



BUPATI LABUHANBATU UTARA  
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI LABUHANBATU UTARA  
NOMOR 38 TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN ATAS  
PERATURAN BUPATI LABUHANBATU UTARA NOMOR 15 TAHUN 2019  
TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LABUHANBATU UTARA,

- Menimbang : bahwa dalam rangka penyesuaian terhadap Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 13 Tahun 2020 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2021, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Labuhanbatu Utara Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Labuhanbatu Utara di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4869);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan...

5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir kali dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara Nomor 89);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI LABUHANBATU UTARA NOMOR 15 TAHUN 2019 TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA.

Pasal II

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Labuhanbatu Utara Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Desa (Berita Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara Tahun 2019 Nomor 338) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan...

1. Ketentuan Pasal 1 diubah, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

1. Daerah adalah Kabupaten Labuhanbatu Utara.
2. Bupati adalah Bupati Labuhanbatu Utara.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Utara.
4. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Labuhanbatu Utara.
5. Camat adalah Camat di Kabupaten Labuhanbatu Utara.
6. Kepala Desa adalah Kepala Desa di Kabupaten Labuhanbatu Utara.
7. 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.
8. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
10. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
11. Musyawarah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
12. Peraturan Desa adalah Peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
13. Peraturan Kepala Desa adalah Peraturan yang ditetapkan oleh Kepala Desa dan bersifat mengatur.
14. Keputusan...

14. Keputusan Kepala Desa adalah penetapan yang bersifat konkrit, individual, dan final.
15. Anggaran Pendapatan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara.
16. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
17. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
18. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJM Desa adalah dokumen perencanaan Desa untuk periode 6 (enam) tahun.
19. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKPDesa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
20. SDGs Desa adalah upaya terpadu mewujudkan Desa tanpa kemiskinan dan kelaparan, Desa ekonomi tumbuh merata, Desa peduli kesehatan, Desa peduli lingkungan, Desa peduli pendidikan, Desa ramah perempuan, Desa berjejaring, dan Desa tanggap budaya untuk percepatan pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan.
21. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.
22. Pedoman Penyusunan APB Desa adalah pokok kebijakan yang ditetapkan sebagai petunjuk dan arah bagi Pemerintah Desa dalam penyusunan, pembahasan, dan penetapan APBD.
23. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke rekening kas Desa.
24. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar dari rekening kas Desa.
25. Pendapatan adalah semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
26. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
27. Alokasi...

27. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima Daerah dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
28. Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah adalah bagian dari penerimaan Pajak dan Retribusi Daerah yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa.
29. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.
30. Pembiayaan Desa adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
31. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa dalam 1 (satu) rekening pada Bank yang ditetapkan.
32. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUM Desa, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
33. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relative besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
34. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
35. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
36. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
37. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau perorangan yang menyediakan barang/jasa.
38. Swakelola adalah kegiatan pengadaan barang/jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh tim pengelola kegiatan.

39. Keluaran...

39. Keluaran adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh Kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan Program dan kebijakan.
  40. Hasil adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya Keluaran dari Kegiatan dalam 1 (satu) Program.
  41. Sasaran adalah Hasil yang diharapkan dari suatu Program atau Keluaran yang diharapkan dari suatu Kegiatan.
  42. Kinerja adalah Keluaran/Hasil dari Program/Kegiatan yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
  43. Evaluasi adalah pengkajian dan penilaian terhadap rancangan Peraturan Desa untuk mengetahui bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau Peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
  44. Bantuan Langsung Tunai Dana Desa adalah kegiatan pemberian bantuan langsung berupa dana tunai yang bersumber dari Dana Desa kepada keluarga penerima manfaat dengan kriteria yang disepakati dan diputuskan melalui musyawarah Desa.
2. Ketentuan Lampiran diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Aek Kanopan  
pada tanggal 06 Nopember 2020  
BUPATI LABUHANBATU UTARA,

dto,

KHARUDDIN SYAH

Diundangkan di Aek Kanopan  
pada tanggal 06 Nopember 2020  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LABUHANBATU UTARA,

dto,

HABIBUDDIN SIREGAR  
BERITA DAERAH KABUPATEN LABUHANBATU UTARA TAHUN 2020 NOMOR 403

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ZAHIDA HAFANI, SH, MH  
19761124 200502 2 002

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI LABUHANBATU UTARA  
NOMOR 38 TAHUN 2020  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI  
LABUHANBATU UTARA NOMOR 15 TAHUN 2019  
TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

URAIAN PEDOMAN PENYUSUNAN APB DESA

I. Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah dengan Kewenangan Desa, RKP Desa, dan Kebijakan Prioritas Penggunaan Dana Desa.

Arah kebijakan pembangunan jangka menengah Pemerintah Desa dituangkan dalam RPJM Desa yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan Desa untuk periode 6 (enam) tahun. Pemerintah Desa menyusun RKP Desa sebagai penjabaran RPJM Desa yang merupakan dokumen perencanaan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

Sebelum ditetapkan, substansi RPJM Desa dilakukan evaluasi oleh Pemerintah Daerah dalam rangka sinkronisasi agar tidak bertentangan dengan kebijakan Pemerintah Daerah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah. Selain itu, agar tidak terjadi tumpang tindih kewenangan Desa dengan Pemerintah Daerah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah. Terhadap pelaksanaan Program dan Kegiatan yang bersumber dari Dana Desa, penyusunan APBDesa mengacu kepada kebijakan prioritas penggunaan Dana Desa tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan oleh Menteri terkait.

Sinkronisasi kebijakan dan sinkronisasi kewenangan antara Pemerintah Desa dan Pemerintah Daerah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah serta kebijakan prioritas penggunaan Dana Desa lebih lanjut dituangkan dalam RKP Desa. RKP Desa menjadi dasar penetapan APB Desa.

A. Arah Kebijakan Pemerintah Daerah

Tujuan dan sasaran pembangunan Kabupaten Labuhanbatu Utara tercermin dalam RPJMD 2016-2021. Visi pembangunan Bupati dan Wakil Bupati terpilih periode 2016-2021 adalah “KABUPATEN YANG BERIMAN DAN BERTAQWA MENUJU LABUHANBATU UTARA YANG SEJAHTERA”.

Dalam rangka mewujudkan visi pembangunan tersebut, ditetapkan misi pembangunan Kabupaten Labuhanbatu Utara Tahun 2016-2021 sebagai berikut:

1. Reformasi birokrasi yang berkesinambungan guna mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan berwibawa berlandaskan iman dan taqwa;
2. Meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana, fasilitas sosial dan umum masyarakat;
3. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang mandiri berdasarkan ilmu pengetahuan dan teknologi dan iman dan taqwa;
4. Membangun dan mengembangkan ekonomi masyarakat melalui pemanfaatan dan pengelolaan sumber daya lokal dan wawasan lingkungan; dan
5. Meningkatkan standar hidup layak, keamanan dan kenyamanan.

Untuk mencapai visi dan misi diatas, maka kebijakan umum dan prioritas pembangunan Daerah diarahkan kepada:

1. Meningkatkan...

1. Meningkatkan kinerja perencanaan pembangunan dengan meningkatkan partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan;
2. Terlaksananya reformasi birokrasi;
3. Pembangunan sarana perkantoran dan pelayanan umum lainnya;
4. Perbaikan jalan Kabupaten, jalan poros dan jalan lingkungan;
5. Perbaikan dan peningkatan kebutuhan saluran irigasi, sarana air minum dan drainase.
6. Meningkatkan cakupan kualitas pelayanan pendidikan dan kesehatan;
7. Membentuk sumber daya manusia yang berakhlak mulia berlandaskan pada perwujudan toleransi dan pembinaan umat bergama;
8. Peningkatan produksi dan daya saing produk pertanian, perikanan, industri kecil menengah, koperasi, UMKM dan pariwisata;
9. Meningkatkan pendapatan masyarakat dengan mengembangkan ekonomi kerakyatan;
10. Meningkatkan pengelolaan lingkungan hidup yang berkualitas;
11. Memperbaiki iklim investasi dan usaha serta kemudahan pelayanan perizinan;
12. Menurunkan tingkat pengangguran;
13. Terjaminnya ketersediaan, distribusi dan keterjangkauan bahan pangan;
14. Terjaminnya keamanan dan ketertiban masyarakat serta iklim investasi.

Lebih lanjut arah kebijakan pembangunan yang tertuang dalam RPJMD 2016-2021 dijabarkan dalam RKPD untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang memuat rancangan kerangka ekonomi Daerah, prioritas pembangunan Daerah, rencana kerja dan pendanaannya, baik yang langsung dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat. Dalam penyusunan RKPD tersebut, digunakan sejumlah dokumen perencanaan seperti RPJM Nasional, RPJMD Provinsi dan Renja SKPD.

Berkaitan dengan itu, Pemerintah Desa harus mendukung tercapainya prioritas pembangunan Daerah sesuai dengan potensi dan kondisi masing-masing Desa, mengingat keberhasilan pencapaian prioritas pembangunan Daerah tergantung pada sinkronisasi kebijakan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintahan Desa.

## B. Kewenangan Desa

Kewenangan Desa adalah kewenangan yang dimiliki Desa meliputi kewenangan berdasarkan hak asal-usul, kewenangan lokal berskala Desa, kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah serta kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan.

1. Kewenangan Desa berdasarkan hak asal-usul.  
Diatur dan diurus oleh Desa, paling sedikit terdiri atas:
  - a. sistem organisasi masyarakat adat;
  - b. pembinaan kelembagaan masyarakat;
  - c. pembinaan lembaga dan hukum adat;
  - d. pengelolaan tanah kas Desa; dan
  - e. pengembangan peran masyarakat Desa.

Kriteria kewenangan Desa berdasarkan hak asal-usul, antara lain:

- a. merupakan warisan sepanjang masih hidup;

b. sesuai...



- b. sesuai perkembangan masyarakat;
  - c. sesuai prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Kewenangan lokal berskala Desa.  
Diatur dan diurus oleh Desa, paling sedikit terdiri atas:
- a. pengelolaan tambatan perahu;
  - b. pengelolaan pasar Desa;
  - c. pengelolaan tempat pemandian umum;
  - d. pengelolaan jaringan irigasi;
  - e. pengelolaan lingkungan permukiman masyarakat Desa;
  - f. pembinaan kesehatan masyarakat dan pengelolaan pos pelayanan terpadu;
  - g. pengembangan dan pembinaan sanggar seni dan belajar;
  - h. pengelolaan perpustakaan Desa dan taman bacaan;
  - i. pengelolaan embung Desa;
  - j. pengelolaan air minum berskala Desa; dan
  - k. pembuatan jalan Desa antarpermukiman ke wilayah pertanian.

Kriteria kewenangan lokal berskala Desa, antara lain:

- a. sesuai kepentingan masyarakat Desa;
  - b. telah dijalankan oleh Desa;
  - c. mampu dan efektif dijalankan oleh Desa;
  - d. muncul karena perkembangan Desa dan prakarsa masyarakat Desa; dan
  - e. program atau kegiatan sektor yang telah diserahkan ke Desa.
3. Kewenangan yang ditugaskan dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah kepada Desa.  
Diurus oleh Desa sesuai ketentuan Peraturan perundang-undangan, meliputi:
- a. penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  - b. pelaksanaan Pembangunan Desa;
  - c. pembinaan kemasyarakatan Desa; dan
  - d. pemberdayaan masyarakat Desa.

Kriteria kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah, antara lain:

- a. sesuai kebutuhan dan kemampuan sumber daya manusia di Desa;
- b. memperhatikan prinsip efisiensi dan peningkatan akuntabilitas;
- c. pelayanan publik bagi masyarakat;
- d. meningkatkan daya guna dan hasil guna penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- e. mendorong prakarsa dan partisipasi masyarakat; dan
- f. meningkatkan ketahanan sosial budaya masyarakat.

Kewenangan Desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan berskala lokal Desa selain sebagaimana tercantum diatas, dapat dilaksanakan apabila telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Bupati.

#### C. RKP Desa

Paling lama minggu ke IV bulan Mei tahun berjalan, Camat menyusun dan menetapkan tahapan dan jadwal kegiatan serta mengoordinasikan penyusunan RKP Desa.

Kegiatan penyusunan RKP Desa, paling sedikit terdiri dari tahapan sebagai berikut:

No...

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana	Jadwal*)	Keterangan
1	2	3	4	5
1.	Musyawarah Desa penyusunan perencanaan pembangunan Desa	BPD	Minggu I bulan Juni	Dokumen Berita Acara
2.	Pembentukan tim penyusun RKP Des	Kepala Desa	Minggu I bulan Juni	Keputusan Kepala Desa
3.	Pencermatan ulang: a. dokumen RPJM Desa; dan b. Berita Acara Hasil Musyawarah Desa penyusunan perencanaan pembangunan Desa	Tim penyusun RKP Desa	Minggu II bulan Juni	Matrik perencanaan
4.	Diperoleh data dan informasi dari Pemerintah Daerah tentang: a. pagu indikatif Desa; dan b. rencana program/kegiatan Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi.	Kepala Desa	Minggu I bulan Juli	-Pagu indikatif -Daftar rencana pembangunan yang bersumber dari APBD/APBN
5.a	Pencermatan pagu indikatif Desa	Tim penyusun RKP Desa	Minggu II bulan Juli	Dokumen rencana alokasi anggaran per Bidang
5.b	Penyelarasan program / kegiatan Pemerintah Daerah masuk ke Desa	Tim penyusun RKP Desa	Minggu II bulan Juli	
6.	Penyusunan rancangan RKP Desa	Tim penyusun RKP Desa	Minggu III bulan Juli	Draf rancangan RKP Desa
7.	Musyawarah perencanaan pembangunan Desa tentang kesepakatan RKP Desa	Kepala Desa	Minggu IV bulan Juli	Berita Acara Musyawarah (Peserta: Pemerintah Desa, BPD dan Unsur Masyarakat)
8.	Penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang RKP Desa	Tim penyusun RKP Desa	Minggu IV bulan Juli	Rancangan Peraturan Desa
9.	Musyawarah BPD persetujuan Rancangan Peraturan Desa tentang RKP Desa	BPD	Minggu IV bulan Juli	Berita Acara Pertemuan BPD mengenai Rancangan Peraturan Desa
10.	Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang RKP Desa yang telah disetujui BPD kepada Camat	Kepala Desa	Minggu IV bulan Juli	Rancangan Peraturan Desa
11.	Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang RKP Desa	Camat	Minggu I bulan Agustus	Rekomendasi
12.	Penyempurnaan Rancangan	Kepala	Minggu I	Hasil Penyesuaian

Peraturan...

	Peraturan Desa terhadap hasil evaluasi Camat (apabila ada)	dan BPD	bulan Agustus	
13.	Penetapan Peraturan Desa tentang RKP Desa (pengundangan)	Kepala Desa dan BPD	Minggu II bulan Agustus	Peraturan Desa
14.	Penyampaian Peraturan Desa tentang RKP Des kepada Bupati (cq. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa)	Kepala Desa	Minggu III bulan Agustus	Diteruskan oleh Camat
<p>*)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jadwal dirincikan lebih lanjut oleh Camat ke dalam tanggal.</li> <li>2. Dokumen dan format terkait RKP Desa mengacu kepada Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa.</li> </ol>				

BPD menyelenggarakan musyawarah Desa dalam rangka penyusunan rencana pembangunan Desa. Hasil musyawarah Desa dituangkan dalam berita acara yang menjadi pedoman bagi pemerintah Desa menyusun rancangan RKP Desa dan daftar usulan RKP Desa.

Kepala Desa membentuk tim penyusun RKP Desa dengan mengikutsertakan perempuan, berjumlah paling sedikit 7 (tujuh) dan paling banyak 11 (sebelas) orang, terdiri dari:

- a. Kepala Desa selaku pembina;
- b. sekretaris Desa selaku ketua;
- c. ketua lembaga pemberdayaan masyarakat sebagai sekretaris; dan
- d. anggota yang meliputi: perangkat Desa, lembaga pemberdayaan masyarakat, kader pemberdayaan masyarakat Desa, dan unsur masyarakat.

Tim penyusun RKP Desa menyusun rencana pembangunan berskala lokal Desa yang dituangkan dalam rancangan RKP Desa. Penyusunan rancangan RKP Desa berpedoman kepada:

- a. hasil kesepakatan musyawarah Desa;
- b. pagu indikatif Desa;
- c. pendapatan asli Desa;
- d. rencana kegiatan Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah;
- e. jaring aspirasi masyarakat yang dilakukan oleh DPRD Kabupaten (apabila ada);
- f. hasil pencermatan ulang dokumen RPJM Desa;
- g. hasil kesepakatan kerjasama antar Desa (apabila ada); dan
- h. hasil kesepakatan kerjasama Desa dengan pihak ketiga (apabila ada).

Rancangan RKP Desa paling sedikit berisi uraian:

- a. evaluasi pelaksanaan RKP Desa tahun sebelumnya;
- b. prioritas program, kegiatan, dan anggaran Desa yang dikelola oleh Desa;
- c. prioritas program, kegiatan, dan anggaran Desa yang dikelola melalui kerja sama antar-Desa dan pihak ketiga;
- d. rencana program, kegiatan, dan anggaran Desa yang dikelola oleh Desa sebagai kewenangan penugasan dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah (apabila ada); dan
- e. pelaksana kegiatan Desa yang terdiri atas unsur perangkat Desa dan/atau unsur masyarakat Desa.

Pemerintah...

Pemerintah Desa dapat merencanakan pengadaan tenaga ahli di bidang pembangunan infrastruktur untuk dimasukkan ke dalam rancangan RKP Desa. Tenaga ahli di bidang pembangunan infrastruktur dapat berasal dari warga masyarakat Desa, SKPD yang membidangi pembangunan infrastruktur dan/atau tenaga pendamping profesional. Rancangan RKP Desa dilampiri rencana kegiatan dan Rencana Anggaran Biaya.

Kepala Desa menyelenggarakan musyawarah perencanaan pembangunan Desa untuk membahas dan menyepakati rancangan RKP Desa yang diikuti oleh Pemerintah Desa, Badan Permusyawaratan Desa, dan unsur masyarakat. Hasil kesepakatan musyawarah perencanaan pembangunan Desa dituangkan dalam berita acara.

Rancangan RKP Desa yang telah disepakati dalam musyawarah perencanaan pembangunan Desa, ditindaklanjuti dengan penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang RKP Desa. Rancangan Peraturan Desa tentang RKP Desa dibahas dan disepakati bersama oleh Kepala Desa dan BPD dan dituangkan dalam Berita Acara Kesepakatan Bersama mengenai Rancangan Peraturan Desa tentang RKP Desa.

Rancangan Peraturan Desa tentang RKP Desa yang telah disepakati bersama BPD disampaikan kepada Camat untuk dilakukan evaluasi dan sinkronisasi.

Dalam melaksanakan evaluasi dan sinkronisasi terhadap RKP Desa, Camat berpedoman:

1. tata cara penyusunan, dokumen dan format RKP Desa, mengacu kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
2. sinkronisasi kebijakan, mengacu kepada kewenangan Desa, RPJM Desa, RKPD Pemerintah Daerah tahun anggaran berkenaan dan Program/Kegiatan Pemerintah Daerah yang masuk ke Desa;

#### D. Kebijakan Prioritas Penggunaan Dana Desa

*Corona Virus Disease 2019* (COVID-19) telah menimbulkan korban jiwa, dan kerugian material yang semakin besar, sehingga berimplikasi pada aspek sosial, ekonomi, dan kesejahteraan masyarakat. Penggunaan Dana Desa Tahun 2021 tetap diarahkan pada jaring pengaman sosial, Desa Aman COVID-19 dan pemulihan ekonomi nasional yang mencakup sektor strategis nasional. Prioritas Penggunaan Dana Desa diarahkan untuk program dan/atau kegiatan percepatan pencapaian SDGs Desa melalui:

- a. pemulihan ekonomi nasional sesuai kewenangan Desa;
- b. program prioritas nasional sesuai kewenangan Desa; dan
- c. adaptasi kebiasaan baru Desa.

Penggunaan Dana Desa untuk pemulihan ekonomi nasional diprioritaskan untuk pencapaian SDGs Desa:

- a. pembentukan, pengembangan dan revitalisasi badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama untuk pertumbuhan ekonomi Desa merata;
- b. penyediaan listrik Desa untuk mewujudkan Desa berenergi bersih dan terbarukan; dan
- c. pengembangan usaha ekonomi produktif yang diutamakan dikelola badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa Bersama untuk mewujudkan konsumsi dan produksi Desa sadar lingkungan.

Penggunaan...

Penggunaan Dana Desa untuk program prioritas nasional, diprioritaskan untuk pencapaian SDGs Desa melalui:

- a. pendataan Desa, pemetaan potensi dan sumber daya, dan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi sebagai upaya memperluas kemitraan untuk pembangunan Desa;
- b. pengembangan Desa wisata untuk pertumbuhan ekonomi Desa merata;
- c. penguatan ketahanan pangan dan pencegahan stunting di Desa untuk mewujudkan Desa tanpa kelaparan; dan
- d. Desa inklusif untuk meningkatkan keterlibatan perempuan Desa, Desa damai berkeadilan, serta mewujudkan kelembagaan Desa dinamis dan budaya Desa adaptif.

Penggunaan Dana Desa untuk adaptasi kebiasaan baru Desa, diprioritaskan untuk pencapaian SDGs Desa melalui:

- a. mewujudkan Desa sehat dan sejahtera melalui Desa Aman COVID-19; dan
- b. mewujudkan Desa tanpa kemiskinan melalui Bantuan Langsung Tunai Dana Desa.

Bantuan Langsung Tunai Dana Desa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pelaksanaan program dan/atau kegiatan dilakukan melalui swakelola dengan mendayagunakan sumber daya lokal Desa. Swakelola diutamakan menggunakan pola Padat Karya Tunai Desa. Pendanaan Padat Karya Tunai Desa dialokasikan untuk upah pekerja paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari dana kegiatan Padat Karya Tunai Desa.

Untuk mengoperasionalkan tujuan pembangunan Desa, maka penggunaan Dana Desa diprioritaskan untuk mewujudkan 8 (delapan) tipologi Desa dan 18 (delapan belas) tujuan SDGs Desa sebagai berikut:

1. Desa tanpa kemiskinan dan kelaparan  
SDGs Desa 1: Desa tanpa kemiskinan; dan  
SDGs Desa 2: Desa tanpa kelaparan.
2. Desa ekonomi tumbuh merata  
SDGs Desa 8: pertumbuhan ekonomi Desa merata;  
SDGs Desa 9: infrastruktur dan inovasi Desa sesuai kebutuhan;  
SDGs Desa 10: desa tanpa kesenjangan; dan  
SDGs Desa 12: konsumsi dan produksi Desa sadar lingkungan.
3. Desa peduli kesehatan  
SDGs Desa 3: Desa sehat dan sejahtera;  
SDGs Desa 6: Desa layak air bersih dan sanitasi; dan  
SDGs Desa 11: kawasan permukiman Desa aman dan nyaman.
4. Desa peduli lingkungan  
SDGs Desa 7: Desa berenergi bersih dan terbarukan;  
SDGs Desa 13: Desa tanggap perubahan iklim;  
SDGs Desa 14: Desa peduli lingkungan laut; dan  
SDGs Desa 15: Desa peduli lingkungan darat.
5. Desa peduli pendidikan  
SDGs Desa 4: pendidikan Desa berkualitas.
6. Desa ramah perempuan  
SDGs Desa 5: keterlibatan perempuan Desa.
7. Desa berjejaring  
SDGs Desa 17: kemitraan untuk pembangunan Desa.
8. Desa tanggap budaya  
SDGs Desa 16: Desa damai berkeadilan; dan  
SDGs Desa 18: kelembagaan desa dinamis dan budaya desa adaptif.

## II. Prinsip Penyusunan APB Desa.

Prinsip-prinsip yang harus menjadi pegangan dalam penyusunan APB Desa, diantaranya adalah:

- a. sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan di Desa berdasarkan bidang dan kewenangan;
- b. tepat waktu, sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam Peraturan perundang-undangan;
- c. transparan, untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APB Desa;
- d. partisipatif, melibatkan peran serta masyarakat;
- e. memperhatikan asas keadilan dan kepatutan;
- f. tidak bertentangan dengan kepentingan umum, Peraturan yang lebih tinggi dan Peraturan di daerah.

## III. Kebijakan Penyusunan APB Desa

Kebijakan Penyusunan APB Desa adalah kebijakan yang perlu mendapat perhatian Pemerintah Desa dalam perencanaan penyusunan APB Desa Tahun Anggaran berkenaan, terkait dengan pendapatan, belanja, dan pembiayaan.

### 1. Pendapatan

Pendapatan Desa adalah semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.

#### a. Pendapatan Asli Desa, terdiri dari:

- 1) hasil usaha, bagi hasil BUMDesa dan lain-lain;
- 2) hasil aset (pengelolaan tanah kas Desa, tambatan perahu, pasar Desa, tempat pemandian umum, jaringan irigasi Desa, pelelangan ikan milik Desa, kios milik Desa, pemanfaatan lapangan/prasarana olah raga milik Desa dan lain-lain);
- 3) swadaya, partisipasi dan gotong royong;
- 4) Lain-lain Pendapatan Asli Desa (pungutan Desa dan lain-lain).

Pemanfaatan dari penerimaan masing-masing jenis pendapatan diutamakan untuk mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan peningkatan pelayanan sesuai dengan sumber penerimaan.

#### b. Pendapatan Transfer, terdiri dari:

- 1) Dana Desa;
- 2) Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah;
- 3) ADD.

Apabila Peraturan Bupati mengenai rincian Dana Desa, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dan ADD untuk setiap Desa belum ditetapkan, maka penganggarannya didasarkan pada penganggaran tahun anggaran sebelumnya. Dalam hal Peraturan Bupati mengenai rincian Dana Desa, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dan ADD untuk setiap Desa ditetapkan dan/atau terdapat perubahan setelah Peraturan Desa tentang APB Desa ditetapkan, Pemerintah Desa harus melakukan penyesuaian melalui Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa.

#### c. Bantuan Keuangan, terdiri dari:

- 1) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi;
- 2) Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten.

Pendapatan bantuan keuangan dapat bersifat umum maupun bersifat khusus dan dianggarkan dalam APB Desa. Apabila pendapatan Desa yang bersumber dari bantuan keuangan dimaksud diterima setelah Peraturan Desa tentang APB Desa ditetapkan, maka Pemerintah Desa harus melakukan penyesuaian melalui Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa.

#### d. Pendapatan Lain-lain, terdiri dari:

- 1) penerimaan...

- 1) penerimaan dari hasil kerja sama antar Desa;
- 2) penerimaan dari hasil kerja sama dengan pihak ketiga;
- 3) penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa;
- 4) hibah dan sumbangan dari pihak ketiga;
- 5) koreksi kesalahan belanja tahun-tahun sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di Kas Desa pada tahun anggaran berkenaan;
- 6) bunga bank.

Penerimaan Desa dari hasil kerja sama, bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa, hibah dan sumbangan dari pihak ketiga tidak dapat langsung digunakan oleh Pemerintah Desa. Harus dialokasikan dalam APB Desa sebagai pendapatan Desa, Pendapatan Lain-lain.

Pendapatan hibah, termasuk sumbangan/bantuan dari pihak ketiga/sejenis berupa uang yang berasal dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, masyarakat, dan badan usaha dalam negeri atau luar negeri, bersifat tidak mengikat, tidak berdasarkan perhitungan tertentu, dan tidak mempunyai konsekuensi pengeluaran atau pengurangan kewajiban kepada penerima maupun pemberi serta tidak menyebabkan biaya ekonomi tinggi yang dimaksudkan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan urusan pemerintahan Desa yang menjadi kewenangan Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dari aspek teknis penganggaran, pendapatan bantuan, hibah, dan sumbangan dapat didasarkan pada dokumen pernyataan kesediaan untuk memberikan hibah.

Pendapatan yang bersumber dari koreksi kesalahan belanja tahun-tahun sebelumnya yang berakibat penerimaan di Kas Desa pada tahun anggaran berkenaan dianggarkan pada jenis Pendapatan Lain-lain, digunakan sesuai dengan sumber dananya dan ketentuan penggunaannya, misalnya pengembalian Dana Desa digunakan untuk membiayai program/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku bagi Dana Desa.

Pendapatan bunga dianggarkan dalam Pendapatan Lain-lain. Pendapatan bunga harus diperkirakan/diestimasi secara cermat agar realisasinya dapat mendekati seperti yang dianggarkan.

## 2. Belanja

Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa. Belanja desa digunakan untuk menyelenggarakan kewenangan Desa:

- a. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, berisi sub bidang dan kegiatan yang digunakan untuk mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan Desa yang mencakup 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 (ATK, Honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telpon, dll);
    - e) Penyediaan Tunjangan BPD;

f) Penyediaan...

- f) Penyediaan Operasional BPD (Rapat-rapat (ATK, makan-minum), perlengkapan
  - g) perkantoran, Pakaian Seragam, perjalanan dinas, listrik/telpon, dll) penyediaan Insentif/Operasional RT/RW; dan
  - h) 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 KTP, 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 APBDes (Musdes, 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 RPJMDes/RKPDDes, dll);
  - d) Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes/ APBDes Perubahan/LPJ APBDes, dan seluruh dokumen terkait);
  - e) Pengelolaan/Administrasi/Inventarisasi/Penilaian Aset Desa;
  - f) Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes/Perkades, 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/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Desa (Antar Desa/Kecamatan/Kabupaten, Pihak Ketiga, dll);
  - j) Dukungan Pelaksanaan dan Sosialisasi Pilkades, Pemilihan Kepala Kewilayahan dan Pemilihan BPD (yang menjadi wewenang Desa);
  - k) Penyelenggaraan Lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti Lomba Desa; dan
  - l) Lain-lain kegiatan sub bidang tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan.

5) Pertanahan...



- 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 (PBB);
  - g) Penentuan/penegasan/pembangunan batas/patok tanah Desa; dan
  - h) Lain-lain kegiatan sub bidang pertanahan.
  
- b. Pelaksanaan Pembangunan Desa, berisi sub bidang dan kegiatan dalam pembangunan pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum, dan lain-lain. Pembangunan tidak berarti hanya pembangunan secara fisik akan tetapi juga terkait dengan pembangunan non fisik seperti pengembangan dan pembinaan, 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 (APE) 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 (PKD)/Polindes Milik Desa (Obat-obatan; Tambahan Insentif Bidan Desa/Perawat Desa; Penyediaan Pelayanan KB dan Alat Kontrasepsi bagi Keluarga Miskin, dst);
    - b) Penyelenggaraan Posyandu (Makanan Tambahan, Kelas Ibu Hamil, Kelas Lansia, Insentif Kader Posyandu);
    - c) Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (untuk Masyarakat, Tenaga Kesehatan, Kader Kesehatan, dll);
    - d) Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan;
    - e) Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) tingkat desa;
    - f) Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB);
    - g) Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional;
    - h) Pemeliharaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD;
    - i) Pembangunan / Rehabilitasi / Peningkatan / Pengadaan Sarana/ Prasarana Posyandu/Polindes/PKD ; dan
    - j) Lain-lain kegiatan sub bidang kesehatan.

3) Pekerjaan...

- 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 (RTLH) GAKIN (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 Fasilitas Jamban 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...

- 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/Rehabilitasi/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 Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga);
  - q) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa;
  - r) Lain-lain kegiatan sub bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman.
- 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/LPJ APBDes 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, berisi sub bidang dan kegiatan untuk meningkatkan peran serta dan kesadaran masyarakat /lembaga kemasyarakatan desa yang mendukung proses pembangunan desa yang mencakup sub bidang:
- 1) Ketenteraman, 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). Koodinasi...

- c) Koordinasi Pembinaan Ketenteraman, 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) Pengiriman Kontingen Group Kesenian dan Kebudayaan sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten;
  - c) Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll) tingkat Desa;
  - d) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa;
  - e) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa;
  - f) Lain-lain kegiatan sub bidang Kebudayaan dan Keagamaan.
- 3) Kepemudaan dan olah raga:
- a) Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olah Raga sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten;
  - b) Penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (Kepemudaan, Penyadaran 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, berisi sub-bidang dan kegiatan yang diarahkan untuk meningkatkan pemahaman, kapasitas masyarakat dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang mencakup 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...

- d) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa;
  - e) Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dst);
  - f) Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi 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) Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana;
  - e) Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi 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 BPD;
  - 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 BUM Desa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUM Desa);
  - b) Pelatihan Pengelolaan BUM 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...

- e) Lain-lain kegiatan sub bidang Perdagangan dan Perindustrian;
- e. Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa, digunakan untuk kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak, mencakup sub bidang:
  - 1) Penanggulangan bencana;
  - 2) Keadaan darurat;
  - 3) Keadaan mendesak.

Bidang sebagaimana tercantum dalam huruf a sampai dengan huruf d, dibagi dalam sub bidang dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKP Desa. Bidang sebagaimana dimaksud pada huruf e, dibagi dalam sub bidang sesuai dengan kebutuhan Desa untuk penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak yang terjadi di Desa.

Belanja terdiri dari:

1) Belanja Pegawai

Paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk mendanai:

- a. penyelenggaraan Pemerintahan Desa termasuk belanja operasional Pemerintahan Desa;
- b. pelaksanaan pembangunan Desa;
- c. pembinaan kemasyarakatan Desa;
- d. pemberdayaan masyarakat Desa.

Paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk:

- a. penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa, penghasilan tetap perangkat Desa dan tunjangan BPD; dan
- b. operasional BPD.

Penghasilan tetap Kepala Desa, perangkat Desa, tunjangan Kepala Desa dan anggota BPD serta operasional BPD dialokasikan dalam APB Desa yang bersumber dari ADD dan sumber lainnya selain Dana Desa.

Besaran penghasilan tetap Kepala Desa, perangkat Desa, tunjangan Kepala Desa dan anggota BPD mengacu kepada besaran yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati. Pemerintah Desa harus menganggarkan jaminan sosial Kepala Desa dan perangkat Desa sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sumber dana yang dialokasikan adalah dana yang bersumber dari selain Dana Desa. Sedangkan Jaminan Kesehatan Kepala Desa dan Perangkat Desa dibebankan sebesar 4% (empat persen) kepada Pemerintah Daerah dan 1% (satu persen) dibebankan kepada peserta, oleh karena itu Pemerintah Desa tidak perlu mengalokasikan anggaran Jaminan Kesehatan.

2) Belanja Barang dan Jasa

Belanja barang dan jasa digunakan untuk menganggarkan pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan, termasuk barang dan jasa yang akan diserahkan kepada masyarakat dalam rangka melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan Desa.

Penganggaran belanja barang dan jasa mengacu kepada standar harga yang ditetapkan Kepala Desa berdasarkan Peraturan Kepala Desa. Selanjutnya penganggaran belanja barang dan jasa memperhatikan hal-hal dibawah ini.

- a. Penganggaran...

- a. Penganggaran Belanja Perlengkapan disesuaikan dengan kebutuhan nyata yang didasarkan atas pelaksanaan tugas dan fungsi Pemerintahan Desa, jumlah pegawai dan volume pekerjaan serta memperhitungkan estimasi sisa persediaan barang Tahun Anggaran sebelumnya.
- b. Penganggaran Belanja Jasa Honorarium memperhatikan asas kepatutan, kewajaran, rasionalitas dan efektifitas dalam pencapaian sasaran program dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan dan waktu pelaksanaan kegiatan dalam rangka mencapai target kinerja kegiatan dimaksud.

Berkaitan dengan hal tersebut, pemberian honorarium dibatasi dan hanya didasarkan pada pertimbangan bahwa keberadaan penerima honorarium memiliki peranan dan kontribusi nyata dan strategis terhadap efektivitas pelaksanaan kegiatan dimaksud.

Penganggaran belanja jasa honorarium didasarkan pada Peraturan Kepala Desa tentang standar harga tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan berpedoman kepada Peraturan Bupati tentang standar harga dan Peraturan Menteri Keuangan tentang standar biaya masukan tahun anggaran berkenaan.

Belanja jasa honorarium tim untuk melaksanakan kegiatan selain kegiatan pembangunan infrastruktur fisik Desa, dianggarkan apabila kegiatan dimaksud memiliki tingkat kesulitan yang tinggi, membutuhkan tenaga personil yang banyak dan memerlukan waktu pelaksanaan yang relatif lama.

Belanja jasa honorarium ahli/profesi/konsultan/narasumber sudah termasuk didalamnya komponen biaya transportasi dan akomodasi kecuali apabila ahli/profesi/konsultan/narasumber tersebut berasal dari luar Daerah.

Belanja jasa honorarium diberikan berdasarkan keputusan Kepala Desa sebagai dasar pembayaran honorarium yang ditetapkan sebelum pelaksanaan Kegiatan.

- c. Penganggaran Belanja Perjalanan Dinas baik perjalanan dinas dalam Daerah maupun luar Daerah, dilakukan secara selektif, frekuensi, jumlah hari dan jumlah orang dibatasi serta memperhatikan target kinerja dari perjalanan dinas dimaksud sehingga relevan dengan substansi kebijakan pemerintah Desa.

Penganggaran belanja perjalanan dinas harus memperhatikan aspek pertanggungjawaban sesuai dengan biaya riil atau lumpsum yang pelaksanaannya mengacu kepada Peraturan Bupati tentang perjalanan dinas jabatan.

Penganggaran biaya perjalanan dinas antar dusun dalam Desa atau luar Desa dalam Kecamatan atau antar Desa dalam Kabupaten, dapat dialokasikan sepanjang telah diatur dalam Peraturan Kepala Desa.

Belanja untuk kursus dan pelatihan, bimbingan teknis atau sejenisnya yang terkait dengan peningkatan kapasitas Kepala Desa, Perangkat

Desa...

Desa dan BPD atau unsur lainnya yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, diprioritaskan pelaksanaannya pada masing-masing wilayah Desa, Kabupaten dan Provinsi.

Penyelenggaraan kursus dan pelatihan, bimbingan teknis atau sejenisnya dilakukan secara selektif dengan memperhatikan aspek urgensi, kualitas penyelenggaraan, muatan substansi, kompetensi narasumber, kualitas advokasi dan pelayanan penyelenggara serta manfaat yang akan diperoleh guna efisiensi dan efektifitas penggunaan anggaran Desa dan dalam pelaksanaannya agar memperhatikan lembaga/badan/institusi yang telah memiliki kompetensi.

Dalam penyelenggaraan kursus dan pelatihan, bimbingan teknis atau sejenisnya, penganggaran uang harian mengacu kepada ketentuan Peraturan Bupati tentang perjalanan dinas jabatan.

- d. Penganggaran Belanja Sewa mengacu kepada Peraturan Kepala Desa tentang standar harga. Terhadap barang perlengkapan/peralatan/mesin yang disewa bersifat rutin, agar dialihkan menjadi belanja modal dan menjadi aset Desa dalam rangka efisiensi anggaran belanja.
- e. Penganggaran Belanja Operasional Perkantoran disesuaikan dengan kebutuhan nyata. Penganggaran belanja jasa langganan agar diestimasi secara cermat dengan mempertimbangkan kebutuhan pada tahun anggaran sebelumnya.
- f. Penganggaran Belanja Pemeliharaan barang milik Desa didasarkan pada perencanaan kebutuhan barang milik Desa dan daftar kebutuhan pemeliharaan barang milik Desa yang disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Pemerintahan Desa serta ketersediaan barang milik Desa yang ada.
- g. Penganggaran Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Desa sesuai dengan kepentingan Desa dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- h. Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat dianggarkan dalam APB Desa sesuai dengan kemampuan keuangan Desa.

Dalam menganggarkan Belanja Beasiswa Miskin/Berprestasi, Pemerintah Desa menyusun Peraturan Kepala Desa tentang beasiswa miskin/berprestasi. Peraturan Kepala Desa dimaksud mengatur sekurang-kurangnya mengenai kriteria miskin dan kriteria berprestasi yang dapat diberikan beasiswa, besaran nilai beasiswa, tata cara permohonan dan persyaratan administrasi, dan tata cara penyaluran.

Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat bersumber dari dana selain Dana Desa kecuali belanja tersebut merupakan program kegiatan bidang Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.



### 3) Belanja Modal

Belanja modal digunakan untuk menganggarkan pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap dan aset lainnya.

Pemerintah Desa harus memprioritaskan alokasi belanja modal untuk pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana yang terkait langsung dengan peningkatan pelayanan publik serta pertumbuhan ekonomi di Desa.

Penganggaran belanja modal digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembelian/pengadaan aset tetap yang memenuhi kriteria mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan dan digunakan dalam kegiatan pemerintahan Desa.

Nilai aset tetap yang dianggarkan dalam belanja modal tersebut adalah sebesar harga beli atau bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset siap digunakan.

Jasa gambar dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) merupakan komponen yang akan dihitung sebagai penambah nilai aset sehingga ditempatkan pada belanja modal yang menjadi komponen belanja modal upah tenaga kerja. Penganggarnya menggunakan sumber dana selain Dana Desa.

Honorarium TPK dalam pembangunan infrastruktur fisik Desa merupakan belanja modal yang ditempatkan dalam paket kegiatan berkenaan yang besarnya disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) dibentuk hanya untuk kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri oleh Pelaksana Kegiatan Anggaran (PKA), yang strukturnya diusulkan pada saat penyusunan RKP Desa.

Penganggaran pengadaan barang milik Desa dilakukan sesuai dengan kemampuan keuangan dan kebutuhan Desa berdasarkan prinsip efisiensi, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel dengan mengutamakan produk dalam negeri.

### 4) Belanja Tidak Terduga merupakan belanja untuk sub Kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan keadaan mendesak berskala lokal Desa.

Penganggaran belanja tidak terduga dilakukan secara rasional dengan mempertimbangkan realisasi tahun anggaran sebelumnya dan kemungkinan adanya kegiatan-kegiatan yang sifatnya tidak dapat diprediksi sebelumnya, di luar kendali dan pengaruh Pemerintah Daerah, serta amanat Peraturan perundang-undangan.

Pelaksanaan sub Kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan keadaan mendesak berskala lokal Desa mengacu kepada Peraturan Bupati tentang pengelolaan keuangan Desa.

## 3. Pembiayaan...

3. Pembiayaan, 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.

a. Penerimaan Pembiayaan, terdiri dari:

- 1) SiLPA;
- 2) pencairan kembali dana cadangan; dan
- 3) hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan kecuali tanah dan bangunan.

SiLPA paling sedikit meliputi:

- 1) pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja;
- 2) penghematan belanja; dan
- 3) sisa dana kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.

Pencairan dana cadangan digunakan untuk menganggarkan kebutuhan dana cadangan yang selanjutnya dicatatkan dalam penerimaan pembiayaan dalam APB Desa.

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

b. Pengeluaran Pembiayaan, terdiri dari:

- 1) penganggaran dana cadangan; dan
- 2) penyertaan modal.

Pembentukan dana cadangan dilakukan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran. Pembentukan dana cadangan ditetapkan dengan Peraturan Desa, paling sedikit memuat:

- a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
- b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
- c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
- d. sumber dana cadangan; dan
- e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.

Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan. Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

Penyertaan modal antara lain digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintah Desa yang diinvestasikan dalam BUM Desa untuk meningkatkan pendapatan Desa atau pelayanan kepada masyarakat.

Penyertaan modal merupakan kekayaan Desa yang dipisahkan yang dianggarkan dari pengeluaran pembiayaan dalam APB Desa.

Penyertaan modal pada BUM Desa melalui proses analisis kelayakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Penyertaan modal ditetapkan dengan Peraturan Desa.

APB Desa disusun dengan menggunakan pendekatan penganggaran berdasarkan

prestasi...

prestasi kerja. Pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan Keluaran (*outcome*) yang diharapkan dari kegiatan dan Hasil (*outcome*) serta manfaat yang diharapkan termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dan keluaran. Kebijakan anggaran belanja berdasarkan *money follows program* dengan cara memastikan hanya program yang benar-benar bermanfaat yang dialokasikan.

Prestasi kerja dimaksud adalah berdasarkan pada:

1. indikator kinerja, yaitu ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kegiatan yang direncanakan;
2. capaian atau target kinerja, yaitu merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap kegiatan;
3. standar satuan harga, yaitu merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku sesuai dengan Keputusan Bupati tentang Standar Harga.

#### IV. Teknis Penyusunan APBDesa

##### A. Waktu dan tahapan penyusunan hingga penetapan APB Desa.

Paling lama minggu ke IV bulan Agustus tahun berjalan, Camat menyusun dan menetapkan tahapan dan jadwal kegiatan serta mengoordinasikan penyusunan APB Desa.

Kegiatan penyusunan APB Desa, terdiri dari tahapan sebagai berikut:

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana	Jadwal*)	Keterangan
1	2	3	4	5
1.	Penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa	Pemerintah Desa	Minggu IV bulan Agustus	Koordinator: Sekretaris Desa
2.	Penyusunan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa	Pemerintah Desa	Minggu IV bulan Agustus	
3.	Asistensi oleh Camat	Camat	Minggu II bulan September	Camat dapat membentuk Tim
4.	Finalisasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa	Pemerintah Desa	Paling lama Minggu IV bulan September	Rancangan final
5.	Penyampain Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada BPD	Kepala Desa	Paling lama Minggu I bulan Oktober	untuk pembahasan dan kesepakatan bersama BPD
6.	Rapat Persetujuan Bersama BPD dan Kepala Desa mengenai Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa	BPD dan Kepala Desa	Minggu II bulan Oktober  (Paling lama 30 Oktober)	Berita Acara Persetujuan Bersama BPD mengenai... Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa
7.	Permohonan evaluasi	Kepala	Paling lama	Ditujukan

	Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa	Desa	3 hari setelah disepakati BPD	kepada Bupati *) Permohonan disampaikan oleh Camat kepada Bupati
8.	Evaluasi Bupati	Bupati	Paling lama Minggu III bulan Nopember	Keputusan Bupati
9.	Tindak lanjut hasil evaluasi Bupati (perbaikan / penyempurnaan)	Kepala Desa dan BPD	Paling lama Minggu I bulan Desember	Asistensi oleh Camat
10.	Penyampaian hasil perbaikan/penyempurnaan	Kepala Desa	Paling lama Minggu I bulan Desember	Disampaikan kepada Bupati
11.	Evaluasi perbaikan/ penyempurnaan	Bupati	Paling lama Minggu III bulan Desember	Pendampingan oleh Camat
12.	Permohonan nomor register Peraturan Desa	Kepala Desa	Paling lama Minggu IV bulan Desember	Ditujukan kepada Kepala Bagian Hukum Sekretariat
13.	Pemberian nomor register Peraturan Desa	Bagian Hukum Sekretariat Daerah	Paling lama 31 Desember	Surat nomor register Peraturan Desa
14.	Penandatanganan dan pengundangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa	Pemerintah Desa	Paling lama tanggal 31 Desember	Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa
15.	Penyampaian Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah diundangkan	Kepala Desa	Paling lama 7 hari setelah diundangkan	Kepada Bupati Cq. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

\*)

1. Jadwal dirincikan lebih lanjut oleh Camat ke dalam tanggal.
2. Kelengkapan berkas pengajuan evaluasi:
  - 1) surat pengantar dari Camat.
  - 2) surat permohonan Kepala Desa.
  - 3) berita acara Persetujuan Bersama BPD.
  - 4) rancangan Peraturan Kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa.
  - 5) Peraturan Desa mengenai RKP Desa.
  - 6) Peraturan Desa mengenai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa.
  - 7) Peraturan Desa mengenai pembentukan dana cadangan (jika tersedia).
  - 8) Peraturan Desa mengenai penyertaan modal (jika tersedia).

Kepala Desa dan BPD wajib menyepakati bersama rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa paling lambat bulan 31 Oktober tahun berjalan untuk APB Desa tahun anggaran berikutnya.

Peraturan...

Peraturan Desa tentang APB Desa ditetapkan (diundangkan) paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berjalan untuk APB Desa tahun berikutnya.

Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan APB Desa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa dan tetap mempedomani RKP Desa apabila terjadi:

- a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan;
- b. sisa penghematan belanja dan sisa lebih perhitungan pembiayaan tahun berjalan yang akan digunakan dalam tahun berkenaan;
- c. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar bidang, antar sub bidang, antar kegiatan, dan antar jenis belanja; dan
- d. keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan.

Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan terhadap Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa ditetapkan.

Perubahan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa dengan memberitahukan kepada BPD dan selanjutnya disampaikan kepada Bupati cq. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa melalui surat pemberitahuan.

Perubahan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa dilaksanakan apabila terjadi:

- a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan;
- b. keadaan yang menyebabkan harus segera dilakukan pergeseran antar objek belanja; dan
- c. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun anggaran berjalan.

Perubahan APB Desa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran kecuali dalam keadaan luar biasa yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.

Perubahan APB Desa dilaksanakan setelah Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APB Desa semester pertama kepada Bupati melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

Kepala Desa menyusun laporan pelaksanaan APB Desa semester pertama paling lama minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.

Dalam hal dilakukan perubahan APB Desa, masing-masing Kepala Desa memberitahukan kepada Camat. Ketentuan mengenai penyusunan Peraturan Desa mengenai APB Desa berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan Peraturan Desa mengenai perubahan APB Desa.

Camat menetapkan tahapan dan jadwal serta mengoordinasikan pelaksanaan penyusunan Perubahan APB Desa.

Kegiatan penyusunan Perubahan APB Desa, terdiri dari tahapan:

Penyusunan...

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana	Jadwal*)	Keterangan
1	2	3	4	5
1.	Penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa	Pemerintah Desa	Minggu II bulan Juli	Koordinator: Sekretaris Desa
2.	Penyusunan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APBDesa	Pemerintah Desa	Minggu II bulan Juli	
3.	Asistensi oleh Camat	Camat	Minggu III bulan Juli	Camat dapat membentuk Tim
4.	Finalisasi Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APB Desa	Pemerintah Desa	Minggu IV bulan Juli	Rancangan final
5.	Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa kepada BPD	Kepala Desa	Minggu IV bulan Juli	untuk pembahasan dan kesepakatan bersama BPD
6.	Rapat Persetujuan Bersama BPD dan Kepala Desa mengenai Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa	BPD dan Kepala Desa	Paling lama Minggu IV bulan Juli	Berita Acara Persetujuan Bersama BPD mengenai Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa
7.	Permohonan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APB Desa	Kepala Desa	Paling lama 3 hari setelah disepakati BPD	Ditujukan kepada Bupati *) Permohonan disampaikan oleh Camat kepada Bupati
8.	Evaluasi Bupati	Bupati	Paling lama Minggu IV bulan Agustus	Keputusan Bupati
9.	Tindak lanjut hasil evaluasi Bupati (perbaikan / penyempurnaan)	Kepala Desa dan BPD	Paling lama Minggu I bulan September	Asistensi oleh Camat
10.	Penyampaian hasil perbaikan/penyempurnaan	Kepala Desa	Paling lama Minggu I bulan September	Disampaikan kepada Bupati
11.	Evaluasi perbaikan/ penyempurnaan	Bupati	Paling lama Minggu III bulan September	Pendampingan oleh Camat
12.	Permohonan nomor register Peraturan Desa	Kepala Desa	Paling lama Minggu III	Ditujukan kepada Kepala

bulan...

			bulan September	Bagian Hukum Sekretariat
13.	Pemberian nomor register Peraturan Desa	Bagian Hukum Sekretariat Daerah	Paling lama Minggu IV bulan September	Surat nomor register Peraturan Desa
14.	Penandatanganan dan pengundangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa	Pemerintah Desa	Paling lama tanggal 30 September	Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa
15.	Penyampaian Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah diundangkan	Kepala Desa	Paling lama 7 hari setelah diundangkan	Kepada Bupati Cq. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
<p>*)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jadwal dirincikan lebih lanjut oleh Camat ke dalam tanggal.</li> <li>2. Kelengkapan berkas pengajuan evaluasi: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) surat pengantar Camat.</li> <li>2) surat permohonan Kepala Desa.</li> <li>3) berita acara Persetujuan Bersama BPD.</li> <li>4) rancangan Peraturan Kepala Desa mengenai perubahan penjabaran APB Desa.</li> <li>5) Peraturan Desa mengenai Perubahan RKP Desa apabila perubahan APB Desa memuat program dan kegiatan yang sebelumnya tidak tercantum dalam RKP Desa tahun anggaran berkenaan.</li> <li>6) Peraturan Desa mengenai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa.</li> <li>7) Peraturan Desa mengenai pembentukan dana cadangan (jika tersedia).</li> <li>8) Peraturan Desa mengenai penyertaan modal (jika tersedia).</li> </ol> </li> </ol>				

## B. Substansi APB Desa

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

### 1) Pendapatan

Pendapatan Desa yang dianggarkan dalam APB Desa Tahun Anggaran berkenaan merupakan perkiraan yang terukur secara rasional dan memiliki kepastian serta dasar hukum penerimaannya.

### 2) Belanja

Belanja Desa harus diarahkan digunakan untuk pelaksanaan pemerintahan Desa yang menjadi kewenangan pemerintah Desa yang ditetapkan dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan.

Alokasi belanja dengan hasil serta *output* yang akan dihasilkan dalam suatu kegiatan harus logis dan telah memperhitungkan tingkat kemahalan serta kondisi geografis Desa.

Desa mengatur standar satuan harga yang disesuaikan dengan mengacu harga satuan Kabupaten sebagai patokan tertinggi yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa. Jika terdapat harga satuan material/jasa yang lebih tinggi dari satuan harga Kabupaten, maka Desa harus memiliki alasan dan dasar yang kuat dan dapat dipertanggungjawabkan.

### 3) Pembiayaan...

### 3) Pembiayaan

Penerimaan pembiayaan dari SiLPA tahun sebelumnya digunakan untuk:

- a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja, merupakan perhitungan perkiraan penerimaan dari pelampauan pendapatan dan/atau penghematan belanja tahun sebelumnya yang digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa tahun anggaran berkenaan.
- b. mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan, merupakan perhitungan riil dari anggaran dan kegiatan yang harus diselesaikan pada tahun anggaran berikutnya.

Penerimaan pembiayaan dari pencairan dana cadangan dicatatkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan, merupakan penyisihan anggaran dana cadangan dalam rekening kas Desa.

Pengeluaran pembiayaan untuk pembentukan dana cadangan dilarang digunakan untuk membiayai program dan kegiatan lain diluar yang telah ditetapkan dalam Peraturan Desa mengenai dana cadangan. Program dan kegiatan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Desa dilaksanakan apabila dana cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan program dan kegiatan.

Pengeluaran pembiayaan dari penyertaan modal, hasil keuntungannya dimasukkan sebagai pendapatan asli Desa.

### C. Cara mengisi format APB Desa

Rencana pendapatan memuat kelompok dan jenis pendapatan Desa, yang dipungut/dikelola/diterima oleh Desa. Jenis dan Objek pendapatan Desa selanjutnya dituangkan dalam penjabaran APB Desa.

Rencana belanja terbagi atas klasifikasi bidang dan klasifikasi ekonomi. Klasifikasi bidang terbagi atas sub bidang dan kegiatan. Klasifikasi ekonomi diuraikan menurut jenis belanja, objek belanja, dan rincian objek. Objek belanja dan rincian objek belanja dituangkan dalam penjabaran APB Desa.

Rencana pembiayaan memuat kelompok penerimaan pembiayaan yang dapat digunakan untuk menutup defisit APB Desa dan pengeluaran pembiayaan yang digunakan untuk memanfaatkan surplus APB Desa yang masing-masing diuraikan menurut kelompok, jenis, dan objek, pembiayaan. Objek pembiayaan dan rincian objek pembiayaan dituangkan dalam penjabaran APB Desa.

Format Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa berpedoman kepada Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.

### V. Hal Khusus Lainnya

1. Pelaksanaan kegiatan pembangunan Desa memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
  - a. diutamakan dilakukan melalui swakelola;
  - b. memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat;
  - c. mengutamakan...



- c. mengutamakan penggunaan tenaga kerja dan teknologi lokal, untuk memberikan tambahan upah/pendapatan, mengurangi kemiskinan, dan meningkatkan kesejahteraan rakyat.
2. Bagi Desa yang ditetapkan mengikuti perlombaan yang merupakan Program dan Kegiatan Pemerintah Daerah, penambahan alokasi ADD yang ditetapkan bagi Desa tersebut agar dianggarkan untuk mendukung kebutuhan dalam mengikuti perlombaan.
3. Kegiatan berupa pembangunan gedung/kantor dan bangunan lainnya, harus di atas tanah aset Desa yang dibuktikan dengan surat kepemilikan tanah yang sah atas nama Pemerintah Desa.
4. Penganggaran pengadaan tanah dilakukan berdasarkan hasil penentuan harga yang ditetapkan oleh penaksir independen atau berdasarkan hasil penentuan harga yang ditetapkan oleh tim independen dari luar Desa yang dibentuk oleh Camat.
5. Pemerintah Desa tidak diperkenankan melakukan belanja sebelum anggarannya tersedia dalam APBDes.

BUPATI LABUHANBATU UTARA,

dto,

KHARUDDIN SYAH

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ZAHIDA HAFANI, SH, MH  
19761124 200502 2 002