



**SALINAN**

BUPATI BENGKULU UTARA  
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI BENGKULU UTARA  
NOMOR 15 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2020

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 2020.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 55), Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 56) dan Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja, dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan, sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 5165);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
14. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1012);
15. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019 tentang Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1203);
16. 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);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 7 Tahun 2017 tentang Keuangan dan Aset Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Tahun 2017 Nomor 7);
18. Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Tahun 2012 Nomor 5);
19. Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa dalam Kabupaten Bengkulu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Tahun 2019 Nomor 6).

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2020.

#### 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 Pemerintah 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. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
18. 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.
19. Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan APBD Kabupaten adalah bantuan keuangan dari Pemerintah Provinsi dan Kabupaten kepada desasebagai upaya untuk mendukung pembangunan pemerintah desa dalam melaksanakan program dan kegiatan tertentu.
20. 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.
21. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PKPKD, adalah kepala desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.

22. 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.
23. Sekretaris Desa adalah perangkat desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
24. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat desa yang menjalankan tugas PPKD.
25. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
26. 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.
27. 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.
28. Tim Pelaksana Kegiatan yang disingkat TPK adalah tim yang membantu kasi/ kaur dalam melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri oleh kasi/ kaur.
29. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke rekening kas desa.
30. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar dari rekening kas desa.
31. Pendapatan adalah semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.
32. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh desa.
33. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan desa dan belanja desa.
34. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan desa dan belanja desa.
35. 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.
36. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
37. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau perorangan yang menyediakan barang/jasa.
38. Swakelola adalah kegiatan pengadaan barang/jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh TPK.
39. Aset Desa adalah barang milik desa yang berasal dari kekayaan asli desa, dibeli atau diperoleh atas beban APBDesa atau perolehan hak lainnya yang sah.
40. Barang Milik Desa adalah kekayaan milik desa berupa barang bergerak dan barang tidak bergerak.
41. 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 2020, meliputi:
  - a. sinkronisasi kebijakan pemerintah desa dengan kebijakan Pemerintah Daerah;
  - b. sinkronisasi kebijakan pemerintah desa dengan prioritas penggunaan Dana Desa;
  - c. prinsip penyusunan APBDesa;
  - d. kebijakan penyusunan APBDesa;
  - e. teknis penyusunan APBDesa; dan
  - f. hal khusus lainnya.
- (2) Uraian pedoman penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2020 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 17 Februari 2020

BUPATI BENGKULU UTARA,

ttd

MIAN

Diundangkan di Arga Makmur  
pada tanggal 17 Februari 2020

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BENGKULU UTARA,

ttd

HARYADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKULU UTARA TAHUN 2020 NOMOR 15

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM  
Setdakab. Bengkulu Utara



ZULKARNAIN

Pembina Utama Muda IV/c  
NIP. 196407051988031010

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BENGKULU UTARA  
NOMOR 15 TAHUN 2020  
TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
DESA TAHUN ANGGARAN 2020.

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2020

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

Dalam Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Tahun 2020 dijelaskan bahwa RKPD Tahun 2020 merupakan penjabaran tahun ketiga dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2016-2021. Program dan kegiatan di dalamnya merupakan kesinambungan dari 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 2020 perlu diatur dan disinkronkan dengan perencanaan daerah.

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 : .....

No	Asal Program/ Kegiatan	Nama Program/ Kegiatan	Prakiraan Pagu Dana (Rp.)	Prakiraan Pelaksana
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. SINKRONISASI KEBIJAKAN PEMERINTAH DESA DENGAN PRIORITAS PENGGUNAAN DD.**

Penyelarasan pada bidang, sub bidang dan kegiatan di desa juga harus menyandingkan dengan program Prioritas Penggunaan DD berdasarkan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020, yaitu sebagai berikut :

1. Prioritas Penggunaan DD untuk membiayai pelaksanaan program dan kegiatan di bidang Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
2. Prioritas penggunaan DD dimaksud harus memberikan manfaat sebesar-besarnya bagi masyarakat desa berupa:
  - a. peningkatan kualitas hidup;
  - b. peningkatan kesejahteraan;
  - c. penanggulangan kemiskinan; dan
  - d. peningkatan pelayanan publik.
3. DD dapat digunakan untuk membiayai kegiatan yang tidak termasuk dalam prioritas penggunaan DD setelah mendapat persetujuan Bupati.
4. Dalam memberikan persetujuan dimaksud, Bupati memastikan pengalokasian DD untuk kegiatan yang menjadi prioritas telah terpenuhi dan/ atau kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat telah terpenuhi.

5. Persetujuan Bupati dimaksud pada angka 3 diberikan pada saat klarifikasi rancangan peraturan desa mengenai APBDesa.

Daftar kegiatan prioritas Bidang Pembangunan Desa sebagaimana berikut:

1. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana desa, pemukiman, transportasi, energi dan informasi komunikasi.
2. Peningkatan kualitas dan akses terhadap pelayanan sosial dasar kesehatan, dan pendidikan dan kebudayaan.
3. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana usaha ekonomi desa berupa:
  - a. Produksi dan pengolahan hasil usaha pertanian dan/atau perikanan untuk ketahanan pangan dan usaha pertanian berskala produktif yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan.
  - b. Jasa serta usaha industri kecil dan/atau industri rumahan yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan.
  - c. Sarana dan prasarana pemasaran yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan.
  - d. Desa wisata.
  - e. Teknologi Tepat Guna (TTG) untuk kemajuan ekonomi yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan.
4. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana untuk pelestarian lingkungan hidup.
5. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana untuk penanggulangan bencana alam dan/atau kejadian luar biasa lainnya.

Daftar kegiatan prioritas Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa:

1. Peningkatan kualitas dan akses terhadap pelayanan sosial dasar
  - a. pengelolaan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat.
  - b. pengelolaan kegiatan pelayanan pendidikan dan kebudayaan.
2. Pengelolaan sarana prasarana Desa berdasarkan kemampuan teknis dan sumber daya lokal yang tersedia.
  - a. pengelolaan lingkungan perumahan Desa.
  - b. pengelolaan transportasi Desa.
  - c. pengembangan energi terbarukan.
  - d. pengelolaan informasi dan komunikasi.

Daftar nama kegiatan secara rinci dapat dilihat dari Lampiran Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019 tentang Prioritas Penggunaan DD Tahun 2020.

### III. PRINSIP PENYUSUNAN APBDESA.

Penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2020 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.

### IV. KEBIJAKAN PENYUSUNAN APBDESA

Kebijakan yang perlu mendapat perhatian pemerintah desa dalam penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2020 terkait dengan pendapatan desa, belanja desa dan pembiayaan desa.

#### 4.1. Pendapatan Desa

Pendapatan desa yang dianggarkan dalam APBDesa Tahun Anggaran 2020 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 (PADesa) 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 PADesa 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 (UEDSP), 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 PADesa  
Lain-lain PADesa 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. Pendapatan Transfer.
1. DD  
DD dianggarkan sesuai Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian DD setiap desa Tahun Anggaran 2020.
  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  
ADD dianggarkan sesuai Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengalokasian dan Penetapan Rincian Alokasi Dana Desa dalam Kabupaten Bengkulu Utara Tahun Anggaran 2020.
  4. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan/atau APBD Kabupaten  
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. Kodifikasi 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 2020, 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 Desa
4	1	1	01	Bagi Hasil BUMDes
4	1	1	90-99	Lain-lain
4	1	2		Hasil Aset Desa
4	1	2	01	Pengelolaan Tanah Kas Desa
4	1	2	02	Tambahan 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	Pemanfaatan Barang Milik Desa
4	1	2	91-99	Lain-lain
4	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4	1	3	01	Hasil 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 sebelumnya
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

#### 4.2. 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 APBDDesa digunakan dengan ketentuan:

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

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

1. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
2. Pelaksanaan Pembangunan Desa;

3. Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
4. Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
5. Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa.

#### 4.2.1. Belanja Desa yang Dibiayai dari Pendapatan Desa yang Berasal dari selain DD

Belanja desa yang dibiayai dari pendapatan desa yang berasal dari selain DD digunakan dengan ketentuan:

- 1) Sumber penerimaan desa selain DD, baik PADesa, dana transfer selain DD (ADD, DBHPR dan Bankeu) dapat digunakan untuk seluruh bidang/ sub bidang/ kegiatan di APBDesa.
- 2) Sumber dana untuk penganggaran Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Siltap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa berasal dari sumber dana ADD.

#### 4.2.2. Belanja desa yang dibiayai dari pendapatan desa yang berasal DD

Belanja desa yang dibiayai dari pendapatan desa yang berasal DD digunakan untuk seluruh kegiatan yang menjadi prioritas penggunaan DD dalam bidang pelaksanaan pembangunan desa dan bidang pemberdayaan masyarakat desa.

SiLPA yang bersumber dari DD digunakan kembali untuk kegiatan yang menjadi prioritas penggunaan DD tahun berikutnya.

#### 4.2.3. Penyelarasan Program Kegiatan Organisasi Pemerintah Daerah Urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa

Dalam pelaksanaan APBDesa Tahun 2020, Pemerintah Desa dan Organisasi Pemerintah Daerah (OPD) pada bidang urusan pemberdayaan masyarakat melakukan sinkronisasi berdasarkan program dan kegiatan sebagai berikut :

##### a. Pelaksanaan Padat Karya Tunai

Pelaksanaan dalam bidang pembangunan yang dilaksanakan wajib dianggarkan dalam APBDesa untuk pelaksanaan upah pekerja sebesar minimal 30% dari anggaran DD yang diutamakan :

- Anggota Keluarga Miskin
- Penganggur
- Setengah penganggur
- Anggota keluarga balita gizi buruk dan atau kekurangan gizi kronis (stunting)

Pekerjaan yang diutamakan dalam padat karya tunai :

- rehabilitasi irigasi desa
- rehabilitasi saluran pengering/drainase desa
- pembersihan daerah aliran sungai;
- pembangunan jalan rabat beton;
- pembangunan tembok penahan tanah/talud;
- pembangunan embung desa;
- penanaman hutan desa.

- penghijauan lereng pegunungan;
  - pembasmian hama tikus;
- b. Kegiatan Pencegahan *Stunting* (anak kerdil)  
Kegiatan Pencegahan *stunting* berupa kegiatan dukungan pelaksanaan Posyandu dan Posbindu melalui pelatihan dan tambahan makanan bergizi untuk pencegahan *stunting*.
- c. Pelatihan pengadaan Barang/ Jasa dan Penyusunan Laporan Kegiatan  
Kegiatan ditekankan pelatihan bagi TPK, Kasi dan Kaur selaku pengada barang/ jasa serta penyusunan pelaporan pelaksana kegiatan.
- d. 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.
- e. Pendidikan dan Pelatihan Sistem Aplikasi Aset Desa (Sipades)  
Penekanan pada pelatihan dan pendampingan administrasi barang/aset desa menggunakan aplikasi dari Kementerian Dalam Negeri, dalam rangka perwujudan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan Aset desa.
- f. Pendidikan dan/atau pelatihan profil desa  
Pelatihan yang menekankan penyusunan dan pendataan profil desa dalam Aplikasi Prodeskel.
- 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.
- i. Pelatihan Paralegal / Penegakan Hukum terpadu  
Pelatihan pada penyuluhan hukum pidana dan perdata lebih ditekankan pemahaman masyarakat, perangkat desa dan unsur masyarakat dalam penerapan saluran pengaduan melalui sekretariat bersama satgas pencegahan dan penindakan penyalahgunaan pengelolaan DD pelaksana instansi terkait dari kejaksaan, kepolisian, inspektorat dan DPMD Kabupaten Bengkulu Utara.

#### 4.2.4. 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
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, Honor PKPKD dan PPKD dll)
1	1	05	Penyediaan Tunjangan BPD
1	1	06	Penyediaan Operasional BPD (rapat, ATK, Makan Minum, Pakaian Seragam, Listrik 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
1	3	02	Penyusunan, Pendataan, dan Pemutakhiran Profil Desa **)
1	3	03	Pengelolaan Adminstrasi dan Kearsipan Pemerintahan Desa
1	3	04	Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Capil
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 (Reguler)
1	4	02	Penyelenggaraan Musywaran Desa Lainnya (Musdus, rembug desa Non Reguler)
1	4	03	Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDesa/RKPDesa dll)
1	4	04	Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes, APBDes Perubahan, LPJ dll)
1	4	05	Pengelolaan Administrasi/ Inventarisasi/ Penilaian Aset Desa
1	4	06	Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes/Perkades selain Perencanaan/Keuangan)
1	4	07	Penyusunan Laporan Kepala Desa, LPPDesa dan Informasi Kepada Masyarakat
1	4	08	Pengembangan Sistem Informasi Desa
1	4	09	Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan & Pembangunan Desa
1	4	10	Dukungan & Sosialisasi Pelaksanaan Pilkades, Pemilihan Ka. Kewilayahan & BPD
1	4	11	Penyelenggaran Lomba antar Kewilayahan & Pengiriman Kontingen dlm Lomdes
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 Pertanian
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	Kegiatan Mediasi Konflik Pertanahan
1	5	05	Kegiatan Penyuluhan Pertanahan
1	5	06	Adminstrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
1	5	07	Penentuan/Penegasan Batas/patok Tanah Kas 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 NonFormal Milik Desa (Honor, Pakaian dll)
	1	02	Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD dst)
2	1	03	Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan Bagi Masyarakat
2	1	04	Pemeliharaan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan/Sanggar Belajar Milik Desa
2	1	05	Pemeliharaan Sarana Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Nonformal Milik Desa
2	1	06	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga PAUD/ TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Nonformal
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, Honor, Taman Baca)
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/Polindes Milik Desa (obat, Insentif, KB, dsb)
2	2	02	Penyelenggaraan Posyandu (Mkn Tambahan, KIs Bumil, Lamsia, Insentif)
2	2	03	Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (Untuk Masy, Tenaga dan 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 Pemukiman/Gang
2	3	03	Pemeliharaan Jalan Usaha Tani
2	3	04	Pemeliharaan Jembatan Desa
2	3	05	Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong/Selokan/Parit/Drainase dll)
2	3	06	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Desa/Balai Kemasyarakatan
2	3	07	Pemeliharaan Pemakaman /Situs Bersejarah/Petilasan Milik Desa
2	3	08	Pemeliharaan Embung Milik Desa
2	3	09	Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Desa
2	3	10	Pembangunan/Rehabilitas/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa **)

2	3	11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman
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, selokan dll)
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, Penampung Air, Sumur Bor dll)
2	4	04	Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (Pipanisasi dll)
2	4	05	Pemeliharaan Sanitasi Pemukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit diluar Prasarana
2	4	06	Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK Umum dll
2	4	07	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa (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 **)
2	4	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga **)
2	4	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman **)
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	Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengadaan sarana olah raga(**-)
2	4	92-99	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 Milik Desa
2	5	03	Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang LH 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 (Poster, Baliho Dll)
2	6	03	Pembuatan dan Pengelolaan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desa
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 Desa
2	7	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana & Prasarana Energi Alternatif Desa
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
3	1	02	Penguatan & Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemdes
3	1	03	Koordinasi Pembinaan Keamanan, Ketertiban & Perlindungan Masy. Skala Lokal
3	1	04	Persiapan 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 Masy. di Bid. Hukum & Pelindungan Masy.
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 & Kebudayaan (Wakil Desa tkt. Kec/Kab/Kot)
3	2	03	Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Kegamaan (HUT RI, Raya Keagamaan dll)
3	2	04	Pemeliharaan Sarana Prasarana Kebudayaan, Rumah Adat dan Kegamaan Milik Desa
3	2	05	Pembangunan/Rehabilitasi Sarana Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Kegamaan Milik Desa **)
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 & Olahraga Sebagai Wakil Desa tkt
3	3	02	Penyelenggaraan Pelatihan Kepemudaan Tingkat Desa
3	3	03	Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga Tingkat Desa
3	3	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olahraga Milik Desa
3	3	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan & Olahraga Milik Desa
3	3	06	Pembinaan Karangtaruna/Klub Kepemudaan/Olahraga Tingkat Desa
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			<b>BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA</b>
			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/dll)
4	1	06	Bimtek/Pelatihan/Pengenalan TTG untuk Perikanan Darat/Nelayan **)
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/pengelolaan/penggilingan)
4	2	02	Peningkatan Produksi Peternakan (alat produksi/pengelolaan/kandang)
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	06	Pembangunan Saluran Irigasi Tersier/ Sederhana
4	2	90	Bantuan Bibit Pertanian/Perkebunan
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 Kapatitas Perangkat Desa
4	3	03	Peningkatan Kapasitas BPD
4	3	90	Peningkatan Kapasitas dan Dukungan Musyawarah Desa (reguler/nonreguler) bagi Perangkat desa
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 Pelaksnaan 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 dan Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan
4	4	02	Pelatihan dan Penyuluhan Perlindungan Anak
4	4	03	Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difable (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 Koperasi/KUD/UMKM
4	5	02	Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan 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 BUMDesa)
4	6	02	Pelatihan Pengelolaan BUM Desa (Pelatihan yg dilaksanakan oleh Pemdes)
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/Rehab Pasar Desa/Kios Milik Desa
4	7	03	Pengembangan Industri Kecil Tingkat Desa
4	7	04	Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif
4	7	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Perdagangan dan Perindustrian*
5			BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK
			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

#### 4.2.5. Pemaketan Kegiatan dan Output Kegiatan pada Kegiatan Bersumber Dana dari DD

Salah satu fokus penyusunan APBDesa tahun 2020 ditekankan pada pemaketan kegiatan yang bersumber dana dari DD. Dalam satu kegiatan dapat terdiri dari sub kegiatan yang dipaketkan dimana dalam sub kegiatan yang dipaketkan tersebut tercantum jenis belanja dan objek belanja. Di dalam pemaketan kita juga mengenal pola kegiatan yang terdiri dari swakelola, pihak ketiga dan kerja sama serta sifat kegiatan yang terdiri dari pekerjaan fisik dan non fisik. Dalam sub kegiatan yang dipaketkan tadi akan tercantum juga output kegiatan berdasarkan kegiatan yang khusus DD saja.

### PEMAKETAN KEGIATAN DAN OUTPUT KEGIATAN BERSUMBER DARI DANA DESA

URAIAN BIDANG, SUB BIDANG DAN KEGIATAN	KODE	URAIAN OUTPUT KEGIATAN	SATUAN OUTPUT
BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA			
Sub Bidang Pendidikan			
Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah NonFormal Milik Desa (Honor, Pakaian dll)	210101	Operasional PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa	Paket
Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD dst)	210201	Dukungan Penyelenggaraan PAUD non Milik Desa	Paket
Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan Bagi Masyarakat	210301	Jumlah Peserta Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan bagi Masyarakat	Orang
Pemeliharaan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan/Sanggar Belajar Milik Desa	210401	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa	Unit
Pemeliharaan Sarana Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Nonformal Milik Desa	210501	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa	Unit
Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Nonformal	210601	Tanah untuk PAUD/ TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa	M2
	210602	Gedung/Bangunan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa	Unit
	210603	Buku dan Pelajaran PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa	Unit
	210604	Alat Peraga Edukatif (APE)	Unit
	210605	Mebelair PAUD/ TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa	Unit
	210606	Saran/Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa Lainnya	Unit
	210607	Rehabilitasi/Peningkatan Sarana/Prasarana/APE PAUD/ TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa	Unit
Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana/Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa	210701	Tanah untuk Perpustakaan/Taman Bacaan/Sanggar Belajar	M2
	210702	Gedung/Bangunan Perpustakaan/Taman Bacaan/Sanggar Belajar	Unit
	210703	Mebelair Perpustakaan/Taman Bacaan/Sanggar Belajar	Unit
	210704	Sarana Perpustakaan/Taman Bacaan/Sanggar Belajar Lainnya	Unit
	210705	Rehabilitasi/Peningkatan Sarana/Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar	Unit
Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku, Honor, Taman Baca)	210801	Terselenggaranya Operasional Perpustakaan/Taman Bacaan/Sanggar Belajar Lainnya	Paket
Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar	210901	Tanah untuk Sanggar Seni dan Belajar	M2
	210902	Gedung/Bangunan Sanggar Seni dan Belajar	Unit
	210903	Peralatan Kesenian	Unit
	210904	Mebelair Sanggar Seni dan Belajar	Unit

	210905	Sarana Sanggar Seni dan Belajar Lainnya	Unit
Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi	211001	Jumlah Siswa Penerima Bea Siswa	Orang
Sub Bidang Kesehatan			
Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa/Polindes Milik Desa (obat, Insentif, KB, dsb)	220101	Obat-obatan	Paket
	220102	Jumlah Peserta KB Kontrasepsi keluarga Miskin	Orang
	220103	Terselenggaranya Operasional Pos Kesehatan Desa (PKD)/Polindes Milik Desa Lainnya	Paket
Penyelenggaraan Posyandu (Mkn Tambahan, Kls Bumil, Lamsia, Insentif)	220201	Makanan Tambahan	Orang
	220202	Jumlah Ibu Hamil	Orang
	220203	Jumlah Lansia	Orang
	220204	Terselenggaranya Operasional Pos Kesehatan Desa (PKD)/Polindes Milik Desa Lainnya	Paket
Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (Untuk Masy, Tenaga dan Kader Kesehatan dll)	220301	Jumlah Peserta Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan	Orang
Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan	220401	Ambulance	Unit
	220402	Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan Lainnya	Paket
Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) Tingkat Desa	220501	Jumlah (frekwensi) Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) tingkat desa	Kali
Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)	220601	Jumlah Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)	Orang
	220602	Terselenggaranya Operasional Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)	Paket
Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional	220701	Terselenggaranya Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional	Paket
Pemeliharaan Sarana Prasarana Posyandu/Polindes/PKD	220801	Pemeliharaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD	Unit
Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD **	220901	Tanah Posyandu/Polindes/PKD	M2
	220902	Gedung/Bangunan Posyandu/Polindes/PKD	Unit
	220903	Mebelair Posyandu/Polindes/PKD	Unit
	220904	Peralatan Kesehatan Posyandu/Polindes/PKD	Unit
	220905	Sarana Posyandu/Polindes/PKD Lainnya	Unit
Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang			
Pemeliharaan Jalan Desa	230101	Pemeliharaan Jalan Desa	Meter (M)
Pemeliharaan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang	230201	Pemeliharaan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang	Meter (M)
Pemeliharaan Jalan Usaha Tani	230301	Jalan Usaha Tani	Meter (M)
Pemeliharaan Jembatan Desa	230401	Jembatan Milik Desa	Unit
Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong/Selokan/Parit/Drainase dll)	230501	Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, dll)	Meter (M)
Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Desa/Balai Kemasyarakatan	230601	Pemeliharaan Gedung Balai Desa/Balai Kemasyarakatan	Unit
Pemeliharaan Pemakaman /Situs Bersejarah/Petilasan Milik Desa	230701	Pemeliharaan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan Milik Desa	Unit
Pemeliharaan Embung Milik Desa	230801	Pemeliharaan Embung Desa	Unit
Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Desa	230901	Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Desa	Unit
Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa	231001	Jalan Desa	Meter (M)
	231002	Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa	Meter (M)
Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman (Dipilih)	231101	Jalan Permukiman/Gang	Meter (M)
	231102	Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman/ Gang	Meter (M)
Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani (Dipilih)	231201	Pembangunan Jalan Usaha Tani	Meter (M)
	231202	Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani	Meter (M)
Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Desa (Dipilih)	231301	Jembatan Desa	Unit
	231302	Rehabilitasi/Peningkatan Jembatan Desa	Unit
Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong, selokan dll)	231401	Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain)	Meter (M)
	231402	Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box Culvert, Drainase, dll)	Meter (M)
Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai Kemasyarakatan (Dipilih)	231501	Gedung Balai Desa/Balai Kemasyarakatan	Unit
	231502	Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai Kemasyarakatan	Unit
Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan	231601	Pemakaman Milik Desa	Unit
	231602	Situs Bersejarah Milik Desa	Unit

	231603	Petilasan Milik Desa	Unit
	231604	Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan	Unit
Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa (Dipilih)	231701	Peta Wilayah dan Sosial Desa	Paket
Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa	231801	Dokumen Perencanaan	Paket
Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa (Dipilih)	231901	Embung Desa	Unit
	231902	Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa	Unit
Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/Batas Desa (Dipilih)	232001	Monumen/Gapura/Batas Desa	Unit
	232002	Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/Batas Desa	Unit
Sub Bidang Kawasan Pemukiman			
Dukungan Pelaksanaan Program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni GAKIN	240101	Jumlah Rumah Tidak Layak Huni (RTLH)	Unit
Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Desa	240201	Pemeliharaan Sumur Serapan	Unit
Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air, Penampung Air, Sumur Bor dll)	240301	Pemeliharaan Sumber Air Bersih	Unit
Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (Pipanisasi dll)	240401	Pemeliharaan Sambungan Air Bersih	Meter (M)
Pemeliharaan Sanitasi Pemukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit diluar Prasarana Jalan))	240501	Pemeliharaan Sanitasi	Meter (M)
Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK Umum dll	240601	Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll	Unit
Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa (Penampungan, Bank Sampah, dll)	240701	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman	Unit
Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)	240801	Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah	Meter (M)
Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa	240901	Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa	Unit
Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan (Dipilih)	241001	Sumur Resapan	Unit
	241002	Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan	Unit
Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa (Dipilih)	241101	Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)	Unit
	241102	Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon/Sumur Bor, dll)	Unit
Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (Dipilih)	241201	Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll)	Meter (M)
	241202	Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll)	Meter (M)
Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman (Dipilih)	241301	Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan)	Meter (M)
	241302	Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit ,diluar prasarana jalan)	Meter (M)
Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll (Dipilih)	241401	Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll	Unit
	241402	Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll	Unit
Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah (Dipilih)	241501	Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)	Unit
	241502	Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah,dll)	Unit
Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Dipilih)	241601	Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)	Meter (M)
	241602	Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)	Meter (M)
Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa (dipilih)	241701	Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa	Unit
	241702	Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa	Unit
Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup			
Pengelolaan Hutan Milik Desa	250101	Terselenggaranya Pengelolaan Hutan Milik Desa	Paket
Pengelolaan Lingkungan Hidup Milik Desa	250201	Terselenggaranya Penghijauan Desa	Paket
	250202	Terselenggaranya Pengelolaan Lingkungan Hidup Desa Lainnya	Paket
Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang LH dan Kehutanan (Dipilih)	250301	Terselenggaranya Pelatihan/ Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang Lingkungan Hidup dan Kehutanan	Kali
Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika			
Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Desa	260101	Rambu Jalan	Unit
Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Poster, Baliho Dll)	260201	Poster/Baliho/Lainnya atas ke masyarakat Informasi APBDes, LPJ, dan lainnya	Unit

Pembuatan dan Pengelolaan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desa	260301	Pembuatan dan Pengelolaan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desa	Paket
Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Transportasi Desa	260401	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Transportasi Desa	Paket
Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana & Prasarana Transportasi Desa	260501	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana & Prasarana Transportasi Desa	Paket
Sub Bidang Energi dan Sumberdaya Mineral			
Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif Desa	280101	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa	Unit
Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana & Prasarana Energi Alternatif Desa	280201	Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa	Unit
	280202	Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa	Unit
Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa	280301	Terselenggaranya Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa	Paket
Sub Bidang Pariwisata			
Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa	270201	Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa	Watt
	270202	Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa	Watt
Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik (Dipilih)			
Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa	270101	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa	Watt
BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT			
Sub Bidang Kelautan dan Perikanan			
Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa	410101	Pemeliharaan Karamba (darat/laut) dan Kolam Perikanan Darat Milik Desa	Unit
Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa	410201	Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa	Unit
Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa	410301	Karamba (darat/laut) Milik Desa	Unit
	410302	Kolam Perikanan Darat Milik Desa	Unit
	410303	Rehabilitasi/Peningkatan Karamba (darat/laut) dan Kolam Perikanan Darat Milik Desa	Unit
Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa	410401	Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa	Unit
	410402	Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa	Unit
Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dll)	410501	Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dst)	Paket
Bimtek/Pelatihan/Pengenalan TTG untuk Perikanan Darat/Nelayan (Dipilih)	410601	Jumlah Peserta Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Perikanan Darat/Nelayan	Orang
Sub Bidang Pertanian dan Peternakan			
Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (alat produksi/pengelolaan/penggilingan)	420101	Jumlah alat produksi dan pengolahan pertanian yang diserahkan	Unit
Peningkatan Produksi Peternakan (alat produksi/pengelolaan/kandang)	420201	Jumlah alat produksi dan pengolahan peternakan yang diserahkan	Unit
Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa dll)	420301	Lumbung Desa	Unit
	420302	Pengelolaan dan Pemeliharaan Lumbung Desa	Paket
Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana	420401	Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana	Unit
Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan	420501	Jumlah Peserta Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan	Orang
Pembangunan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana			
Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa			
Peningkatan Kapasitas Kepala Desa	430101	Jumlah Frekwensi Peningkatan kapasitas kepala Desa	Kali
Peningkatan Kapasitas Perangkat Desa	430201	Jumlah Peserta Peningkatan kapasitas perangkat Desa	Orang
Peningkatan Kapasitas BPD	430301	Jumlah Peserta Peningkatan kapasitas BPD	Orang
Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga			
Pelatihan dan Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan	440101	Jumlah Frekwensi Pelatihan/ Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan	Kali
Pelatihan dan Penyuluhan Perlindungan Anak	440201	Jumlah Frekwensi Pelatihan/ Penyuluhan Perlindungan Anak	Kali
Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (Penyandang Disabilitas)	440301	Jumlah Frekwensi Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (penyandang disabilitas)	Kali
Pelatihan dan Penguatan Perempuan dalam Program PKK	440401	Pelatihan peningkatan Kapasitas pelaksana PKK Desa	Orang
Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga	440402	Dukungan operasional PKK desa	Paket
	440403	Dukungan Operasional kegiatan Supervisi PKK desa	Paket

Pelatihan Manajemen Koperasi/KUD/UMKM	450101	Jumlah Peserta Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/ KUD/ UMKM	Orang
Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Koperasi	450201	Terselenggaranya Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi	Paket
Pengadaan Teknologi Tepat Guna Untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non Pertanian	450301	Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non-Pertanian	Unit
Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal			
Pembentukan BUM Desa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUMDesa)	460101	Persiapan dan Pembentukan Awal BUM Desa	Paket
Pelatihan Pengelolaan BUM Desa (Pelatihan yg dilaksanakan oleh Pemdes)	460201	Jumlah Peserta Pelatihan Pengelolaan BUM Desa (Dilaksanakan Desa)	Orang
Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian			
Pemeliharaan Pasar Desa/Kios Milik Desa	470101	Pemeliharaan Pasar Desa/Kios milik Desa	Unit
Pembangunan/Rehab Pasar Desa/Kios Milik Desa	470201	Pasar Desa	Unit
	470202	Kios milik Desa	Unit
	470203	Rehabilitasi/Peningkatan Pasar Desa/Kios milik Desa	Unit
Pengembangan Industri Kecil Tingkat Desa	470301	Terselenggaranya Pengembangan Industri kecil level Desa	Paket
Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif	470401	Terselenggaranya Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif	Paket
BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, DARURAT DAN MENDESAK DESA			
URAIAN BIDANG, SUB BIDANG DAN KEGIATAN			
Sub Bidang Penanggulangan Bencana			
Kegiatan Penanggulan Bencana	510001	Jumlah Kejadian Penanggulangan Bencana	Kali
Sub Bidang Keadaan Darurat			
Penanganan Keadaan Darurat	520001	Jumlah Kejadian Keadaan Darurat	Kali
Sub Bidang Keadaan Mendesak			
Penanganan Keadaan Mendesak	530001	Jumlah Kejadian Keadaan Mendesak	Kali

#### 4.2.6. Kode Rekening Belanja

Belanja dimaksud terdiri atas :

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

Belanja dimaksud dijabarkan sebagai berikut :

- a. Belanja 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. Belanja 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. Belanja Modal

Belanja Modal digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 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 diatas 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 diatas 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 dimasa 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 Rumah Tangga dan Bahan Kebersihan
5	2	1	04	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran
5	2	1	05	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
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 Pelaksana 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 Pengadaan (Kendaraan)
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 Gedung, Bangunan, Taman - Honor Pelaksana Kegiatan
5	3	4	02	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Upah Tenaga Kerja
5	3	4	03	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Bahan Baku/Material
5	3	4	04	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Sewa Peralatan
5	3	5		Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan
5	3	5	01	Belanja Modal Jalan - Honor Tim Pelaksana Kegiatan
5	3	5	02	Belanja Modal Jalan - Upah Tenaga Kerja
5	3	5	03	Belanja Modal Jalan - Bahan Baku/Material
5	3	5	04	Belanja Modal Jalan - Sewa Peralatan
5	3	6		Belanja Modal Jembatan
5	3	6	01	Belanja Modal Jembatan - Honor Pelaksana Kegiatan
5	3	6	02	Belanja Modal Jembatan - Upah Tenaga Kerja
5	3	6	03	Belanja Modal Jembatan - Bahan Baku/Material
5	3	6	04	Belanja Modal Jembatan - Sewa Peralatan
5	3	7		Belanja Modal Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase/Air Limbah/Persampahan
5	3	7	01	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Honor Tim Pelaksana Kegiatan
5	3	7	02	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Upah Tenaga Kerja
5	3	7	03	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Bahan Baku/Material
5	3	7	04	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Sewa Peralatan
5	3	8		Belanja Modal Jaringan/Instalasi
5	3	8	01	Belanja Modal Jaringan/Instalasi - Honor Tim Pelaksana Kegiatan
5	3	8	02	Belanja Modal Jaringan/Instalasi - Upah Tenaga Kerja
5	3	8	03	Belanja Modal Jaringan/Instalasi - Bahan Baku/Material

5	3	8	04	Belanja Modal Jaringan/Instalasi - Sewa Peralatan
5	3	9		Belanja Modal lainnya
5	3	9	01	Belanja Khusus Pendidikan dan Perpustakaan
5	3	9	02	Belanja 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	06	Belanja Modal Software Aplikasi
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

#### 4.3. 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 2020.

#### Kode Sumber Dana

Dalam penyusunan APBDesa tahun 2020 desa memperhitungkan sisa lebih pembiayaan tahun lalu berdasarkan sisa realisasi dari kelompok pembiayaan dari SILPA kode tersebut terdiri :

NO.	KODE	NAMA SUMBER DANA
1	PAD	Pendapatan Asli Desa
2	ADD	Alokasi Dana Desa
3	DDS	Dana Desa (Dropping APBN)
4	PBH	Penerimaan Bagi Hasil Pajak Retribusi Daerah
5	PBK	Penerimaan Bantuan Keuangan Kab.
6	PBP	Penerimaan Bantuan Keuangan Provinsi

7	SWD	Swadaya Masyarakat
8	DLL	Pendapatan Lain Lain
9	SL1	SILPA tahun lalu Dana Desa (DDS)
10	SL2	SILPA tahun lalu dana lainnya

## V. TEKNIS PENYUSUNAN APBDESA

Dalam menyusun APBDesa Tahun Anggaran 2020, Pemerintah Desa dan BPD harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

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

### 5.1. Proses penyusunan APBDesa

Proses penyusunan APBDesa dimulai dengan urutan sebagai berikut:

#### 5.1.1. 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. Dalam hal 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.
4. Kepala desa menetapkan peraturan kepala desa sebagai dasar pelaksanaan kegiatannya .
5. 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.
6. 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.
7. Sekretaris desa mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan kepala desa.

#### 5.1.2. 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 angka 5 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 angka 5 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 angka 5 ke tim klarifikasi.
- 5.1.2.1. 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 pada angka 1 terdiri dari:
    - a. Ketua : Camat
    - b. Wakil Ketua : Sekretaris Kecamatan
    - c. Sekretaris : Kasi PMD
    - 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.

### 5.1.2.2. 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 2020
    - Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
    - Peraturan Bupati tentang DD;
    - 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.

#### 5.1.3. 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 penandatanganannya 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.

#### 5.1.4. 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 :

<u>VALIDASI</u>
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)

## 5.2. Penyusunan Perubahan APBDesa

### 5.2.1. 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.

#### 5.2.2. 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.

## VI. HAL-HAL KHUSUS LAINNYA

1. Daftar penghasilan tetap/tunjangan/tunjangan BPD/operasional/insentif RT yang dianggarkan dalam APBDesa tahun anggaran 2020:

NO	URAIAN	VOLUME	HARGA SATUAN (PER BULAN)	KETERANGAN
1	Penghasilan tetap kades	10 bulan	Rp.2.426.640,00	
2	Tunjangan Kades	10 bulan	Rp. 540.000,00	
3	Penghasilan tetap perangkat desa a.Penghasilan tetap sekdes b.penghasilan tetap kasi c.penghasilan tetap kaur d.penghasilan tetap kadun	10 bulan	Rp.2.224.420,00 Rp.2.022.200,00 Rp.2.022.200,00 Rp.2.022.200,00	
4	Tunjangan perangkat desa: a.Tunjangan sekdes b.tunjangan kasi c.tunjangan kaur d.tunjangan kadun	10 bulan	Rp. 490.000,00 Rp. 185.000,00 Rp. 185.000,00 Rp. 185.000,00	
5	Tunjangan BPD: Ketua BPD Wakil ketua BPD	12 bulan	Rp.1.500.000,00 Rp.1.050.000,00	

	Sekretaris BPD Anggota BPD		Rp. 900.000,00 Rp. 750.000,00	
6	Operasional perkantoran	10 bulan	Rp.12.500.000,00	
7	Operasional BPD	12 bulan	Rp. 2.500.000,00	
8	Insentif RT	10 bulan	Rp. 150.000,00	
9	Tunjangan kesehatan (4%) a.kades b.sekdes c.kasi d.kaur e.kadun	10 bulan	Rp.97.065,60 Rp.88.976,80 Rp.80.888,00 Rp.80.888,00 Rp.80.888,00	Dianggarkan dalam APBDesa
10	Tunjangan kesehatan (1%) a.kades b.sekdes c.kasi d.kaur e.kadun	10 bulan	Rp.24.266,40 Rp.22.244,20 Rp.20.222,00 Rp.20.222,00 Rp.20.222,00	-Tidak dianggarkan dalam APBDesa -dipotong langsung dari siltap
11	JKK a.kades b.sekdes c.kasi d.kaur e.kadun	10 bulan	Rp.8.899,92 Rp.8.143,26 Rp.6.621,60 Rp.6.621,60 Rp.6.621,60	Dianggarkan dalam APBDesa
12	JKM a.kades b.sekdes c.kasi d.kaur e.kadun	10 bulan	Rp.7.119,94 Rp.6.514,61 Rp.5.297,28 Rp.5.297,28 Rp.5.297,28	Dianggarkan dalam APBDesa

2. Apabila pendapatan desa yang bersumber dari bantuan keuangan pemerintah/provinsi/kabupaten dan atau pendapatan lainnya diterima setelah peraturan desa tentang APBDesa Tahun Anggaran 2020 ditetapkan, maka pemerintah desa harus menyesuaikan alokasi bantuan keuangan dimaksud pada Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa Tahun Anggaran 2020.
3. Pada tahapan pelaksanaan program yang bersumber dana Bantuan Keuangan Kabupaten OPD teknis yang melakukan pengusulan dalam tahapan pencairan dana dapat langsung mengusulkan kepada PPKAD selaku BUD setelah memverifikasi Usulan pencairan tersebut dari desa melalui kecamatan.
4. Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 119 Tahun 2019 tentang Pemotongan, Penyetoran, dan Pembayaran iuran Jaminan dan Nomor MOU/6/05/2018 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 (siltap dan tunjangan).
- Iuran Jaminan Kematian (JKM) sebesar 0,30% X bulan X (siltap dan tunjangan).

5. 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	<i>Belanja barang dan Jasa (2.2)</i>	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.150.000	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 2020.
		Honorarium/Insentif Pelayanan 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	Keorganisasian kelembagaan terkait Pencegahan Stunting di gabungkan dalam kelembagaan Kader Posyandu
		- Kader perpustakaan desa	Rp.150.000	OB	
		- Anggota Linmas	-	OB	Sesuai kemampuan keuangan Desa Anggota linmas mengikuti jumlah dusun
		Honorarium Panitia 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	Anggota TPK menjadi anggota Panitia Pelaksana Kegiatan. TPK beranggotakan dari perangkat desa, KTD dan unsur masyarakat, berjumlah minimal 3 orang atau gasal.
		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 (berdasarkan harga tawaran terendah), dianggarkan apabila desa menggunakan konsultan khusus untuk konstruksi yang tidak sederhana dan memiliki resiko tinggi.
		- Pengawasan	*	OK	Paling banyak 1 % dari nilai kegiatan (berdasarkan harga tawaran terendah), 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.

6. 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.

7. Bantuan keuangan pelaksanaan pemilihan kepala desa tersebut ditampung dalam APBDesa 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 APBDesa.
8. Desa yang menyelenggarakan pemilihan kepala desa pengganti antar waktu, biaya pemilihan kepala desanya sepenuhnya dibebankan dalam APBDesa.
9. Desa yang menyelenggarakan pemilihan BPD dibebankan dalam APBDesa.
10. 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 dan BPD.
11. Fasilitasi pengaduan masyarakat dan pengembangan akses informasi secara transparan, cepat, tepat dan sederhana.
12. Pelaksanaan sosialisasi Satuan Tugas Tim Sekretariat Bersama terkait pelaporan, pengaduan masyarakat dalam pengelolaan DD berdasarkan Nota Kesepahaman Kementerian Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi, Kementerian Dalam Negeri, Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 01/SJ/PK/I/2018, Nomor 119/458/BPD dan Nomor B/6/I/ 2018.
13. Perencanaan penganggaran APBDesa yang berupa pembangunan fisik dan non fisik terlebih dahulu berkoordinasi dengan Pemerintah Kabupaten melalui SKPD terkait.
14. Desa melakukan entri data Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa), Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDDesa), APBDesa (APBDesa), dan pelaksanaan penatausahaan melalui sistem aplikasi Sitem Keuangan Desa (Siskeudes).
15. 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.
16. Desa melakukan Rekonsiliasi data keuangan dalam aplikasi Siskeudes dan penggabungan data aset desa dalam aplikasi Sipades terdiri dari :
  - a. Laporan keuangan per tahapan pengajuan usulan per sumber dana;
  - b. Laporan Realisasi capaian keluaran sumber dana dari DD;
  - c. Laporan Aset pemerintahan desa pada akhir tahun anggaran;
  - d. DPMD melakukan rekonsiliasi penggabungan data elektronik realisasi capaian keluaran sumber dana dari DD ke BPKAD melalui Sistem OMSPAN.
17. Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (LPPDesa), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Pemerintah Desa (LKPDDesa) Tahun 2019 disampaikan sebelum penetapan Rancangan APBDesa Tahun 2020 paling lama 31 Januari 2020.
18. Informasi mengenai APBDesa dan Realisasi APBDesa Tahun 2020 diinformasikan dalam baliho yang dipasang di depan kantor desa dan/atau tempat lainnya yang strategis.

19. Kegiatan pelatihan dan dukungan perlindungan masyarakat (linmas), dapat dianggarkan pelatihan dan perlengkapan linmas berupa seragam dan perlengkapannya.
20. 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.
21. Untuk penyertaan modal kepada BUMDesa, pada pelaksanaan pemindahbukuan rekening bank agar dilaksanakan setelah dilakukan verifikasi oleh pihak kecamatan, Pendamping Desa dan Tenaga Ahli yang membidangi.
22. Dalam hal pelaksanaan pengeluaran belanja kepala desa menyetujui pengeluaran terhadap bukti-bukti pengeluaran dengan memvalidasi kembali.

Contoh Stempel Validasi(\*):

<p><b><u>VALIDASI BUKTI PENGELUARAN</u></b></p> <p>Divalidasi sesuai dan menyetujui:</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">...20xx</p> <p style="text-align: center;">Kepala Desa</p> <p style="text-align: center;">.....</p>
--

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

BUPATI BENGKULU UTARA,

ttd

MIAN

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM  
 Setdakab. Bengkulu Utara



ZULKARNAIN

Pembina Utama Muda IV/c  
 NIP. 196407051988031010