



SALINAN

BUPATI BENGKULU UTARA
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI BENGKULU UTARA
NOMOR 7 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2019

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKULU UTARA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 ayat (2) dan ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bengkulu Utara tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2019.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091);
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 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. 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 dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 223, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6263);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 5165);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
12. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
13. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 159);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
15. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2018 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2019 (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1448);

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Tahun 2016 Nomor 14);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 7 Tahun 2017 tentang Keuangan dan Aset Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Tahun 2017 Nomor 7);
19. Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Tahun 2017 Nomor 5);
20. Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa dalam Kabupaten Bengkulu Utara (Berita Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Tahun 2019 Nomor 6).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2019.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkulu Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bengkulu Utara.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah.
5. Camat adalah kepala kecamatan dalam Kabupaten Bengkulu Utara.
6. 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 dan yang berada di Kabupaten Bengkulu Utara.
7. Pemerintah Desa adalah kepala desa dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.

8. Badan Permusyawaratan Desa, selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan Daerah.
10. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJMDesa adalah dokumen perencanaan desa untuk periode 6 (enam) tahun.
11. Rencana Kerja Pembangunan Desa yang selanjutnya disingkat RKPDesa adalah hasil musyawarah masyarakat desa tentang program dan kegiatan yang akan dilaksanakan untuk periode 1 (satu) tahun.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa mulai 1 Januari sampai dengan 31 Desember.
13. Lembaga Kemasyarakatan adalah wadah yang dibentuk atas prakarsa masyarakat sebagai mitra pemerintah desa dalam menampung dan mewujudkan aspirasi kebutuhan masyarakat di bidang pembangunan.
14. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh kepala desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
15. Peraturan Kepala Desa adalah peraturan yang ditetapkan oleh kepala desa yang bersifat mengatur.
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, pertanggungjawaban keuangan desa.
18. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
19. Dana Desa, selanjutnya disingkat DD, adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui APBD dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
20. Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan APBD Kabupaten adalah bantuan keuangan dari Pemerintah Provinsi dan Kabupaten kepada desa sebagai upaya untuk mendukung pembangunan pemerintah desa dalam melaksanakan program dan kegiatan tertentu.
21. Pengadaan barang/jasa desa yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh pemerintah desa, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
22. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PKPKD, adalah kepala desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.

23. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah perangkat desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan desa berdasarkan keputusan kepala desa yang menguasai sebagian kekuasaan PPKD.
24. Sekretaris Desa adalah perangkat desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
25. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat desa yang menjalankan tugas PPKD.
26. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
27. 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.
28. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUMDesa, 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.
29. Tim Pengelola Kegiatan yang disingkat TPK adalah tim yang ditetapkan oleh kepala desa dengan keputusan kepala desa, terdiri dari unsur pemerintah desa dan unsur lembaga kemasyarakatan desa untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
30. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke rekening kas desa.
31. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar dari rekening kas desa.
32. Pendapatan adalah semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.
33. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh desa.
34. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan desa dan belanja desa.
35. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan desa dan belanja desa.
36. 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.
37. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
38. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau perorangan yang menyediakan barang/jasa.
39. Swakelola adalah kegiatan pengadaan barang/jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh TPK.

40. Prukades adalah Produk Unggulan Desa dan produk unggulan kawasan perdesaan yaitu upaya membentuk memperkuat dan memperluas usaha-usaha ekonomi yang difokuskan pada 1 (satu) produk unggulan di wilayah desa atau di wilayah antar wilayah desa yang dikelola melalui kerja sama antar desa.
41. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa.
42. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan rincian kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perubahan APBDesa dan/atau Perubahan Penjabaran APBDesa.
43. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat kegiatan, anggaran dan rencana penarikan dana untuk kegiatan lanjutan yang anggarannya berasal dari SiLPA tahun anggaran sebelumnya.
44. Rencana Anggaran Kas Desa yang selanjutnya disebut RAK Desa adalah dokumen yang memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh kepala desa.
45. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
46. Aset Desa adalah barang milik desa yang berasal dari kekayaan asli desa, dibeli atau diperoleh atas beban APBDesa atau perolehan hak lainnya yang sah.
47. Barang Milik Desa adalah kekayaan milik desa berupa barang bergerak dan barang tidak bergerak.
48. Aparatur Desa adalah semua unsur yang mempunyai peran penting dan terlibat di dalam lingkungan desa.

BAB II

PEDOMAN PENYUSUNAN APBDESA

Pasal 2

- (1) Pedoman penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2019, meliputi:
 - a. sinkronisasi kebijakan pemerintah desa dengan kebijakan Pemerintah Daerah;
 - b. prinsip penyusunan APBDesa;
 - c. kebijakan penyusunan APBDesa;
 - d. teknis penyusunan APBDesa; dan
 - e. hal khusus lainnya.
- (2) Uraian pedoman penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2019 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
PENUTUP

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 Bengkulu Utara.

Ditetapkan di Arga Makmur
pada tanggal 18 Januari 2019

BUPATI BENGKULU UTARA,

ttd

M I A N

Diundangkan di Arga Makmur
pada tanggal 18 Januari 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKULU UTARA,

ttd

H A R Y A D I

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKULU UTARA TAHUN 2019 NOMOR 7
Salinan Sesuai Dengan Aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
Setdakab. Bengkulu Utara



USMAN WAHID.,S.H
NIP.196306301993031004

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BENGKULU UTARA
NOMOR 7 TAHUN 2019
TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN
APBDESA TAHUN ANGGARAN 2019.

PEDOMAN PENYUSUNAN APBDESA
TAHUN ANGGARAN 2019

I. SINKRONISASI KEBIJAKAN PEMERINTAH DESA DENGAN KEBIJAKAN
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BENGKULU UTARA.

Dalam Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Tahun 2019 dijelaskan bahwa RKPD Tahun 2019 merupakan penjabaran tahun ketiga dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2016-2021 dan juga merupakan kesinambungan upaya pembangunan yang terencana dan sistematis serta dilaksanakan, baik masing-masing maupun seluruh komponen daerah, dengan memanfaatkan berbagai sumber daya yang tersedia secara optimal, efisien, efektif dan akuntabel dengan tujuan akhir untuk meningkatkan kualitas hidup manusia dan masyarakat secara berkelanjutan.

RKPD memuat rancangan kerangka ekonomi daerah, program prioritas pembangunan daerah dan rencana kerja, pendanaan dan prakiraan maju, sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Mengacu pada arah kebijakan pembangunan daerah sebagaimana yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten Bengkulu Utara Tahun 2016-2021, maka Visi dan Misi Bupati Bengkulu Utara periode 2016-2021 yaitu “Terwujudnya Pemerintahan yang Adil untuk Kesejahteraan Rakyat”

Berdasarkan visi pembangunan tersebut, maka dirumuskan misi pembangunan sebagai berikut :

1. Membangun Pemerintahan yang Adil dan Berwibawa
2. Mewujudkan Infrastruktur yang Berkualitas
3. Membangun Pelayanan Masyarakat
4. Membangun Ekonomi Kerakyatan
5. Membangun Sumber Daya Manusia

Berdasarkan Visi Bupati tersebut, pembangunan yang dilaksanakan oleh pemerintahan desa yang dituangkan dalam RKPDesa tahun anggaran 2019 perlu diatur dan disinkronkan dengan perencanaan daerah.

Penyelarasan pada bidang dan kegiatan di desa juga harus menyandingkan dengan program Prioritas Penggunaan DD berdasarkan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2018 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2019, yaitu sebagai berikut :

- 1) Penggunaan Dana Desa diprioritaskan untuk membiayai pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat desa.
- 2) Prioritas penggunaan DD sebagaimana dimaksud digunakan untuk membiayai pelaksanaan program dan kegiatan prioritas yang bersifat lintas bidang.
- 3) Prioritas penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud diharapkan dapat memberikan manfaat sebesar-besarnya bagi masyarakat desa berupa peningkatan kualitas hidup, peningkatan kesejahteraan dan penanggulangan kemiskinan serta peningkatan pelayanan publik di tingkat Desa.

Contoh-contoh prioritas penggunaan DD Tahun 2019 sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan pembangunan desa dengan pola padat karya tunai,
- b. Pencegahan anak kerdil (*stunting*),
- c. Pangan aman di desa,
- d. Pelayanan pendidikan bagi anak,
- e. Pengembangan ketahanan keluarga,
- f. Pembelajaran dan pelatihan kerja,
- g. Pengembangan desa inklusi,
- h. Pengembangan produk unggulan desa/ kawasan perdesaan,
- i. Pembentukan dan pengembangan BUMDesa/ BUMDesa bersama,
- j. Pembangunan dan pengelolaan pasar desa,
- k. Pembangunan embung desa terpadu,
- l. Pengembangan desa wisata,
- m. Pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna,
- n. Pengendalian perubahan iklim melalui mitigasi dan adaptasi,
- o. Pencegahan dan penanganan bencana alam,
- p. Kegiatan tanggap darurat bencana alam,
- q. Sistem informasi desa,
- r. Pengembangan keterbukaan informasi pembangunan desa, dan
- s. Pemberdayaan hukum di desa.

Dalam rangka penyelarasan pembangunan daerah dan desa dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa), desa mendapatkan informasi program kegiatan dari Pemerintah Kabupaten yang dilaksanakan di desa dengan mengisi tabel sebagai berikut :

DAFTAR RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN PEMBANGUNAN KABUPATEN
YANG MASUK KE DESA

DESA :
 KECAMATAN :
 KABUPATEN :
 PROVINSI :

No	Asal Program/ Kegiatan	Nama Program/ Kegiatan	Prakiraan Pagu Dana (Rp.)	Prakiraan Pelaksana
	Contoh			
1	Dari Pemerintah Pusat			
2	Dari Pemerintah Daerah Provinsi			
3	Dari Pemerintah Kabupaten			
4	Dari Penjaringan Aspirasi Masyarakat oleh DPRD Kabupaten			

....., tanggal
 Ketua Tim Penyusun RKP Desa

(.....)

II. Prinsip Penyusunan APBDesa.

Penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2019 didasarkan pada prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan desa berdasarkan urusan dan kewenangannya;
2. Tepat waktu, sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
3. Transparan, untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APBDesa;
4. Partisipatif, dengan melibatkan masyarakat;
5. Memperhatikan asas keadilan dan kepatutan;
6. Akuntabel;
7. Tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi dan peraturan desa lainnya;
8. Semua penerimaan (baik dalam bentuk uang, maupun barang dan/atau jasa) dianggarkan dalam APBDesa;
9. Seluruh pendapatan dan belanja dianggarkan secara bruto;
10. Jumlah pendapatan merupakan perkiraan terukur dan dapat dicapai serta berdasarkan ketentuan perundang-undangan; dan

11. Penganggaran pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian ketersediaan penerimaan dalam jumlah cukup dan harus didukung dengan dasar hukum yang melandasinya.

III. KEBIJAKAN PENYUSUNAN APBDESA

Kebijakan yang perlu mendapat perhatian pemerintah desa dalam penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2019 terkait dengan pendapatan desa, belanja desa dan pembiayaan desa.

3.1 Pendapatan Desa

Pendapatan desa yang dianggarkan dalam APBDesa Tahun Anggaran 2019 merupakan perkiraan yang terukur secara rasional dan memiliki kepastian serta dasar hukum penerimaannya. Pendapatan desa meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.

a. Pendapatan Asli Desa

Pendapatan Asli Desa adalah penerimaan desa yang diperoleh atas usaha sendiri sebagai pelaksanaan otonomi desa, baik dalam bentuk hasil usaha desa, hasil kekayaan desa hasil swadaya dan partisipasi, hasil gotong royong, dan lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah.

1) Hasil Usaha

Hasil usaha adalah seluruh hasil usaha perekonomian desa yang dikelola dalam bentuk badan hukum atau secara swakelola oleh pemerintah desa yang menimbulkan penerimaan bagi pendapatan desa, sebagai contoh Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa), Lumbung Pangan Masyarakat Desa (LPMAD), Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UED SP), Hasil usaha melalui kerjasama desa dengan pihak ketiga, dan lain-lain hasil usaha desa yang sah.

2) Hasil Aset

Hasil aset adalah seluruh kekayaan desa yang dilakukan secara swakelola oleh pemerintah desa yang menimbulkan penerimaan bagi pendapatan desa sebagai contoh tanah kas desa, pasar desa, pasar hewan, tambatan perahu, pelelangan ikan yang dikelola oleh desa, dan lain-lain kekayaan milik desa.

3) Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong

Swadaya, partisipasi dan gotong royong adalah seluruh bentuk kontribusi masyarakat desa, baik dalam bentuk barang dan tenaga (yang dapat dinilai dengan uang) maupun dalam bentuk uang yang menimbulkan penerimaan sebagai contoh penyediaan bahan baku lokal, partisipasi dan gotong royong masyarakat dalam membangun kantor desa.

4) Lain-lain Pendapatan Asli Desa

Lain-lain Pendapatan Asli Desa adalah penerimaan desa yang diperoleh antara lain dari hasil pungutan desa dan pendapatan bunga atas rekening kas desa. Sumber pendapatan tersebut, harus ditetapkan dalam peraturan desa.

b. Transfer.

1) Dana Desa

Dana Desa, selanjutnya disingkat DD, 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. DD dianggarkan sesuai Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Dana Desa setiap Desa Tahun Anggaran 2019.

2) Bagian dari Hasil Pajak Daerah Kabupaten dan Retribusi Daerah. Bagian dari hasil pajak Daerah dan retribusi Daerah Kabupaten merupakan salah satu sumber pendapatan desa yang berasal dari bagian hasil pajak Daerah dan retribusi daerah kabupaten.

3) Alokasi Dana Desa

Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah bagian dari dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus. ADD dianggarkan sesuai Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengalokasian dan Penetapan Rincian Alokasi Dana Desa dalam Kabupaten Bengkulu Utara Tahun Anggaran 2019.

4) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan/atau APBD Kabupaten

Adalah bantuan keuangan dari pemerintah provinsi dan/atau kabupaten kepada desa merupakan upaya untuk mendukung pembangunan pemerintah desa dalam melaksanakan program dan kegiatan. Bantuan Keuangan dapat bersifat khusus dan bersifat umum. Bantuan keuangan dianggarkan apabila sudah ada dasar hukum atau ketetapan yang sah yang dikeluarkan oleh Pemerintah Provinsi dan/atau Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara.

c. Pendapatan Lain-lain

1) Penerimaan dari hasil kerja sama antar desa.

Penerimaan desa yang disepakati bersama berdasarkan peraturan bersama kepala desa yang telah ditentukan besarnya.

2) Penerimaan dari hasil kerjasama dengan pihak ketiga.

Penerimaan desa berasal dari pemanfaatan aset desa yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga.

3) Penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di desa.

Penerimaan desa berupa pemberian bantuan berupa uang dan atau barang.

4) Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga.

Hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga yang diterima oleh pemerintah desa berupa dana tunai.

5) Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas desa pada anggaran tahun berjalan.

Penerimaan kas dari koreksi pengeluaran belanja yang diakibatkan dari laporan hasil pemeriksaan unit pemeriksa eksternal maupun internal ataupun atas kesalahan pencatatan pembukuan.

6) Bunga Bank

7) Lain-lain pendapatan desa yang sah.

Lain-lain pendapatan desa yang sah antara lain pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga dan bantuan perusahaan yang berlokasi di desa.

Pendapatan lain-lain dianggarkan apabila sudah ada kesepakatan tertulis antara pemerintah desa dan pemberi serta ditetapkan dalam peraturan desa dan/atau keputusan kepala desa.

d. Kodefikasi Rekening Pendapatan

Kode rekening pendapatan setelah dilakukan *mapping* (penjejakan) antara rekening pendapatan menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa dengan sistem aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) Tahun 2019, sebagaimana tercantum dalam tabel berikut :

TABEL KODE REKENING PENDAPATAN

Kode Rekening				Uraian
a	b	c	D	
4				PENDAPATAN
4	1			Pendapatan Asli Desa
4	1	1		Hasil Usaha
4	1	1	01	Bagi Hasil BUMDes
4	1	1	90-99	Lain-lain
4	1	2		Hasil Aset
4	1	2	01	Pengelolaan Tanah Kas Desa
4	1	2	02	Tambatan Perahu
4	1	2	03	Pasar Desa
4	1	2	04	Tempat Pemandian Umum
4	1	2	05	Jaringan Irigasi Desa
4	1	2	06	Pelelangan Ikan Milik Desa
4	1	2	07	Kios Milik Desa
4	1	2	08	Pemanfaatan Lapangan/Prasarana Olah raga Milik Desa
4	1	2	90	Penggunaan atas Pemanfaatan Barang Milik Desa
4	1	2	91-99	Lain-lain
4	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4	1	3	01	Swadaya, partisipasi dan gotong royong
4	1	3	90-99	Lain-lain Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4	1	4		Lain-lain Pendapatan Asli Desa
4	1	4	01	Hasil Pungutan Desa
4	1	4	90-99	Lain-lain
4	2			Transfer
4	2	1		Dana Desa
4	2	1	01	Dana Desa
4	2	2		Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/kota
4	2	2	01	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/kota

4	2	3		Alokasi Dana Desa
4	2	3	01	Alokasi Dana Desa
4	2	4		Bantuan Keuangan Provinsi
4	2	4	01	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi
4	2	4	90-99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi
4	2	5		Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota
4	2	5	01	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota
4	2	5	90-99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten/Kota
4	3			Pendapatan Lain-lain
4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Desa
4	3	1	01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Desa
4	3	2		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga
4	3	2	01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga
4	3	3		Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Desa
4	3	3	01	Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Desa
4	3	4		Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga
4	3	4	01	Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga
4	3	5		Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan
4	3	5	01	Pengembalian Belanja Tahun-tahun sebelumnya
4	3	6		Bunga Bank
4	3	6	01	Bunga Bank
4	3	9		Lain-lain pendapatan Desa yang sah
4	3	9	90-99	Lain-lain pendapatan Desa yang sah

3.2 Belanja Desa

Belanja Desa harus digunakan untuk pelaksanaan urusan pemerintahan desa yang menjadi kewenangan pemerintah desa yang terdiri dari kewenangan berdasarkan hak asal usul, kewenangan lokal berskala desa, kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi, atau Pemerintah Kabupaten, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Belanja desa yang ditetapkan dalam APBDesa digunakan dengan ketentuan:

1. Paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) dari jumlah anggaran belanja desa digunakan untuk mendanai pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, pemberdayaan masyarakat desa dan penyelenggaraan pemerintahan desa; dan
2. Paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) dari jumlah anggaran belanja desa, digunakan untuk beban tetap, yaitu:
 - a. penghasilan tetap dan tunjangan kepala desa dan perangkat desa;
 - b. operasional pemerintahan desa;
 - c. tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa; dan
 - d. insentif rukun tetangga.

Pengelompokan Bidang dalam penyusunan APBDesa dibagi menjadi 5 (lima) Bidang, meliputi :

1. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
2. Pelaksanaan Pembangunan Desa;
3. Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
4. Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
5. Belanja Tak Terduga.

3.2.1 Belanja Desa yang Dibiayai dari Pendapatan Desa yang Berasal dari selain DD

3.2.1.1 Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa

a. Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Siltap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa

- 1) Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa.
- 2) Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa.
- 3) Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- 4) Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/ atribut, listrik/ telpon, dll).
- 5) Penyediaan Tunjangan BPD.
- 6) Penyediaan Operasional BPD (Rapat-rapat (ATK, makan-minum), perlengkapan perkantoran, pakaian seragam, perjalanan dinas, listrik/ telpon, dll).
- 7) Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW.

Sumber dana untuk penganggaran Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Siltap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa berasal dari sumber dana ADD.

b. Sub Bidang Penyediaan Sarana Prasarana Pemerintahan Desa

Penyediaan sarana aset tetap di lingkungan pemerintahan desa baik sifatnya pembangunan, pemeliharaan, rehabilitasi gedung dan prasarana kantor desa sesuai kemampuan keuangan desa dan kebutuhan seperti :

- 1) Penyediaan sarana (aset tetap) Perkantoran/ pemerintahan.
- 2) Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa.
- 3) Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Gedung/ Prasarana Kantor Desa.

c. Sub Bidang Pengelolaan Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan.

Kegiatan yang ditetapkan dalam perencanaan pembangunan yang terdiri dari :

- 1) Pelayanan administrasi umum dan kependudukan.
- 2) Penyusunan, pendataan, dan pemutakhiran profil desa.
- 3) Pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan desa.
- 4) Penyuluhan dan kesadaran masyarakat tentang kependudukan dan pencatatan sipil.

5) Pemetaan dan analisis kemiskinan desa secara partisipatif.

d. Sub Bidang Penyelenggaraan Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan.

Terdiri dari kegiatan :

1. Penyelenggaraan musyawarah perencanaan desa/pembahasan APBDesa (reguler).
2. Penyelenggaraan musyawarah desa lainnya (musdus, rembug desa non reguler).
3. Penyusunan dokumen perencanaan desa (RPJMDesa/RKPDesa dll).
4. Penyusunan dokumen keuangan desa (APBDesa, APBDesa Perubahan, LPJ, dll).
5. Pengelolaan administrasi/ inventarisasi/penilaian aset desa.
6. Penyusunan kebijakan desa (Perdes/Peraturan Kepala Desa selain perencanaan/keuangan).
7. Penyusunan laporan kepala desa, LPPDesa dan Informasi kepada masyarakat.
8. Pengembangan Sistem Informasi Desa.
9. Koordinasi/ kerjasama penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan desa.
10. Dukungan dan sosialisasi pelaksanaan pilkades, pemilihan kepala kewilayahan dan BPD.
11. Penyelenggaraan lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam lomba desa.
12. Pemilihan Perangkat Desa

e. Sub Bidang Pertanahan

Pelaksanaan kegiatan terkait administrasi pertanahan desa masyarakat termasuk pelaksanaan administrasi pajak bumi dan bangunan, fasilitasi pembuatan sertifikasi tanah untuk masyarakat miskin, tanah kas desa dan penegasan batas dan patok tanah kas desa.

3.2.1.2 Bidang Pembinaan Kemasyarakatan

- a. Sub Bidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat
- b. Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan
- c. Sub Bidang Kepemudaan dan Olahraga
- d. Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat

3.2.2 Belanja desa yang dibiayai dari pendapatan desa yang berasal dari DD

3.2.2.1 Bidang pelaksanaan pembangunan desa

Pembangunan fisik sarana dan prasarana desa dilakukan dengan pola padat karya yang kegiatannya mengacu pada RPJMDesa/RKPDesa berdasarkan hasil musyawarah desa yang diatur dalam pengklasifikasian sebagai berikut:

a. Sub Bidang Pendidikan

Dalam sub bidang pendidikan pengeluaran di bidang belanja pembangunan ditekankan dalam pembinaan pendidikan PAUD, perpustakaan desa, pendidikan keagamaan skala lokal desa dan pembangunan infrastruktur pendidikan di desa terdiri dari:

- 1) Penyelenggaraan PAUD/ TK/ TPA/ TKA/ TPQ/ Madrasah nonformal milik desa (honor, pakaian dll),
- 2) Dukungan penyelenggaraan PAUD (APE, sarana PAUD dst),
- 3) Penyuluhan dan pelatihan pendidikan bagi masyarakat,
- 4) Pemeliharaan sarana prasarana perpustakaan/ taman bacaan/ sanggar belajar milik desa,
- 5) Pemeliharaan sarana prasarana PAUD/ TK/ TPA/ TKA/ TPQ/ Madrasah nonformal milik desa,
- 6) Pembangunan/ rehabilitasi/ peningkatan/ pengadaan sarana/ prasarana/ alat peraga PAUD/ TK/ TPA/ TKA/ TPQ/ Madrasah nonformal.
- 7) Pembangunan/ rehabilitasi/ peningkatan sarana/ prasarana perpustakaan/ taman bacaan desa/ sanggar belajar milik desa.
- 8) Pengelolaan perpustakaan milik desa (pengadaan buku, honor, taman baca).
- 9) Pengembangan dan pembinaan sanggar dan belajar.
- 10) Dukungan pendidikan bagi siswa miskin/ berprestasi.
- 11) Dukungan pembinaan dan keagamaan tingkat desa.

b. Sub Bidang Kesehatan

Dalam sub bidang kesehatan pengeluaran di bidang belanja pembangunan ditekankan dalam program prioritas pada pencegahan anak stunting (kerdil) pembinaan pendidikan kesehatan skala local desa dan pembangunan/pemeliharaan infrastruktur kesehatan di desa terdiri dari:

- 1) Penyelenggaraan pos kesehatan desa/ polindes milik desa (obat, insentif, alat KB bagi masyarakat miskin, dsb).
- 2) Penyelenggaraan Posyandu (makan tambahan, kelas Bumil, Lansia, insentif).
- 3) Penyuluhan dan pelatihan bidang kesehatan (untuk masyarakat, tenaga dan kader kesehatan dll).
- 4) Penyelenggaraan desa siaga kesehatan.
- 5) Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) tingkat desa.

- 6) Pengasuhan bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB).
- 7) Pembinaan dan pengawasan upaya kesehatan tradisional.
- 8) Pemeliharaan sarana prasarana posyandu/ polindes/ PKD.
- 9) Pembangunan/ rehabilitasi/ peningkatan/ pengadaan sarana/ prasarana posyandu/ polindes/ PKD.

c. Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Pelaksanaan pembangunan/pemeliharaan/rehab infrastruktur jalan desa berdasarkan kewenangan yang dimiliki dimaksud adapun kegiatannya terdiri dari:

- 1) Pemeliharaan jalan desa.
- 2) Pemeliharaan jalan lingkungan pemukiman/ gang.
- 3) Pemeliharaan jalan usaha tani.
- 4) Pemeliharaan jembatan desa.
- 5) Pemeliharaan prasarana jalan desa (gorong-gorong/ selokan/ parit/ drainase dll).
- 6) Pemeliharaan gedung/ prasarana balai desa/ balai kemasyarakatan.
- 7) Pemeliharaan pemakaman /situs bersejarah/ petilasan milik Desa.
- 8) Pemeliharaan embung milik desa.
- 9) Pemeliharaan monumen/ gapura/ batas desa.
- 10) Pembangunan/ rehabilitasi/ peningkatan/ pengerasan jalan desa.
- 11) Pembangunan/ rehabilitasi/ peningkatan/ pengerasan jalan lingkungan permukiman.
- 12) Pembangunan/ rehabilitasi/ peningkatan/ pengerasan jalan usaha tani.
- 13) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengerasan jembatan milik desa.
- 14) Pembangunan/ rehabilitasi/ peningkatan prasarana jalan desa (gorong, selokan dll).
- 15) Pembangunan /rehabilitasi/ peningkatan balai desa/ balai kemasyarakatan.
- 16) Pembangunan/ rehabilitasi/ peningkatan pemakaman milik desa/ situs bersejarah milik desa/ petilasan.
- 17) Pembuatan/ pemutakhiran peta wilayah dan sosial desa.
- 18) Penyusunan dokumen perencanaan tata ruang desa.
- 19) Pembangunan/ rehabilitasi/ peningkatan embung desa.
- 20) Pembangunan/ rehabilitasi/ peningkatan monumen/ gapura/ batas desa.

d. Sub Bidang Kawasan Pemukiman

Penekanan sub bidang pada infrastruktur di pemukiman yang bertujuan pada pemenuhan kesehatan masyarakat, air bersih, pengolahan sampah dan penerangan jalan desa terdiri dari kegiatan:

- 1) Dukungan pelaksanaan program pembangunan/ rehab rumah tidak layak huni GAKIN.
- 2) Pemeliharaan sumur resapan milik desa.
- 3) Pemeliharaan sumber air bersih milik desa (mata air, penampung air, sumur bor dll).
- 4) Pemeliharaan sambungan air bersih ke rumah tangga (pipanisasi dll).
- 5) Pemeliharaan sanitasi pemukiman (gorong-gorong, selokan, parit diluar prasarana jalan).
- 6) Pemeliharaan fasilitas jamban umum/ MCK umum dll.
- 7) Pemeliharaan fasilitas pengelolaan sampah desa (penampungan, bank sampah, dll).
- 8) Pemeliharaan sistem pembuangan air limbah (drainase, air limbah rumah tangga).
- 9) Pemeliharaan taman/taman bermain anak milik desa.
- 10) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sumur resapan.
- 11) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sumber air bersih milik desa.
- 12) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sambungan air bersih ke rumah tangga.
- 13) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sanitasi permukiman.
- 14) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan fasilitas jamban umum/MCK umum, dll).
- 15) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan fasilitas pengelolaan sampah.
- 16) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sistem pembuangan air limbah.
- 17) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan taman/taman bermain anak milik desa.
- 18) Pembangunan/rehabilitasi penerangan lampu jalan desa.

e. Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup

Penekanan sub bidang pada Pengelolaan hutan dan lingkungan hidup milik desa yang terdiri dari kegiatan :

- 1) Pengelolaan hutan milik desa.
- 2) Pengelolaan lingkungan hidup milik desa.
- 3) Pelatihan/ sosialisasi/ penyuluhan/ penyadaran tentang lingkungan hidup dan kehutanan.

f. Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika

Fokus pelaksanaan pembangunan pada sub bidang perhubungan, komunikasi dan informatika antara lain :

- 1) Pembuatan rambu-rambu di jalan desa.
- 2) Penyelenggaraan informasi publik desa (poster, baliho dll).
- 3) Pembuatan dan pengelolaan jaringan/ instalasi komunikasi dan informasi lokal desa.

g. Sub Bidang Energi dan Sumberdaya Mineral

Pembangunan/pemeliharaan energi pada sumber daya mineral dan energi yang berkelanjutan terdiri dari :

- 1) Pemeliharaan sarana dan prasarana energi alternatif desa.
- 2) Pembangunan/ rehabilitasi/ peningkatan sarana & prasarana energi alternatif desa.
- 3) Pengembangan pariwisata tingkat desa.

h. Sub Bidang Pariwisata

Pemeliharaan sarana dan prasarana wisata desa dalam rangka pemberdayaan usaha masyarakat dan peningkatan kesejahteraan terdiri dari :

- 1) Pemeliharaan sarana dan prasarana pariwisata milik desa.
- 2) Pembangunan/ rehabilitasi/ peningkatan sarana dan prasarana pariwisata milik desa.
- 3) Pengembangan pariwisata tingkat desa.

3.2.2.2 Bidang Pemberdayaan Masyarakat

a. Sub Bidang Kelautan dan Perikanan

Pelaksanaan prioritas penggunaan DD di bidang pemberdayaan masyarakat pada peningkatan usaha ekonomi masyarakat diprioritaskan pada :

- 1) Pemeliharaan karamba/kolam perikanan darat milik desa.
- 2) Pemeliharaan pelabuhan perikanan sungai/ kecil milik desa.
- 3) Pembangunan/ rehabilitasi/ peningkatan karamba/ kolam perikanan darat milik desa.
- 4) Pembangunan/ rehabilitasi/ peningkatan pelabuhan perikanan sungai/ kecil milik desa.
- 5) Bantuan perikanan (bibit/ pakan/dll).
- 6) Bimtek/ pelatihan/ pengenalan TTG untuk perikanan darat/ nelayan.

b. Sub Bidang Pertanian dan Peternakan

Pelaksanaan prioritas penggunaan DD di bidang pemberdayaan masyarakat pada peningkatan usaha ekonomi masyarakat dan pembangunan infrastruktur irigasi pertanian skala desa diprioritaskan pada :

- 1) Peningkatan produksi tanaman pangan (alat produksi/ pengelolaan/ penggilingan).
- 2) Peningkatan produksi peternakan (alat produksi/ pengelolaan/ kandang).
- 3) Penguatan ketahanan pangan tingkat desa (lumbung desa dll).
- 4) Pemeliharaan saluran irigasi tersier/ sederhana.
- 5) Pelatihan/ bimtek/ pengenalan teknologi tepat guna untuk pertanian/ peternakan.
- 6) Pembangunan saluran irigasi tersier/ sederhana.

c. Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa

Pelaksanaan prioritas penggunaan DD di bidang pemberdayaan masyarakat pada peningkatan Kapasitas Aparatur desa (bukan hanya Kepala desa dan perangkat desa) diprioritaskan pada :

- 1) Peningkatan kapasitas kepala desa.
- 2) Peningkatan kapasitas perangkat desa.
- 3) Peningkatan kapasitas BPD.
- 4) Peningkatan kapasitas aparatur desa dan dukungan musyawarah desa (reguler/ non reguler).

Dalam pelaksanaan musyawarah desa reguler maupun non reguler (musyawarah desa lainnya) pemerintah desa mengajak narasumber dari kecamatan dalam pembahasan musyawarah tersebut.

- 5) Pendampingan peningkatan kapasitas perangkat desa dalam pengoperasian Siskeudes.
- 6) Pendampingan peningkatan kapasitas perangkat desa dalam pengoperasian Sipades.
- 7) Peningkatan kapasitas perangkat desa dalam perencanaan pembangunan desa.
- 8) Peningkatan kapasitas dan dukungan pelaksanaan Linmas.
- 9) Peningkatan kapasitas dan dukungan pelaksanaan lembaga adat berskala lokal desa.
- 10) Peningkatan kapasitas perangkat desa dalam pelaksanaan pendataan prodeskel.

d. Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga

Pelaksanaan prioritas penggunaan DD di bidang pemberdayaan masyarakat pada kapasitas penyuluhan, perlindungan perempuan dan anak dan pemberdayaan usaha ekonomi kelompok PKK diprioritaskan pada :

- 1) Pelatihan dan penyuluhan pemberdayaan perempuan.
- 2) Pelatihan dan penyuluhan perlindungan anak.

- 3) Pelatihan dan penguatan penyandang *difable* (penyandang disabilitas).
- 4) Pelatihan dan penguatan perempuan dalam program PKK.

e. Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)

Pelaksanaan prioritas penggunaan DD di bidang pemberdayaan masyarakat pada peningkatan usaha ekonomi masyarakat pada kelompok usaha non pertanian diprioritaskan pada :

- 1) Pelatihan manajemen koperasi/KUD/UMKM.
- 2) Pengembangan sarana prasarana usaha mikro, kecil, menengah dan koperasi.
- 3) Pengadaan teknologi tepat guna untuk pengembangan ekonomi pedesaan non pertanian.

f. Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal

Pelaksanaan prioritas penggunaan DD di bidang pemberdayaan masyarakat pada peningkatan usaha ekonomi masyarakat melalui BUMDesa diprioritaskan pada :

- 1) Pembentukan BUMDesa (persiapan dan pembentukan awal BUMDesa).
- 2) Pelatihan Pengelolaan BUMDesa (pelatihan yang dilaksanakan oleh pemerintah desa).

g. Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian

Pelaksanaan prioritas penggunaan DD di bidang pemberdayaan masyarakat pada peningkatan usaha ekonomi masyarakat melalui industri kecil pengolahan tingkat desa diprioritaskan pada :

- 1) Pemeliharaan pasar desa/kios milik desa.
- 2) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pasar Desa/Kios milik Desa.
- 3) Pengembangan industri kecil level desa.
- 4) Pembentukan/ fasilitasi/ pelatihan/ pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dll).

3.2.2.3 Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak Desa

Bidang penanggulangan bencana, darurat dan mendesak desa melalui penggunaan DD sesuai tata cara penggunaan dalam pengelolaan keuangan desa antara lain :

a. Sub Bidang Penanggulangan Bencana

Kegiatan Penanggulangan Bencana

b. Sub Bidang Keadaan Darurat

Kegiatan Penanganan Keadaan Darurat

c. Sub Bidang Keadaan Mendesak

Kegiatan Penanganan Keadaan Mendesak

3.2.3 Penyelarasan Program Kegiatan Organisasi Pemerintah Daerah Organisasi Pemerintah Daerah Urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa

Dalam pelaksanaan APBDesa Tahun 2019, Pemerintah Desa dan Organisasi Pemerintah Daerah (OPD) pada bidang urusan pemberdayaan masyarakat melakukan sinkronisasi berdasarkan program dan kegiatan sebagai berikut :

- a. Kegiatan Pencegahan *Stunting* (anak kerdil)
Kegiatan dukungan pelaksanaan Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu) dan Pos Pelayanan Ibu (Posbindu) melalui pelatihan dan tambahan makanan bergizi untuk pencegahan stunting.
- b. Pelatihan Teknologi Tepat Guna
Penyuluhan pemberdayaan masyarakat dalam pemanfaatan sumber daya alam, pertanian, peternakan/ perikanan dan penerapan teknologi sederhana yang tepat guna diharapkan dapat meningkatkan produktivitas dan pengembangan usaha masyarakat seperti BUMDesa, kelompok usaha ekonomi lainnya.
- c. Pendidikan dan Pelatihan Sistem Aplikasi Aset Desa (Sipades)
Penekanan pada pelatihan administrasi barang/ aset desa menggunakan aplikasi dari Kementerian Dalam Negeri, dalam rangka perwujudan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan Aset desa.
- d. Pendidikan pelatihan sistem administrasi keuangan berbasis digital
Penekanan pada pelatihan administrasi keuangan dan aset desa menggunakan aplikasi dari BPKP dalam rangka perwujudan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan desa.
- e. Pendidikan pelatihan perencanaan desa
Pelatihan yang menekankan pada pelaksana perencana pembangunan desa dapat membuat gambar dan RAB (DED) dan mendapatkan sertifikasi sehingga dalam aturan layak dan kompeten. Demikian pula pelatihan teknis penyesuaian perubahan RPJMDesa.
- f. Pendidikan dan/atau pelatihan profil desa
Pelatihan yang menekankan penyusunan dan pendataan profil desa.
- g. Pendidikan dan/atau pelatihan bagi pengurus BUMDesa
Penyuluhan atas prioritas peningkatan usaha ekonomi masyarakat di desa penekanan pada pembentukan, pengembangan unit usaha BUMDesa.

h. Pendidikan dan/atau pelatihan bagi BPD

Penekanan pada penyuluhan peran serta kelembagaan BPD dan lainnya dalam mendukung partisipasi aktif masyarakat dan peran dalam menjalankan fungsi keterwakilannya.

3.2.4 Kode Rekening Belanja pada Bidang, Sub Bidang dan Kegiatan

Kode rekening kegiatan dirunut berdasarkan kelompok bidang tersebut di atas. Kode rekening kegiatan berdasarkan kelompok bidang sebagaimana tabel berikut :

TABEL KODE REKENING KEGIATAN BERDASARKAN KELOMPOK BIDANG

Kode Rekening			BIDANG, SUB BIDANG, DAN KEGIATAN
1			BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA
			Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa berisi sub bidang dan kegiatan yang digunakan untuk mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan Desa yang mencakup:
1	1		Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa (Maksimal 30 % untuk kegiatan 1-7)
1	1	01	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
1	1	02	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
1	1	03	Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa
1	1	04	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telpon, dll)
1	1	05	Penyediaan Tunjangan BPD
1	1	06	Penyediaan Operasional BPD (Rapat-rapat (ATK, makan-minum), perlengkapan perkantoran, Pakaian Seragam, perjalanan dinas, listrik/telpon, dll)
1	1	07	Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW
1	1	90-99	Lain-lain Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa
1	2		Sub Bidang Penyediaan Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa
1	2	01	Penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran/pemerintahan
1	2	02	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa
1	2	03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Desa**
1	2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang sarana dan prasarana pemerintahan Desa*
1	3		Sub Bidang Pengelolaan Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan
1	3	01	Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, dll)
1	3	02	Penyusunan/Pendataan/Pemutakhiran Profil Desa (profil kependudukan dan potensi desa)**
1	3	03	Pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan desa
1	3	04	Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Pencatatan Sipil
1	3	05	Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif
1	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan*
1	4		Sub Bidang Penyelenggaraan Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan

1	4	01	Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pembahasan APBDes (Musdes, Musrenbangdes/Pra-Musrenbangdes, dll., bersifat reguler)
1	4	02	Penyelenggaraan Musyawarah Desa lainnya (musdus, rembug warga, dll., yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan desa)
1	4	03	Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDes/RKPDes,dll)
1	4	04	Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes/ APBDes Perubahan/ LPJ APBDes, dan seluruh dokumen terkait)
1	4	05	Pengelolaan/Administrasi/Inventarisasi/Penilaian Aset Desa
1	4	06	Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes/Peraturan Kepala Desa, dll – di luar dokumen Rencana Pembangunan/Keuangan)
1	4	07	Penyusunan Laporan Kepala Desa/Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir tahun anggaran, informasi kepada masyarakat)
1	4	08	Pengembangan Sistem Informasi Desa
1	4	09	Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Desa (Antar Desa/Kecamatan/Kabupaten, Pihak Ketiga, dll)**
1	4	10	Dukungan Pelaksanaan dan Sosialisasi Pilkades, Pemilihan Kepala Kewilayahan dan Pemilihan BPD (yang menjadi wewenang Desa)
1	4	11	Penyelenggaraan Lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti Lomba Desa
1	4	90	Pemilihan perangkat desa
1	4	91-99	lain-lain kegiatan sub bidang tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan*
1	5		Sub Bidang Pertanahan
1	5	01	Sertifikasi Tanah Kas Desa
1	5	02	Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah, dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanahan)
1	5	03	Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin
1	5	04	Mediasi Konflik Pertanahan
1	5	05	Penyuluhan Pertanahan
1	5	06	Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
1	5	07	Penentuan/Penegasan/Pembangunan Batas/Patok Tanah Desa **
1	5	90-99	Lain-lain kegiatan sub bidang pertanahan*
2			BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA
			Bidang 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.
2	1		Sub Bidang Pendidikan
2	1	01	Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa** (Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst)
	1	02	Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD, dst)
2	1	03	Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan bagi Masyarakat
2	1	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa **
2	1	05	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa**
2	1	06	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga Edukatif (APE) PAUD/ TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa**
2	1	07	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa**
2	1	08	Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku-buku Bacaan, Honor Penjaga untuk Perpustakaan/Taman Bacaan Desa)
2	1	09	Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar

2	1	10	Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi
2	1	90	Dukungan Pembinaan dan Keagamaan Tingkat Desa
2	1	91-99	lain-lain kegiatan sub bidang pendidikan*
2	2		Sub Bidang Kesehatan
2	2	01	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)
2	2	02	Penyelenggaraan Posyandu (Makanan Tambahan, Kelas Ibu Hamil, Kelas Lansia, Insentif Kader Posyandu)
2	2	03	Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (untuk Masyarakat, Tenaga Kesehatan, Kader Kesehatan, dll)
2	2	04	Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan
2	2	05	Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) tingkat desa
2	2	06	Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)
2	2	07	Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional
2	2	08	Pemeliharaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD
2	2	09	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD **
2	2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang kesehatan*
2	3		Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
2	3	01	Pemeliharaan Jalan Desa
2	3	02	Pemeliharaan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang
2	3	03	Pemeliharaan Jalan Usaha Tani
2	3	04	Pemeliharaan Jembatan Milik Desa
2	3	05	Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain)
2	3	06	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Desa/Balai Kemasyarakatan
2	3	07	Pemeliharaan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan Milik
2	3	08	Pemeliharaan Embung Milik Desa
2	3	09	Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Desa
2	3	10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa **
2	3	11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan
2	3	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani **
2	3	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Desa **
2	3	14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong-
2	3	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai Kemasyarakatan**
2	3	16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah
2	3	17	Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa **
2	3	18	Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa
2	3	19	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa **
2	3	20	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/Batas Desa **
2	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pekerjaan umum dan penataan ruang*
2	4		Sub Bidang Kawasan Permukiman
2	4	01	Dukungan pelaksanaan program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni
2	4	02	Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Desa
2	4	03	Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)
2	4	04	Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pianisasi, dll)
2	4	05	Pemeliharaan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll.,
2	4	06	Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll
2	4	07	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)
2	4	08	Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)
2	4	09	Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa
2	4	10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan **
2	4	11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)**

2	4	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll) **
2	4	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., di luar prasarana jalan) **
2	4	14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll **
2	4	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah
2	4	16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah
2	4	17	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa**
2	4	90	Pembangunan/Rehabilitasi Penerangan Lampu Jalan Desa**
2	4	91-99	lain-lain kegiatan sub bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman*
2	5		Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup
2	5	01	Pengelolaan Hutan Milik Desa
2	5	02	Pengelolaan Lingkungan Hidup Desa
2	5	03	Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2	5	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup*
2	6		Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika
2	6	01	Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Desa
2	6	02	Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Misal : Pembuatan Poster/Baliho
2	6	03	Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal
2	6	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika*
2	7		Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral
2	7	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa
2	7	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi
2	7	90	Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa
2	7	91-99	lain-lain kegiatan sub bidang Energi dan Sumber Daya Mineral*
2	8		Sub Bidang Pariwisata
2	8	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa
2	8	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik
2	8	03	Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa
2	8	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pariwisata*
3			BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA
			Bidang pembinaan kemasyarakatan berisi sub bidang dan kegiatan untuk
3	1		Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat
3	1	01	Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos,
3	1	02	Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh
3	1	03	Koordinasi Pembinaan Ketenteraman, Ketertiban, dan Pelindungan Masyarakat
3	1	04	Pelatihan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa
3	1	05	Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa
3	1	06	Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin
3	1	07	Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masyarakat di Bidang Hukum dan
3	1	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan
3	2		Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan
3	2	01	Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa
3	2	02	Pengiriman Kontingen Group Kesenian dan Kebudayaan sebagai Wakil
3	2	03	Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan
3	2	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik
3	2	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana
3	2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kebudayaan dan Keagamaan*
3	3		Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga
3	3	01	Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olah Raga sebagai Wakil Desa di tingkat
3	3	02	Penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (Kepemudaan, Penyadaraan Wawasan
3	3	03	Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga tingkat Desa

3	3	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa**
3	3	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa**
3	3	06	Pembinaan Karang Taruna/Klub Kepemudaan/Klub Olah Raga
3	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kepemudaan dan Olah Raga*
3	4		Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat
3	4	01	Pembinaan Lembaga Adat
3	4	02	Pembinaan LKMD/LPM/LPMD
3	4	03	Pembinaan PKK
3	4	04	Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan
3	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kelembagaan Masyarakat*
4			BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA
			Bidang Pemberdayaan Masyarakat mencakup sub-bidang dan kegiatan yang diarahkan untuk meningkatkan pemahaman, kapasitas masyarakat dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang mencakup:
4	1		Sub Bidang Kelautan dan Perikanan
4	1	01	Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa
4	1	02	Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa
4	1	03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa**
4	1	04	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa**
4	1	05	Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dst)
4	1	06	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Tekonologi Tepat Guna untuk Perikanan
4	1	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang kelautan dan perikanan*
4	2		Sub Bidang Pertanian dan Peternakan
4	2	01	Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (Alat Produksi dan pengolahan pertanian, penggilingan Padi/jagung, dll)
4	2	02	Peningkatan Produksi Peternakan (Alat Produksi dan pengolahan peternakan, kandang, dll)
4	2	03	Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa, dll)
4	2	04	Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
4	2	05	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Tekonologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan *
4	2	90	Pembangunan Saluran Irigasi Tersier/ Sederhana
4	2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Pertanian dan Peternakan*
4	3		Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa
4	3	01	Peningkatan kapasitas kepala Desa
4	3	02	Peningkatan kapasitas perangkat Desa
4	3	03	Peningkatan kapasitas BPD
4	3	90	Peningkatan Kapasitas aparaturnya desa dan dukungan musyawarah desa (reguler/non reguler)
4	3	91	Pendampingan Peningkatan Kapasitas Perangkat Desa dalam Pengoperasian Siskeudes
4	3	92	Pendampingan Peningkatan Kapasitas Perangkat Desa dalam Pengoperasian Sipades
4	3	93	Peningkatan Kapasitas Perangkat Desa dalam Perencanaan Pembangunan Desa
4	3	94	Peningkatan Kapasitas dan dukungan Pelaksanaan Linmas
4	3	95	Peningkatan Kapasitas dan Dukungan Pelaksanaan Lembaga Adat Lokal Desa
4	3	96	Peningkatan Kapasitas Perangkat Desa dalam Pelaksanaan Pendataan Prodeskel
4	3	97-99	lain-lain kegiatan sub bidang peningkatan kapasitas Aparatur Desa
4	4		Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga
4	4	01	Pelatihan/ Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan
4	4	02	Pelatihan/ Penyuluhan Perlindungan Anak
4	4	03	Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (penyandang disabilitas)

4	4	90	Pelatihan dan Penguatan Perempuan dalam Program PKK
4	4	91-99	lain-lain kegiatan sub bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak*
4	5		Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)
4	5	01	Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/ KUD/ UMKM
4	5	02	Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi
4	5	03	Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non- Pertanian
4	5	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah*
4	6		Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal
4	6	01	Pembentukan BUM Desa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUM Desa)
4	6	02	Pelatihan Pengelolaan BUM Desa (Pelatihan yang dilaksanakan oleh Desa)
4	6	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Penanaman Modal*
4	7		Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian
4	7	01	Pemeliharaan Pasar Desa/Kios milik Desa
4	7	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pasar Desa/Kios milik Desa **
4	7	03	Pengembangan Industri kecil level Desa
4	7	04	Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dll) **
4	7	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Perdagangan dan Perindustrian*
5			BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN
			Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa
5	1		Sub Bidang Penanggulangan Bencana
5	1	00	Penanggulangan Bencana
5	2		Sub Bidang Keadaan Darurat
5	2	00	Keadaan Darurat
5	3		Sub Bidang Keadaan Mendesak.
5	3	00	Keadaan Mendesak

3.2.5 Kode Rekening Belanja

Belanja dimaksud terdiri atas :

- a. Pegawai;
- b. Barang dan Jasa; dan
- c. Modal.

Belanja dimaksud dijabarkan sebagai berikut :

- a. Pegawai

Adalah belanja kompensasi, baik dalam bentuk uang maupun barang yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang diberikan kepada pejabat negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.

Selain menerima penghasilan tetap kepala desa dan perangkat Desa menerima tunjangan dan penerimaan lain yang sah. Tunjangan tersebut bersumber dari APBDesa dan besarnya ditetapkan dengan Peraturan Bupati. Tunjangan dan penerimaan lain yang sah berlaku bagi perangkat desa berstatus PNS/TNI/POLRI.

b. Barang/ Jasa

Pengeluaran untuk menampung pembelian barang dan jasa yang habis untuk memproduksi barang dan jasa yang habis pakai untuk memproduksi barang dan jasa yang dipasarkan maupun tidak dipasarkan, dan pengadaan barang yang dimaksud untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat dan belanja perjalanan dinas.

Insentif Rukun Tetangga adalah bantuan uang untuk operasional Rukun Tetangga dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat desa, sedangkan pemberian barang pada masyarakat/ kelompok masyarakat dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.

Belanja pemeliharaan adalah pengeluaran yang dimaksud untuk mempertahankan aset tetap atau aset tetap lainnya yang sudah ada ke dalam kondisi normal/ mempertahankan umur masa manfaat.

c. Modal

Belanja Modal digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/ pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan. Pembelian/pengadaan barang atau bangunan digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa.

Belanja modal digunakan :

1. Untuk biaya perolehan awal aset tetap, dengan ketentuan :
 - a) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan.
 - b) Biaya perolehan dapat diukur secara andal.
 - c) Tidak dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat dalam operasi normal entitas.
 - d) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.
 - e) Merupakan objek pemeliharaan atau memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara yang sifatnya meningkatkan, menambah umur masa manfaat dengan nilai kapitalisasi di atas Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
 - f) Nilai sebesar harga beli/bangun ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.
 - g) Untuk belanja berupa barang yang nilai per satuan unit nilai kapitalisasi di atas Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah) diakui sebagai aset tetap.
2. Untuk pengeluaran biaya setelah perolehan awal suatu aset tetap dengan ketentuan sebagai berikut :

- a) Pengeluaran biaya terhadap suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat kemungkinan besar di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, peningkatan mutu produksi/kualitas aset, peningkatan standar kinerja atau peningkatan volume aset desa.
- b) Nilai pengeluaran biaya terhadap suatu aset tetap tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

Selanjutnya belanja desa diatur dengan kode rekening sebagaimana tabel berikut:

Belanja Pegawai

Kode Rekening				Uraian
5				BELANJA
5	1			Belanja Pegawai
5	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
5	1	1	01	Penghasilan Tetap Kepala Desa
5	1	1	02	Tunjangan Kepala Desa
5	1	1	90-99	- Penerimaan Lain Kepala Desa yang Sah
5	1	2		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
5	1	2	01	Penghasilan Tetap Perangkat Desa
5	1	2	02	Tunjangan Perangkat Desa
5	1	2	90-99	- Penerimaan Lain Perangkat Desa yang Sah
5	1	3		Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa
5	1	3	01	Jaminan Kesehatan Kepala Desa
5	1	3	02	Jaminan Kesehatan Perangkat Desa
5	1	3	03	Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa
5	1	3	04	Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Desa
5	1	4		Tunjangan BPD
5	1	4	01	Tunjangan Kedudukan BPD
5	1	4	02	Tunjangan Kinerja BPD

RINCIAN OBYEK BELANJA BARANG DAN JASA

Kode Rekening				Uraian
5	2			Belanja Barang dan Jasa
5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan
5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos
5	2	1	02	Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik
5	2	1	03	Belanja Perlengkapan Alat-alat Rumah Tangga/Peralatan dan Bahan Kebersihan
5	2	1	04	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran
5	2	1	05	Belanja Perlengkapan Cetak/Penggandaan - Belanja Barang Cetak dan Penggandaan
5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum) - Belanja Barang Konsumsi
5	2	1	07	Belanja Bahan/Material
5	2	1	08	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk

5	2	1	09	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut
5	2	1	10	Belanja Obat-obatan
5	2	1	11	Belanja Pakan Hewan/Ikan, Obat-obatan Hewan
5	2	1	12	Belanja Pupuk/Obat-obatan Pertanian
5	2	1	90	Belanja Bahan Praktek
5	2	1	90-99	- Belanja Barang Perlengkapan Lainnya
5	2	2		Belanja Jasa Honorarium
5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	2	2	02	Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Desa/Operator
5	2	2	03	Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Desa
5	2	2	04	Belanja Jasa Honorarium Ahli/Profesi/Konsultan/Narasumber
5	2	2	05	Belanja Jasa Honorarium Petugas
5	2	2	90	Belanja Jasa Honorarium PKPKD (Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa)
5	2	2	91	Belanja Jasa Honorarium PPKAD (Pelaksana Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa)
5	2	2	92	Belanja Jasa Honorarium Tim Seleksi
5	2	2	93	Belanja Jasa Honorarium PKPAD (Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Aset Desa)
5	2	2	94	Insentif RT
5	2	2	95	Uang Saku
5	2	2	96-99	- Belanja Jasa Honorarium Lainnya
5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas
5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota
5	2	3	02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota
5	2	3	03	Belanja Kursus/Pelatihan
5	2	4		Belanja Jasa Sewa
5	2	4	01	Belanja Jasa Sewa Bangunan/Gedung/Ruang
5	2	4	02	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan
5	2	4	03	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas
5	2	4	90-99	- Belanja Jasa Sewa Lainnya
5	2	5		Belanja Operasional Perkantoran
5	2	5	01	Belanja Jasa Langganan Listrik
5	2	5	02	Belanja Jasa Langganan Air Bersih
5	2	5	03	Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar
5	2	5	04	Belanja Jasa Langganan Telepon
5	2	5	05	Belanja Jasa Langganan Internet
5	2	5	06	Belanja Jasa Kurir/Pos/Giro
5	2	5	07	Belanja Jasa Perpanjangan Ijin/Pajak
5	2	5	90	Belanja Jasa Publikasi
5	2	5	90-99	Belanja Operasional Perkantoran Lainnya
5	2	6		Belanja Pemeliharaan
5	2	6	01	Belanja Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Berat
5	2	6	02	Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor
5	2	6	03	Belanja Pemeliharaan Peralatan
5	2	6	04	Belanja Pemeliharaan Bangunan
5	2	6	05	Belanja Pemeliharaan Jalan
5	2	6	06	Belanja Pemeliharaan Jembatan
5	2	6	07	Belanja Pemeliharaan Irigasi/Saluran Sungai/Embung/Air Bersih, jaringan Air Limbah, Persampahan, dll)
5	2	6	08	Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik, Telepon, Internet, Komunikasi, dll)
5	2	6	90-99	- Belanja Pemeliharaan Lainnya

5	2	7		Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat
5	2	7	01	Belanja Bahan Perlengkapan yang Diserahkan ke masyarakat
5	2	7	02	Belanja Bantuan Mesin/Kendaraan bermotor/Peralatan yang diserahkan ke Masyarakat
5	2	7	03	Belanja Bantuan Bangunan yang diserahkan ke masyarakat
5	2	7	04	Belanja Beasiswa Berprestasi/Masyarakat Miskin
5	2	7	05	Belanja Bantuan Bibit Tanaman/Hewan/Ikan
5	2	7	90-99	- Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat Lainnya

RINCIAN OBYEK BELANJA MODAL

Kode Rekening				Uraian
5	3			Belanja Modal
5	3	1		Belanja Modal Pengadaan Tanah
5	3	1	01	Belanja Modal Pembebasan/Pembelian Tanah
5	3	1	02	Belanja Modal Pembayaran Honorarium Tim Tanah
5	3	1	03	Belanja Modal Pengukuran dan Pembuatan Sertifikat Tanah
5	3	1	04	Belanja Modal Pengurukan dan Pematangan Tanah
5	3	1	05	Belanja Modal Perjalanan Pengadaan Tanah
5	3	1	90-99	- Belanja Modal Pengadaan Tanah Lainnya
5	3	2		Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat
5	3	2	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	2	02	Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Studio
5	3	2	03	Belanja Modal Peralatan Komputer
5	3	2	04	Belanja Modal Peralatan Mebeulair dan Aksesori Ruangan
5	3	2	05	Belanja Modal Peralatan Dapur
5	3	2	06	Belanja Modal Peralatan Alat Ukur
5	3	2	07	Belanja Modal Peralatan Rambu-rambu/Patok Tanah
5	3	2	08	Belanja Modal Peralatan khusus Kesehatan
5	3	2	09	Belanja Modal Peralatan khusus Pertanian/Perikanan/Peternakan
5	3	2	10	Belanja Modal Mesin
5	3	2	11	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Berat
5	3	2	90-99	- Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat Lainnya
5	3	3		Belanja Modal Kendaraan
5	3	3	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	3	02	Belanja Modal Kendaraan Darat Bermotor
5	3	3	03	Belanja Modal Angkutan Darat Tidak Bermotor
5	3	3	04	Belanja Modal Kendaraan Air Bermotor
5	3	3	05	Belanja Modal Angkutan Air Tidak Bermotor
5	3	3	90-99	- Belanja Modal Kendaraan Lainnya
5	3	4		Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman
5	3	4	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	4	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	4	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	4	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	5		Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan
5	3	5	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	5	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	5	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	5	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	6		Belanja Modal Jembatan
5	3	6	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan

5	3	6	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	6	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	6	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	7		Belanja Modal Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase/Air Limbah/Persampahan
5	3	7	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	7	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	7	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	7	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	8		Belanja Modal Jaringan/Instalasi
5	3	8	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	8	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	8	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	8	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	9		Belanja Modal lainnya
5	3	9	01	Belanja Modal khusus Pendidikan dan Perpustakaan
5	3	9	02	Belanja Modal khusus Olahraga
5	3	9	03	Belanja Modal khusus Kesenian/Kebudayaan/keagamaan
5	3	9	04	Belanja Modal Tumbuhan/Tanaman
5	3	9	05	Belanja Modal Hewan
5	3	9	90-99	- Belanja Modal Lainnya
5	4			Belanja Tak Terduga
5	4	1		Belanja Tak Terduga
5	4	1	01	Belanja Tak Terduga

3.3 Pembiayaan

Pembiayaan Desa meliputi semua penerimaan yang akan dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang berkenaan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

Pembiayaan Desa terdiri atas kelompok:

- a. Penerimaan Pembiayaan; dan
- b. Pengeluaran Pembiayaan.

Penerimaan Pembiayaan mencakup:

- a. Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya;
- b. Pencairan Dana Cadangan; dan
- c. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.

SiLPA antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan yang digunakan untuk:

- a. Menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
- b. Mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan; dan
- c. Mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.

Pencairan dana cadangan digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas desa dalam tahun anggaran berkenaan.

Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.

Pengeluaran Pembiayaan terdiri dari :

- a. Pembentukan Dana Cadangan; dan
- b. Penyertaan Modal Desa, termasuk untuk penyertaan modal BUMDesa.

Pemerintah Desa dapat membentuk dana cadangan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran. Pembentukan dana cadangan ditetapkan dengan peraturan desa. Peraturan desa tersebut 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 Pendapatan Desa, kecuali dari pendapatan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pembentukan dana cadangan ditempatkan pada rekening tersendiri. Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

Struktur pembiayaan desa dan kode rekeningnya seperti tabel berikut :

KODE REKENING				URAIAN
1				2
6				PEMBIAYAAN
6	1			Penerimaan Pembiayaan
6	1	1		SiLPA
6	1	1	1	SiLPA
6	1	2		Pencairan Dana Cadangan
6	1	2	1	Pencairan Dana Cadangan
6	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang Dipisahkan
6	1	3	1	Hasil Kekayaan Desa Yang Dipisahkan
6	1	9		Penerimaan pembiayaan lainnya
6	1	9	99	Penerimaan pembiayaan lainnya
6	2			Pengeluaran Pembiayaan
6	2	1		Pembentukan Dana Cadangan
6	2	1	1	Pembentukan Dana Cadangan
6	2	2		Penyertaan Modal Desa
6	2	2	1	Penyertaan Modal Desa
6	2	3		Pengeluaran Pembiayaan lainnya
6	2	9	99	Pengeluaran Pembiayaan lainnya

Kode rekening Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan telah dilakukan mapping (penjejukan) antara rekening pada kelompok, jenis, objek, dan rincian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa dengan sistem aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) Tahun 2019.

IV. Teknis Penyusunan APBDesa

Dalam menyusun APBDesa Tahun Anggaran 2019, Pemerintah Desa dan BPD harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Tahapan sesuai dengan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
2. Mekanisme Penetapan Perubahan APBDesa adalah sama dengan Penetapan APBDesa.

4.1.1 Teknis Penetapan APBDesa

Proses Penetapan APBDesa dimulai dengan urutan sebagai berikut:

4.1.2 Tahapan Penyusunan Rancangan Peraturan Desa APBDesa di Desa

- (1) Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada kepala desa.
- (2) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud disampaikan kepala desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah BPD yang disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
- (3) Apabila BPD tidak menyepakati Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang disampaikan kepala desa untuk ditetapkan menjadi Peraturan Desa tentang APBDesa, pemerintah desa hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya.
Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa sebagai dasar pelaksanaan kegiatannya .
- (4) Dalam hal BPD tidak menyepakati Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang disampaikan Kepala Desa sebagaimana dimaksud, kepala desa menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang APBDesa, dan hak-hak keuangan kepala desa, perangkat desa dan BPD tidak diberikan.
- (5) Apabila BPD menyepakati Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang disampaikan kepala desa dan atas dasar kesepakatan bersama kepala desa dan BPD, kepala desa menyiapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa mengenai Penjabaran APBDesa.
- (6) Sekretaris desa mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan kepala desa.

4.1.3 Tahapan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa oleh camat

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati disampaikan kepala desa kepada camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.

- (2) Camat dalam melakukan evaluasi berpedoman dengan panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (3) Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dilengkapi dengan dokumen paling sedikit meliputi:
 - a. surat pengantar;
 - b. rancangan peraturan kepala desa mengenai penjabaran APBDesa;
 - c. peraturan desa mengenai RKPDesa;
 - d. peraturan desa mengenai pembentukan dana cadangan, jika tersedia;
 - e. peraturan desa mengenai penyertaan modal, jika tersedia; dan
 - f. berita acara hasil musyawarah BPD.
- (4) Camat dapat mengundang kepala desa dan/atau aparat desa terkait dalam pelaksanaan evaluasi.
- (5) Hasil evaluasi dituangkan dalam surat hasil evaluasi camat dan disampaikan kepada kepala desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud.
- (6) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKPDesa, kepala desa bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (7) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKPDesa, selanjutnya kepala desa melalui Camat menyampaikan Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ke tim klarifikasi.

4.1.4 Langkah-langkah yang perlu dilakukan dalam pelaksanaan persiapan evaluasi oleh Camat

- (1) Pembentukan Tim Evaluasi Rancangan Perdes/Perubahan Perdes tentang APBDesa yang ditetapkan dengan Keputusan Camat.
- (2) Tim Evaluasi Rancangan Perdes/Perubahan Perdes tentang APBDesa sebagaimana dimaksud angka 1) terdiri dari:
 - a) Ketua : Camat
 - b) Wakil Ketua : Sekretaris Kecamatan
 - c) Sekretaris : Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa
 - d) Anggota : Unsur pemerintah kecamatan dan Pendamping Desa
- (3) Anggota Tim Evaluasi dimaksud adalah pejabat atau staf yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya dari unsur terkait untuk melakukan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa.
 - a) Dokumen Evaluasi
 - 1) Dokumen Utama
 - a) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama BPD; dan/atau
 - b) Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa yang telah disepakati bersama BPD.

2) Dokumen Penunjang (alat verifikasi)

a) Disampaikan oleh Desa

- Dokumen yang relevan (misal, Perdes tentang Pendirian BUMDesa, hasil uji kelayakan penyertaan modal BUMDesa, Perdes tentang pembentukan dana cadangan, verifikasi Sertifikat Keahlian (SKA) konsultan perencana apabila desa menggunakan Konsultan Perencana, dll).
- Peraturan Kepala Desa tentang Standar Satuan Harga di Desa yang mempedomani standar satuan harga yang berlaku regional di Kabupaten Bengkulu Utara (apabila satuan biaya atau harga barang/jasa lebih tinggi dari standar harga yang berlaku regional di Kabupaten, maka Tim Penyusun RKPDesa melakukan survey).
- Standar satuan harga di desa yang mempedomani standar satuan harga yang berlaku regional adalah merupakan biaya atau harga tertinggi dari suatu barang/jasa.

b) Disiapkan oleh Tim Evaluasi

- Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
- Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan APBDesa Tahun 2019
- Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
- Peraturan Bupati tentang Dana Desa;
- Peraturan Bupati tentang Alokasi Dana Desa;
- Peraturan Bupati tentang Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah;
- Standar Satuan Harga yang berlaku Regional di Kabupaten Bengkulu Utara; dan
- Dan lain-lain dianggap perlu.

Dalam melakukan evaluasi camat perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a) Aspek administrasi yang meliputi identifikasi kelengkapan data dan informasi terkait dokumen pendukung dalam penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa (dalam aplikasi siskeudes).
- b) Aspek legalitas yang meliputi identifikasi peraturan-peraturan yang melandasi penyusunan Rancangan Peraturan Desa dimaksud.
- c) Aspek kebijakan yang meliputi identifikasi konsistensi substansi dan materi dengan RPJMDesa dan RKPDesa.
- d) Aspek substansi anggaran dalam struktur APBDesa yang meliputi pendapatan, belanja dan pembiayaan.

4.1.5 Tahapan Klarifikasi Rancangan Peraturan Desa APBDesa

- (1) Bupati membentuk Tim Klarifikasi Rancangan Peraturan Desa.
- (2) Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati paling lambat 3 (tiga) hari sejak hasil evaluasi camat untuk diklarifikasi.

Tim melakukan klarifikasi Rancangan Peraturan Desa paling lambat 15 (lima belas) hari kalender sejak diterima.

- (3) Kepala Desa menetapkan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa setelah terbitnya surat hasil klarifikasi.

Surat hasil klarifikasi dapat didelegasikan penandatangannya kepada ketua tim klarifikasi.

- (4) Apabila hasil evaluasi dan klarifikasi tidak ditindaklanjuti oleh kepala desa dan kepala desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa dan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa menjadi Peraturan Kepala Desa, camat menyampaikan usulan pembatalan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa kepada Bupati.
- (5) Kepala desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan) dan selanjutnya kepala desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa dimaksud.
- (6) Dalam hal pembatalan kepala desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintahan desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya sampai penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disampaikan dan mendapat persetujuan Camat.

4.1.6 Tahapan Penetapan Peraturan Desa APBDesa di Desa

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah dievaluasi dan diklarifikasi ditetapkan oleh kepala desa menjadi Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (2) Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Kepala desa menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa sebagai peraturan pelaksana dari Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (4) Kepala desa menyampaikan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa kepada Bupati melalui camat tembusan DPMD paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.
- (5) Camat melakukan autentifikasi dengan membubuhkan stempel validasi di Rancangan dan Peraturan Desa tentang APBDesa serta Peraturan Kepala Desa penjabaran APBDesa.

Berikut contoh cap validasi :

VALIDASI

Telah dievaluasi sesuai Lembar Hasil Evaluasi
tanggal :

Diterima kembali dan telah
Diperbaiki desa sesuai surat hasil evaluasi pada
Nomor :

Tanggal :

.....20xx
Telah Dievaluasi :
Rancangan tentang APBDesa/Perubahan(*)
Camat

.....
NIP.....

(*)dipilih salah satu

Catatan :

(Di-stempel di halaman pada Pasal (1) dan setiap lampiran pada :

- 1.RAPBDesa yang telah dievaluasi (pada Pasal 1 dan lampiran)
- 2.Perdes APBDesa (pada Pasal 1 dan Lampiran)

4.2 Perubahan APBDesa

4.2.1 Perubahan APBDesa dengan Peraturan Desa

Perubahan APBDesa dapat dilakukan oleh pemerintah desa sepanjang dilakukan sesuai aturan yang mendasarinya dan dilakukan 1 (satu) tahun sekali. Perubahan yang ada dimaksud memiliki kategori sebagai berikut :

- 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.
- d. Keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan.

Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa. Kriteria keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud adalah:

1. Terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan.
2. Perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah.

4.2.2 Perubahan APBDesa dengan Peraturan Kepala Desa

Desa dapat melakukan perubahan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APBDesa sebelum ditetapkan dalam Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa dengan apabila terjadi :

- a. Penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan desa pada tahun anggaran berjalan dari bantuan keuangan yang bersifat khusus.
- b. Keadaan yang menyebabkan harus segera dilakukan pergeseran antar obyek dan/atau rincian obyek belanja dalam satu kegiatan.
- c. Kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun anggaran berjalan.
- d. Penganggaran kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan keadaan mendesak.

Kepala Desa memberitahukan kepada BPD mengenai penetapan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APBDesa dan selanjutnya disampaikan surat pemberitahuan mengenai Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APBDesa kepada Bupati melalui Camat dengan tembusan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa.

V. HAL-HAL KHUSUS LAINNYA

1. Apabila pendapatan desa yang bersumber dari bantuan keuangan pemerintah/provinsi/kabupaten dan atau pendapatan lainnya diterima setelah peraturan desa tentang APBDesa Tahun Anggaran 2019 ditetapkan, maka pemerintah desa harus menyesuaikan alokasi bantuan keuangan dimaksud pada Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa Tahun Anggaran 2019.
2. Berdasarkan Nota Kesepahaman antara Menteri Dalam Negeri dan Kepala Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Nomor 560/2822/SJ dan Nomor MOU/6/052018 tanggal Delapan Bulan Mei tahun Dua Ribu Delapan Belas tentang Fasilitasi dan Penyelenggaraan Program Perlindungan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Bagi Aparatur Pemerintah Desa. Selanjutnya agar dapat dilaksanakan secara tertib, efektif, dan efisien maka pemerintah desa dapat menganggarkan sesuai dengan kemampuan keuangan dengan ketentuan:
 - a. Program yang dapat dianggarkan dalam APBDesa antara lain Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) dan Program Jaminan Kematian (JKM)
 - b. Perhitungan dan besaran iuran terhadap Jaminan Ketenagakerjaan yaitu:
 - Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) sebesar 0,24% X bulan X upah
 - Iuran Jaminan Kematian (JKM) sebesar 0,30% X bulan X upah
3. Belanja honorarium, insentif, biaya perencanaan dan pengawasan dan narasumber ditentukan dengan ketentuan sebagai berikut :

NO	JENIS BELANJA	URAIAN	HARGA SATUAN TERTINGGI (Rp.)	SATUAN	KETERANGAN
1	Belanja barang dan Jasa (2.2)	Honorarium PKPKD Kepala desa	Rp.250.000	OB	Pagu anggaran adalah batas tertinggi. Dianggarkan dalam kegiatan operasional perkantoran, sesuai kemampuan keuangan desa dan berdasarkan musyawarah.
		Insentif RT	Rp.50.000	OB	Besarannya sesuai dengan operasional RT dalam Peraturan Bupati tentang Besaran Penghasilan Tetap, Tunjangan Jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan Anggota Badan Permusyawaratan Desa, Operasional Pemerintah Desa, Badan Permusyawaratan Desa dan Rukun Tetangga Tahun Anggaran 2019.
		Honorarium pemberdayaan kelembagaan desa			Perhitungan anggaran sesuai penetapan APBDesa dan jangka waktu pelaksanaan kegiatan.
		- Anggota keagamaan/syarak	Rp.150.000	OB	Perhitungan anggaran sesuai analisa standar biaya Kabupaten.
		- Guru PAUD desa	Rp.300.000	OB	

		- Guru TPQ/keagamaan	Rp.300.000	OB	
		- Anggota Kelembagaan Adat Desa	Rp.150.000	OB	
		- Kader Posyandu	Rp.150.000	OB	
		- Kader perpustakaan desa	Rp.300.000	OB	
		Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan konstruksi	*		*Jumlah total paling banyak 3% dari nilai kegiatan (belanja modal) dianggarkan dalam belanja modal honorarium tim yang melaksanakan kegiatan.
		- Penanggung Jawab		OK	Kepala desa
		- Koordinator		OK	Sekretaris Desa
		- Anggota: - Pelaksana kegiatan - KTD - Lembaga kemasyarakatan - Kadun (sesuai lokasi fisik kegiatan)		OK	
		Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan bukan kegiatan konstruksi	*		*Jumlah total paling banyak 3% dari nilai kegiatan dianggarkan dalam belanja jasa honorarium tim yang melaksanakan kegiatan.
		- Penanggung jawab		OK	Kepala desa
		- Pelaksana kegiatan		OK	Kepala seksi
		- Anggota		OK	Maksimal 2 orang
		Biaya perencanaan dan pengawasan kegiatan fisik/konstruksi			
		- Perencanaan	*	OK	*Paling banyak 3 % dari nilai kegiatan, dianggarkan apabila desa menggunakan konsultan khusus untuk konstruksi yang tidak sederhana dan memiliki resiko tinggi.
		- Pengawasan	*	OK	Paling banyak 1 % dari nilai kegiatan, dianggarkan apabila desa menggunakan konsultan khusus untuk konstruksi yang tidak sederhana dan memiliki resiko tinggi.
		Narasumber/ penceramah/ tutor: Pejabat kementerian dan non kementerian			Honorarium Narasumber/ penceramah/ tutor untuk kegiatan yang dilaksanakan di tingkat desa.
		Pelatihan teknis dengan latihan dan alat peraga lainnya			*Perhitungan anggaran sesuai analisa standar biaya Kabupaten, disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa.
		- Eselon II	Rp.750.000,-	OJ	*Perhitungan anggaran sesuai analisa standar biaya Kabupaten, disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa.
		- Eselon III ke bawah	Rp.600.000,-	OJ	*Perhitungan anggaran sesuai analisa standar biaya Kabupaten, disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa.
		- Narasumber non PNS dengan Kualifikasi Khusus	Rp.300.000,-	OJ	*Perhitungan anggaran sesuai analisa standar biaya Kabupaten, disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa.

4. Desa yang menyelenggarakan pemilihan kepala desa secara serentak gelombang III, Pemerintah Daerah memberi bantuan keuangan pelaksanaan pemilihan kepala desa untuk keperluan pengadaan surat suara, kotak suara, kelengkapan peralatan lainnya (alat coblos, bilik suara, ATK pemilihan, tinta, gembok kotak suara) honorarium panitia, dan biaya pelantikan.
5. Bantuan keuangan pelaksanaan pemilihan kepala desa tersebut ditampung dalam APBDDesa pada kode rekening pendapatan dari bantuan keuangan kabupaten, untuk selanjutnya diuraikan dalam belanja pada kegiatan dukungan pelaksanaan dan sosialisasi pilkades, pemilihan perangkat desa dan pemilihan BPD. Biaya keperluan lainnya dianggarkan dari APBDDesa.
6. Desa yang menyelenggarakan pemilihan kepala desa pengganti antar waktu, biaya pemilihan kepala desanya sepenuhnya dibebankan dalam APBDDesa.
7. Desa yang menyelenggarakan pemilihan BPD dibebankan dalam APBDDesa.
8. Desa yang menyelenggarakan pemilihan serentak, pemilihan antar waktu dan pemilihan BPD menganggarkan dalam bidang penyelenggaraan pemerintah desa kegiatan dukungan & sosialisasi pelaksanaan pilkades, pemilihan perangkat desa & BPD.
9. Fasilitasi pengaduan masyarakat dan pengembangan akses informasi secara transparan, cepat, tepat dan sederhana.
10. Perencanaan penganggaran APBDDesa yang berupa pembangunan fisik dan non fisik terlebih dahulu berkoordinasi dengan Pemerintah Kabupaten melalui SKPD terkait.
11. Desa melakukan entri data Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa), Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDDesa), APBDDesa (APBDDesa), dan pelaksanaan penatausahaan melalui sistem aplikasi Sitem Keuangan Desa (Siskeudes).
12. Dalam rangka penyelarasan bidang, sub bidang dan kegiatan, desa melakukan review dan penyelarasan antara penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDDesa) dengan kode bidang dan kegiatan berdasarkan peraturan terdahulu (lama) dengan kode bidang, sub bidang dan kegiatan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.
13. Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (LPPDesa), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Pemerintah Desa (LKPDDesa) Tahun 2018 disampaikan sebelum penetapan Rancangan APBDDesa Tahun 2019 paling lama 31 Januari 2019.
14. Informasi mengenai APBDDesa dan Realisasi APBDDesa Tahun 2019 diinformasikan dalam baliho yang dipasang di depan kantor desa dan/atau tempat lainnya yang strategis.
15. Kegiatan pelatihan dan dukungan perlindungan masyarakat (linmas) dapat dianggarkan pelatihan dan perlengkapan linmas berupa seragam dan perlengkapannya.
16. Kegiatan pelatihan masyarakat dan penyuluhan dilaksanakan di tingkat desa. Narasumber/ penceramah/ tutor telah memperoleh sertifikat *Training of Trainer (ToT)* dan/ atau pejabat struktural/ pejabat kementerian dan non kementerian sesuai dengan bidang tugasnya.

17. Untuk penyertaan modal kepada BUMDesa, pada pelaksanaan pemindahbukuan rekening bank agar dilaksanakan setelah dilakukan verifikasi di tingkat Kecamatan.
18. Dalam hal pelaksanaan pengeluaran belanja kepala desa menyetujui pengeluaran terhadap bukti-bukti pengeluaran dengan memvalidasi kembali.

Contoh Stempel Validasi(*):

<u>VALIDASI BUKTI PENGELUARAN</u>
Divalidasi sesuai dan menyetujui:
..... ...20xx Kepala Desa

**Catatan : (Distempel/cap pada bukti pengeluaran kwitansi)*

BUPATI BENGKULU UTARA,

ttd

M I A N

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
Setdakab. Bengkulu Utara



USMAN WAHID.,S.H
NIP.196306301993031004