



SALINAN

BUPATI LABUHANBATU SELATAN
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI LABUHANBATU SELATAN
NOMOR 11 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LABUHANBATU SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun 2021;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2021.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
6. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Labuhanbatu Selatan di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4868);

7. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5256);
8. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 231, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6427);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Pensiun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5715);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Hari Tua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5716);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
19. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 13 Tahun 2020 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun Anggaran 2021;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
21. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 222/PMK.07/2020 tentang Pengelolaan Dana Desa;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2016 Nomor 9 Seri D Nomor 09, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Nomor 09);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2021 Nomor 1 Seri D Nomor 01, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Nomor 01);
24. Peraturan Bupati Nomor 48 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2018 Nomor 48);
25. Peraturan Bupati Labuhanbatu Selatan Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2021 Nomor 06).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2021.**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Labuhanbatu Selatan.
2. Bupati adalah Bupati Labuhanbatu Selatan.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Camat adalah Perangkat Daerah yang mempunyai wilayah kerja di tingkat Kecamatan dalam Kabupaten Labuhanbatu Selatan.

5. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa Masyarakat, Hak Asal-Usul, dan atau Hak Tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan dan Kepentingan Masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Badan Permusyawaratan Desa 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.
9. 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 Kabupaten serta kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
10. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat di nilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
11. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi Perencanaan, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan, dan Pertanggung Jawaban Keuangan Desa.
12. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disebut RPJMDesa adalah Dokumen Perencanaan Desa untuk Periode 6 (enam) tahun.
13. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKPDesa adalah penjabaran dari rencana pembangunan jangka menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disingkat APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
15. Pedoman Penyusunan APBDesa adalah Pokok-pokok kebijakan sebagai petunjuk dan arah bagi Pemerintah Desa dalam penyusunan, pembahasan dan penetapan APBDesa.
16. Dana Desa adalah Dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan Pemerintahan, Pelaksanaan Pembangunan, Pembinaan Kemasyarakatan, dan Pemberdayaan Masyarakat.
17. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah Dana Perimbangan yang diterima oleh Kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
18. Alokasi Bagian Dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, selanjutnya disebut Bagi Hasil Pajak dan Retribusi adalah bagian dari penerimaan pajak dan retribusi yang diterima oleh Pemerintah Daerah yang diberikan oleh Pemerintah Daerah Kepada Pemerintah Desa di wilayah Kabupaten Labuhanbatu Selatan.
19. Jaminan Sosial adalah salah satu bentuk perlindungan sosial untuk menjamin seluruh rakyat agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidup yang layak.
20. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial yang selanjutnya disingkat BPJS adalah badan hukum yang dibentuk untuk menyelenggarakan Program Jaminan Sosial.
21. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan yang selanjutnya disingkat BPJS Ketenagakerjaan adalah badan hukum yang dibentuk untuk menyelenggarakan Program Jaminan Kecelakaan Kerja, Jaminan Kematian, Jaminan Hari Tua, dan Jaminan Pensiun bagi tenaga kerja di Indonesia.
22. Peserta adalah setiap orang, termasuk orang asing yang bekerja paling singkat 6 (enam) bulan di Indonesia yang telah membayar iuran.

23. Iuran adalah sejumlah uang yang dibayar secara teratur oleh peserta, pemberi kerja, dan/atau Pemerintah.

Pasal 2

- (1) Pedoman Penyusunan APB Desa tahun anggaran 2021 meliputi:
 - a. sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah dengan kewenangan Desa, RKP Desa dan kebijakan Prioritas Penggunaan Dana Desa;
 - b. prinsip penyusunan APB Desa;
 - c. kebijakan penyusunan APB Desa;
 - d. teknis penyusunan APB Desa; dan
 - e. hal-hal khusus lainnya.
- (2) Uraian pedoman penyusunan APB Desa 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 diundangkan.

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

Ditetapkan di Kotapinang
pada tanggal 20 April 2021

Pj. BUPATI LABUHANBATU SELATAN,

ttd

ALFI SYAHRIZA

Diundangkan di Kotapinang
pada tanggal 20 April 2021

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,

ttd

FUADI

BERITA DAERAH KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN TAHUN 2021 NOMOR 11

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

Y. ARIFIN, SH, MH
NIP.19810112 201101 1003

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI LABUHANBATU SELATAN
NOMOR 11 TAHUN 2021
TANGGAL 20 APRIL 2021

URAIAN PEDOMAN PENYUSUNAN APB DESA TAHUN ANGGARAN 2021

- I. Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Daerah dengan kewenangan Desa dan RKP Desa. Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) Tahun 2021 merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang memuat program prioritas dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam satu tahun berjalan. Penyusunan RKP Desa merupakan upaya dalam menjaga kesinambungan pembangunan terencana dan sistematis yang dilaksanakan oleh masing-masing desa dengan memanfaatkan berbagai sumberdaya yang tersedia secara optimal, efisien, efektif dan akuntabel dengan tujuan penanggulangan kemiskinan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat berdasarkan kearifan lokal/local wisdom.
- II. Proses sinkronisasi perencanaan dan penganggaran antara Pemerintah Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan dan Pemerintah Desa, diwujudkan melalui penyesuaian program dan kegiatan pembangunan yang disesuaikan dengan dinamika serta kebutuhan dan karakteristik masing-masing Desa dengan tetap mempertimbangkan kedaulatan Desa yang memiliki kewenangan berdasarkan hak asal usul dan local berskala desa yang selanjutnya dituangkan pada dokumen RKP Desa yang telah melalui proses perencanaan partisipatif bersama masyarakat, disepakati bersama antara Pemerintah Desa dan BPD sebagai dasar dalam penyusunan rancangan peraturan desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2021, sehingga pembangunan daerah dan desa dapat berjalan optimal, seiring dan terpadu serta berkesinambungan.
- III. Prinsip Penyusunan APB Desa
 1. Sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan desa berdasarkan urusan dan kewenangan desa;
 2. Tertib, taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat;
 3. Tepat waktu, sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan:

NO	Kegiatan	Alokasi Waktu	Ket
1	Penyusunan RKP Desa	pada bulan Juli tahun berjalan	
2	Penetapan RKP Desa	paling akhir bulan September	
3	Penyusunan Rancangan APB Desa	Dimulai bulan Oktober berjalan	
4	Penetapan APB Desa	paling lambat 31 Desember tahun berjalan	
5	Perubahan APB Desa	dilaksanakan maksimal 1 kali dalam satu tahun anggaran kecuali dalam keadaan luar biasa	
6	Laporan Pelaksanaan APB Desa Semester I	paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun anggaran berjalan	
7	Laporan realisasi pertanggung jawaban pelaksanaan APB Desa	paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan	

4. Transparan, untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APB Desa melalui Sistem Informasi Desa, Info grafis dan media lainnya;
5. APB Desa merupakan dasar pengelolaan keuangan Desa dalam masa 1 (satu) tahun anggaran mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.
6. Partisipatif, dengan melibatkan masyarakat; dan
7. Tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan perundangundangan yang lebih tinggi dan peraturan daerah lainnya.

IV. Kebijakan Penyusunan APBDesa

Kebijakan yang perlu diperhatikan oleh Pemerintah Desa dalam penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2021 terkait dengan pendapatan, belanja, dan pembiayaan desa dengan pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja.

Prestasi kerja yang dimaksud adalah:

- a. Indikator kinerja, yaitu ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kegiatan yang direncanakan;
- b. Capaian atau target kinerja, yaitu merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap kegiatan;
- c. Standar satuan harga, yaitu merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di suatu daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati; dan
- d. Memanfaatkan bahan baku dan tenaga kerja lokal desa setempat.

Penyusunan APBDes Tahun Anggaran 2021 terkait dengan:

1. Pendapatan Desa

Pendapatan desa yang dianggarkan dalam APBD Tahun Anggaran 2021 merupakan perkiraan yang terukur secara rasional dan memiliki kepastian serta dasar hukum penerimaannya.

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

a. Pendapatan Asli Desa (PADes)

Penganggaran pendapatan daerah yang bersumber dari PADes terdiri atas jenis:

- 1) hasil usaha, antara lain bagi hasil BUM Desa;
- 2) hasil aset, antara lain tanah kas Desa, sewa gedung, pasar Desa, tempat pemandian umum, jaringan irigasi, dan hasil asset lainnya sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Desa;
- 3) swadaya, partisipasi dan gotong royong atau penerimaan dari sumbangan masyarakat desa; dan
- 4) pendapatan asli desa lain, antara lain hasil pungutan Desa.

b. Pendapatan transfer terdiri atas:

- 1) Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat;
- 2) Dana Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah Kabupaten yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan berpedoman pada Peraturan Bupati;

- 3) Alokasi Dana Desa adalah Dana Perimbangan yang diterima Kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus;
- 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 persen) dan paling banyak 30% (tiga puluh persen); dan
- 5) Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten berasal dari pemberian Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat umum dan khusus yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan dan tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dan paling banyak 30% (tiga puluh persen) berpedoman pada Peraturan Bupati.

c. Pendapatan Lain:

- 1) Penerimaan dari hasil kerjasama 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; dan
- 6) Pendapatan lain Desa yang sah.

2. Belanja Desa meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa, dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan desa. Belanja Desa disusun secara berimbang antara penerimaan dan pengeluaran, dengan pendekatan kerja yang berorientasi pada pencapaian hasil dari input yang direncanakan dengan ketentuan:

- a. paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dari jumlah anggaran belanja Desa untuk mendanai:
 - 1) penyelenggaraan Pemerintahan Desa termasuk belanja operasional Pemerintahan Desa dan insentif rukun tetangga dan rukun warga;
 - 2) pelaksanaan pembangunan Desa;
 - 3) pembinaan kemasyarakatan Desa; dan
 - 4) pemberdayaan masyarakat Desa.
- b. paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari jumlah anggaran belanja Desa untuk mendanai:
 - 1) penghasilan tetap dan tunjangan kepala Desa, sekretaris Desa, dan perangkat Desa lainnya; dan
 - 2) tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa.

Belanja Desa terdiri dari 5 (lima) bidang yaitu:

- a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang terdiri atas sub bidang :
 - 1) Penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan Desa, antara lain:
 - 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, dan lain-lain);
 - e) penyediaan tunjangan BPD;

- f) penyediaan operasional BPD (rapat-rapat ATK, makan-minum, perlengkapan perkantoran, pakaian seragam, perjalanan dinas, listrik/telpon, dan lain-lain);
 - g) penyediaan insentif/operasional RT/RW;
- 2) Sarana dan prasarana pemerintahan Desa, antara lain:
- a) penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran/pemerintahan;
 - b) pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa; dan
 - c) pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Desa.
- 3) Administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan, antara lain:
- a) pelayanan administrasi umum dan kependudukan (surat pengantar/pelayanan KTP, akta kelahiran, kartu keluarga dan lain-lain);
 - 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;
 - f) penyelenggaraan evaluasi tingkat perkembangan pemerintahan desa/ Indeks Desa Membangun;
 - g) penyusunan/pendataan/pemutakhiran monografi desa; dan
 - h) pembuatan film dokumentasi desa.
- 4) Tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan, antara lain:
- a) penyelenggaraan musyawarah perencanaan Desa/pembahasan APBDes (musdes, musrenbangdes/pramusrenbangdes dan lain-lain yang bersifat reguler);
 - b) penyelenggaraan musyawarah Desa lainnya (musdus, rembug warga, dan lain-lain, yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan Desa);
 - c) penyusunan dokumen perencanaan Desa (RPJMDes/RKPDes dan lain-lain);
 - 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, dan lain-lain di luar dokumen rencana pembangunan/keuangan);
 - g) penyusunan laporan Kepala Desa/penyelenggaraan pemerintahan Desa (laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir tahun anggaran, informasi kepada masyarakat);
 - h) pengembangan Sistem Informasi Desa;
 - i) koordinasi/kerjasama penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan desa;
 - j) dukungan pelaksanaan dan sosialisasi pilkades, pemilihan BPD (yang menjadi wewenang Desa);
 - k) penyelenggaraan lomba desa dan pengiriman kontingen dalam mengikuti lomba Desa;
 - l) inventarisasi kewenangan desa; dan
 - m) pengisian perangkat desa dan staf perangkat desa.
- 5) Pertanahan, antara lain:
- 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;
- h) pengadaan/pelepasan tanah kas desa; dan
- i) pengukuran, pelacakan, dan sketsa peta batas desa.

b. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa yang terdiri atas sub bidang:

1) Pendidikan, antara lain:

- a) penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah NonFormal Milik Desa (bantuan honor pengajar, pakaian seragam, operasional dan seterusnya);
- b) dukungan penyelenggaraan PAUD (APE, sarana PAUD, dan seterusnya);
- c) penyuluhan dan pelatihan pendidikan bagi masyarakat;
- d) pemeliharaan sarana dan prasarana perpustakaan/taman bacaan Desa/sanggar belajar milik Desa;
- e) pembangunan/rehabilitasi/ peningkatan/ pengadaan sarana/prasarana/alat peraga;
- f) edukatif (APE) PAUD/ TK/TPA/TKA/TPQ/madrasah non-formal milik desa;
- g) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana prasarana perpustakaan/taman;
- h) bacaan desa/ sanggar belajar milik desa;
- i) pengelolaan perpustakaan milik desa (pengadaan buku-buku bacaan, honor penjaga untuk perpustakaan/taman bacaan desa);
- j) pengembangan dan pembinaan sanggar seni dan belajar;
- k) dukungan pendidikan bagi siswa miskin/berprestasi;
- l) dukungan pendidikan bagi penyandang disabilitas;
- m) penyelenggaraan pendidikan anak usia dini penyandang disabilitas; dan
- n) pemberian makanan tambahan anak usia sekolah.

2) Kesehatan, antara lain:

- 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 dan seterusnya);
- b) penyelenggaraan posyandu (makanan tambahan, kelas ibu hamil, kelas lansia, insentif kader posyandu);
- c) penyuluhan dan pelatihan bidang kesehatan (untuk masyarakat, kader kesehatan dan lain-lain);
- 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;
- j) fasilitasi pelayanan operasi/penanganan khusus bagi masyarakat miskin;
- k) pengadaan mobil ambulans desa;
- l) pengadaan alat bantu bagi masyarakat miskin penyandang disabilitas;

- m) pemantauan dan pencegahan penyalahgunaan narkoba dan zat aditif;
- n) fasilitasi pelayanan, pencegahan, dan penanggulangan penyakit menular/endemik;
- o) fasilitasi pemanfaatan pekarangan (apotik hidup, peternakan dan perikanan, warung hidup);
- p) penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan hidup bersih dan sehat;
- q) fasilitasi gerakan pencegahan stunting terpadu; dan
- r) fasilitasi pemberdayaan keluarga berencana dan tribina.

3) Pekerjaan umum dan penataan ruang, antara lain:

- 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) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan talud/bronjong/turap penahan tanah; dan
- v) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan bendung desa.

4) Kawasan permukiman, antara lain:

- a) dukungan pelaksanaan program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) GAKIN (pemetaan, validasi, dan lainlain);
- b) pemeliharaan sumur resapan milik Desa;
- c) pemeliharaan sumber air bersih milik desa (mata air/tandon penampungan air hujan/sumur bor, dan lain-lain);
- d) pemeliharaan sambungan air bersih ke rumah tangga (pipanisasi, dan lain-lain);
- e) pemeliharaan sanitasi permukiman (gorong-gorong, selokan, parit, dan lain-lain di luar prasarana jalan);
- f) pemeliharaan fasilitas jamban umum/MCK umum, dan lain-lain;

- g) pemeliharaan fasilitas pengelolaan sampah desa/permukiman (penampungan, bank sampah, dan lain-lain);
 - 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, dan lain-lain);
 - l) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sambungan air bersih ke rumah tangga (pipanisasi, dan lain-lain);
 - m) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sanitasi permukiman (gorong-gorong, selokan, parit, dan lain-lain di luar prasarana jalan);
 - n) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan fasilitas jamban umum/MCK umum, dan lain-lain;
 - o) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan fasilitas pengelolaan sampah desa/permukiman (penampungan, bank sampah, dan lain-lain);
 - p) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sistem pembuangan air limbah (drainase, air limbah rumah tangga);
 - q) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan taman/taman bermain anak milik desa; dan
 - r) pengadaan/pemeliharaan penerangan lingkungan permukiman.
- 5) Kehutanan dan lingkungan hidup, antara lain:
- a) pengelolaan hutan milik Desa;
 - b) pengelolaan lingkungan hidup desa;
 - c) pelatihan/ sosialisasi/ penyuluhan/ penyadaran tentang lingkungan hidup dan kehutanan;
 - d) pembangunan terasering pada daerah rawan longsor;
 - e) dukungan penyelenggaraan kegiatan perhutanan sosial;
 - f) pengelolaan bank sampah; dan
 - g) pengelolaan halaman asri, teratur, indah dan nyaman.
- 6) Perhubungan, komunikasi, dan informatika, antara lain:
- a) pembuatan rambu-rambu di jalan desa;
 - b) penyelenggaraan informasi publik desa (misal : pembuatan poster/baliho informasi penetapan/LPJ APBDes untuk warga, dan lain-lain);
 - c) pengelolaan dan pembuatan jaringan/instalasi komunikasi dan informasi lokal desa; dan
 - d) pengelolaan dan pembuatan sarana/prasarana radio komunitas desa.
- 7) Energi dan sumber daya mineral, antara lain:
- a) pemeliharaan sarana dan prasarana energi alternatif tingkat desa;
 - b) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana energi alternatif tingkat desa;
 - c) pembangunan/pemeliharaan sarana dan prasarana Teknologi Tepat Guna;
 - d) fasilitasi pembentukan pos pelayanan teknologi desa; dan
 - e) pembangunan/pengelolaan penerangan jalan desa.
- 8) Pariwisata, antara lain:
- a) pemeliharaan sarana dan prasarana pariwisata milik desa;
 - b) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana pariwisata milik desa;
 - c) pengembangan pariwisata tingkat desa; dan
 - d) penguatan dan peningkatan kapasitas pengelola wisata desa.

c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa yang terdiri atas sub bidang:

- 1) Ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat, antara lain:
 - a) pengadaan/penyelenggaraan pos keamanan desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dan lain-lain);
 - b) penguatan dan peningkatan kapasitas tenaga keamanan/ketertiban oleh pemerintah desa (satlinmas desa);
 - c) koordinasi pembinaan ketenteraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintah daerah, 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 perlindungan masyarakat;
 - h) penyelesaian sengketa antar masyarakat di luar pemilikan hak-hak perdata;
 - i) dukungan penyelenggaraan desa tangguh bencana;
 - j) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan gedung pengungsian (TEA); dan
 - k) dukungan fasilitasi forum komunikasi polisi dan masyarakat (FKPM).
- 2) Kebudayaan dan keagamaan, antara lain:
 - 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, dan lain-lain) 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) dukungan pelestarian dan pengembangan gotong royong masyarakat desa;
 - g) pembinaan kerukunan umat beragama;
 - h) peningkatan kapasitas bidang kebudayaan, kesenian dan keagamaan; dan
 - i) pengiriman kontingen lomba keagamaan sebagai wakil desa di tingkat kecamatan dan kabupaten.
- 3) Kepemudaan dan olah raga, antara lain:
 - a) pengiriman kontingen kepemudaan dan olah raga sebagai wakil desa di tingkat kecamatan dan kabupaten;
 - b) penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (kepemudaan, penyadaran wawasan kebangsaan, dan lain-lain) 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; dan
 - f) pembinaan karang taruna/klub kepemudaan/klub olah raga.
- 4) Kelembagaan masyarakat, antara lain:
 - a) pembinaan lembaga adat;
 - b) pembinaan LKMD/LPM/LPMD;
 - c) pembinaan PKK;

- d) pelatihan pembinaan lembaga kemasyarakatan;
 - e) penyelenggaraan tugas dan fungsi kader pemberdayaan masyarakat desa;
 - f) dukungan sarana dan prasarana lembaga kemasyarakatan desa; dan
 - g) pengiriman kontingen lembaga kemasyarakatan desa.
- d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa yang terdiri atas sub bidang:
- 1) Kelautan dan perikanan, antara lain:
 - 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/dan seterusnya);
 - f) pelatihan/bimtek/pengenalan teknologi tepat guna untuk perikanan darat/nelayan;
 - g) pelatihan budidaya perikanan;
 - h) pengelolaan balai benih ikan milik desa; dan
 - i) pengelolaan penanggulangan hama dan penyakit perikanan secara terpadu.
 - 2) Pertanian dan peternakan, antara lain:
 - a) peningkatan produksi tanaman pangan (alat produksi dan pengolahan pertanian, penggilingan padi/jagung, dan lain-lain);
 - b) peningkatan produksi peternakan (alat produksi dan pengolahan peternakan, kandang, dan lain-lain);
 - c) penguatan ketahanan pangan tingkat desa (lumbung desa, dan lain-lain);
 - d) pemeliharaan saluran irigasi tersier/ sederhana;
 - e) pelatihan/bimtek/pengenalan teknologi tepat guna untuk pertanian/peternakan;
 - f) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan balai pertemuan kelompok tani;
 - g) pelatihan budidaya pertanian dan peternakan; dan
 - h) fasilitasi sertifikasi bibit tanaman.
 - 3) Peningkatan kapasitas aparatur desa, antara lain:
 - a) peningkatan kapasitas Kepala Desa;
 - b) peningkatan kapasitas Perangkat Desa;
 - c) peningkatan kapasitas BPD; dan
 - d) peningkatan kapasitas pengelola keuangan dan pengadaan barang/jasa di desa.
 - 4) Pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga, antara lain:
 - a) pelatihan/penyuluhan pemberdayaan perempuan;
 - b) pelatihan/penyuluhan perlindungan anak;
 - c) pelatihan dan penguatan penyandang difabel (penyandang disabilitas);
 - d) fasilitasi penguatan kelembagaan pengarusutamaan gender dan anak;
 - e) fasilitasi upaya perlindungan perempuan dan anak terhadap tindakan kekerasan;
 - f) peningkatan kapasitas kelompok pemerhati dan perlindungan anak; dan
 - g) fasilitasi peningkatan kapasitas kader dasa wisma.

- 5) Koperasi, usaha mikro kecil dan menengah (UMKM), antara lain:
 - 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) pengembangan/promosi produk unggulan desa;
 - e) fasilitasi sertifikasi produk industri rumah tangga; dan
 - f) fasilitasi pengembangan UP2K PKK / UEDSP.

- 6) Dukungan penanaman modal, antara lain:
 - a) pembentukan BUMDes (persiapan dan pembentukan awal BUMDes);
 - b) pelatihan pengelolaan BUMDes (pelatihan yang dilaksanakan oleh desa);
 - c) pembangunan/pemeliharaan sarana dan prasarana BUMDes; dan
 - d) fasilitasi pengelolaan BUMDes.

- 7) Perdagangan dan perindustrian, antara lain:
 - 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, dan lain-lain);
 - e) penguatan kapasitas pengelola pasar desa/kios milik desa dan industri kecil level desa; dan
 - f) pelatihan keterampilan usaha masyarakat desa.

- e. Bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak desa. Belanja untuk kegiatan pada bidang ini paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - bukan merupakan kegiatan normal dari aktifitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
 - tidak diharapkan terjadi berulang; dan
 - berada di luar kendali pemerintah Desa.

Bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak desa yang terdiri sub bidang :

- 1) penanggulangan bencana, yaitu:
 - penanggulangan bencana.
- 2) keadaan darurat, yaitu:
 - keadaan darurat.
- 3) mendesak desa, yaitu:
 - mendesak desa.

Klasifikasi belanja desa yang terdiri atas bidang penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat desa dibagi dalam sub bidang dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan desa yang telah dituangkan dalam RKPDesa tahun berjalan. Setiap kegiatan dapat terdiri atas 3 (tiga) jenis belanja yaitu Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa serta Belanja Modal. Dalam rangka merencanakan dan melaksanakan alokasi belanja untuk setiap bidang, sub bidang dan kegiatan Pemerintah Desa Tahun Anggaran 2020 perlu dilakukan analisis kewajaran dikaitkan dengan output yang dihasilkan dari suatu kegiatan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Belanja Pegawai

- a. Dianggarkan dalam bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, sub bidang penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan Desa dengan anggaran yang bersumber dari ADD yang pelaksanaannya dibayarkan setiap bulannya, dengan perincian sebagai berikut :

- 1) kegiatan penyediaan penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa, diatur sebagai berikut:

NO	JABATAN	BESARAN/BULAN (Rp)	
		PENGHASILAN TETAP	TUNJANGAN
-	Kepala Desa	Paling Sedikit Rp. 2.426.640	Paling Banyak Rp. 2.000.000

- 2) kegiatan penyediaan penghasilan tetap dan tunjangan perangkat Desa, diatur sebagai berikut :

NO	JABATAN	BESARAN/BULAN (Rp)		KET.
		PENGHASILAN TETAP	TUNJANGAN	
1.	Sekretaris Desa	Paling Sedikit Rp.2.224.420	Paling Banyak Rp. 700.000	Dalam hal pembayaran Siltap dan tunjangan tidak mencukupi 30 % dari ADD. Desa dapat mengalokasikan penambahan dari sumber : - PAD - BUMDES - Tanah Bengkok dan AD lainnya - Sumbangan Pihak Ketiga yang tidak mengikat - PBH
2.	Perangkat Desa	Paling Sedikit Rp. 2.022.200	Paling Banyak Rp. 500.000	
3.	Kepala Dusun	Paling Sedikit Rp .2.022.200	Tidak mendapat tunjangan	
4.	Staf Perangkat Desa	Sesuai kemampuan keuangan desa paling banyak sebesar Upah Minimum Kabupaten	Tidak mendapat tunjangan	

- 3) kegiatan penyediaan jaminan sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa yang tidak berstatus PNS dan Staf Perangkat Desa yang berasal dari perangkat desa, diatur sebagai berikut :

OBJEK	JKK	JKM	JHT		JP	
	0,24%	0,30%	3,70%	2,00%	2,00%	1,00%
	ADD	ADD	ADD		ADD	
Kepala Desa	5.832,94	7.279,92	89.785,68	48.532,80	48.532,80	24.266,40
Sekretaris Desa	5.338,61	6.673,26	82.303,54	44.488,40	44.488,40	22.244,20
Perangkat Desa	4.853,28	6.066,60	74.821,40	40.444,00	40.444,00	20.222,00

Keterangan :

- JKK 0,24 % dan JKM 0,30% ditanggung ADD
 - JHT 5,70% rincian : 3,70% ditanggung ADD dan 2,0% dari gaji Tenaga Kerja
 - JP 3,0% rincian : 2,0% ditanggung ADD dan 1,0% dari gaji Tenaga Kerja.
- 4) Besaran Penghasilan Perangkat Desa Persiapan disesuaikan dengan Penghasilan Tetap Perangkat Desa Induk (dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan Desa Persiapan).
- 5) kegiatan penyediaan tunjangan BPD berupa tunjangan kepada anggota BPD dengan anggaran yang bersumber dari ADD yang pelaksanaannya dibayarkan setiap bulannya, dengan perincian sebagai berikut:
- a) Ketua paling tinggi Rp 1.000.000,00/bulan.
 - b) Wakil ketua paling tinggi Rp 800.000,00/bulan.
 - c) Sekretaris paling tinggi Rp 700.000,00/bulan.
 - d) Anggota paling tinggi Rp 600.000,00/bulan.
- b. Bagi desa yang mempunyai Staf Perangkat Desa di luar Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa dapat dianggarkan penghasilan untuk yang bersangkutan sesuai kemampuan keuangan Desa.

V. Teknis Penyusunan APBDesa

1. Penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa:
 - a. Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan.
 - b. Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Kepala Desa.
 - c. Kepala Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama.
2. Persetujuan Atas Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa:
 - a. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disepakati bersama antara Kepala Desa dan BPD.
 - b. Kesepakatan bersama sebagaimana dimaksud pada huruf a dituangkan dalam Keputusan BPD tentang Persetujuan Atas Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.

- c. Atas dasar Keputusan BPD tentang Persetujuan Atas Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, Kepala Desa menyiapkan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa.

3. Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa

- a. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disepakati bersama Pemerintah Desa dan BPD, sebelum ditetapkan menjadi Peraturan Desa, disampaikan oleh Kepala Desa kepada Camat untuk dievaluasi paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati.
- b. Penyampaian rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a disertai dengan dokumen meliputi:
 - 1) surat pengantar;
 - 2) rancangan peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa;
 - 3) peraturan Desa tentang RKP Desa;
 - 4) peraturan Desa tentang kewenangan Desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala desa;
 - 5) peraturan Desa tentang pembentukan dana cadangan (jika tersedia);
 - 6) peraturan Desa tentang penyertaan modal (jika tersedia);
 - 7) berita acara hasil musyawarah BPD; dan
 - 8) keputusan BPD tentang persetujuan atas rancangan peraturan Desa tentang APB Desa.
- c. Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada huruf b, paling sedikit mencakup:
 - 1) format susunan APB Desa;
 - 2) kesesuaian dengan peraturan perundang-undangan;
 - 3) kesesuaian dengan RKP Desa tahun berkenaan;
 - 4) keserasian antara kebijakan kabupaten dan kebijakan desa;
 - 5) keserasian dengan kepentingan umum; dan
 - 6) kesesuaian dengan standarisasi indeks harga.
- d. Camat menetapkan Keputusan Camat tentang Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
- e. Dalam hal Camat tidak memberikan evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada huruf d, Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- f. Dalam hal evaluasi Camat menyatakan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- g. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disempurnakan oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada huruf f, dikirim kembali oleh Kepala Desa kepada Camat paling lama 3 (tiga) hari setelah selesainya penyempurnaan.
- h. Camat menyampaikan surat tanggapan atas penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Kepala Desa paling lama 3 (tiga) hari setelah diterimanya hasil penyempurnaan atas Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dari Kepala Desa.
- i. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disempurnakan sebagaimana dimaksud pada huruf f, selanjutnya ditetapkan menjadi Peraturan Desa tentang APB Desa.

4. Pengundangan Peraturan Desa tentang APB Desa

- a. Peraturan Desa tentang APB Desa diundangkan dalam Lembaran Desa oleh Sekretaris Desa.
- b. Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa sebagai peraturan pelaksana dari Peraturan Desa tentang APB Desa.
- c. Kepala Desa wajib mengirimkan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa kepada Bupati melalui Camat paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diundangkan.

5. Perubahan APB Desa

- a. Pemerintah Desa dapat melakukan Perubahan APB Desa apabila terjadi:
 1. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan;
 2. sisa penghematan belanja dan sisa lebih perhitungan pembiayaan tahun berjalan yang akan digunakan dalam tahun berkenaan;
 3. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar bidang, antar sub bidang, antar kegiatan, dan antar jenis belanja; dan
 4. keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan.
 - b. Perubahan APB Desa ditetapkan dengan peraturan Desa mengenai Perubahan APB Desa dan tetap mempedomani RKP Desa.
 - c. Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan terhadap Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa ditetapkan.
 - d. Kepala Desa memberitahukan kepada BPD mengenai penetapan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa dan selanjutnya disampaikan kepada Bupati/Wali Kota melalui surat pemberitahuan mengenai Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa.
6. Ketentuan mengenai penyusunan Peraturan Desa mengenai APB Desa sebagaimana dimaksud dalam angka 1 sampai dengan angka 4 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan Peraturan Desa mengenai perubahan APB Desa.

VI. HAL-HAL KHUSUS

Pemerintah Desa dalam menyusun APB Desa Tahun Anggaran 2021, selain memperhatikan kebijakan penyusunan APB Desa, juga memperhatikan hal-hal khusus yaitu Bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa. Belanja untuk kegiatan pada bidang ini paling memenuhi kriteria sebagai berikut :

- a. Bukan merupakan kegiatan normal dari aktifitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
- b. Tidak diharapkan terjadi berulang; dan
- c. Berada di luar kendali pemerintah Desa.

Pj. BUPATI LABUHANBATU SELATAN,

ttd

ALFI SYAHRIZA