BUPATI LUWU
PROVINSI SULAWESI SELATAN

RANCANGAN
PERATURAN BUPATI LUWU
NOMOR

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU,

Menimbang :

a. bahwa sebagai perwujudan dari amanat konstitusi yang memberikan kewenangan kepada desa untuk mengatur urusan dan kepentingan masyarakatnya secara mandiri, berkeadilan, transparan, dan akuntabel guna mewujudkan kesejahteraan masyarakatnya;
b. bahwa untuk memastikan bahwa pengelolaan keuangan desa mencerminkan kebutuhan, aspirasi, dan nilai-nilai masyarakat setempat, sekaligus menjamin pemerataan pembangunan yang berkeadilan di desa;
c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 31 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengeloiaan Keuangan Desa, Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa diatur dengan Peraturan Bupati;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2026;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
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 beberapa kali, 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 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
5. Undang-Undang Nomor 146 Tahun 2024 tentang Kabupaten Luwu di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 332, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7038);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2026 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7169);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Nomor 4 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Tahun 2025 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Nomor 111);

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Luwu.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Luwu.
4. Desa adalah Desa dan Desa adat atau yang disebut dengan nama lain yang selanjutnya disebut Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Desa.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
7. Pedoman Penyusunan APB Desa adalah pokok kebijakan sebagai petunjuk dan arah bagi Pemerintah Desa dalam penyusunan, pembahasan dan penetapan APB Desa.

Pasal 2

(1) Pedoman Penyusunan APB Desa tahun anggaran 2026 meliputi:
   a. sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah dengan kewenangan Desa dan rencana kerja Pemerintah Desa;
   b. prinsip penyusunan APB Desa;
   c. kebijakan penyusunan APB Desa;
   d. teknis penyusunan APB Desa; dan
   e. hal khusus lainnya.

(2) Pedoman Penyusunan APB Desa tahun anggaran 2026 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2026.

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

Ditetapkan di Belopa
pada tanggal

BUPATI LUWU,

PATAHUDDING

Diundangkan di Belopa
pada tanggal

Pj SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU,

MUHAMMAD RUDI

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU TAHUN 2026 NOMOR

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI LUWU
NOMOR:
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2026

URAIAN PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2026

a. Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah dengan Kewenangan Desa dan Rencana Kerja Pemerintah Desa

Rencana kerja Pemerintah Desa tahun 2026 merupakan penjabaran dari rencana pembangunan jangka menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang memuat program prioritas dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun berjalan.

Penyusunan rencana kerja Pemerintah 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, prioritas pemerintah, pemerintah provinsi dan Pemerintah Daerah berdasarkan kewenangan dan berbasis lokal Desa.

Penetapan rencana kerja Pemerintah Desa ditetapkan melalui peraturan desa dan menjadi pedoman utama penyusunan APB Desa. Berkaitan dengan itu, Pemerintah Desa, Pemerintah Daerah dan pemerintah provinsi harus mendukung tercapainya prioritas pembangunan nasional sesuai dengan potensi dan kondisi masing-masing Desa.

Adapun prioritas pembangunan Daerah tahun 2026 dalam rangka mewujudkan pembangunan 5 (lima) tahun kepemimpinan Bupati dan Wakil Bupati masa jabatan 2025-2030 dengan visi "Luwu Unggul, Berkarakter, dan Berbasis Agribisnis".

Untuk mewujudkan visi tersebut dijabarkan kedalam 7 (tujuh) misi pembangunan utama Bupati dan Wakil Bupati yakni:

1. **Peningkatan Sumber Daya Manusia :** Mewujudkan sumber daya manusia yang cerdas, sehat, berakhlak mulia, dan berdaya saing.
2. **Ekonomi Berbasis Agribisnis:** Membangun kemandirian ekonomi daerah melalui penguatan sektor agribisnis dan sektor unggulan lainnya.
3. **Infrastruktur Merata:** Mempercepat pembangunan infrastruktur yang merata dan terintegrasi antar wilayah.
4. **Tata Kelola Pemerintahan:** Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, transparan, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan publik.
5. **Kesejahteraan Sosial:** Mengurangi angka kemiskinan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat secara menyeluruh.
6. **Pelestarian Lingkungan:** Menjaga kelestarian lingkungan hidup dan mengelola sumber daya alam secara berkelanjutan.

7. **Ketertiban dan Budaya:** Memperkuat stabilitas keamanan, ketertiban, dan melestarikan nilai-nilai budaya lokal.

Sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah dengan kewenangan Desa dan rencana kerja Pemerintah Desa adalah proses penyelarasan arah pembangunan. Tujuannya agar program prioritas Pemerintah Daerah diintegrasikan kedalam dokumen perencanaan dan pendanaan desa (APB Desa), sehingga pembangunan berjalan seirama dan fokus pada pengentasan kemiskinan serta kesejahteraan masyarakat.

a) Landasan Hukum dan Prinsip Sinkronisasi

Sinkronisasi ini diatur melalui peraturan perundang-undangan tingkat pusat hingga Daerah, termasuk regulasi khusus dari Pemerintah Daerah

a. **Prioritas Pembangunan:** rencana kerja Pemerintah Desa wajib mengacu pada arah kebijakan pembangunan Daerah.
b. **Kesinambungan:** sinkronisasi memastikan tidak ada tumpang tindih program antara kegiatan berskala kabupaten dan kegiatan berskala desa.

b) Kewenangan Desa (Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal)

Sesuai regulasi di Daerah (seperti peraturan Bupati mengenai Daftar kewenangan Desa), kewenangan desa dikelompokkan menjadi 4 (empat) bidang utama yang harus masuk dalam rencana kerja:

1. **penyelenggaraan Pemerintahan Desa** (pelayanan administrasi, tata kelola aset);
2. **pelaksanaan pembangunan Desa** (pembangunan/pemeliharaan infrastruktur dasar desa);
3. **pembinaan kemasyarakatan** (kerukunan warga, kepemudaan, kebudayaan); dan
4. **pemberdayaan masyarakat** (pelatihan usaha mikro, kecil dan menengah, ketahanan pangan, peningkatan kapasitas sumber daya manusia.

c) Alur Penyusunan dan Proses Sinkronisasi

Sinkronisasi secara teknis dilakukan melalui tahapan musyawarah partisipatif

1. **Musrenbang Kecamatan:** Pemerintah Desa menyampaikan usulan hasil musyawarah Desa untuk diselaraskan dengan prioritas rencana kerja Pemerintah Daerah;
2. **Penyelarasan Data:** Tim Penyusun rencana kerja Pemerintah Desa menyelaraskan rencana kegiatan, pagu indikatif, dan pembiayaan pembangunan desa dengan prioritas pemerintah Daerah;
3. **Penetapan:** rencana kerja Pemerintah Desa ditetapkan melalui peraturan desa dan menjadi pedoman utama penyusunan APB Desa.

b. Prinsip Penyusunan APB Desa

Penyusunan APB Desa tahun anggaran 2026 didasarkan prinsip sebagai berikut:

1. sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Desa yang menjadi kewenangan Desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala 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;
4. transparan, untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APB Desa;

5. partisipatif, dengan melibatkan masyarakat; dan
6. tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

c. Kebijakan Penyusunan APB Desa

Kebijakan yang perlu diperhatikan oleh Pemerintah Desa dalam penyusunan APB Desa tahun anggaran 2026 terkait dengan pendapatan, belanja, dan pembiayaan desa dengan pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja. Prestasi kerja yang dimaksud yakni:

1. indikator kinerja, yaitu ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kegiatan yang direncanakan;
2. capaian atau target kinerja, yaitu merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap kegiatan;
3. standar satuan harga, yaitu merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di suatu Desa atau Desa tetangga dengan tidak melampaui standarisasi barang/jasa yang ditetapkan dengan keputusan Bupati. Standar harga di Desa didasarkan pada survei harga barang/jasa.

d. Teknis Penyusunan APB Desa

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

1. Pendapatan Desa
   Pendapatan Desa yang dianggarkan dalam APB Desa tahun anggaran 2026 merupakan perkiraan yang terukur secara rasional dan memiliki kepastian serta dasar hukum penerimaannya. Pemerintah Desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan Desa selain yang ditetapkan dalam peraturan Desa.
   Pendapatan Desa merupakan semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
   Pendapatan Desa terdiri atas kelompok:
   a) Pendapatan Asli Desa
      1) Hasil Usaha Desa
         Hasil usaha Desa antara lain bagi hasil badan usaha milik Desa. Penganggaran hasil usaha Desa memperhatikan rasioalitas dengan memperhitungkan nilai dan memperhatikan perolehan manfaat ekonomi, sosial dan/ atau manfaat lainnya dalam jangka waktu tertentu, serta realisasi penerimaan hasil usaha Desa sebelumnya. Untuk itu, Pemerintah Desa harus melakukan upaya peningkatan pendapatan Desa yang bersumber dari hasil usaha Desa dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan. Dari aspek teknis penganggaran, pendapatan tersebut dianggarkan pada akun pendapatan, kelompok pendapatan asli Desa, jenis hasil usaha Desa, objek bagi hasil badan usaha milik Desa dan seterusnya sesuai kode rekening berkenaan.
         Untuk pendapatan yang bersumber dari tanah kas desa pengelolaan dalam APB Desa tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus).

2) Hasil aset
Hasil aset antara lain pengelolaan 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. Penganggaran hasil pengelolaan aset memperhatikan rasionalitas dengan memperhitungkan nilai kekayaan Desa dan memperhatikan perolehan manfaat ekonomi, sosial dan/atau manfaat lainnya dalam jangka waktu tertentu.

3) Swadaya, partisipasi dan gotong royong
Swadaya, partisipasi dan gotong royong adalah penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat Desa dalam rangka membangun desa dengan kekuatan sendiri. Dari aspek teknis penganggaran, pendapatan tersebut diatas dianggarkan pada akun pendapatan, kelompok Pendapatan Asli Desa, jenis swadaya, partisipasi dan gotong royong, sesuai dengan kode rekening berkenaan.

4) Pendapatan Asli Desa lain
Pendapatan Asli Desa lain, antara lain hasil pungutan desa.

b) Pendapatan Transfer
Terdiri atas :

1) Dana Desa
Bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;

2) Dana bagian dari hasil pajak Daerah dan retribusi Daerah
Berasal dari anggaran pendapatan dan belanja Daerah berpedoman pada Peraturan Bupati;

3) Alokasi Dana Desa
Berasal dari anggaran pendapatan dan belanja Daerah berpedoman pada Peraturan Bupati.

4) Bantuan Keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dapat bersifat umum dan khusus
Bantuan keuangan bersifat khusus tersebut dikelola dalam APB Desa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus); dan

5) Bantuan keuangan dari anggaran pendapatan dan belanja Daerah
Berasal dari pemberian bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat khusus yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu dan tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) berpedoman pada Peraturan Bupati.

c) Pendapatan Lain

1) penerimaan dari hasil kerja sama Desa;
2) penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa;
3) penerimaan dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga;
4) koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan;
5) bunga bank;
6) pendapatan lain Desa yang sah.

Dalam hal Peraturan Bupati tentang pagu dana Desa, alokasi dana Desa, dana bagian hasil pajak Daerah dan dana bagian hasil pajak retribusi Daerah, bantuan keuangan provinsi dan bantuan keuangan Daerah tahun anggaran 2026 ditetapkan dan/atau terdapat perubahan setelah peraturan Desa tentang APB Desa tahun anggaran 2026 ditetapkan dan telah dievaluasi, Pemerintah Desa harus menyesuaikan dana dimaksud dengan terlebih dahulu melakukan perubahan peraturan kepala Desa tentang penjabaran APB Desa tahun anggaran 2026 dengan pemberitahuan kepada ketua badan permusyawaratan Desa, untuk selanjutnya ditampung dalam perubahan APB Desa tahun anggaran 2026 atau dicantumkan dalam laporan realisasi anggaran bagi Pemerintah Desa yang tidak melakukan perubahan APB Desa tahun anggaran 2026.

2. Belanja Desa

Yaitu semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali dan dipergunakan untuk mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa dan disusun secara berimbang antara penerimaan dan pengeluaran, yang berorientasi pada pencapaian hasil dari input dan output yang direncanakan.

Belanja Desa digunakan untuk menyelenggarakan kewenangan Desa:

a. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa

Klasifikasi bidang Pemerintahan Desa terbagi dalam sub bidang :

1) 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 jaminan sosial bagi kepala Desa dan perangkat Desa;
   d) penyediaan operasional Pemerintah Desa (alat tulis kantor, honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telpon dll.);
   e) operasional Pemerintah Desa yang bersumber dari dana Desa 3% (tiga perseratus);
   f) penyediaan insentif/operasional rukun tetangga/rukun warga;
   g) lain-lain sub bidang penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan Desa.

2) Sarana dan prasarana pemerintahan Desa :
   a) penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran/pemerintahan;
   b) pemeliharaan gedung/prasarana kantor Desa;
   c) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan gedung/prasarana kantor Desa; dan
   d) lain-lain kegiatan sub bidang sarana dan prasarana pemerintahan Desa.

3) Administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik, dan kearsipan:
   a) pelayanan administrasi umum dan kependudukan (surat pengantar/pelayanan kartu tanda penduduk, akta kelahiran, kartu keluarga, dll.);
   b) penyusunan/pendataan/pemutakhiran profil Desa (profil kependudukan dan potensi Desa);
   c) pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan 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) Tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan, dan pelaporan:
   a) penyelenggaraan musyawarah perencanaan Desa/pembahasan APB Des (musyawarah Desa, musrenbangdes/pra-musrenbangdes, dll. bersifat reguler);
   b) penyelenggaraan musyawarah Desa lainnya (musdus, rembug warga, dll., yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan desa);
   c) penyusunan dokumen perencanaan Desa (Rencana pembangunan jangka menengah Desa/rencana kerja Pemerintah Desa, dll.);
   d) penyusunan dokumen keuangan Desa (APBDes/APBDes perubahan/laporan pertanggungjawaban APBDes, dan seluruh dokumen terkait);
   e) pengelolaan/administrasi/inventarisasi/penilaian aset Desa;
   f) penyusunan kebijakan Desa (peraturan Desa/peraturan kepala Desa, dll. - diluar 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, dll);
   j) dukungan pelaksanaan dan sosialisasi pemilihan kepala Desa, pemilihan kepala kewilayahan dan pemilihan badan permusyawaratan Desa (yang menjadi wewenang Desa);
   k) penyelenggaraan lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti lomba Desa;
   l) pengisian, penetapan, mutasi, dan pemberhentian; dan
   m) lain-lain kegiatan sub bidang tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan.

5) 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 Perdesaan dan Perkotaaan;
   g) penentuan/penegasan/pembangunan batas/patok tanah Desa;dan
   h) lain-lain kegiatan sub bidang pertanahan.

b. Pelaksanaan Pembangunan Desa
   Klasifikasi bidang pembangunan terbagi dalam sub bidang:
   1) Pendidikan
      a) penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa (Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst.);
      b) dukungan penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD, dst.);
      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/rehabilitasi/peningkatan/pengadaan sarana/prasarana/alat peraga edukatif PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah non-formal milik Desa;
g) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana prasarana perpustakaan/taman bacaan desa/sanggar belajar milik Desa;
h) pengelolaan perpustakaan milik Desa (pengadaan buku-buku bacaan, honor penjaga untuk perpustakaan/taman bacaan Desa);
i) pengembangan dan pembinaan sanggar seni dan belajar;
j) dukungan pendidikan bagi siswa miskin/berprestasi; dan
k) lain-lain kegiatan sub bidang pendidikan.

2) Kesehatan
a) penyelenggaraan pos kesehatan Desa/Polindes milik Desa (obat-obatan; tambahan insentif bidan Desa/perawat Desa, penyediaan pelayanan ke;uarga berencana dan alat kontrasepsi bagi keluarga miskin, dst.);
b) penyelenggaraan Pos Pelayanan Terpadu (makanan tambahan, kelas ibu hamil, kelas lansia, insentif kader Pos Pelayanan Terpadu);
c) penyuluhan dan pelatihan bidang kesehatan (untuk masyarakat, tenaga kesehatan, kader kesehatan, dll.);
d) penyelenggaraan Desa siaga kesehatan;
e) pembinaan Palang Merah Remaja tingkat Desa;
f) pengasuhan bersama atau bina keluarga balita;
g) pembinaan dan pengawasan upaya kesehatan tradisional;
h) pemeliharaan sarana/prasarana Pos Pelayanan Terpadu/Polindes/PKD;
i) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengadaan sarana/prasarana Pos Pelayanan Terpadu/polindes/PKD; dan
j) lain-lain kegiatan sub bidang kesehatan.

3) 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/pengerasan 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) Kawasan Permukiman
a) dukungan pelaksanaan program pembangunan/rehab Rumah Tidak Layak Huni keluarga miskin (pemetaan, validasi, dll.);
b) pemeliharaan sumur resapan milik Desa;
c) pemeliharaan sumber air bersih milik Desa (mata air/tandon penampungan air hujan/sumur bor, dll.);
d) pemeliharaan sambungan air bersih ke rumah tangga (pipanisasi, dll.);
e) pemeliharaan sanitasi permukiman (gorong-gorong, selokan, parit, dll., diluar prasarana jalan);
f) pemeliharaan fasilitasjamban umum/MCK umum, dll.;
g) pemeliharaan fasilitas pengelolaan sampah desa/permukiman (penampungan, bank sampah, dll.);
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, dll.);
l) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sambungan air bersih ke rumah tangga (pipanisasi, dll);
m) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sanitasi permukiman (gorong-gorong, selokan, parit, dll., diluar prasarana jalan);
n) pembangunan/rehabilitas/peningkatan fasilitas jamban umum/mck umum, dll;
o) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan fasilitas pengelolaan sampah Desa/permukiman (penampungan, bank sampah, dll.);
p) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sistem pembuangan;
q) air limbah (drainase, air limbah rumah tangga);
r) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan taman/taman bermain anak milik Desa;
s) lain-lain kegiatan sub bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman.

5) 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) Perhubungan, Komunikasi dan Informatika
a) pembuatan rambu-rambu di jalan Desa;
b) penyelenggaraan informasi publik Desa (misal : pembuatan poster/baliho informasi penetapan/LAPORAN pertanggungjwaban APB Des untuk warga, dll.);
c) pengelolaan dan pembuatan jaringan/instalasi komunikasi dan informasi lokal Desa;
d) lain-lain kegiatan sub bidang perhubungan, komunikasi, dan informatika.

7) 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) 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) lain-lain kegiatan sub bidang pariwisata.

c. Pembinaan Kemasyarakatan Desa
Klasifikasi bidang kemasyarakatan terbagi dalam sub bidang;
1) Ketentraman, Ketertiban, dan Perlindungan Masyarakat;
a) pengadaan/penyelenggaraan pos keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dll.);
b) penguatan dan peningkatan kapasitas tenaga keamanan/ketertiban oleh Pemerintah Desa (satlinmas Desa);
c) koordinasi pembinaan ketentraman, ketertiban, dan pelindungan masyarakat (dengan masyarakat/instansi Pemerintah Daerah, dll.) skala lokal Desa;
d) pelatihan kesiapsiagaan/tanggap bencana skala lokal Desa;
e) penyediaan pos kesiapsiagaan bencana skala lokal Desa;
f) bantuan hukum untuk aparatur Desa dan Masyarakat miskin;
g) pelatihan/penyuluhan/sosialisasi kepada masyarakat di bidang hukum dan pelindungan masyarakat;
h) lain-lain kegiatan sub bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan pelindungan masyarakat.

2) Kebudayaan dan Keagamaan
a) pembinaan group kesenian dan kebudayaan tingkat Desa;
b) pembinaan group kesenian dan kebudayaan tingkat Desa;
c) pengiriman kontingen group kesenian dan kebudayaan sebagai wakil Desa di tingkat kecamatan dan kabupaten/kota;
d) penyelenggaraan festival kesenian, adat/kebudayaan, dan keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll) tingkat Desa;

e) pemeliharaan sarana dan prasarana kebudayaan/rumah adat/keagamaan milik Desa;
f) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana kebudayaan/rumah adat/keagamaan milik Desa;
g) lain-lain kegiatan sub bidang kebudayaan dan keagamaan.

3) Kepemudaan dan Olahraga
a) pengiriman kontingen kepemudaan dan olah raga sebagai wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/Kota;
b) penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (kepemudaan, penyadaraan wawasan kebangsaan, dll.) tingkat Desa;
c) penyelenggaraan festival/lomba kepemudaan dan olahraga tingkat Desa;
d) pemeliharaan sarana dan prasarana kepemudaan dan olah raga milik Desa;
e) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana kepemudaan dan olah raga milik Desa;
f) pembinaan karang taruna/klub kepemudaan/klub olah raga;
g) lain-lain kegiatan sub bidang kepemudaan dan olah raga.

4) Kelembagaan Masyarakat
a) pembinaan lembaga adat;
b) pembinaan LKMD/LPM/LPMD;
c) pembinaan PKK;
d) pelatihan pembinaan lembaga kemasyarakatan;
e) lain-lain kegiatan sub bidang kelembagaan masyarakat.

d. Pemberdayaan Masyarakat Desa
Klasifikasi bidang pemberdayaan masyarakat terbagi dalam sub bidang:
1) Kelautan dan Perikanan
a) pemeliharaan karamba/kolam perikanan darat milik Desa;
b) pemeliharaan pelabuhan perikanan sungai/kecil milik Desa;
c) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan karamba/kolam perikanan darat milik Desa;
d) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan pelabuhan perikanan sungai/kecil milik Desa;
e) bantuan perikanan (bibit/pakan/dst.);
f) pelatihan/bimtek/pengenalan tekonologi tepat guna untuk perikanan darat/nelayan;
g) lain-lain kegiatan sub bidang kelautan dan perikanan.

2) Pertanian dan Peternakan
a) peningkatan produksi tanaman pangan (alat produksi dan pengolahan pertanian, penggilingan padi/jagung, dll.);
b) peningkatan produksi peternakan (alat produksi dan pengolahan peternakan, kandang, dll);
c) penguatan ketahanan pangan tingkat desa (Lumbung Desa, dll);
d) pemeliharan saluran irigasi tersier/sederhana;
e) pelatihan/bimtek/pengenalan tekonologi tepat guna untuk pertanian/peternakan;
f) lain-lain kegiatan sub bidang pertanian dan peternakan.

3) Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa
a) peningkatan kapasitas kepala Desa;
b) peningkatan kapasitas perangkat Desa;

c) peningkatan kapasitas badan permusyawaratan Desa;
d) lain-lain kegiatan sub bidang peningkatan kapasitas aparatur Desa.

4) Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga
a) pelatihan/penyuluhan pemberdayaan perempuan;
b) pelatihan/penyuluhan perlindungan anak;
c) pelatihan dan penguatan penyandang difabel (penyandang disabilitas);
d) lain-lain kegiatan sub bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

5) 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;
d) lain-lain kegiatan sub bidang koperasi, usaha kecil dan menengah.

6) Dukungan Penanaman Modal
a) pembentukan badan usaha milik Desa (persiapan dan pembentukan awal badan usaha milik Desa);
b) pelatihan pengelolaan badan usaha milik Desa (pelatihan yang dilaksanakan oleh Desa);
c) lain-lain kegiatan sub bidang penanaman modal.

7) Perdagangan dan perindustrian
a) pemeliharaan pasar desa/kios milik Desa;
b) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan pasar desa/kios milik Desa;
c) pengembangan industri kecil level Desa;
d) pembentukan/fasilitasi/pelatihan/pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dll);
e) lain-lain kegiatan sub bidang perdagangan dan perindustrian.

e. Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak Desa
Klasifikasi bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak terbagi dalam sub bidang :
1) penanggulangan bencana;
2) keadaan darurat;
3) keadaan mendesak.

Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf d dibagi dalam sub bidang dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam rencana kerja Pemerintah Desa.

Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud pada huruf e, dibagi dalam sub bidang sesuai dengan kebutuhan Desa untuk penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak yang terjadi di Desa.

2.1 Belanja Desa terdiri dari :
a. Belanja Pegawai :
1. belanja pegawai digunakan untuk penghasilan tetap, tunjangan, penerimaan lain, dan pembayaran jaminan sosial bagi kepala Desa dan perangkat Desa, serta tunjangan badan permusywaratan Desa;
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. belanja barang/jasa digunakan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
   2. belanja barang/jasa digunakan antara lain untuk:
      a. operasional Pemerintah Desa;
      b. pemeliharaan sarana prasarana Desa;
      c. kegiatan sosialisasi/rapat/pelatihan/bimbingan teknis;
      d. operasional Badan permusywaratan Desa;
      e. insentif rukun tetangga/rukun warga; dan
      f. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
   3. Insentif rukun tetangga/rukun warga sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf e yaitu bantuan uang untuk operasional lembaga rukun tetangga/rukun warga untuk membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat Desa.
   4. Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf f dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Desa.

c. Belanja Modal
   Belanja Modal digunakan untuk pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan menambah aset dan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan Desa.

d. Belanja Tak Terduga
   Belanja Tak Terduga merupakan belanja untuk kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa dengan ketentuan:
   1. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
   2. tidak diharapkan terjadi berulang; dan
   3. berada di luar kendali Pemerintah Desa.

3. Pembiayaan Desa
   Pembiayaan Desa merupakan merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
   Pembiayaan Desa terdiri atas kelompok:
   a. Penerimaan Pembiayaan
      1) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran tahun sebelumnya
         Sisa Lebih Perhitungan Anggaran meliputi pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.
      2) Pencairan Dana Cadangan
         Pencairan dana cadangan digunakan untuk menganggarkan kebutuhan dana cadangan yang selanjutnya dicatatkan dalam penerimaan pembiayaan dalam APB Desa.

3) Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan kecuali tanah dan bangunan
Hasil penjualan kekayaan Desa yang dicatat dalam penerimaan pembiayaan hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan.

b. Pengeluaran Pembiayaan
Pengeluaran pembiayaan terdiri atas:
1) Pembentukan dana cadangan
a) pembentukan dana cadangan dilakukan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
b) pembentukan dana cadangan ditetapkan dengan peraturan Desa.
c) peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada huruf b) 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.
d) Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.
e) penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan kepala Desa.

2) Penyertaan Modal
a) penyertaan modal antara lain digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintah Desa yang diinvestasikan dalam badan usaha milik Desa untuk meningkatkan pendapatan Desa atau pelayanan kepada masyarakat.
b) penyertaan modal merupakan kekayaan Desa yang dipisahkan yang dianggarkan dari pengeluaran pembiayaan dalam APB Desa.
c) penyertaan modal dalam bentuk tanah kas Desa dan bangunan tidak dapat dijual
d) penyertaan modal pada badan usaha milik Desa melalui proses analisis kelayakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
e) tata cara penyertaan modal diatur lebuh lanjut dalam Peraturan Bupati mengenai Pengelolaan Keuangan Desa.

e. Hal-Khusus Lainnya

Pemerintah Desa dalam menyusun APB Desa tahun anggaran 2026, juga memperhatikan hal-hal Khusus sebagai berikut:

1. bagi Desa yang terdapat Sisa Lebih Perhitungan Anggaran tahun anggaran 2025 hanya boleh dianggarkan pada APB Desa perubahan tahun anggaran 2026.
2. Pemerintah Desa agar mengalokasikan dalam APB Desa anggaran untuk:
   a. kegiatan pengelolaan informasi desa termasuk didalamnya pemasangan baliho APB Desa, realisasi APB Desa, papan kegiatan, publikasi media cetak untuk mendukung transparasi penggunanaan dana di Desa;

b. kegiatan perbaikan/pemugaran rumah tidak layak huni;
c. kegiatan penanganan gizi buruk (stunting);
d. Kegiatan penyediaan sarana prasarana layanan sanitasi Desa.

3. Pemerintah Desa yang akan menyelenggarakan kegiatan pemilihan kepala Desa serentak, pemilihan kepala Desa antar waktu, Pemilihan anggota badan permusyawaratan Desa, agar menganggarkan dalam APB Desa.
4. Pelaksanaan kegiatan diutamakan dilakukan melalui swakelola, dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat, dilaksanakan secara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja, dan pemberdayaan masyarakat setempat.
5. Untuk terciptanya pengelolaan keuangan Desa yang baik, Pemerintah Desa melakukan upaya peningkatan kapasitas pengelolaan administrasi keuangan Desa, baik pada tatanan perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan maupun pertanggungjawaban melalui perbaikan regulasi, penyiapan instrumen operasional, pelatihan, monitoring dan evaluasi secara lebih akuntabel dan transparan.

BUPATI LUWU,

PATAHUDDING

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI LUWU
NOMOR:
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2026

STANDAR HARGA SATUAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
TAHUN ANGGARAN 2026

A. Standar Honorarium

1. Honor pengelolaan keuangan Desa dengan rincian sebagai berikut:

No.	JABATAN	BESARAN (Rp)	KET.
1.	Kuasa Pengguna Anggaran	700.000,00	Per bulan
2.	Koordinator PPKD	400.000,00	Per bulan
3.	Bendahara Desa	350.000,00	Per bulan
4.	Pelaksana Kegiatan yang bersumber dari Alokasi Dana Desa, Bagi Hasil Pajak Daerah dan Bagi Hasil Retribusi Daerah	300.000,00	Per bulan
5.	Pelaksana Kegiatan dengan sumber dana dari Dana Desa, BHRD/BHPD dan lainnya	Besarannya diatur tersendiri dalam Peraturan Bupati ini	

2. Jasa staf Pemerintah Desa paling banyak Rp600.000,00 (enam ratus ribu per bulan sumber dana alokasi dana Desa atau sumber dana lainnya.
3. Jasa staf badan permusyawaratan Desa paling banyak Rp400.000,00 (empat ratus ribu per bulan sumber dana alokasi dana Desa atau sumber dana lainnya.
4. Besaran tunjangan sidang badan permusyawaratan Desa paling banyak dengan rincian sebagai berikut:
   a. ketua : Rp150.000,00/peraturan Desa
   b. wakil ketua : Rp130.000,00/peraturan Desa
   c. sekretaris : Rp120.000,00/peraturan Desa
   d. anggota : Rp 100.000,00/peraturan Desa
5. Honorium tim/kepanitiaan
   Untuk pekerjaan tertentu/khusus atau dalam rangka penanganan/penyelesaian tugas yang volume dan sifat kegiatannya cukup tinggi serta perlu dilaksanakan secara terkoordinasi dapat dibentuk tim kerja/kepanitiaan yang dituangkan dalam keputusan kepala Desa.
   Susunan tim kerja/kepanitiaan tersebut sebagai berikut:
   a. penanggung jawab
   b. ketua
   c. sekretaris
   d. anggota

Susunan tim kerja/kepanitiaan sebagaimana pada huruf a diatas diberikan honorarium/uang lelah yang besaran biayanya dirinci sebagai berikut:

1) Kegiatan yang sifatnya diperlukan dibentuk kepanitiaan dan pelaksanaannya membutuhkan waktu lebih dari 3 (tiga) bulan seperti Kelompok Kerja Posyandu Desa, Kelompok Kerja Profil Desa, dll. Dapat diberikan honor paling banyak dengan rincian sebagai berikut:
   - penanggung jawab kegiatan : Rp200.000,00/bulan
   - ketua tim : Rp175.000,00/bulan
   - sekretaris : Rp100.000,00/bulan
   - anggota : Rp75.000,00/bulan/orang.
2) Kegiatan yang sifatnya dibutuhkan kepanitiaan dan pelaksanaannya membutuhkan waktu lebih 1 (satu) sampai 3 (tiga) bulan dapat diberikan honor maksimal sebagai berikut:
   - penanggung jawab kegiatan : Rp200.000,00/Kegiatan
   - ketua tim : Rp175.000,00/Kegiatan
   - sekretaris : Rp150.000,00/Kegiatan
   - anggota : Rp100.000,00/Keg./orang
3) Kepanitiaan pemilihan kepala Desa serentak/pemilihan kepala Desa antar waktu dapat diberikan honor maksimal sebagai berikut:
   - ketua : Rp700.000,00/bulan
   - sekretaris : Rp500.000,00/bulan
   - bendahara : Rp400.000,00/bulan
   - anggota : Rp350.000,00/bulan/orang

6. Iuran BPJS
   Dalam rangka adanya jaminan sosial kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, jaminan kematian dan jaminan hari tua bagi perangkat Desa, maka pemerintah desa menganggarkan iuran BPJS Ketenagakerjaan disesuai dengan ketentuan yang berlaku.

7. Honorarium lain untuk kader/petugas yang ada di Desa
   Kader/petugas/masyarakat yang mendapatkan tugas dari Pemerintah Desa dalam membantu penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat dapat diberikan uang berupa insentif dengan ketentuan besaran maksimal setiap bulan sebagai berikut :
   - kader pemberdayaan masyarakat Desa sebesar Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) sumber dana dari dana Desa.
   - Kader Pembangunan Manusia (KPM) sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) sumber dana dari dana Desa (berdasarkan evaluasi kinerja).
   - bidan Desa (non PNS) sebesar Rp250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah sumber dana dari dana Desa
   - perawat (non PNS) sebesar Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) sumber dana dari dana Desa.
   - kader Pendidikan Anak Usia Dini sebesar Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) sumber dana dari dana Desa.
   - guru Taman Kanak-Kanak dan Pendidikan Anak Usia Dini (non yayasan) sebesar Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) sumber dana dari dana Desa.

- kader Pos Pelayanan Terpadu/Pos Pelayanan Terpadu Era Baru sebesar Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) sumber dana dari dana Desa.
- kader Bina Keluarga Balita sebesar Rp150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah) sumber dana dari dana Desa.
- kader Pos Pembinaan Terpadu sebesar Rp150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah) sumber dana dari dana Desa.
- petugas Pembantu Pembina Keluarga Berencana Desa sebesar Rp150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah) sumber dana dari dana Desa.
- petugas Sub Pembantu Pembina Keluarga Berencana Desa sebesar Rp 100.000 sumber dana dari dana Desa.
- Petugas Perpustakaan Desa sebesar Rp150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah) per bulan sumber dana dari dana Desa.
- Anggota Satuan Tugas Perlindungan Masyarakat/Ketenteraman dan Ketertiban sebesar Rp100.000,00 sumber dana dari dana Desa.
- operator Data Tunggal Sosial Ekonomi Nasional (DTSEN) sebesar Rp500.000,00 (lima rattus ribu rupiah) sumber dana dari dana Desa (operator bukan dari unsur perangkat Desa);
- imam Desa minimal sebesar Rp250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah) maksimal Rp500.000,00 (lima ratus lima puluh ribu rupiah) sumber dana dari dana Desa, Bagian Hasil Pajak Daerah/Bagian Hasil Retribusi Daerah, dan lainnya;
- imam masjid minimal sebesar Rp250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah) maksimal Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) sumber dana dari Dana Desa, Bagian Hasil Pajak Daerah/Bagian Hasil Retribusi Daerah dan lainnya;
- bilal masjid minimal sebesar Rp250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah) maksimal Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) sumber dana dari dana Desa, Bagian Hasil Pajak Daerah/Bagian Hasil Retribusi Daerah dan lainnya;
- khatib sebesar minimal sebesar Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) maksimal Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) sumber dana dari dana Desa, Bagian Hasil Pajak Daerah/Bagian Hasil Retribusi Daerah dan lainnya;
- guru mengaji minimal sebesar Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) maksimal Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) sumber dana dari dana Desa, Bagian Hasil Pajak Daerah/Bagian Hasil Retribusi Daerah dan lainnya minimal 7 (tujuh) orang murid;
- guru sekolah minggu minimal sebesar Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) maksimal Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) sumber dana dari dana Desa, Bagian Hasil Pajak Daerah/Bagian Hasil Retribusi Daerah dan lainnya;
- Rukun Tetangga/Rukun Warga sebesar Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) sumber dana dari dana Desa.
- petugas lainnya sesuai dengan kewenangan Desa.

B. Standar Operasional

1) Lembaga Kemasyarakatan
   - Tim Penggerak- Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga : Rp12.000.000,00 (dua belas juta rupiah)
   - Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa Lainnya : Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah)

   Sumber dana dari alokasi dana Desa

2) Panitia pemilihan kepala Desa Serentak :Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah)

Bantuan kepada panitia pemilihan kepala Desa penggantian antar waktu diperuntukkan untuk belanja barang/jasa seperti:

- honorarium panitia
- makan minum rapat dan kegiatan (hari H pemilihan kepala Desa)
- uang saku pengamanan (lain-lain belanja upah)
- perjalanan dinas/transportasi panitia
- penggandaan surat panggilan panitia
- alat tulis kantor
- penggandaan
- belanja lain sesuai dengan proposal panitia

sumber dana dari alokasi dana Desa atau sumber dana lainnya.

3) Anggaran panitia pemilihan kepala Desa penggantian antar waktu maksimal Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah)
Bantuan kepada panitia pemilihan kepala Desa penggantian antar waktu diperuntukkan untuk belanja barang/jasa seperti:
   - honorarium panitia
   - makan minum rapat dan kegiatan (hari H pemilihan kepala Desa)
   - uang saku pengamanan (lain-lain belanja upah)
   - perjalanan dinas/transportasi panitia
   - penggandaan surat panggilan panitia
   - alat tulis kantor
   - penggandaan
   - belanja lain sesuai dengan proposal panitia

   Sumber dana dari alokasi dana Desa atau sumber dana lainnya.

4) Fasilitasi perekrutan perangkat Desa sebanyak Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah)
Bantuan kepada panitia perangkat Desa diperuntukkan untuk belanja barang/jasa seperti:
   - honorarium panitia
   - makan minum rapat dan kegiatan
   - uang saku pengamanan (lain-lain belanja upah)
   - perjalanan dinas/transportasi panitia
   - penggandaan surat panggilan panitia
   - alat tulis kantor
   - penggandaan
   - belanja lain sesuai dengan proposal panitia

   Sumber dana dari alokasi dana Desa atau sumber dana lainnya.

5) Fasilitasi pemilihan anggota badan permusyawaratan Desa sebanyak Rp7.000.000,00 (tujuh juta rupiah)
Bantuan kepada pemilihan anggota badan permusyawaratan Desa diperuntukkan untuk belanja barang/jasa seperti:
   - Honorarium Panitia
   - makan minum rapat dan kegiatan
   - uang saku pengamanan (lain-lain belanja upah)
   - perjalanan dinas/transportasi panitia
   - penggandaan surat panggilan panitia
   - alat tulis kantor
   - penggandaan
   - belanja lain sesuai dengan proposal panitia

   Sumber dana dari alokasi dana Desa atau sumber dana lainnya.

6) Majelis Taklim dan Majelis Gereja sebanyak Rp7.000.000,00 (tujuh juta rupiah)
Sumber dana dari dana Desa atau sumber dana lainnya.

7) Perjalanan Dinas

Perjalanan dinas adalah perjalanan yang dilakukan oleh aparat pemerintahan Desa dan tokoh masyarakat ke luar tempat kedudukan baik perseorangan maupun secara bersama yang jaraknya sekurang-kurangnya 5 (lima) kilometer dari batas desa, yang dilakukan dalam wilayah Republik Indonesia untuk kepentingan Negara atas perintah pejabat yang berwenang.

Hal-Hal yang perlu diperhatikan dalam penerbitan surat perjalanan dinas sebagai berikut:

a. kepala Desa atau ketua badan permusywaratan Desa hanya dapat memberikan perintah perjalanan dinas untuk perjalanan dinas dalam wilayah kecamatannya.
b. dalam hal perjalanan dinas ke luar wilayah jabatannya (dari Desa ke ibukota Daerah atau dalam wilayah Daerah), kepala Desa dan Ketua badan permusywaratan Desa harus memperoleh persetujuan/perintah camat.
c. dalam hal perjalanan dinas dalam wilayah Provinsi Sulawesi Selatan dan keluar wailayah Provinsi Sulawesi Selatan, kepala Desa dan Ketua badan permusywaratan Desa harus memperoleh persetujuan/perintah dari camat atas nama Bupati atau kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait.
d. perjalanan dinas dapat menggunakan kendaraan operasional dinas, diluar kendaraan dinas, atau transportasi umum.
e. apabila perjalanan dinas harus segera dilaksanakan, sementara biaya perjalanan belum dapat dibayarkan, maka biaya perjalanan dinas dapat dibayarkan biaya pengganti setelah perjalanan dinas.
f. pihak lain atau unsur masyarakat dapat melakukan perjalanan dinas dengan ketentuan uang harian yang diberikan paling tinggi setara dengan nilai uang harian perangkat Desa.
g. biaya perjalanan dinas meliputi :
   (1) biaya transportasi *(at cost)*
   (2) uang harian (lumpsum) termasuk biaya makan, biaya transportasi lokal dan uang saku
   (3) biaya akomodasi (penginapan)
h. pertanggungjawaban biaya penginapan berupa bukti pembayaran hotel/tempat penginapan. Dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel di kota tempat tujuan sesuai dengan tingkatan pelaksanaan perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsum sesuai pagu anggaran belanja perjalanan dinas yang tersedia dalam rencana anggaran biaya kegiatan masing-masing yang dibuktikan dengan surat pernyataan rill.
i. biaya perjalanan dinas untuk mengikuti diklat/sosialisasi/workshop/ bimtek/undangan yang dilaksanakan di dalam wilayah Daerah diberikan biaya perjalanan dinas dengan ketentuan sebagai berikut:
   (1) diberikan uang transport pulang pergi;
   (2) diberikan uang harian disesuaikan dengan jumlah hari penyelenggaraan, apabila pihak penyelenggara tidak memberikan uang saku/uang harian;
   (3) apabila penyelenggara memberikan uang saku/harian maka uang harian yang diberikan oleh Pemerintah Desa hanya sebesar 2 (dua) hari pada saat kedatangan dan kepulangan.
j. biaya perjalanan dinas untuk mengikuti diklat/sosialisasi/workshop/ bimtek/undangan yang dilaksanakan di luar wilayah Daerah diberikan biaya perjalanan dinas dengan ketentuan sebagai berikut:
   (1) diberikan uang transport pulang pergi;
   (2) diberikan uang harian disesuaikan dengan jumlah hari penyelenggaraan, apabila pihak penyelenggara tidak memberikan uang saku/uang harian;

(3) apabila penyelenggara memberikan uang saku/harian maka, uang harian yang diberikan oleh Pemerintah Desa hanya sebesar 2 (dua) hari pada saat kedatangan dan kepulangan;
(4) diberikan biaya penginapan apabila penyelenggaraan tidak menyediakan akomodasi penginapan.

Rincian Lumpsum Perjalanan Dinas :

a. Perjalanan Dinas dalam wilayah Provinsi Sulawesi Selatan dan keluar Provinsi Sulawesi Selatan.

No.	Pejabat	Uang Harian (Rp)
1.	Kepala Desa/Ketua Badan Permusyawaratan Desa	400.000,00
2.	Sekretaris Desa/Wakil Ketua/Sekretaris Badan Permusyawaratan Desa	350.000,00
3.	Kepala Urusan/ Kepala Dusun	300.000,00

b. Perjalanan Dinas dalam wilayah Daerah

No.	Pejabat	Uang Harian (Rp)	
		Zonal	Zona II
		Kec.Larompong Selatan, Larompong, Suli, Suli Barat, Kamanre, Bajo, Bajo Barat, Ponrang Selatan, Bua Ponrang, Bua, Walenrang, Walenrang Timur, Walenrang Utara, Lamasi, dan Lamasi Timur	Kecamatan latimojong, Basse Sangtempe, Basse Sangtempe Utara dan Walenrang Barat
1.	Kepala Desa/Ketua Badan Permusyawaratan Desa	125.000,00	150.000,00
2.	Sekdes/ Wakil Ketua/ Sekretaris BPD	85.000,00	120.000,00
3.	Kepala Urusan/ Kepala Dusun/ Anggota BPD	80.000,00	100.000,00

c. Belanja transportasi dalam kota/dalam wilayah kecamatan
Dalam mendukung tugas pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan, kepala Desa dan aparat Desa yang melakukan kegiatan dinas yang jaraknya kurang dari 5 (lima) kilometer dari batas desa ke tempat tujuan diberikan biaya

transportasi lokal dalam kota/dalam wilayah kecamatan maksimal sebagai berikut :

1) kepala Desa/ketua badan permusyawaratan Desa : Rp50.000,00/hari
2) Sekretaris Desa/ Wakil Ketua BPD : Rp40.000,00/hari
3) Sekretaris BPD : Rp 40.000,00/hari
4) Kepala Urusan/ Kepala Dusun : Rp 30.000,00/hari

Pembayaran biaya transportasi lokal harus didukung dengan bukti surat tugas/surat perintah dan surat perjalanan dinas.

8) Biaya konsumsi rapat/sidang (sudah termasuk pajak daerah) maksimal:
   a. makanan @ Rp25.000,00 (dua puluh ribu rupiah)
   b. snack@ Rp20.000,00 (lima belas ribu rupiah).

9) Biaya Website Desa
   Dalam rangka mendukung sistem informasi Desa dan keterbukaan informasi publik Desa beserta sarana pendukung lainnya sumber dana dari dana Desa.

10) Sewa Kendaraan
    Dalam rangka mendukung kegiatan seperti menghadiri rapat/pertemuan/perayaan hari-hari besar yang dihadiri lebih dari 6 (enam) orang tokoh masyarakat atau untuk mengangkut material/bahan bangunan, dll., maka dimungkinkan menyewa kendaraan roda empat/enam. Biaya sewa kendaraan menyesuaikan harga sewa setempat.

11) Sewa Alat Berat
    Dalam rangka pelaksanaan pekerjaan infrastruktur yang tidak mampu dikerja secara manual, Pelaksana Kegiatan dapat menyewa alat berat seperti excavator dengan ketentuan harga sewa tetap mengacu pada survei harga setempat. Harga sewa sudah termasuk Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penghasilan sesuai ketentuan.

12) Pengadaan Mobil Ambulance
    Dalam rangka mendukung pelayanan kesehatan masyarakat untuk meningkatkan dan mempermudah pelayanan kesehatan di Desa, maka dimungkinkan pengadaan mobil ambulance.

    Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pengadaan mobil ambulance Desa hahwa Desa dapat melakukan pengadaan mobil ambulance yang dilengkapi dengan peralatan medis seperti brangkar, infus, tabung oksigen, kotak Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan, lampu sirine dan lain-lain layaknya kendaraan ambulance yang dimiliki Rumah sakit dan/atau sesuai dengan spesifikasi mobil ambulance.

13) Operasional Perencanaan dan Pengelolaan Dana Desa untuk kegiatan Infrastruktur

14) Biaya perencanaan besaran operasional maksimal 5% (lima perseratus) dari pagu anggaran pada masing-masing kegiatan infrastruktur dengan rincian sebagai berikut :

No	Uraian	%
1.	Pembekalan Tim Desain dan Survei Teknis dan Pengukuran serta Pembuatan Desain dan Rencana Anggaran Biaya	1,75%
2.	Tim Pengelola Kegiatan	2,25%
3.	Tim Pengawas	1,00%

Rincian pembiayaan pada nomor 1 sebagai berikut :

1. Rapat Persiapan
2. Survei dan pengukuran
   2.1 Survei lokasi kegiatan
   2.2 Pengukuran lokasi kegiatan
   2.3 Survei Harga
3. Penyusunan desain dan Rencana Anggaran Biaya
   3.1 Pertemuan penyusunan Rencana Anggaran Biaya
   3.2 Pengolahan Desain Rencana Anggaran Biaya (ATK)
   3.3 Penetapan Desain Rencana Anggaran Biaya (Rapat)
4. Biaya Penggandaan

15) Kepala Desa dalam hal pelaksanaan survei dan pembuatan desain Rencana Anggaran Biaya, membentuk tim dan/atau dapat menunjuk orang profesional dengan mengutamakan masyarakat yang berdomisili di Desa. Bilamana tidak terdapat di Desa, maka dapat menunjuk dari luar Desa yang ditetapkan dengan surat keputusan kepala Desa bagi yang berdomisili dalam Desa dan surat perjanjian kerja sama bagi yang berdomisili di luar Desa.

16) Kepala Desa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa membentuk tim pelaksana kegiatan dengan keputusan kepala Desa (sesuai Peraturan Bupati Luwu Nomor 147 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pengadaan Barang dan Jasa di Desa Lingkup Pemerintah daerah Kabupaten Luwu).
Struktur tim pengelola kegiatan terdiri dari :

1. Penanggung Jawab : Kepala Desa
2. Koordinator : Sekertaris Desa
3. Pelaksana Kegiatan : Kepala Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan
4. Ketua : Kepala Dusun
5. Sekretaris : LPMD dan atau Lembaga Desa Lainnya
6. Anggota : Tokoh Masyarakat

17) Dalam mendukung pelaksanaan tugas tim pengelola kegiatan, maka dapat diberikan honorarium maksimal sebesar 2,25% (dua koma dua puluh lima perseratus) dengan rincian pembagian sebagai berikut:

No.	Kedudukan Dalam Tim	Besarnya Honor
1	Penangggung Jawab	0,46%
2	Koordinator	0,44%
3	Pelaksana Kegiatan	0,375%
4	Ketua	0,35%
5	Sekretaris	0,325%
6	Anggota	0,30%

18) Dalam pengawasan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di desa kepala Desa membentuk tim pengawas dengan keputusan kepala Desa. Tim pengawas dipilih melalui musyawarah Desa dengan struktur sebagai berikut:

a. Ketua : ketua badan permusyawaratan Desa
b. Sekretaris : unsur badan permusyawaratan Desa
c. Anggota : tokoh masyarakat.

19) Dalam menunjang pelaksanaan tugasnya, tim pengawas diberikan honorarium sebesar 1% (satu perseratus) dengan rincian pembagian sebagai berikut:

No.	Kedudukan Dalam Tim	Besarnya Honor
1.	Ketua	0,40%
2.	Sekretaris	0,35%
3.	Anggota	0,25%

20) Standar maksimal pengadaan barang disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

21) Standar biaya/ketentuan yang belum tercantum dalam Peraturan Bupati ini, mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BUPATI LUWU,

PATAHUDDING