti biaya keperluan sehari-hari dalam perjalanan dinas, yang terdiri atas Uang Makan, Uang Transportasi Lokal, dan Uang Saku.

1) Dalam Wilayah Kecamatan

NO	URAIAN	SATUAN	UANG HARIAN (Rp)
1.	Kepala Desa/Ketua BPD/Ketua Tim Penggerak PKK	OH	30.000,00
2.	Sekretaris Desa/BPD/Tim Penggerak PKK	OH	25.000,00
3.	Perangkat Desa/Unsur kelembagaan lainnya	OH	20.000,00

2) Dalam Wilayah Kabupaten

NO	URAIAN	SATUAN	KECAMATAN WARU, KECAMATAN PASEAN DAN KECAMATAN BATUMARMAR (Rp)	KECUALI KECAMATAN WARU, KECAMATAN PASEAN DAN KECAMATAN BATUMARMAR (Rp)
1.	Kepala Desa/Perangkat Desa/BPD/Tim Penggerak PKK/ unsur kelembagaan lainnya	OH	75.000,00	50.000,00

3) Standarisasi uang harian Luar dan dalam Wilayah Kabupaten

URAIAN	SATUAN	LUAR KOTA (Rp)	DALAM KOTA LEBIH DARI 8 JAM (Rp)	DIKLAT (Rp)
Kepala Desa/Perangkat Desa/BPD/Tim Penggerak PKK/ unsur kelembagaan lainnya	OH	410.000,00	160.000,00	120.000,00

- 4) Satuan Biaya Transportasi Darat dari Ibukota Provinsi ke Kabupaten/Kota dalam Provinsi yang sama (*One Way*) bagi Kepala Desa/Perangkat Desa/BPD/Tim Penggerak PKK dan unsur kelembagaan lainnya

NO	IBU KOTA PROVINSI	TUJUAN	SATUAN	BESARAN
1	Surabaya	Kab. Bangkalan	Orang/Kali	225.000,00
2	Surabaya	Kab. Banyuwangi	Orang/Kali	285.000,00
3	Surabaya	Kab. Blitar	Orang/Kali	255.000,00
4	Surabaya	Kab. Bojonegoro	Orang/Kali	225.000,00
5	Surabaya	Kab. Bondowoso	Orang/Kali	255.000,00
6	Surabaya	Kab. Gresik	Orang/Kali	225.000,00
7	Surabaya	Kab. Jember	Orang/Kali	261.000,00
8	Surabaya	Kab. Jombang	Orang/Kali	235.000,00
9	Surabaya	Kab. Kediri	Orang/Kali	235.000,00
10	Surabaya	Kab. Lamongan	Orang/Kali	225.000,00
11	Surabaya	Kab. Lumajang	Orang/Kali	261.000,00
12	Surabaya	Kab. Madiun	Orang/Kali	245.000,00
13	Surabaya	Kab. Magetan	Orang/Kali	253.000,00
14	Surabaya	Kab. Malang	Orang/Kali	228.000,00
15	Surabaya	Kab. Mojokerto	Orang/Kali	225.000,00
16	Surabaya	Kab. Nganjuk	Orang/Kali	245.000,00
17	Surabaya	Kab. Ngawi	Orang/Kali	253.000,00
18	Surabaya	Kab. Pacitan	Orang/Kali	285.000,00
19	Surabaya	Kab. Pamekasan	Orang/Kali	243.000,00
20	Surabaya	Kab. Pasuruan	Orang/Kali	228.000,00
21	Surabaya	Kab. Ponorogo	Orang/Kali	255.000,00
22	Surabaya	Kab. Probolinggo	Orang/Kali	228.000,00
23	Surabaya	Kab. Sampang	Orang/Kali	235.000,00
24	Surabaya	Kab. Sidoarjo	Orang/Kali	240.000,00
25	Surabaya	Kab. Situbondo	Orang/Kali	255.000,00
26	Surabaya	Kab. Sumenep	Orang/Kali	255.000,00
27	Surabaya	Kab. Trenggalek	Orang/Kali	245.000,00
28	Surabaya	Kab. Tuban	Orang/Kali	245.000,00
29	Surabaya	Kab. Tulungagung	Orang/Kali	245.000,00
30	Surabaya	Kota Batu	Orang/Kali	242.000,00
31	Surabaya	Kota Blitar	Orang/Kali	255.000,00
32	Surabaya	Kota Bojonegoro	Orang/Kali	225.000,00
33	Surabaya	Kota Kediri	Orang/Kali	235.000,00
34	Surabaya	Kota Madiun	Orang/Kali	245.000,00
35	Surabaya	Kota Malang	Orang/Kali	228.000,00
36	Surabaya	Kota Mojokerto	Orang/Kali	225.000,00
37	Surabaya	Kota Probolinggo	Orang/Kali	228.000,00

- 1) Uang Transportasi Luar Wilayah Kabupaten merupakan satuan biaya untuk merencanakan kebutuhan Uang Transportasi 1 (satu) kali jalan sesuai dengan surat tugas pejabat yang berwenang, dari tempat kedudukan sampai ke tempat tujuan dalam wilayah Provinsi Jawa Timur. Uang Transportasi hanya diberikan apabila perjalanan dinas dilakukan tidak dengan kendaraan dinas maupun kendaraan operasional.
- 2) Biaya perjalanan dinas luar daerah dapat dilaksanakan melebihi standar biaya, sepanjang didukung dengan bukti pengeluaran riil.
- 3) Segala biaya perjalanan dinas luar daerah yang belum tercantum di Peraturan Bupati ini dapat dilaksanakan sesuai bukti pengeluaran riil.

VI. Hal Khusus Lainnya

Dalam rangka mendukung dan mempercepat pembangunan daerah, maka dalam penyusunan APB Des Tahun Anggaran 2026 wajib menganggarkan beberapa hal sebagai berikut:

1. Penggunaan SILPA Tahun Anggaran 2025 ke dalam Belanja Desa sesuai dengan kegiatan tahun sebelumnya, dikecualikan SILPA Penghasilan Tetap sepanjang tidak terdapat kekurangan pembayaran dapat dialokasikan ke prioritas lainnya;
2. Belanja Desa ke dalam masing-masing bidang antara lain:
 - a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, antara lain:
 - 1) Penyelenggaraan perencanaan desa (Musrenbang RPJM Desa dan RKP Desa);
 - 2) Penyelenggaraan musyawarah desa dalam rangka penetapan APB Desa;
 - 3) Pengangkatan Staf Perangkat Desa, Petugas Registrasi Kependudukan, Petugas Pemungut Pajak Bumi dan Bangunan dan Operator lainnya berdasarkan kebutuhan dan diberikan honorarium sesuai dengan kemampuan keuangan desa;
 - 4) Pelaksanaan sosialisasi/musyawarah Desa penegasan batas Desa;
 - 5) Pemutakhiran data SDGs Desa dan Indeks Desa; dan
 - 6) Fasilitasi perlindungan jaminan sosial di bidang kesehatan dan ketenagakerjaan.
 - b. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa, antara lain:
 - 1) Operasional Pos Pelayanan Terpadu :

NO	URAIAN	JUMLAH (Rp)	SATUAN
1.	Insentif Kader Posyandu 6 (enam) Standart Pelayanan Minimal	100.000,00	orang/bln
2.	Pemberian Makanan Tambahan Olahan paling banyak	20.000,00	Bayi/ pertemuan
3.	Sarana dan Prasarana Posyandu paling banyak	5.000.000,00	Paket/ Posyandu

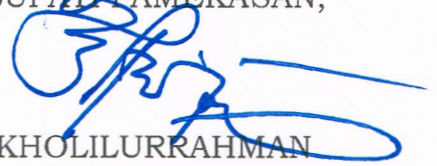
- 2) Pembangunan gedung Polindes/Ponkesdes (bagi desa yang belum memiliki gedung dimaksud dan dibangun di tanah kas desa/aset desa);
- 3) Pembentukan dan pengembangan BUM Desa dan BUMDESMA/BUMDESMA LKD;
- 4) Pengadaan prasasti dan papan kegiatan pembangunan fisik di desa;

- 5) Perpustakaan Desa:
 - a. Honorarium Pengelola Perpustakaan Desa;
 - b. Pengadaan bahan perpustakaan (antara lain buku, majalah/surat kabar); dan
 - c. Pengadaan sarana dan prasarana Perpustakaan Desa.
- 6) Penyelenggaraan KPM dan KPMD, antara lain :
 - a. Insentif paling banyak Rp. 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) per bulan/orang; dan
 - b. Peningkatan kapasitas KPM dan KPMD.
- 7) Pengembangan Tenaga Kesehatan, berupa bantuan uang transportasi dan operasional Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), dan Bina Keluarga Lansia (BKL).
- 8) Desa Siaga Kesehatan/Operasional Mobil Sehat Desa yang meliputi:
 - a. honor sopir atau penanggung jawab mobil sehat paling banyak Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) per bulan,
 - b. belanja BBM, perawatan mobil, penggantian suku cadang dan perpanjangan STNK dan BPKB;
- 9) Penanganan konvergensi pencegahan stunting, berupa tindakan promotif dan preventif melalui Rumah Desa Sehat (RDS);
- 10) Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) milik desa antara lain:
 - a. Insentif Guru PAUD Rp. 500.000,00 (lima ratus rupiah) orang/bulan bagi Desa yang belum mendapatkan bantuan dari Dinas terkait; dan
 - b. Pengadaan sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD).
 - c. Peningkatan kapasitas tenaga pendidik PAUD/pelatihan tidak hanya PAUD milik desa.
- 11) Bantuan Rehab Rumah Tidak Layak Huni (RTLH), Jambanisasi dan Pengadaan air bersih berskala Desa pelaksanaannya disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 12) Pengelolaan Informasi Desa, berupa pembentukan/penguatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di tingkat Desa;
- 13) Pembangunan dan pengembangan pasar desa;
- c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan meliputi:
 - 1) Peningkatan kapasitas Kepala Desa, Perangkat Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa;
 - 2) Penyelenggaraan Desa Bersholawat;
 - 3) Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional dan Peringatan Hari Besar Keagamaan;
 - 4) Pendampingan PUG (Pengarusutamaan Gender) dan PPRG (Perencanaan Penganggaran Responsif Gender) Desa;
 - 5) Kegiatan Kemasayarakatan Desa lainnya sesuai dengan kewenangan lokal desa;
 - 6) Operasional Pos Bantuan Hukum/Desa sadar Hukum.
- d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat dengan kegiatan prioritas meliputi:
 - 1) Fasilitasi kelompok masyarakat (petani, nelayan, pengrajin);
 - 2) Pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga;
 - 3) Pelatihan teknologi tepat guna;
 - 4) Peningkatan kapasitas masyarakat usaha ekonomi produktif, kelompok tani, pengrajin dan lain sebagainya;
 - 5) Pengembangan BUM Desa dan BUMDESMA/BUMDESMA LKD;
 - 6) Pelatihan PUG dan PPRG bagi desa;

- 7) Pelatihan kelembagaan/pengurus RDS (Rumah Desa Sehat);
- 8) Penguatan/peningkatan kapasitas/pemberdayaan lembaga Kemasyarakatan desa dan Lembaga Adat Desa; dan
- 9) Kegiatan prioritas pemberdayaan dan sosial lainnya yang sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- e. Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak
 - 1) Mitigasi dan penanganan bencana alam dan bencana non alam;
 - 2) Mewujudkan Desa tanpa kemiskinan melalui Bantuan Langsung Tunai Desa.
3. Publikasi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban
 - a. Publikasi
 - 1) Realisasi APB Desa Tahun Anggaran 2025, APB Desa Tahun Anggaran 2026, APB Desa Perubahan Tahun Anggaran 2026 dan Realisasi APB Desa Tahun Anggaran 2026;
 - 2) Hasil Musyawarah Desa;
 - 3) Data Desa, Potensi Desa dan Profil Desa;
 - 4) Kegiatan Pemerintahan, Pembangunan, Pemberdayaan dan Pembinaan masyarakat.
Sarana publikasi Desa dapat dilakukan melalui:
 - a) Baliho;
 - b) Papan informasi Desa;
 - c) Media elektronik;
 - d) Media cetak;
 - e) Media sosial;
 - f) Website Desa;
 - g) Leaflet;
 - h) Pengeras suara di ruang publik; dan
 - i) Media lainnya sesuai dengan kondisi di Desa.
 - b. Pelaporan
 - 1) Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APB Desa semester pertama kepada Bupati melalui camat paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun 2026.
 - 2) Laporan pelaksanaan APB Desa semester pertama terdiri dari:
 - a. laporan pelaksanaan APB Desa; dan
 - b. laporan realisasi kegiatan.
 - 3) Kepala Desa menyusun laporan realisasi kegiatan dengan cara menggabungkan seluruh laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran.
 - c. 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.
4. Pelaksanaan percepatan pembangunan desa sebagaimana dimaksud pada angka 1, angka 2, dan angka 3, dilaksanakan sesuai dengan kemampuan keuangan Desa.

- VII. Pedoman ini disusun sebagai acuan bagi Pemerintah Desa dalam melaksanakan penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2026.

BUPATI PAMEKASAN,

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and strokes, positioned above the printed name.

KHOLILURRAHMAN