



BUPATI BANTUL
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 55 TAHUN 2025

TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
KALURAHAN TAHUN ANGGARAN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

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

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 122 Tahun 2024 tentang Kabupaten Bantul di Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 308, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7059);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana 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);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan yang selanjutnya disebut APBKal adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Kalurahan.
2. Pedoman Penyusunan APBKal adalah pokok-pokok kebijakan sebagai petunjuk dan arah bagi Pemerintah Desa dalam penyusunan, pembahasan dan penetapan APBKal.
3. Keuangan Kalurahan adalah semua hak dan kewajiban Kalurahan yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Kalurahan.
4. Pengelolaan Keuangan Kalurahan adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan kalurahan.
5. Aset Kalurahan adalah barang milik Kalurahan yang berasal dari kekayaan asli Kalurahan, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan atau perolehan hak lainnya yang sah.
6. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.
7. Alokasi Dana Desa selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
8. Rekening Kas Kalurahan yang selanjutnya disingkat RKK adalah rekening tempat penyimpanan uang Pemerintah Kalurahan yang menampung seluruh penerimaan Kalurahan dan untuk membayar seluruh pengeluaran Kalurahan pada bank yang ditetapkan.

9. Aplikasi Sistem Keuangan Desa yang selanjutnya disebut Aplikasi SISKEUDES adalah aplikasi yang mengatur pengelolaan keuangan Pemerintah Kalurahan.
10. Kewenangan Pendapatan Kalurahan adalah semua penerimaan Kalurahan dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Kalurahan dan tidak perlu dikembalikan oleh Kalurahan.
11. Belanja Kalurahan adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Kalurahan dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Kalurahan.
12. Pembiayaan Kalurahan 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.
13. Rencana Kerja Pemerintah Kalurahan selanjutnya disebut RKPKal adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kalurahan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun;
14. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kalurahan yang selanjutnya disingkat RPJMKal adalah dokumen perencanaan Kalurahan untuk periode 8 (delapan) tahun.
15. Kewenangan Kalurahan adalah kewenangan yang dimiliki Kalurahan meliputi kewenangan di bidang penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan, pelaksanaan Pembangunan Kalurahan, Pembinaan Kemasyarakatan Kalurahan, dan Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan adat istiadat Desa, serta kewenangan keistimewaan berdasarkan penugasan dari Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta.
16. Lurah adalah sebutan Kepala Desa merupakan pejabat pemerintah kalurahan yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga kalurahannya dan melaksanakan tugas dari pemerintah dan pemerintah daerah.
17. Pamong Kalurahan adalah nama lain Perangkat Desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta merupakan unsur penunjang yang membantu Lurah dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi diwadahi dalam Sekretariat, dan unsur pendukung tugas Lurah dalam pelaksana kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan
18. Badan Permusyawaratan Kalurahan yang selanjutnya disebut Bamuskal adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Kalurahan berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
19. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kalurahan yang selanjutnya disebut Musrenbangkal adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Kalurahan, Pemerintah Kalurahan, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kalurahan untuk menetapkan prioritas, program, kegiatan, dan kebutuhan Pembangunan Kalurahan yang didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, swadaya masyarakat Kalurahan, dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.
20. Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan yang selanjutnya disebut LKK adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintah Kalurahan dalam memberdayakan masyarakat.
21. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah dibantu pamong Kalurahan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kalurahan.
22. Bupati adalah Bupati Bantul

BAB II

PEDOMAN PENYUSUNAN

Pasal 2

- (1) Pedoman penyusunan APBKal Tahun Anggaran 2026, meliputi:
 - a. sinkronisasi kebijakan Pemerintah Kalurahan dengan Kewenangan Kalurahan, RKPKal serta kebijakan pemerintah dan pemerintah daerah;
 - b. prinsip penyusunan APBKal;
 - c. kebijakan penyusunan apbkal;
 - d. teknis penyusunan APBKal; dan
 - e. hal-hal khusus lainnya.
- (2) Uraian pedoman penyusunan APBKal Tahun Anggaran 2026 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

- (1) Penyusunan APBKal Tahun Anggaran 2026 menggunakan data/informasi :
 - a. harga pasar di desa setempat dan/atau;
 - b. harga di desa terdekat dari desa setempat. .
- (2) Data/informasi harga pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara hasil survei harga pasar.
- (3) Selain menggunakan data/informasi harga pasar sebagaimana dimaksud ayat (1), Pemerintah Kalurahan dapat menggunakan Standar Harga Barang dan Jasa Pemerintah Kabupaten Bantul.

Pasal 4

- (1) Penggunaan data/informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dikecualikan untuk :
 - a. harga satuan kendaraan dinas;
 - b. harga satuan buku perpustakaan;
 - c. harga satuan peralatan kesehatan dan bahan medis habis pakai;
 - d. harga satuan alat peraga edukatif untuk posyandu dan paud;
 - e. harga satuan komputer beserta kelengkapannya; dan
 - f. harga peralatan elektronik dan sejenisnya.
- (2) Harga satuan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a berpedoman pada harga yang dikeluarkan oleh agen tunggal pemegang merk ditambah dengan biaya pengiriman.
- (3) Harga satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e berpedoman pada harga pasar ditambah dengan biaya pengiriman.
- (4) Biaya pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) sesuai dengan hasil negosiasi dengan penyedia barang.

Pasal 5

- (1) Pelaksanaan APBKal Tahun Anggaran 2026 menggunakan Aplikasi SISKEUDES.
- (2) Pelaksanaan APBKal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. penatausahaan;
 - b. pelaporan; dan
 - c. pertanggungjawaban.
- (3) Nomenklatur Pendapatan Desa, Belanja Desa dan Pembiayaan Desa dalam Aplikasi SISKEUDES sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyesuaikan nomenklatur Desa menjadi Kalurahan.

- (4) Pendapatan Desa, Belanja Desa dan Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberi kode rekening.
- (5) Kode rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Bupati melakukan evaluasi Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didelegasikan kepada Panewu.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

Dalam hal penetapan Peraturan Kalurahan tentang APBKal Tahun Anggaran 2026 melampaui batas waktu tanggal 31 Desember 2025, Kalurahan yang bersangkutan diberikan sanksi administratif berupa:

- a. penundaan penghasilan tetap Lurah dan Pamong Kalurahan serta tunjangan Bamuskal sampai dengan ditetapkannya Peraturan Kalurahan tentang APBKal;
- b. pengurangan alokasi ADD sebesar 10% (sepuluh persen) dari pagu anggaran yang seharusnya diterima Kalurahan pada tahun anggaran berikutnya;
- c. pengurangan alokasi ADD sebesar 10% (sepuluh persen) sebagaimana dimaksud pada huruf b dibebankan pada penggunaan ADD untuk operasional Kalurahan dan/atau operasional Bamuskal; dan
- d. apabila alokasi ADD untuk operasional Kalurahan dan/atau operasional Bamuskal sebagaimana dimaksud huruf c belum mencukupi maka dibebankan pada besaran penghasilan tetap Lurah, Pamong Kalurahan dan/atau tunjangan Bamuskal.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bantul
Pada tanggal 22 Oktober 2025

BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH

Diundangkan di Bantul
pada tanggal 22 Oktober 2025
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

ttd

AGUS BUDIRAHARJA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2025 NOMOR 59



LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 55 TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA KALURAHAN TAHUN
ANGGARAN 2026

URAIAN PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PBNDAPATAN
DAN BELANJA KALURAHAN TAHUN ANGGARAN 2026

- A. SINKRONISASI KEBIJAKAN PEMERINTAH KAWENANGAN DENGAN KEWENANGAN KALURAHAN, RKP KALURAHAN, KEBIJAKAN PEMERINTAH DAERAH DAN PEMERINTAH.

Dalam rangka mencapai tujuan nasional diperlukan sinkronisasi kebijakan pemerintah, baik Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah maupun Pemerintah Kalurahan, melalui kesamaan persepsi terhadap berbagai persoalan dan program pembangunan dalam kerangka pembangunan yang berkesinambungan. Rencana Kerja Pemerintah Kalurahan (RKPKal) Tahun 2026 merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kalurahan (RPJMKal) untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang memuat program prioritas dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam satu tahun berjalan.

Penyusunan RKPKal merupakan upaya menjaga kesinambungan pembangunan yang terencana, sistematis dan berkesinambungan yang dilaksanakan oleh masing-masing Kalurahan dengan memanfaatkan berbagai sumber daya yang tersedia secara optimal, efisien, efektif dan akuntabel dengan tujuan penanggulangan kemiskinan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat berdasarkan kearifan lokal/*local wissdom*. Hal ini mengisyaratkan bahwa pencapaian prioritas pembangunan di Kalurahan memerlukan koordinasi dari seluruh pemangku kepentingan, melalui pengintegrasian prioritas nasional, prioritas Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten Bantul berdasarkan kewenangan dan berbasis lokal Kalurahan. Untuk itu, Pemerintah Kalurahan perlu memperhatikan beberapa hal yaitu:

1. Proses sinkronisasi perencanaan dan penganggaran antara Pemerintah dan Pemerintah Kalurahan, diwujudkan melalui integrasi program dan kegiatan pembangunan nasional yang harus didukung dan dilaksanakan oleh Pemerintah Kalurahan.

Tujuh belas Program Prioritas Pemerintah Pusat yaitu:

- a. mencapai swasembada pangan;
- b. memberantas kemiskinan;
- c. memberantas korupsi;
- d. meningkatkan layanan kesehatan dan obat untuk rakyat;
- e. memperkuat pertahanan negara;
- f. mencapai swasembada air;
- g. mencapai swasembada energi;
- h. menyempurnakan penerimaan keuangan negara;

- i. melanjutkan hilirisasi dan industrialisasi;
 - j. menyediakan rumah murah untuk masyarakat desa dan rakyat yang membutuhkan
 - k. memberantas narkoba;
 - l. melanjutkan pemerataan ekonomi, penguatan UMKM dan pembangunan IKN;
 - m. memperkuat pendidikan, sains, dan teknologi;
 - n. melakukan reformasi politik, hukum, dan birokrasi;
 - o. menjamin pelestarian lingkungan hidup; dan
 - p. melestarikan seni budaya, peningkatan ekonomi kreatif dan prestasi olahraga
2. Tema Pembangunan DIY Tahun 2026 didasarkan pada RPJPD DIY Tahun 2025-2045 dan RPJMN 2025-2029, serta memperhatikan Tema RKP Tahun 2025 yaitu “Meningkatkan Daya Saing SDM dan Sektor Ekonomi Unggulan”
Prioritas Pembangunan DIY tahun 2025 adalah sebagai berikut:
 - a. pengurangan gap ketimpangan wilayah;
 - b. penurunan kemiskinan ;
 - c. pemulihan ekonomi ;
 - d. peningkatan kualitas SDM (pendidikan, kesehatan, dan budaya);
 - e. peningkatan kualitas layanan publik ; dan
 - f. menjaga daya dukung lingkungan.

Penyusunan tema dan prioritas pembangunan daerah disamping memperhatikan tema dan prioritas pembangunan Nasional dan DIY, juga harus memperhatikan arah kebijakan pembangunan Kabupaten Bantul Tahun 2026 yang tercantum dalam RPJMD Tahun 2025-2029.

3. Tema RKPD Tahun 2026 adalah ”Percepatan Pertumbuhan Ekonomi dan Pembangunan Infrastruktur untuk Memantapkan Daya Saing Daerah”
Prioritas pembangunan Kabupaten Bantul adalah:
 - a. percepatan pertumbuhan ekonomi dan pengentasan kemiskinan;
 - b. pemerataan kualitas infrastruktur;
 - c. peningkatan sumber daya manusia berdaya saing;
 - d. pelestarian lingkungan dan pengurangan risiko bencana; dan
 - e. pemantapan layanan publik berbasis teknologi informasi.

Proses sinkronisasi perencanaan dan penganggaran antara Pemerintah Daerah dan Pemerintah Kalurahan, diwujudkan melalui integritas program dan kegiatan pembangunan yang disesuaikan dengan dinamika kebutuhan dan karakteristik kalurahan masing-masing. Hal tersebut diwujudkan dalam dokumen RKPKal yang telah melalui proses perencanaan partisipatif bersama masyarakat yang disepakati bersama antara Pemerintah Kalurahan dan BAMUSKAL sebagai dasar dalam penyusunan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal Tahun Anggaran 2026, sehingga pembangunan daerah dan kalurahan dapat berjalan optimal, terpadu dan berkesinambungan. Semua prioritas sasaran utama Rencana Pembangunan Pemerintah Daerah harus didukung dan dilaksanakan oleh Pemerintahan Kalurahan terutama Peningkatan kesejahteraan masyarakat didukung peningkatan kualitas SDM dan pelayanan publik berbasis teknologi

informasi. Sinkronisasi kegiatan kalurahan dalam RKPD tahun 2026 sebagai berikut:

- 1) Sinkronisasi prioritas Percepatan Pertumbuhan Ekonomi Dan Pengentasan Kemiskinan;
 - a) pengembangan pasar desa yang berorientasi produk asli kalurahan setempat;
 - b) pendampingan keluarga miskin;
 - c) bantuan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH);
 - d) pemutakhiran data warga miskin;
 - e) bantuan bagi siswa miskin dan yatim/yatim piatu;
 - f) pemberian Bantuan Langsung Tunai Dana Desa untuk menghilangkan Kemiskinan Ubsolute (BLT DD);
 - g) Padat Karya Tunai Desa (PKTD);
 - h) pengutan ketahanan pangan;
 - i) penguatan UMKM, Bumkal, dan Bumkalma;
 - j) peningkatan Keberdayaan warga miskin melalui peningkatan keterampilan;
 - k) pelayanan bagi lanjut usia;
 - l) pembentukan dan Pendampingan Forum Disabilitas;
 - m) bantuan alat bagi disabilitas; dan
 - n) permakanan bagi lanjut usia dan disabilitas terlantar.
- 2) Sinkronisasi prioritas Pemerataan Kualitas Infrastruktur;
 - a) pembangunan dan/atau rehabilitasi jalan kalurahan/ jalan pemukiman;
 - b) pembangunan dan/atau rehabilitasi jembatan kalurahan;
 - c) pembangunan dan/atau rehabilitasi jalan usaha tani;
 - d) pembangunan dan/atau rehabilitasi drainase;
 - e) pembangunan dan/atau rehabilitasi saluran irigasi pertanian;
 - f) angkat walet dan gerakan irigasi bersih;
 - g) pembangunan dan/atau rehabilitasi, pengelolaan air bersih milik masyarakat dan/atau desa;
 - h) pembangunan dan/atau rehabilitasi gorong-gorong;
 - i) pembangunan dan/atau rehabilitasi bangunan kuliner kalurahan yang tidak dikelola oleh Bumkal/Bumkalma;
 - j) pembangunan dan/atau rehabilitasi kios kalurahan yang tidak dikelola oleh Bumkal/Bumkalma; dan
 - k) pembangunan dan/atau rehabilitasi bangunan pasar kalurahan yang tidak dikelola oleh Bumkal/Bumkalma.
- 3) Sinkronisasi prioritas Peningkatan Sumber Daya Manusia Berdaya Saing;
 - a) pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana atau prasarana perpustakaan desa/taman bacaan masyarakat/sanggar belajar, termasuk pengadaan buku dan bahan bacaan lainnya milik kalurahan;
 - b) pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana atau prasarana pendidikan anak usia dini, termasuk buku, peralatan belajar, alat peraga edukatif dan wahana permainan milik kalurahan
 - c) pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana atau prasarana taman belajar keagamaan milik kalurahan;

- d) pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana atau prasarana olahraga, keterampilan, adat atau budaya seperti taman seni, galeri atau museum milik kalurahan, cagar budaya, situs bersejarah milik kalurahan;
 - e) pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan balai pelatihan/ kegiatan belajar masyarakat milik kalurahan;
 - f) pembentukan dan pelatihan pengurus lembaga kemasyarakatan Desa dan/atau lembaga adat;
 - g) penguatan ideologi pancasila, karakter kebangsaan dan keistimewaan yogyakarta;
 - h) Pemberian Makanan Tambahan (PMT) bagi balita;
 - i) penanganan gizi buruk/stunting, ibu hamil dan menyusui;
 - j) fasilitasi Posyandu dan Kader kesehatan;
 - k) program boga sehat;
 - l) program seribu hari kelahiran;
 - m) penyediaan pemenuhan ketersediaan farmasi dan alat kesehatan di posyandu;
 - n) peningkatan kapasitas daya saing olahraga dan kepemudaan;
 - o) peningkatan kapasitas tenaga pendidik anak usia dini;
 - p) pelatihan kerja dan produktifitas tenaga kerja di Kalurahan;
 - q) pelatihan/peningkatan kapasitas masyarakat di Kalurahan;
 - r) pengarusutamaan gender dan pemberdayaan Perempuan;
 - s) perlindungan perempuan, anak dan pemenuhan hak anak;
 - t) pemberdayaan dan peningkatan keluarga Sejahtera;
 - u) pemberdayaan kelembagaan kalurahan wisata;
 - v) penyelenggaraan *event expo/fair* di Kalurahan;
 - w) pembentukan dan pemberdayaan Bumkal;
 - x) optimalisasi Produk Andalan Setempat (PAS);
 - y) pelatihan bahasa jawa, bahasa asing dan pelatihan digitalisasi di kalurahan;
 - z) penataan, pengelolaan dan perlindungan arsip Kalurahan;
 - aa) Bantuan Insentif pendidik PAUD dapat diberikan kepada lembaga PAUD formal maupun non formal milik Kalurahan; dan
 - ä) Insentif kader kesehatan dan kader posyandu.
- 4) Sinkronisasi Pelestarian Lingkungan dan Pengurangan Risiko Bencana;
- a) perlindungan dan pengendalian dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
 - b) pengelolaan keanekaragaman kekayaan hayati;
 - c) penyuluhan lingkungan hidup masyarakat;
 - d) pengembangan sistem pengelolaan sampah tingkat Kalurahan;
 - e) pengembangan sanitasi lingkungan;
 - f) gerakan kebersihan dan kesehatan lingkungan;
 - g) pencegahan penyakit melalui jumantik;
 - h) pencegahan, penangulangan dan penyelamatan kebakaran;
 - i) penanggulangan bencana; dan
 - j) penyusunan dokumen *kontijensi* tingkat Kalurahan.

- 5) Sinkronisasi Pemantapan Layanan Publik Berbasis Teknologi Informasi;
 - a) pengembangan sistem informasi Kalurahan;
 - b) pengembangan aplikasi sistem informatika Kalurahan;
 - c) pemberdayaan kelembagaan kampung digital;
 - d) pengembangan wifi tingkat pedukuhan; dan
 - e) pengembangan pelayanan publik berbasis aplikasi.

B. PRINSIP PENYUSUNAN APBKAL

Penyusunan APBKAL Tahun Anggaran 2026 didasarkan pada prinsip sebagai berikut:

1. Prioritas, yaitu sesuai dengan prioritas kebutuhan penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan berdasarkan bidang dan kewenangannya;
2. tepat waktu, yaitu sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
3. transparan, yaitu untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APBKAL melalui Sistem Informasi Kalurahan, info grafis dan media lainnya. Khusus informasi penggunaan dana desa dibuat secara tersendiri;
4. akuntabel, yaitu dalam penyusunan anggaran mempertimbangkan bahwa anggaran tersebut dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
5. partisipatif, yaitu dengan melibatkan peran serta masyarakat;
6. keadilan dan kepatutan, yaitu dengan memperhatikan asas keadilan dan kepatutan; dan
7. tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi, dan peraturan daerah serta peraturan kalurahan lainnya.

C. KEBIJAKAN PENYUSUNAN APBKAL

Kebijakan yang perlu diperhatikan oleh Pemerintah Kalurahan dalam penyusunan APBKAL Tahun Anggaran 2026 terkait dengan pendapatan, belanja, dan pembiayaan Kalurahan dengan pendekatan penganggaran berdasarkan kewenangan dan skala prioritas yang sudah dibahas di dalam Musyawarah Kalurahan Penetapan RKPKal.

Struktur APBKAL terdiri atas pendapatan Kalurahan, belanja Kalurahan dan pembiayaan Kalurahan.

Kebijakan yang harus diperhatikan dalam penyusunan APBKAL Tahun 2026 terkait dengan pendapatan Kalurahan, belanja Kalurahan dan pembiayaan diatur sebagai berikut:

1. Pendapatan Kalurahan.

Rencana pendapatan Kalurahan yang akan dituangkan dalam APBKAL merupakan perkiraan yang terukur, rasional, serta memiliki kepastian dasar hukum penerimaannya. Dalam memasukkan pendapatan kalurahan agar memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Realisasi penerimaan pendapatan tahun sebelumnya dan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait;

- b. Pendapatan Kalurahan agar dirinci dan dijelaskan pencantumannya berdasarkan Kelompok, jenis dan objek pendapatan (sesuai dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 59 Tahun 2022 Bagian Kedua);

Dalam hal Peraturan Bupati tentang Pagu Dana Desa, Alokasi Dana Desa, Dana Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Bantuan Keuangan Provinsi dan Bantuan Keuangan Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2026 ditetapkan setelah APBKal tahun 2026 ditetapkan, maka penyesuaian dalam penganggaran terkait dengan perubahan pagu pendapatan dan belanja dilakukan pada saat perubahan APBKal tahun 2026.

2. Belanja Kalurahan

Belanja Kalurahan meliputi semua pengeluaran dari rekening kalurahan yang merupakan kewajiban kalurahan dalam 1 (satu) tahun anggaran dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh kalurahan, dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan Kewenangan Kalurahan.

Belanja Kalurahan diklasifikasikan menurut bidang, sub bidang, kegiatan, jenis belanja, objek belanja dan rincian objek belanja. Sehingga pemerintah kalurahan harus jelas dalam mengklasifikasikan belanja kalurahan. (Peraturan Bupati Bantul Nomor 59 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan pada Bagian Ketiga).

Belanja Kalurahan disusun secara berimbang antara besaran pendapatan dan pembiayaan dengan pendekatan kerja yang berorientasi pada pencapaian hasil dari input yang direncanakan.

3. Pembiayaan Kalurahan

Pembiayaan Kalurahan diklasifikasikan menurut kelompok, jenis dan objek pembiayaan. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penyusunan APBKal dari sisi Pembiayaan Kalurahan adalah berkaitan dengan penerimaan pembiayaan yang berasal dari SilPA.

Penerimaan SilPA harus diuraikan secara rinci agar diperoleh data yang akurat mengenai perkiraan SilPA tahun berjalan dari setiap sumber dana. Dengan demikian akan lebih mudah pula didalam menyusun alokasi belanjanya.

Penggunaan belanja yang bersumber dari SilPA diarahkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. memprioritaskan pencapaian kegiatan yang tertunda pelaksanaannya pada tahun berjalan;
- b. SilPA digunakan kembali untuk mendukung kegiatan sesuai peruntukan sumber dana awalnya;
- c. SilPA digunakan untuk membiayai defisit anggaran;
- d. SilPA dipergunakan untuk membiayai kegiatan tertentu sehingga ada kepastian output dan indikator kinerjanya, tidak dipecah-pecah untuk membiayai banyak kegiatan.

Dalam hal Pemerintah Kalurahan akan mengalokasikan pembiayaan untuk penyertaan modal, maka disertai dengan analisis kelayakan penyertaan modal dan Peraturan Kalurahan tentang Penyertaan Modal

atau penambahan penyertaan modal pada badan usaha yang akan diberikan penyertaan modal.

D. TEKNIS PENYUSUNAN APBKAL

Dalam penyusunan APBKAL Tahun Anggaran 2026 Pemerintah Kalurahan harus memperhatikan hal hal sebagai berikut:

1. Penyusunan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKAL

Carik mengoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKAL berdasarkan RKPKAL tahun berkenaan. Dalam menyusun Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKAL, beberapa hal yang harus diperhatikan, yaitu:

- a. Lampiran dalam Peraturan Kalurahan tentang APBKAL berupa lampiran yang sudah tersedia dalam Aplikasi Siskeudes yaitu pada menu laporan - penganggaran - lampiran Ib.
- b. Pengisian lampiran sebagaimana dimaksud melalui entry data dari Rincian Anggaran Biaya (RAB) melalui aplikasi E-RAB yang telah disusun oleh Kepala Seksi dan Kepala Urusan yang selanjutnya telah melalui proses verifikasi oleh tim verifikasi hasil musyawarah kalurahan.
- c. RAB yang di entry di E-RAB digunakan sebagai dasar proses pencermatan oleh Bamuskal dan evaluai oleh Panewu.
- d. Pencantuman rekening pendapatan harus sesuai dengan kelompok dan jenis serta obyeknya.
- e. Pencantuman Rekening Pembelanjaan harus sesuai dengan klasifikasi bidang, sub bidang dan kegiatannya, serta diuraikan dalam jenis, obyek dan rincian obyek belanja yang dituangkan dalam penjabaran APBKAL.
- f. Pencantuman rekening pembiayaan diuraikan menurut kelompok, jenis dan obyek pembiayaan sesuai kebutuhan.
- g. Entry RAB ke dalam Aplikasi SISKEUDES mengacu pada E-RAB, dapat dilakukan dengan:
 - 1) dibuat secara rinci sesuai E-RAB; atau
 - 2) dibuat dengan memasukkan sampai dengan kode rincian obyek belanja
- h. Carik menyampaikan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKAL kepada Lurah.
- i. Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKAL disampaikan Lurah kepada Bamuskal paling lambat bulan Oktober sebelum tahun anggaran berjalan untuk dibahas bersama dalam musyawarah Bamuskal.
- j. Mekanisme pembahasan rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKAL dilaksanakan berdasarkan peraturan tata tertib Bamuskal.
 - 1) Persetujuan bersama terhadap Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKAL antara Lurah dan Bamuskal paling lambat bulan November sebelum tahun anggaran berjalan.
 - 2) Penetapan dan pengundangan Peraturan Kalurahan tentang APBKAL paling lambat tanggal 31 Desember 2025.
 - 3) Apabila Kalurahan terlambat dalam menyampaikan rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKAL, Panewu tetap melakukan evaluasi Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKAL sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- 4) Ketentuan penyusunan peraturan kalurahan tentang APBKal mengacu pada Peraturan Bupati Bantul yang mengatur mengenai Penyusunan Produk Hukum Kalurahan.
2. Persetujuan Atas Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal
- a. Bamuskal wajib memberikan persetujuan atas Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak permohonan persetujuan dari Lurah diterima.
 - b. Dalam hal Bamuskal tidak memberikan persetujuan dalam waktu sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pemerintah Kalurahan hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan Kalurahan dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya.
 - c. Lurah menetapkan Peraturan Lurah sebagai dasar pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf b.
 - d. Peraturan Lurah sebagaimana dimaksud pada huruf c wajib dimohonkan evaluasi terlebih dahulu kepada Panewu sebelum ditetapkan.
 - e. Peraturan Lurah sebagaimana dimaksud pada huruf c berlaku sampai dengan ditetapkannya Peraturan Kalurahan tentang APBKal.
 - f. Atas dasar kesepakatan bersama Lurah dan Bamuskal, Lurah menyiapkan Rancangan Peraturan Lurah tentang penjabaran APBKal.
 - g. Carik mengoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Lurah tentang penjabaran APBKal.
3. Evaluasi Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal
- a. Lurah menyampaikan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal yang telah disepakati bersama Lurah dan Bamuskal kepada Panewu untuk mendapatkan evaluasi paling lambat 3 (tiga) hari sejak tanggal kesepakatan bersama Lurah dan Bamuskal.
 - b. Penyampaian rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal sebagaimana dimaksud pada huruf a disertai dengan dokumen meliputi:
 - 1) surat pengantar;
 - 2) rancangan peraturan Lurah mengenai penjabaran APBKal;
 - 3) peraturan Kalurahan mengenai RKP Kalurahan;
 - 4) peraturan Kalurahan mengenai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Kalurahan;
 - 5) peraturan Kalurahan mengenai pungutan Kalurahan;
 - 6) rekapitulasi rencana pendapatan asli Kalurahan beserta bukti pendukungnya antara lain:
 - a) data penyewaan dan penggunaan asset Kalurahan dengan jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun;
 - b) data pemanfaatan tanah Kalurahan, termasuk pelungguh dan pengarem-arem dengan jangka waktu sewa lebih dari 1 (satu) tahun;
 - c) data pendapatan Kalurahan dari Bumkal dan/atau hasil kerjasama Kalurahan; dan
 - d) realisasi pendapatan asli Kalurahan tahun berjalan.

- 7) peraturan Kalurahan mengenai pembentukan dana cadangan, dalam hal kalurahan menganggarkan dana cadangan;
 - 8) peraturan Kalurahan mengenai penyertaan modal, dalam hal kalurahan menganggaran penyertaan modal; dan
 - 9) berita acara hasil musyawarah Bamuskal.
4. Panewu melakukan evaluasi Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Panewu dapat mengundang Lurah dan/atau Pamong Kalurahan, dalam pelaksanaan evaluasi rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal.
 - b. Dalam melaksanakan evaluasi rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal sebagaimana dimaksud pada huruf a, Panewu membentuk tim evaluasi yang ditetapkan dengan keputusan Panewu.
 - c. Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada huruf a dituangkan dalam keputusan Panewu dan disampaikan kepada Lurah paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya permohonan evaluasi rancangan peraturan Kalurahan dimaksud.
 - d. Dalam hal Panewu tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada huruf c, rancangan peraturan Kalurahan dimaksud dapat ditetapkan dan diundangkan oleh Lurah menjadi Peraturan Kalurahan.
 - e. Dalam hal berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada huruf c, rancangan peraturan Kalurahan dinyatakan telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Kalurahan, selanjutnya Lurah menetapkan menjadi Peraturan Kalurahan.
 - f. Dalam hal berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada huruf c rancangan peraturan Kalurahan dinyatakan tidak atau belum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Kalurahan, Lurah bersama Bamuskal melakukan penyempurnaan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
 - g. Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud huruf c tidak ditindaklanjuti oleh Lurah dan Lurah tetap menetapkan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal menjadi Peraturan Kalurahan dan Rancangan Peraturan Lurah tentang Penjabaran APBKal menjadi Peraturan Lurah, Panewu mengusulkan kepada Bupati untuk membatalkan peraturan Kalurahan dimaksud dengan tembusan unit kerja Sekretariat Daerah yang membidangi hukum dan Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan Kalurahan.
 - h. Pembatalan Peraturan Kalurahan sebagaimana dimaksud pada huruf g, ditetapkan dengan keputusan Bupati.
 - i. Lurah memberhentikan pelaksanaan Peraturan Kalurahan dan Peraturan Lurah sebagaimana dimaksud pada huruf g paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada huruf h dan selanjutnya Lurah bersama Bamuskal menetapkan Peraturan Kalurahan tentang pencabutan Peraturan Kalurahan tentang APBKal, dan Lurah menetapkan Peraturan Lurah tentang pencabutan Peraturan Lurah tentang penjabaran APBKal.

- j. Dalam hal terjadi pembatalan sebagaimana dimaksud pada huruf h Lurah hanya dapat melakukan pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan Kalurahan dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya sampai dengan dilakukan penyempurnaan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal disampaikan dan mendapat rekomendasi Panewu.
 - k. Pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada huruf j ditetapkan dengan Peraturan Lurah dan diberitahukan kepada Bamuskal.
5. Penetapan dan Pengundangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal
 - a. Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal yang telah dievaluasi Panewu ditetapkan oleh Lurah menjadi Peraturan Kalurahan.
 - b. Peraturan Kalurahan tentang APBKal sebagaimana dimaksud pada huruf a ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember 2025.
 - c. Lurah menetapkan Rancangan Peraturan Lurah tentang penjabaran APBKal sebagai peraturan pelaksana dari Peraturan Kalurahan tentang APBKal.
 - d. Lurah menyampaikan Peraturan Kalurahan tentang APBKal dan Peraturan Lurah tentang penjabaran APBKal kepada Bupati melalui Panewu paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.

6. Dokumen Pelaksanaan APBKal

- a. Lurah menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sesuai tugasnya menyusun DPA paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah Peraturan Kalurahan tentang APBKal dan Peraturan Lurah tentang Penjabaran APBKal ditetapkan.
- b. DPA sebagaimana dimaksud pada huruf a terdiri atas :
 - 1) Rencana Kegiatan dan Anggaran Kalurahan;
 - 2) Rencana Kerja Kegiatan Kalurahan; dan
 - 3) Rencana Anggaran Biaya Kalurahan.
- c. Rencana Kegiatan dan Anggaran Kalurahan dibuat melalui aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes)
- d. Dokumen pelaksanaan anggaran digunakan dan menjadi pedoman bagi Pelaksana Kegiatan Anggaran.
- e. Dalam hal DPA belum dibuat, maka Lurah sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Kalurahan, tidak dapat menyetujui dan menandatangani SPP yang diajukan oleh Pelaksana Kegiatan Anggaran.

E. HAL-HAL KHUSUS LAINNYA

Pemerintah Kalurahan dalam menyusun APBKal Tahun Anggaran 2026, selain memperhatikan kebijakan penyusunan APBKal, juga memperhatikan hal- hal khusus, antara lain sebagai berikut:

1. Pelaksanaan kegiatan diutamakan dilakukan melalui swakelola, dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat, diutamakan dilaksanakan secara padat karya dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja, dan pemberdayaan masyarakat setempat.

2. Pemerintah Kalurahan wajib melakukan semua pengadaan barang dalam keadaan baru, khusus kendaraan dinas *on the road* plat merah.
3. Dalam pelaksanaan kegiatan di Kalurahan, diupayakan untuk melibatkan dan mengaktifkan peran serta fungsi lembaga-lembaga Kalurahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Pelibatan dan pengaktifan peran ini dilakukan dengan menjadikan pengurus lembaga Kalurahan sebagai unsur Tim Pelaksana Kegiatan Kalurahan.
4. Untuk terciptanya pengelolaan keuangan kalurahan yang baik, Pemerintah Kalurahan melakukan upaya peningkatan kapasitas pengelolaan administrasi keuangan Kalurahan, baik pada tatanan perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan maupun pertanggungjawaban melalui perbaikan prosedur, penyiapan instrumen operasional, pelatihan, monitoring dan evaluasi secara lebih akuntabel dan transparan.
5. Kode Rekening Pendapatan Kalurahan, Belanja Kalurahan dan Pembiayaan Kalurahan menyesuaikan dengan kode rekening yang ada di dalam sistem keuangan desa.
6. Penyusunan APBKal Tahun Anggaran 2026 beserta peraturan pelaksanannya, nomenklatur Pendapatan Kalurahan, Belanja Kalurahan dan Pembiayaan Kalurahan berpedoman pada Peraturan Bupati ini.
7. Penggunaan Dana Desa sesuai prioritas penggunaan dengan fokus pada pendekatan pencapaian 17 SDGs Desa, berdasarkan potensi, masalah, dan kondisi masing-masing Desa.
8. Prioritas penggunaan Dana Desa untuk Pembangunan Desa dilaksanakan melalui :
 - a. pemenuhan kebutuhan dasar;
 - 1) pencegahan dan penurunan *stunting* di Desa;
 - 2) perluasan akses layanan kesehatan sesuai kewenangan Desa;
 - 3) penguatan ketahanan pangan nabati dan hewani; dan
 - 4) penurunan beban pengeluaran masyarakat miskin.
 - b. pembangunan sarana dan prasarana Desa;
 - 1) pembangunan sarana dan prasarana pendataan Desa;
 - 2) pembangunan sarana dan prasarana dalam rangka pengentasan kemiskinan dan kawasan kumuh;
 - 3) pembangunan sarana dan prasarana pengembangan listrik alternatif di Desa bagi desa yang belum dialiri listrik;
 - 4) pembangunan sarana dan prasarana transportasi;
 - 5) pembangunan sarana dan prasarana informasi dan komunikasi;
 - 6) pembangunan sarana dan prasarana dalam rangka peningkatan kualitas sumber daya manusia masyarakat desa;
 - 7) pembangunan sarana dan prasarana dalam rangka peningkatan keterlibatan masyarakat secara menyeluruh dalam pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa; dan
 - 8) pembangunan sarana dan prasarana dalam rangka mitigasi dan penanganan bencana alam dan nonalam.

- c. pengembangan potensi ekonomi lokal, dilakukan melalui :
 - 1) pendirian, pengembangan, dan peningkatan kapasitas pengelolaan badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama;
 - 2) pengembangan usaha ekonomi produktif yang diutamakan dikelola oleh badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama; dan
 - 3) pengembangan Desa wisata.
 - d. pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan, dilakukan melalui :
 - 1) pemanfaatan energi terbarukan;
 - 2) pengelolaan lingkungan Desa; dan
 - 3) pelestarian sumber daya alam Desa.
9. Prioritas Penggunaan Dana Desa untuk pemberdayaan Masyarakat dilaksanakan melalui:
- a. penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan masyarakat hidup sehat, dilakukan melalui :
 - 1) penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan masyarakat hidup sehat dalam rangka pencegahan dan penurunan *stunting* di Desa;
 - 2) penyelenggaraan promosi kesehatan dan Gerakan masyarakat hidup sehat dalam rangka penanggulangan penyakit menular dan penyakit tidak menular;
 - 3) penyelenggaraan promosi kesehatan dan Gerakan masyarakat hidup sehat dalam rangka optimalisasi pelaksanaan program jaminan kesehatan nasional; dan
 - 4) penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan masyarakat hidup sehat dalam rangka pencegahan dan pemberantasan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkotika dan prekursor narkotika.
 - b. penguatan partisipasi masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pembangunan desa, dilakukan melalui :
 - 1) penguatan partisipasi masyarakat dalam rangka perbaikan dan konsolidasi data SDGs Desa dan pendataan perkembangan desa;
 - 2) penguatan partisipasi masyarakat dalam ketahanan pangan nabati dan hewani;
 - 3) peningkatan keterlibatan masyarakat secara menyeluruh dalam pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa;
 - 4) peningkatan kualitas sumber daya manusia warga masyarakat desa; dan
 - 5) penguatan partisipasi masyarakat dalam rangka pengembangan listrik alternatif di Desa untuk mewujudkan Desa berenergi bersih dan terbarukan.
 - c. pengembangan kapasitas ekonomi produktif dan kewirausahaan masyarakat desa, dilakukan melalui :
 - 1) pengembangan kapasitas ekonomi produktif dan kewirausahaan masyarakat Desa;

- 2) pendirian, pengembangan, dan peningkatan kapasitas pengelolaan badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama; dan
 - 3) pengembangan usaha ekonomi produktif yang diutamakan dikelola oleh badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama.
 - d. pengembangan seni budaya lokal, dilakukan melalui peningkatan kapasitas seni budaya warga desa;
 - e. penguatan kapasitas masyarakat dalam rangka mitigasi dan penanganan bencana alam dan nonalam, dilakukan melalui :
 - 1) penguatan dan fasilitasi masyarakat Desa dalam kesiapsiagaan menghadapi tanggap darurat bencana alam; dan
 - 2) penguatan dan fasilitasi masyarakat Desa dalam kesiapsiagaan menghadapi tanggap darurat bencana nonalam atau kejadian luar biasa.
10. Fokus penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada angka 8 dan 9 diutamakan untuk:
- a. penanganan kemiskinan ekstrem dengan penggunaan dana desa paling tinggi 15% (lima belas persen) untuk Bantuan Langsung Tunai Desa dengan target keluarga penerima manfaat dapat menggunakan data pemerintah sebagai acuan;
 - b. penguatan Kalurahan yang adaptif terhadap Perubahan Iklim;
 - c. peningkatan promosi dan penyediaan layanan dasar kesehatan skala Kalurahan termasuk stunting;
 - d. dukungan program Ketahanan Pangan;
 - e. pengembangan potensi dan keunggulan Kalurahan;
 - f. pemanfaatan teknologi dan informasi untuk percepatan implementasi Kalurahan digital;
 - g. Dukungan implementasi Koperasi Desa Merah Putih;
 - h. Dana Operasional Pemerintah Desa paling tinggi 3% sesuai kewenangan Desa;
 - i. pembangunan berbasis Padat Karya Tunai dan penggunaan bahan baku lokal; dan/atau
 - j. program sektor prioritas lainnya di Kalurahan.
11. Fokus penggunaan Dana Desa untuk program Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud pada angka 10 huruf d paling rendah sebesar 20% (dua puluh persen). Pelaksanaan Program Ketahanan Pangan dilaksanakan berdasarkan aspek :
- a. Ketersediaan pangan di Kalurahan;
 - b. Keterjangkauan pangan di Kalurahan; dan
 - c. Pemanfaatan pangan di Kalurahan.
12. Dana Desa sebagaimana dimaksud pada angka 10 huruf h dapat digunakan untuk Dana Operasional Kalurahan.
Dana Desa dapat digunakan untuk dana operasional pemerintah Kalurahan paling banyak 3% (tiga persen) dari pagu Dana Desa setiap Kalurahan dengan tetap memperhatikan kewenangan Kalurahan. Dana operasional pemerintah Kalurahan yang bersumber dari Dana Desa digunakan untuk mendukung pelaksanaan tugas Pemerintah Kalurahan dan diberikan setiap bulan.
Lurah dalam Penggunaan dana operasional pemerintah Kalurahan yang bersumber dari Dana Desa harus memperhatikan aspek

transparansi, akuntabilitas, dan partisipasi masyarakat dan laporan pertanggungjawaban yang disertai alat bukti yang sah untuk menjaga akuntabilitas serta mengacu pada ketentuan peraturan perundang- undangan yang mengatur mengenai pengelolaan keuangan Kalurahan. Dana operasional Pemerintah Kalurahan yang bersumber dari Dana Desa meliputi kegiatan:

a. Koordinasi

Dana operasional pemerintah Kalurahan yang bersumber dari Dana Desa dapat digunakan untuk kegiatan koordinasi yang dilakukan bersama dengan Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Pemerintah Kalurahan lain, masyarakat dan/atau kelompok masyarakat dalam rangka membangun keharmonisan hubungan koordinasi serta kegiatan lain yang mendukung pelaksanaan tugas Pemerintah Kalurahan, meliputi:

- 1) biaya komunikasi Pemerintah Kalurahan, seperti pulsa dan kuota internet;
- 2) kegiatan rapat/pertemuan dalam rangka koordinasi yang diselenggarakan di Kalurahan; dan
- 3) biaya pelaksanaan koordinasi dari Kalurahan ke Kapanewon dan/atau kabupaten/kota setempat.

b. Penanggulangan kerawanan sosial masyarakat

Dana operasional pemerintah Kalurahan yang bersumber dari Dana Desa dapat digunakan untuk kegiatan dalam rangka pencegahan dan penanggulangan kerawanan sosial yang disebabkan karena:

- 1) kemiskinan/kesusahan/musibah dan/atau keterbatasan dana, meliputi:
 - a) biaya transportasi masyarakat Kalurahan yang membutuhkan akses darurat kepada layanan kesehatan yang berjarak jauh dari Kalurahan; dan
 - b) bantuan pemulasaran jenazah bagi masyarakat miskin ekstrem seperti kain kafan dan peti jenazah.
- 2) konflik sosial, meliputi:
 - a) biaya operasional untuk mediasi konflik sosial di Kalurahan seperti biaya transportasi dan konsumsi forum mediasi;
 - b) biaya operasional untuk menjamin keamanan dan ketertiban di Kalurahan seperti biaya transportasi dan konsumsi; dan
 - c) penyelenggaraan forum lintas kelompok budaya dan agama sebagai upaya pencegahan konflik sosial seperti pemberian konsumsi forum.
- 3) bencana yang menimpa masyarakat Kalurahan, meliputi:
 - a) bantuan logistik bagi masyarakat Kalurahan yang menjadi korban bencana;
 - b) biaya transportasi Lurah dalam merespon bencana di Kalurahan yang belum mendapat intervensi dari supradesa; dan
 - c) kegiatan rapat/pertemuan dalam rangka pencegahan dan penanggulangan kerawanan sosial.

- 4) Kegiatan lainnya untuk mendukung pelaksanaan tugas Pemerintah Kalurahan;
Dana operasional pemerintah Kalurahan yang bersumber dari Dana Desa dapat digunakan untuk membiayai kegiatan di luar kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, antara lain:
- a) kegiatan promosi, meliputi:
 - (1) promosi produk unggulan Kalurahan; dan
 - (2) promosi Kalurahan berbasis digital.
 - b) protokoler, meliputi:
 - (1) penyelenggaraan upacara kedinasan di Kalurahan; dan
 - (2) operasional penyambutan tamu dari pemerintah pusat/provinsi/daerah yang berkunjung ke Kalurahan.
 - c) pemberian untuk masyarakat yang berprestasi, khususnya yang berasal dari keluarga miskin di Kalurahan, meliputi:
 - (1) bantuan seragam;
 - (2) perlengkapan sekolah; dan
 - (3) piagam atau plakat apresiasi.
 - d) kegiatan olahraga, sosial, seni, budaya keagamaan, meliputi:
 - (1) perlengkapan olahraga untuk karang taruna;
 - (2) penyelenggaraan acara kesenian di Kalurahan;
 - (3) penyelenggaraan acara adat di Kalurahan; dan
 - (4) penyelenggaraan acara keagamaan di Kalurahan seperti pengajian.
 - e) penguatan rasa kebangsaan dan kesatuan, seperti penyelenggaraan lomba peringatan hari nasional seperti hari kemerdekaan indonesia, hari pahlawan, hari kebangkitan nasional, dan peringatan hari nasional lainnya;
 - f) pemberian apresiasi kepada orang dan/atau masyarakat yang membantu tugas Pemerintah Kalurahan, meliputi:
 - (1) piagam atau plakat apresiasi; dan
 - (2) penyelenggaraan acara apresiasi bagi tokoh berjasa di Kalurahan. Pemberian apresiasi yang bersumber dari dana operasional pemerintah Kalurahan bagi masyarakat Kalurahan berprestasi atau yang membantu tugas Pemerintah Kalurahan harus berupa barang (nontunai).
- 5) Dana operasional pemerintah Kalurahan tidak dapat digunakan untuk:
- a) membayar honorarium pemerintah Kalurahan;
 - b) perjalanan dinas Pemerintah Kalurahan di luar kapanewon dan/atau kabupaten/kota setempat; dan
 - c) membayar iuran jaminan sosial kesehatan dan jaminan sosial ketenagakerjaan bagi aparatur Kalurahan.
- 6) Penggunaan Dana Desa di luar Prioritas Penggunaan Dana Desa Penggunaan Dana Desa tidak diperbolehkan untuk pembangunan kantor kalurahan, balai kalurahan, atau tempat ibadah, kecuali kalurahan yang berstatus Desa Mandiri dapat menggunakan Dana Desa untuk rehabilitasi

- atau perbaikan ringan kantor Kalurahan atau balai kalurahan, dengan ketentuan:
- a) maksimal 10% (sepuluh persen) dari total pagu anggaran; dan
 - b) diputuskan melalui musyawarah Kalurahan, dan disertai dengan berita acara keputusan musyawarah Kalurahan.
13. APBKal tahun anggaran 2026 paling sedikit 30% (tiga puluh persen) untuk infrastruktur publik.
 14. Nomenklatur/penamaan paket kegiatan untuk sumber dana Penerimaan Bantuan Keuangan Kabupaten (PBK), Penerimaan Bantuan Keuangan Propinsi (PBP), Silpa DD, dicatat dengan contoh sebagai berikut ;
 - a. Pengadaan Sarpras PAUD Karasan (PPBMP-PDPN) ;
 - b. Pemberian Makanan Tambahan (PMT) balita gizi kurang (DAIS-RB-PDPN) ;
 - c. Pembangunan Kawasan Terpadu (DAIS-NonRB);
 - d. Pembangunan jalan Kawasan permukiman (Silpa DD-PDPN) ;
 - e. Pembangunan jalan lingkungan (P2MK-PDPN ;
 - f. Penerangan jalan kampung umum (ASP-PDPN);
 - g. Pembangunan saluran drainase (KB PM ;
 - h. Pembangunan jalan Kalurahan (TMMD); dan
 - i. Pembangunan kantor Kalurahan (DIKAL).
 15. Penempatan kegiatan untuk belanja BPNT dari sumber dana PPBMP sebagai berikut ; 02.02.93 Pengelolaan Kalurahan Inklusif, dengan obyek belanja 5.2.7. Belanja barang yang diserahkan kepada Masyarakat, 5.2.7.91. Belanja Bantuan Sembako Untuk Diserahkan Pada Masyarakat.
 16. Penempatan kegiatan untuk belanja jaminan sosial ketenagakerjaan dari sumber dana PPBMP, untuk kode rekening obyek belanja 5.2.7 belanja barang/jasa yang diserahkan Masyarakat, dengan rincian obyek belanja termasuk kode rekening 5.2.7.95 Belanja Premi BPJS Ketenagakerjaan. Untuk penemapatan kegiatannya menyesuaikan sesuai dengan kebutuhan subyek penerima BPJS di masing-masing Kalurahan.
 17. Dana Desa dapat digunakan untuk Honor Kader Posyandu dengan ketentuan paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari total anggaran belanja Pemberian Makanan Tambahan.
 18. Dana Desa dilarang penggunaannya dalam APBKal 2026 untuk :
 - a. honor Lurah, Pamong Kalurahan, Staf Kalurahan, Staf Honorer yang menjabat sebagai Pejabat Pengelola Keuangan Kalurahan, kecuali yang terlibat dalam kegiatan Pengentasan Kemiskinan.
 - b. honor Rutin/Bulanan sebagai kompensasi jabatan LKK, kecuali yang diberikan tugas sebagai tim pelaksana kegiatan dan/ atau tim pengadaan barang/jasa;
 - c. pengadaan pakaian, kaos, seragam dan atribut lainnya;
 - d. pembelian kendaraan operasional kalurahan, LKK dan FPRB;
 - e. biaya akomodasi, sewa kendaraan untuk kegiatan peningkatan kapasitas di luar wilayah kalurahan;

- f. kegiatan penyelenggaraan perayaan hari besar keagamaan dan ziarah kubur;
- g. honorarium Guru PAUD/TK milik yayasan;
- h. honorarium Jaga Malam Kantor Kalurahan;
- i. pemberian tim/panitia yang dibentuk oleh Kalurahan antara lain:
 - 1) panitia pemilihan Lurah;
 - 2) panitia pengisian lowongan Pamong Kalurahan;
 - 3) panitia pengisian lowongan Staf Kalurahan;
 - 4) panitia pengisian anggota Bamuskal;
 - 5) panitia pelaksana hari jadi Kalurahan dan Kabupaten;
 - 6) panitia HUT RI ;
 - 7) tim PBBP2;
 - 8) tim penetapan batas kalurahan dan/atau
 - 9) tim evaluasi Peraturan Kalurahan.
- j. Kegiatan pembangunan pada tanah kas kalurahan yang belum memiliki izin penggunaan lahan dari pejabat yang berwenang sesuai ketentuan perundang-undangan;
- k. pembangunan/rehabilitasi gapura, tugu, monumen dan makam; dan
- l. kegiatan terkait pertanahan di Kalurahan kecuali bagi kepentingan umum dan warga miskin.

BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 55 TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA KALURAHAN TAHUN
ANGGARAN 2026

A. DAFTAR KODE REKENING PENDAPATAN KALURAHAN

KODE REKENING	URAIAN
4.	PENDAPATAN
4.1.	Pendapatan Asli Kalurahan
4.1.1.	Hasil Usaha
4.1.1.01.	Bagi Hasil BUM Kalurahan
4.1.1.99.	Lain-lain
4.1.2.	Hasil Aset
4.1.2.01.	Pengelolaan Tanah Kas Kalurahan
4.1.2.02.	Tambatan Perahu
4.1.2.03.	Pasar Kalurahan
4.1.2.04.	Tempat Pemandian Umum
4.1.2.05.	Jaringan Irigasi Kalurahan
4.1.2.06.	Pelelangan Ikan Milik Kalurahan
4.1.2.07.	Kios Milik Kalurahan
4.1.2.08.	Pemanfaatan Lapangan/Prasarana Olah raga Milik Kalurahan
4.1.2.90.	Bangunan Milik Desa
4.1.2.99.	Lain-lain Hasil Aset Desa
4.1.3.	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4.1.3.01.	Swadaya, partisipasi dan gotong royong
4.1.3.99.	Lain-lain Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4.1.4.	Lain-lain Pendapatan Asli Kalurahan
4.1.4.01.	Hasil Pungutan Kalurahan
4.1.4.90.	Lain-lain
4.2.	Transfer
4.2.1.	Dana Desa/Kalurahan
4.2.1.01.	Dana Desa/Kalurahan
4.2.2.	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten
4.2.2.01.	Bagian dari Hasil Pajak Kabupaten
4.2.2.02.	Bagian dari Retribusi Daerah Kabupaten
4.2.3.	Alokasi Dana Kalurahan
4.2.3.01.	Alokasi Dana Kalurahan
4.2.4.	Bantuan Keuangan Provinsi
4.2.4.01.	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi
4.2.4.99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi
4.2.5.	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten
4.2.5.01.	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten
4.2.5.99.	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten
4.3.	Pendapatan Lain-lain
4.3.1.	Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Desa/Kalurahan
4.3.1.01.	Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Desa/Kalurahan

KODE REKENING	URAIAN
4.3.2.	Penerimaan dari Hasil Kerjasama Kalurahan dengan Pihak Ketiga
4.3.2.01.	Penerimaan dari Hasil Kerjasama Kalurahan dengan Pihak Ketiga
4.3.3.	Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Kalurahan
4.3.3.01.	Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Kalurahan
4.3.4.	Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga
4.3.4.01.	Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga
4.3.5.	Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Kalurahan pada tahun anggaran berjalan
4.3.5.01.	Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Kalurahan pada tahun anggaran berjalan
4.3.6.	Bunga Bank
4.3.6.01.	Bunga Bank dari Rekening Kas Kalurahan
4.3.6.02.	Bunga Bank dari Rekening Kalurahan Lainnya
4.3.9.	Lain-lain pendapatan Kalurahan yang Sah
4.3.9.90.	Hadiah Lomba
4.3.9.91.	Sumbangan Dari Masyarakat
	Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah

B. DAFTAR KODE REKENING, BIDANG, SUB BIDANG DAN KEGIATAN BELANJA DESA

KODE REKENING	BIDANG, SUB BIDANG, KEGIATAN
01	BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN KALURAHAN
01.01.	Penyelenggaraan Belanja Siltap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa
01.01.01.	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Lurah
01.01.02.	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Pamong
01.01.03.	Penyediaan Jaminan Sosial bagi Lurah dan Pamong
01.01.04.	Penyediaan Operasional Pemerintah Kalurahan (ATK, Honor PKPKD dan PPKD dll)
01.01.05.	Penyediaan Tunjangan Bamuskal
01.01.06.	Penyediaan Operasional Bamuskal (rapat, ATK, Makan Minum, Pakaian Seragam, Listrik dll)
01.01.07.	Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW
01.1.08.	Kegiatan Operasional Pemerintah Desa yang Bersumber Dana Desa
01.01.90.	Penyediaan Jaminan Sosial Bagi Bamuskal
01.01.91.	Penyediaan Tunjangan Kinerja bagi Lurah, Pamong Desa dan Bamuskal
01.01.92.	Penyediaan Tunjangan Hari Raya bagi Lurah, Pamong dan Bamuskal
01.01.93.	Penyediaan Tunjangan Purna Tugas Bagi Lurah, Pamong dan Bamuskal
01.01.94.	Penyediaan Tambahan Penghasilan dari Tanah Lungguh
01.01.95.	Penyediaan Tambahan Penghasilan Pengganti Tanah Lungguh/Tunjangan Hari Tua
01.01.96.	Tunjangan Masa Kerja
01.01.97.	Penghasilan Tetap dan tunjangan Staf Kalurahan
01.01.98.	Penyediaan Penghasilan Bagi Staf Honorer
01.01.99.	Lain-lain Sub Bidang Siltap dan Operasional Pemerintahan Kalurahan
01.02.	Penyediaan Sarana Prasarana Pemerintahan Kalurahan
01.02.01.	Penyediaan Sarana (Aset Tetap) Perkantoran/Pemerintahan
01.02.02.	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Kalurahan
01.02.03.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Kalurahan
01.02.99.	Lain-lain Sub Bidang Sarana Prasarana Pemerintahan Kalurahan
01.03.	Pengelolaan Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan
01.03.01.	Pelayanan Administrasi Umum dan Kependudukan

KODE REKENING		BIDANG, SUB BIDANG, KEGIATAN
	01.03.02.	Penyusunan, Pendataan, dan Pemutakhiran Profil Kalurahan
	01.03.03.	Pengelolaan Adminstrasi dan Kearsipan Pemerintahan Kalurahan
	01.03.04.	Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Capil
	01.03.05.	Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Kalurahan secara Partisipatif
	01.03.90.	Pendataan/Pemutakhiran Data/Penyusunan Peta Potensi dan Sumberdaya Pembangunan Kalurahan
	01.03.91.	Pendataan Potensi Budaya Kalurahan
	01.03.92.	Pengelolaan Rumah Data Kalurahan/ Padukuhan
	01.03.93.	Pengelolaan Aplikasi e-Human Development Worker
	01.03.94.	Penyusunan/Pendataan/pemutakiran Data Monografi Kalurahan
	01.03.99.	Lain-lain Sub Bidang Adminstrasi Kependudukan, Capil, Statistik dan Kearsipan
01.04.		Penyelenggaraan Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
	01.04.01.	Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan/Pembahasan APBKalurahan (Reguler)
	01.04.02.	Penyelenggaraan Musyawaran Desa Lainnya (Musdus, Rembug Kalurahan Non Reguler)
	01.04.03.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Kalurahan (RPJM Kalurahan /RKP Kalurahan)
	01.04.04.	Penyusunan Dokumen Keuangan Kalurahan (APBKalurahan, APBKalurahan Perubahan, LPJ dll)
	01.04.05.	Pengelolaan Adminstrasi/ Inventarisasi/Penilaian Aset Kalurahan
	01.04.06.	Penyusunan Kebijakan Kalurahan (Peraturan Kalurahan /Perlur selain Perencanaan/Keuangan)
	01.04.07.	Penyusunan Laporan Lurah, LPP Kalurahan dan Informasi Kepada Masyarakat
	01.04.08.	Pengembangan Sistem Informasi Kalurahan
	01.04.09.	Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Kalurahan
	01.04.10.	Dukungan dan Sosialisasi Pelaksanaan Pilur, Pemilihan Ka. Kewilayahana dan Bamuskal
	01.04.11.	Penyelenggaran Lomba antar Kewilayahana dan Pengiriman Kontingen dlm Lomba Kalurahan
	01.04.12.	Dukungan Biaya Operasional
	01.04.90.	Dukungan dan Sosialisasi Pelaksanaan Pengisian Lowongan Pamong Kalurahan / Staf Honorer Kalurahan
	01.04.91.	Penyusunan Rencana Induk Kalurahan/ Detail Enginering Drawing (Masterplan Kalurahan/DED)
	01.04.92.	Pengadaan/Pengembangan/Pengelolaan Aplikasi/Sistem Teknologi Informasi Berbasis Digital
	01.04.93.	Sosialodsasi Pelaksanaa Kegiatan
	01.04.94.	Fasilitas Pendampingan Bantuan Keuangan
	01.04.95.	Fasilitas Kegiatan Bamuskal
	01.04.96.	Fasilitas Kegiatan Padukuhan
	01.04.99.	Lain-lain Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
01.05.		Sub Bidang Pertanahan
	01.05.01.	Sertifikasi Tanah Kas Kalurahan
	01.05.02.	Adminstrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanahan)
	01.05.03.	Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin
	01.05.04.	Kegiatan Mediasi Konflik Pertanahan
	01.05.05.	Kegiatan Penyuluhan Pertanahan
	01.05.06.	Adminstrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
	01.05.07.	Penentuan/Penegasan Batas/patok Tanah Kas Kalurahan
	01.05.90.	Pengadaan Tanah Pengganti Kas Kalurahan
	01.05.91.	Pengelolaan Tanah Kas Kalurahan
	01.05.99.	Lain-lain Sub Bidang Pertanahan
02		BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA
02.01.		Sub Bidang Pendidikan

KODE REKENING		BIDANG, SUB BIDANG, KEGIATAN
	02.01.01.	Penyelenggaran PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non Formal Milik Kalurahan (Honor, Pakaian dll)
	02.01.02.	Dukungan Penyelenggaran PAUD (APE, Sarana PAUD dst)
	02.01.03.	Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan Bagi Masyarakat
	02.01.04.	Pemeliharaan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan/Sanggar Belajar Milik Kalurahan
	02.01.05.	Pemeliharaan Sarana Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Nonformal Milik Kalurahan
	02.01.06.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/ Prasarana/Alat Peraga /PAUD/ TK/TPA/TKA/TPQ/ Madrasah Non formal
	02.01.07.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana/Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Kalurahan / Sanggar Belajar Milik Kalurahan
	02.01.08.	Pengelolaan Perpustakaan Milik Kalurahan (Pengadaan Buku, Honor, Taman Baca)
	02.01.09.	Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar
	02.01.10.	Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi
	02.01.90.	Dukungan Relawan Pendidikan
	02.01.91.	Pengembangan Anak Usia Dini Holistik Integratif(PAUDHI)
	02.01.92.	Pendampingan Psikologis Siswa dan orangtua
	02.01.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Pendidikan
02.02.		Sub Bidang Kesehatan
	02.02.01.	Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa/Polindes Milik Desa (obat, Insentif, KB, dsb)
	02.02.02.	Penyelenggaraan Posyandu (Mkn Tambahan, Kls Bumil, Lansia, Insentif)
	02.02.03.	Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (Untuk Masy, Tenaga dan Kader Kesehatan dll)
	02.02.04.	Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan
	02.02.05.	Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) Tingkat Kalurahan
	02.02.06.	Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)
	02.02.07.	Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional
	02.02.08.	Pemeliharaan Sarana Prasarana Posyandu/Polindes/PKD
	02.02.09.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD **
	02.02.90.	Fasilitasi Penyelenggaran Posbindu
	02.02.91.	Pengelolaan Rumah Kalurahan Sehat
	02.02.92.	Pembinaan Kampung KB
	02.02.93.	Pengelolaan Kalurahan Inklusif
	02.02.94.	Penanganan/Pemulihan Balita Gizi Buruk/Stunting
	02.02.95.	Pendampingan Ibu Hamil Kekurangan Gizi Kronis/Resiko Tinggi dan Nifas
	02.02.96.	Gerakan Kebersihan dan Kesehatan Lingkungan/PSN
	02.02.97.	Pembinaan Pramuruki Wreda
	02.02.98.	Penyelenggaraan Posyandu Remaja
	02.02.99.	Pemenuhan Kebutuhan Dasar / Bantuan Langsung Tunai DD
02.03.		Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
	02.03.01.	Pemeliharaan Jalan Kalurahan
	02.03.02.	Pemeliharaan Jalan Lingkungan Pemukiman/Gang
	02.03.03.	Pemeliharaan Jalan Usaha Tani
	02.03.04.	Pemeliharaan Jembatan Kalurahan
	02.03.05.	Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong/Selokan/Parit/Drainase dll)
	02.03.06.	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Kalurahan /Balai Kemasyarakatan
	02.03.07.	Pemeliharaan Pemakaman/Situs Bersejarah/Petilasan Milik Kalurahan
	02.03.08.	Pemeliharaan Embung Milik Kalurahan
	02.03.09.	Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Kalurahan
	02.03.10.	Pembangunan/Reabilitas/Peningkatan/Pengerasan Jalan Kalurahan
	02.03.11.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman (Dipilih)

KODE REKENING	BIDANG, SUB BIDANG, KEGIATAN
02.03.12.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani (<i>Dipilih</i>)
02.03.13.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Kalurahan (<i>Dipilih</i>)
02.03.14.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Kalurahan (Gorong, selokan dll)
02.03.15.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Kalurahan /Balai Kemasyarakatan (<i>Dipilih</i>)
02.03.16.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Kalurahan /Situs Bersejarah Milik Kalurahan /Petilasan
02.03.17.	Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Kalurahan (<i>Dipilih</i>)
02.03.18.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Kalurahan
02.03.19.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Kalurahan (<i>Dipilih</i>)
02.03.20.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/Batas Kalurahan (<i>Dipilih</i>)
02.03.90.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Kawasan Budaya Kalurahan
02.03.91.	Pembangunan/Pengembangan Kawasan Budaya Kalurahan
02.03.92.	Penyediaan Sarana Prasarana Untuk Mendukung Kegiatan Layak anak
02.03.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Tata Ruang
02.04.	Sub Bidang Kawasan Pemukiman
02.04.01.	Dukungan Pelaksanaan Program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni GAKIN
02.04.02.	Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Kalurahan
02.04.03.	Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Kalurahan (Mata Air, Penampung Air, Sumur Bor dll)
02.04.04.	Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (Pipanisasi dll)
02.04.05.	Pemeliharaan Sanitasi Pemukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit diluar Prasarana Jalan)
02.04.06.	Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK Umum dll
02.04.07.	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Kalurahan (Penampungan, Bank Sampah, dll)
02.04.08.	Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air Limbah Rumah Tangga)
02.04.09.	Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Kalurahan
02.04.10.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan (<i>Dipilih</i>)
02.04.11.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Kalurahan (<i>Dipilih</i>)
02.04.12.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (<i>Dipilih</i>)
02.04.13.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman (<i>Dipilih</i>)
02.04.14.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll (<i>Dipilih</i>)
02.04.15.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah (<i>Dipilih</i>)
02.04.16.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (<i>Dipilih</i>)
02.04.17.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Kalurahan (<i>dipilih</i>)
02.04.90.	Pengelolaan Air Minum Kalurahan
02.04.91.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan IPAL Komunal
02.04.92	Bantuan Listrik Untuk Masyarakat Miskin
02.04.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman
02.05.	Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup
02.05.01.	Pengelolaan Hutan Milik Kalurahan
02.05.02.	Pengelolaan Lingkungan Hidup Milik Kalurahan
02.05.03.	Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang LH dan Kehutanan (<i>Dipilih</i>)
02.05.90.	Pengelolaan Rumah Pilah Sampah/Bank Sampah
02.05.91.	Pelatihan Pengolahan Sampah
02.05.92.	Pengembangan Tanaman Hias/Tanaman Obat/ Tanaman Sayuran di Pekarangan
02.05.93	Penyediaan Sarana Pengelolaan Sampah

KODE REKENING		BIDANG, SUB BIDANG, KEGIATAN
	02.05.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup
02.06.		Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika
	02.06.01.	Pembuatan Rambu-Rambu di Jalan Kalurahan
	02.06.02.	Penyelenggaraan Informasi Publik Kalurahan (Poster, Baliho Dll)
	02.06.03.	Pembuatan dan Pengelolaan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Kalurahan
	02.06.04.	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Transportasi Kalurahan
	02.06.05.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana dan Prasarana Transportasi Kalurahan
	02.06.06.	Pembangunan/Peningkatan/Pengadaan Sarana Penerangan Jalan
	02.06.90.	Sarana dan Prasarana Transportasi Desa
	02.06.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika
02.07.		Sub Bidang Energi dan Sumberdaya Mineral
	02.07.01.	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif Kalurahan
	02.07.02.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif Kalurahan
	02.07.90.	Pembangunan/Pengembangan Energi Listrik Terbarukan (Biogas/Biodisel/ Biohidro dll)
	02.07.99.	Lain-lain sub bidang Energi dan sumberdaya mineral
02.08.		Sub Bidang Pariwisata
	02.08.01.	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Kalurahan
	02.08.02.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Kalurahan(<i>Dipilih</i>)
	02.08.03.	Pengembangan Pariwisata Tingkat Kalurahan
	02.08.99.	Lain-Lain kegiatan Sub Bidang Pariwisata
03		BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN
03.01.		Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat
	03.01.01.	Pengadaan/Penyelenggaran Pos Keamanan Kalurahan
	03.01.02.	Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban
	03.01.03.	Koordinasi Pembinaan Keamanan, Ketertiban dan Perlindungan Masy. Skala Lokal Kalurahan
	03.01.04.	Persiapan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Kalurahan
	03.01.05.	Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Kalurahan
	03.01.06.	Bantuan Hukum Untuk Aparatur Kalurahan dan Masyarakat Miskin
	03.01.07.	Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masy. di Bid. Hukum dan Pelindungan Masyarakat
	03.01.90.	Pengadaan, Pemeliharaan Alat Pendekripsi Bencana
	03.01.91.	Pembinaan dan Pengawasan Rumah Kos/Sewa
	03.01.92.	Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Forum Pengurangan Resiko Bencana
	03.01.93.	Pencegahan dan Pengendalian Perubahan Iklim melalui Mitigasi dan Adaptasi
	03.01.94.	Penguatan Desa Aman Covid-19
	03.01.95.	Pencegahan Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Napzatingkat Kalurahan
	03.01.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat
03.02.		Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan
	03.02.01.	Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa
	03.02.02.	Pengiriman Kontingen Group Kesenian dan Kebudayaan (Wakil Kalurahan tkt. Kec/Kab)
	03.02.03.	Penyelenggaran Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan (HUT RI, Raya Keagamaan dll)
	03.02.04.	Pemeliharaan Sarana Prasarana Kebudayaan, Rumah Adat dan Keagamaan Milik Kalurahan
	03.02.05.	Pembangunan/Rehabilitasi Sarana Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Kegamaan Milik Kalurahan (<i>Dipilih</i>)
	03.02.90.	Pembinaan di Bidang Keagamaan

KODE REKENING		BIDANG, SUB BIDANG, KEGIATAN
	03.02.91.	Pemeliharaan/Pembinaan/Pengembangan Adat, Seni dan Tradisi
	03.02.92.	Fasilitas Pelaksanaan MTQ/MHQ/PORSADIN
	03.02.93.	Pengembangan Desa Budaya
	03.02.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan
03.03.		Sub Bidang Kepemudaan dan Olahraga
	03.03.01.	Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olahraga Sebagai Wakil Kalurahan tkt Kec/Kab
	03.03.02.	Penyelenggaraan Pelatihan Kepemudaan Tingkat Kalurahan
	03.03.03.	Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olaraga Tingkat Kalurahan
	03.03.04.	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olahraga Milik Kalurahan
	03.03.05.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olahraga Milik Kalurahan
	03.03.06.	Pembinaan Karangtaruna/Klub Kepemudaan/Olahraga Tingkat Kalurahan
	03.03.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kepemudaan dan Olahraga
03.04.		Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat
	03.04.01.	Pembinaan Lembaga Adat
	03.04.02.	Pembinaan LKM/LPM/LPMK
	03.04.03.	Pembinaan PKK
	03.04.04.	Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan
	03.04.90.	Pembinaan dan Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan/Lembaga Kebudayaan Kalurahan
	03.04.91.	Pembentukan LKK
	03.04.92.	Fasilitas Kegiatan Gotong Royong
	03.04.93.	Program Kalurahan Ramah/Layak Anak
	03.04.94.	Pelatihan Peningkatan Kapasitas Lembaga Kalurahan
	03.04.99.	Lain-lain Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat
04		BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
04.01.		Sub Bidang Kelautan dan Perikanan
	04.01.01.	Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Kalurahan
	04.01.02.	Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Kalurahan
	04.01.03.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Kalurahan
	04.01.04.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Kalurahan
	04.01.05.	Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dll)
	04.01.06.	Bimtek/Pelatihan/Pengenalan TTG untuk Perikanan Darat/Nelayan (Dipilih)
	04.01.90.	Pengembangan Usaha Pengolahan Ikan
	04.01.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kelautan dan Perikanan
04.02.		Sub Bidang Pertanian dan Peternakan
	04.02.01.	Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (alat produksi/ pengelolaan/penggilingan)
	04.02.02.	Peningkatan Produksi Peternakan (Alat Produksi/Pengelolaan/Kandang)
	04.02.03.	Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Kalurahan (Lumbung Desa dll)
	04.02.04.	Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
	04.02.05.	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan
	04.02.06.	Pembangunan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
	04.02.90.	Fasilitasi Kelompok Kelompok Masyarakat di Bidang Pertanian dan Peternakan
	04.02.91.	Pengembangan Usaha Pengolahan Hasil Pertanian/Peternakan
	04.02.92.	Pelatihan Pengolahan Pasca Panen
	04.02.93.	Pelatihan Produksi/Pemasaran Benih Unggul
	04.02.94.	Pembentukan/Pelatihan Kader Keamanan Pangan Kalurahan
	04.02.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Pertanian dan Peternakan
04.03.		Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Kalurahan
	04.03.01.	Peningkatan Kapasitas Lurah

KODE REKENING		BIDANG, SUB BIDANG, KEGIATAN
	04.03.02.	Peningkatan Kapatitas Pamong Kalurahan
	04.03.03.	Peningkatan Kapasitas Bamuskal
	04.03.90.	Peningkatan Kapasitas Staf Honorer Kalurahan/KPM
	04.03.91.	Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Desa
	04.03.92.	Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Administrasi Desa
	04.03.93.	Peningkatan Kapasitas Pengembangan Desa Wisata
	04.03.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Kalurahan
04.04.		Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga
	04.04.01.	Pelatihan dan Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan
	04.04.02.	Pelatihan dan Penyuluhan Perlindungan Anak
	04.04.03.	Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (Penyandang Disabilitas)
	04.04.90.	Pendataan Warga Difabel
	04.04.91.	Fasilitasi/Penyuluhan/Sosialisasi KDRT, Bina Keluarga Sakinah
	04.04.92.	Dukungan Penyelesian Permasalahan KDRT, Anak Putus Sekolah dan Hamil di luar nikah
	04.04.93.	Pelatihan Pengelolaan Keuangan Keluarga
	04.04.94.	Pelatihan Kerja/live skill Bagi Ibu Rumah Tangga/ Remaja Belum Bekerja/Keluarga (menjahit, bengkel, pertukangan, membatik, ukiran dan meubelair serta bahasa asing).
	04.04.95.	Pelatihan Persiapan Perkawinan bagi Remaja Usia Kawin
	04.04.96.	Sosialisasi/Penyuluhan Pencegahan Perkawinan Usia Dini
	04.04.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga
04.05.		Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)
	04.05.01.	Pelatihan Manajemen Koperasi/KUD/UMKM
	04.05.02.	Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Koperasi
	04.05.03.	Pengadaan Teknologi Tepat Guna Untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non Pertanian
	04.05.90.	Pendampingan Penerapan Produksi Pangan Sehat dan Baik bagi UMKM
	04.05.99.	Lain-lain Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)
04.06.		Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal
	04.06.01.	Pembentukan BUM Kalurahan (Persiapan dan Pembentukan Awal BUM Kalurahan)
	04.06.02.	Pelatihan Pengelolaan BUM Kalurahan (Pelatihan yg dilaksanakan oleh Pemerintah Kalurahan)
	04.06.90.	Fasilitas Kantor BUM Desa
	04.06.91	Fasilitas Pertemuan BUMKAL dan PEMKAL
	04.06.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal
04.07.		Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian
	04.07.01.	Pemeliharaan Pasar Kalurahan /Kios Milik Kalurahan
	04.07.02.	Pembangunan/Rehab Pasar Kalurahan /Kios Milik Kalurahan
	04.07.03.	Pengembangan Industri Kecil Tingkat Kalurahan
	04.07.04.	Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif
	04.07.90.	Pengembangan Pasar Kalurahan Sehat
	04.07.91.	Pengembangan Produk Andalan Setempat (PAS)/ Produk Unggulan Kalurahan/Padukuhan
	04.07.99.	Lain-lain Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian
05		BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, DARURAT DAN MENDESAK KALURAHAN
	05.01.	Sub Bidang Penanggulangan Bencana
	05.01.00.	Kegiatan Penanggulangan Bencana
	05.02.	Sub Bidang Keadaan Darurat
	05.02.00.	Penanganan Keadaan Darurat
	05.03.	Sub Bidang Keadaan Mendesak
	05.03.00.	Penanganan Keadaan Mendesak
	05.03.01.	BLT
	05.03.02.	Bantuan Bahan Pangan

KODE REKENING		BIDANG, SUB BIDANG, KEGIATAN
	05.03.03.	Bantuan Pendidikan
	05.03.04.	Bantuan Pengobatan
	05.03.05..	Tersedianya BPJS Masyarakat
	05.03.06.	Tersedianya Kegiatan Padukuhan

C. DAFTAR KODE REKENING PEMBIAYAAN DESA

KODE REKENING		URAIAN
6.		PEMBIAYAAN
6.1.		Penerimaan Pembiayaan
	6.1.1.	SILPA Tahun Sebelumnya
	6.1.1.01.	SILPA Tahun Sebelumnya
	6.1.2.	Pencairan Dana Cadangan
	6.1.2.01.	Pencairan Dana Cadangan
	6.1.3.	Hasil Penjualan Kekayaan Kalurahan yang Dipisahkan
	6.1.3.01.	Hasil Penjualan Kekayaan Kalurahan yang Dipisahkan
	6.1.4.	Penerimaan Kembali Penyertaan Modal
	6.1.4.01.	Penerimaan Kembali Penyertaan Modal
	6.1.9.	Penerimaan Pembiayaan Lainnya
	6.1.9.99.	Penerimaan Pembiayaan Lainnya
6.2.		Pengeluaran Pembiayaan
	6.2.1.	Pembentukan Dana Cadangan
	6.2.1.01.	Pembentukan Dana Cadangan
	6.2.2.	Penyertaan Modal Desa
	6.2.2.01.	Penyertaan Modal Desa
	6.2.3.	Setor Kembali Pendapatan Transfer
	6.2.9.01.	Dana Desa
	6.2.3.02.	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota
	6.2.3.03.	Alokasi Dana Desa
	6.2.3.04.	Bantuan Keuangan APBD Provinsi
	6.2.3.05.	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota
	6.2.9.	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya
	6.2.2.99.	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya

BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH