



PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

Jl. Dr. Wahidin Sudirohusodo No. 245 Telp. (031) 3952825 – 30 Pswt 307/3952821
Website : <http://www.pemberdayaan.gresik.go.id> email : pemas@gresik.go.id

G R E S I K 61161

Gresik, 31 Desember 2019

Nomor : 145/2573/437.80/2019
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Peraturan Bupati Gresik
tentang Pedoman Penyusunan APBDes TA 2020

Kepada
Yth. Sdr. Camat se Kabupaten
Gresik
di -

G R E S I K

Sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 31 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018, bersama ini dikirimkan fotocopy Peraturan Bupati Gresik Nomor 59 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2020 sebagaimana terlampir.

Selanjutnya agar dapat menjadi pedoman bagi desa dalam penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2020.

Demikian atas perhatian dan pelaksanaannya disampaikan terimakasih.

KEPALA DINAS
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA



Dra. MALAHATUL FARDAH, M.M.

Pembina Tk. I

NIP. 19670528 198710 2 001

Tembusan Kepada:

- Yth. 1. Bapak Bupati Gresik;
2. Wakil Bupati Gresik;
3. Sekretaris Daerah
Kabupaten Gresik;
4. Inspektur Kab. Gresik
sebagai laporan;
5. Kepala BPPKAD Kab.
Gresik;
6. Kepala BAPPEDA Kab.
Gresik;



BUPATI GRESIK
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI GRESIK

NOMOR 59 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2020

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GRESIK,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2020;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) dan Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);



10. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
13. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
14. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
16. 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);

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
20. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1012);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodeifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
22. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1455);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Nomor 12);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 6 Tahun 2016 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Nomor 11);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 9 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 10 Tahun 2017 tentang



Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 9 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2017 Nomor 10);

26. Peraturan Bupati Gresik Nomor 34 Tahun 2015 tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Bupati Gresik kepada Camat Dalam Rangka Evaluasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Berita Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2015 Nomor 1113);
27. Peraturan Bupati Gresik Nomor 35 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Berita Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2015 Nomor 1114);
28. Peraturan Bupati Gresik Nomor 14 Tahun 2019 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2020 (Berita Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2019 Nomor 14);
29. Peraturan Bupati Gresik Nomor 25 Tahun 2019 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa Di Kabupaten Gresik (Berita Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2019 Nomor 25);

MEMUTUSKAN :

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

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gresik.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Gresik.
3. Bupati adalah Bupati Gresik.



4. Desa adalah Desa-Desa di Kabupaten Gresik.
5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
6. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa;
7. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
8. 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 tersebut.
9. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.
10. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disebut RPJMDesa adalah rencana kegiatan pembangunan desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
11. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKPDesa adalah penjabaran dari RPJMDesa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
13. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke rekening kas Desa.
14. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar dari rekening kas Desa.



15. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.
16. 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.
17. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
18. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disebut PPKD, adalah perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PPKD.
19. Tim Pelaksana Kegiatan yang selanjutnya 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.
20. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
21. Kepala Urusan yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
22. Kepala Seksi yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
23. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.



24. 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.
25. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
26. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
27. Dana Desa 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 pembanguana, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.
28. Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah kepada Desa adalah alokasi bagian dari realisasi penerimaan Hasil Pajak dan Retribusi Daerah.
29. Bantuan Keuangan yang bersifat khusus adalah bantuan keuangan yang berasal dari Anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi dan anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten/kota kepada Desa dengan peruntukan dan pengelolaannya ditetapkan oleh pemerintah daerah pemberi bantuan dalam rangka percepatan pembangunan Desa dan pemberdayaan masyarakat.

Pasal 2

- (1) Pedoman Penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2020, meliputi :
 - a. Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah Kabupaten dengan Kebijakan Pemerintah Desa;



- b. Prinsip Penyusunan APBDesa;
 - c. Kebijakan Penyusunan APBDesa;
 - d. Standar Biaya;
 - e. Teknis Penyusunan APBDesa; dan
 - f. Hal-Hal Khusus Lainnya.
- (2) Uraian Pedoman Penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2020 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gresik

pada tanggal 31 DESEMBER 2019



Dr. Ir. H. SAMBAR HALIM RADIANTO, S.T., M.Si.

Diundangkan di Gresik

pada tanggal 31 DESEMBER 2019



ANDHY HENDRO WIJAYA, S.Sos., M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19720411 199101 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN GRESIK TAHUN 2019 NOMOR 59



LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI GRESIK

NOMOR 5 TAHUN 2019

TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN APBDESA TAHUN ANGGARAN 2020

PEDOMAN PENYUSUNAN APBDESA TAHUN ANGGARAN 2020

I. SINKRONISASI KEBIJAKAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN DENGAN KEBIJAKAN PEMERINTAH DESA

Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Kabupaten Gresik Tahun 2020 adalah penjabaran tahun keempat dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2016-2021. RKPD Tahun 2020 merupakan rencana kerja yang disusun berdasarkan pendekatan teknokratik, partisipatif, politis, *top down* dan *bottom up* sebagai kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional, keselerasan prioritas pembangunan nasional, regional, daerah, termasuk Desa.

Mengacu pada arah kebijakan pembangunan daerah sebagaimana yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten Gresik Tahun 2016-2021, maka Tema Pembangunan Daerah pada Tahun 2020 yaitu "*Gresik Kota Cerdas Yang Layah Huni*". Sedangkan Prioritas tematik Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Gresik Tahun 2020 dirumuskan sebagai berikut :

1. Akselerasi pengembangan Gresik era digital melalui pemanfaatan dan integrasi teknologi informasi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, pelayanan publik, dan pembangunan sektoral;
2. Pengembangan kemandirian infrastruktur dan konektivitas daerah serta penguatan perekonomian daerah secara berkelanjutan
3. Penguatan pembangunan ekologi secara berkelanjutan;
4. Pemenuhan layanan dasar dan pengentasan kemiskinan bersasaran melalui Pemenuhan layanan dasar dan pengentasan kemiskinan bersasaran melalui pemanfaatan integrasi pelayanan publik, pendekatan *human centered design* dan pembangunan sektoral.

Prioritas tematik ini dijabarkan berbagai prioritas program dan output kunci yang dirumuskan berdasarkan pendekatan urusan pembangunan. Berdasarkan tema pembangunan, prioritas tematik,



program, dan output kunci sebagai wujud sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah kabupaten dengan kebijakan pemerintah desa maka maka prioritas pembangunan Desa dalam APBDes Tahun 2020 sebagaimana berikut:

1. Penghasilan tetap Penghasilan Tetap dan Tunjangan Pemerintah Desa dan BPD;
2. Operasional Tim Sistem Informasi Pemerintah Desa;
3. Penyusunan Peraturan Desa tentang Bank Sampah;
4. Pengelolaan, pengadaan, dan pembangunan infrastruktur Pengelolaan Sampah Terpadu Sementara;
5. Pengembangan Bank Sampah;
6. Pengembangan sarana dan prasarana pendidikan dan Kesehatan Desa;
7. Pengembangan sarana dan prasarana pengolahan produk unggulan Desa;
8. Pengelolaan Akses Internet Masyarakat Desa;
9. Pengelolaan Sarana dan Prasarana Permukiman dan Infrastruktur Jalan;
10. Pengembangan usaha BUMDesa;
11. Pemberdayaan kelompok pra sejahtera (miskin), penyandang kebutuhan khusus, anak, dan kelompok marginal;
12. Pembinaan kerukunan umat beragama, kentenraman dan ketertiban Desa

Penganggaran prioritas pembangunan Desa sebagaimana tercantum dalam prioritas ke-2 sampai dengan ke-12 terutama prioritas ke-11 dengan mengoptimalkan Dana untuk pemberdayaan kelompok pra sejahtera (miskin), penyandang kebutuhan khusus, anak, dan kelompok marginal adalah upaya untuk mewujudkan Desa SDG's sebagai bentuk program inovasi Daerah dan langkah nyata Kabupaten Gresik untuk mendukung pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Sustainable Development Goal's). Pencapaian SDG's merupakan kerjasama seluruh pelaku pembangunan termasuk Desa dengan prinsip *no one left behind* atau tidak ada satu pun yang tertinggal.

Penganggaran seluruh prioritas pembangunan Desa dilaksanakan secara adil sesuai dengan kebutuhan, potensi, dan permasalahan riil yang dihadapi dalam pembangunan Desa. Penganggaran tidak dilaksanakan dengan prinsip pemerataan kewilayahan dalam Desa.



Sebagai wujud wujud sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah kabupaten dengan kebijakan pemerintah desa maka pemerintah Desa menelaah tema pembangunan, prioritas tematik, program, dan output kunci serta memprioritas penganggaran prioritas pembangunan Desa dalam APBDesa Tahun 2020. Sinergitas pembangunan Desa dan Daerah adalah keberhasilan dalam pencapaian kinerja utama pembangunan untuk kesejahteraan masyarakat Gresik seutuhnya.

II. PRINSIP PENYUSUNAN APBDesa

Penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2020 didasarkan prinsip prinsip pengelolaan keuangan desa yang wajib menjadi pedoman dalam penyusunan APB Desa sebagai berikut :

1. *Transparan* adalah keterbukaan dalam pengelolaan keuangan desa untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APB Desa, sebagai bentuk transparansi, maka seluruh desa di Kabupaten Gresik agar menginformasikan setiap pendapatan dan belanja desa Tahun 2020;
2. *Responsif* yaitu dapat mengantisipasi berbagai potensi, masalah dan perubahan yang terjadi di Daerah dan Desa;
3. *Efisien* yaitu pencapaian keluaran (output) tertentu dengan masukan terendah atau masukan terendah dengan keluaran (output) maksimal;
4. *Efektif* yaitu kemampuan mencapai target dengan sumber daya yang dimiliki, melalui cara atau proses yang paling optimal;
5. *Akuntabel* yaitu setiap kegiatan dan hasil akhir dari pengelolaan keuangan Desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat dan Pemerintah Daerah;
6. *Partisipatif*, keterlibatan masyarakat pada setiap perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan dalam pengelolaan keuangan desa;
7. Berwawasan lingkungan yaitu untuk mewujudkan kehidupan adil dan makmur tanpa harus menimbulkan kerusakan lingkungan dalam mengoptimalkan manfaat sumber daya alam dan sumber daya manusia.
8. *Tertib* adalah bahwa pengelolaan keuangan desa dilaksanakan secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan.

III. KEBIJAKAN PENYUSUNAN APBDesa

Kebijakan yang perlu mendapat perhatian pemerintah Desa dalam penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2020 adalah sebagai berikut :



A. 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. Pendapatan Desa terdiri atas kelompok :

1. Pendapatan asli desa

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

a. Hasil usaha Desa

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

b. Hasil aset Desa

Hasil aset desa adalah seluruh hasil pengelolaan aset desa yang dilakukan secara swakelola oleh pemerintah desa ataupun melalui dikelola pihak ketiga melalui sewa atau kerja sama yang menimbulkan penerimaan bagi pendapatan desa, seperti tanah kas desa baik berupa bengkok, ganjaran dan tanah-tanah milik desa lainnya, pasar desa, pasar hewan, tambatan perahu, pelelangan ikan yang dikelola oleh desa, jaringan irigasi desa, dan lain-lain hasil aset milik Desa.

c. Swadaya, partisipasi, dan gotong-royong masyarakat

Swadaya, partisipasi, dan gotong royong masyarakat adalah seluruh penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat desa.



d. Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah

Lain-lain pendapatan asli Desa yang sah adalah penerimaan Desa (yang tidak diperoleh dari hasil usaha Desa, hasil kekayaan Desa, hasil swadaya dan partisipasi, hasil gotong royong masyarakat), seperti hasil pungutan desa, dan penjualan kekayaan desa

Sumber pendapatan sebagaimana tersebut diatas, harus ditetapkan dalam peraturan desa.

2. Kelompok Transfer.

Penganggaran pendapatan desa yang bersumber dari Kelompok transfer memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

a. Pendapatan Kelompok transfer terdiri atas jenis :

- 1) Dana Desa;
- 2) Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- 3) Alokasi Dana Desa (ADD);
- 4) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi; dan
- 5) Bantuan Keuangan APBD Kabupaten.

b. Bantuan Keuangan dari APBN, APBD Provinsi dan Kabupaten sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf d, huruf e, dan huruf f dapat bersifat umum dan khusus.

c. Bantuan Keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada huruf b dikelola dalam APB Desa sesuai dengan pedoman teknis Bantuan Keuangan Khusus.

3. Kelompok Pendapatan Lain-Lain

Penganggaran pendapatan desa yang bersumber dari Kelompok Pendapatan Lain-Lain dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

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

2) Lain-lain pendapatan Desa yang sah.

Lain-lain pendapatan Desa yang sah antara lain :

- a) penerimaan dari hasil kerja sama Desa;
- b) penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa;
- c) penerimaan dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga;



- d) koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan;
- e) bunga bank; dan
- f) pendapatan lain Desa yang sah.

Pendapatan lain-lain dianggarkan apabila sudah ada kesepakatan tertulis antara Pemerintah Desa dan Pemberi serta ditetapkan dalam Peraturan Desa dan Keputusan Kepala Desa

B. Belanja Desa

Belanja Desa yaitu semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Desa.

Belanja Desa harus digunakan untuk pelaksanaan urusan pemerintahan Desa yang menjadi kewenangan pemerintah Desa .

1. Belanja Desa yang dalam APBDesa digunakan dengan ketentuan :
 - a. paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk mendanai :
 - 1) penyelenggaraan Pemerintahan Desa, termasuk belanja operasional pemerintahan desa dan insentif Rukun Tetangga dan Rukun Warga;
 - 2) pelaksanaan pembangunan Desa;
 - 3) pembinaan kemasyarakatan Desa;
 - 4) pemberdayaan masyarakat Desa;
 - b. Paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk mendanai :
 - 1) penghasilan tetap dan tunjangan kepala desa, sekretaris desa, dan perangkat desa lainnya;
 - 2) Tunjangan dan operasional BPD.
2. Sedangkan Klasifikasi belanja Desa terdiri atas bidang :
 - a. penyelenggaraan pemerintahan Desa;
 - b. pelaksanaan pembangunan Desa;
 - c. pembinaan kemasyarakatan Desa;
 - d. pemberdayaan masyarakat Desa; dan
 - e. penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa.



3. Kelompok Belanja dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan desa yang telah dituangkan dalam RKPDesa.
4. Kegiatan terdiri atas jenis belanja :
 - a. Pegawai :
 - 1) Dipergunakan untuk membiayai kegiatan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang terdiri dari pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan BPD dianggarkan dalam kelompok Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, kegiatan pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan yang Pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.
 - 2) Belanja pegawai dikelompokkan ke dalam :
 - a) Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa;
 - b) Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa;
 - c) Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa; dan
 - d) Tunjangan BPD.
 - b. Barang dan Jasa :
 - 1) Dipergunakan untuk membiayai kegiatan yang pengeluarannya untuk Belanja Barang dan Jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
 - 2) Penganggaran belanja barang pakai habis disesuaikan dengan kebutuhan serta memperhitungkan estimasi sisa persediaan barang Tahun Anggaran 2019.
 - 3) Belanja barang/jasa dikelompokkan ke dalam :
 - a) Belanja Barang Perlengkapan;
 - b) Belanja Jasa Honorarium;
 - c) Belanja Perjalanan Dinas;
 - d) Belanja Jasa Sewa;
 - e) Belanja Operasional Perkantoran;
 - f) Belanja Pemeliharaan;
 - g) Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat.
 - 4) Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga adalah bantuan uang untuk operasional lembaga Rukun Tetangga/Rukun Warga dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat desa.
 - 5) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.



c. Modal

- 1) Pemerintah Desa harus memprioritaskan alokasi belanja modal pada APB Desa Tahun Anggaran 2020 untuk pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana dasar yang terkait dengan peningkatan pelayanan kepada masyarakat untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa, peningkatan kualitas hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan.
- 2) Penganggaran belanja modal digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan. Nilai aset tetap berwujud yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.
- 3) Pembelian/pengadaan barang atau bangunan digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa.
- 4) Belanja Modal dikelompokkan ke dalam :
 - a) Belanja Modal Pengadaan Tanah;
 - b) Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat;
 - c) Belanja Modal Kendaraan;
 - d) Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman;
 - e) Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan;
 - f) Belanja Modal Jembatan;
 - g) Belanja Modal Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase/Air Limbah /Persampahan;
 - h) Belanja Modal Jaringan/Instalasi; dan
 - i) Belanja Modal lainnya.

d. Belanja Tak Terduga.

- 1) Dalam keadaan darurat dan/atau Keadaan Luar Biasa (KLB), Pemerintah Desa dapat melakukan belanja yang belum tersedia anggarannya;
- 2) Keadaan darurat dan/atau Keadaan Luar Biasa (KLB) merupakan keadaan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/atau mendesak, antara lain dikarenakan bencana alam, sosial, kerusakan sarana dan prasarana;



- 3) Keadaan luar biasa tersebut karena Keadaan Luar Biasa (KLB)/wabah;
- 4) Keadaan darurat dan luar biasa ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- 5) Kegiatan dalam keadaan darurat dianggarkan dalam belanja tak terduga.

e. Surplus/Defisit APB Desa

- 1) Surplus atau defisit APB Desa adalah selisih antara anggaran pendapatan desa dengan anggaran belanja desa.
- 2) Dalam hal APB Desa diperkirakan surplus, penggunaan surplus tersebut diutamakan untuk pembayaran pokok utang dan penyertaan modal (investasi) desa
- 3) Dalam hal APB Desa diperkirakan defisit pemerintah desa menetapkan penerimaan pembiayaan untuk menutup delisit tersebut, yang bersumber dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya, pencairan dana cadangan dan hasil penjualan kekayaan desa.

C. Pembiayaan Desa

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-tahun anggaran berikutnya :

1. Penerimaan Pembiayaan Desa

a. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya;

- 1) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk :
 - a) menutupi delisit 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.
- 2) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan.



b. Pencairan Dana Cadangan

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

c. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan

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

2. Pengeluaran Pembiayaan Desa

Pengeluaran Pembiayaan terdiri atas :

a. Pembentukan dana cadangan;

1) Pemerintah Desa dapat membentuk dana cadangan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran dengan Peraturan Desa paling sedikit memuat :

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

2) Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.

3) Pembentukan dana cadangan ditempatkan pada rekening tersendiri.

4) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

b. Penyertaan modal.

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

2) Penyertaan modal merupakan kekayaan Desa yang dipisahkan.

- 3) Penyertaan modal dalam bentuk tanah kas Desa dan bangunan tidak dapat dijual.
 - 4) Penyertaan modal pada BUM Desa melalui proses analisis kelayakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Pengeluaran pembiayaan lainnya meliputi antara lain :
- 1) Pemberian pinjaman kepada kelompok masyarakat;
 - 2) Pengembalian atas kelebihan penerimaan tahun sebelumnya.

IV. Standar Biaya

A. Belanja Pegawai

1) Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa

- a. Belanja Penyediaan Penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa bersumber dari Alokasi Dana Desa (ADD);
- b. Kepala Desa/Perangkat desa yang berstatus PNS dan Penjabat Kepala Desa tidak mendapat Penghasilan Tetap;
- c. Pelaksana Harian/Pelaksana Tugas mendapat Penghasilan Tetap sesuai jabatan definitifnya;
- d. Besaran Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa adalah sebagai berikut :

No.	Jabatan	Satuan	Jumlah (Rp)	Ket.
1.	Kepala Desa	OB	3.000.000,00	12 bulan
2.	Sekretaris Desa	OB	2.300.000,00	12 bulan
3.	Kasi/Kaur/Kasun	OB	2.100.000,00	12 bulan

- e. Pembayaran Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa dilakukan secara Non Tunai melalui pemindahbukuan dari Rekening Kas Desa ke Rekening masing-masing kepala desa dan perangkat desa setelah dipotong :
 - iuran BPJS Kesehatan sebesar 1 % (satu per seratus) dari penghasilan tetap; dan
 - iuran BPJS Ketenagakerjaan (Jaminan Hari Tua) sebesar 2 % (dua per seratus) dari penghasilan tetap.



2) Tunjangan Jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa

- a. Belanja Tunjangan jabatan kepala desa dan perangkat desa bersumber dari Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah kepada Desa;
- b. Tunjangan jabatan diberikan kepada kepala desa dan perangkat desa paling tinggi 70 % (tujuh puluh per seratus) dari penghasilan tetap;
- c. Tunjangan jabatan diberikan kepada seluruh Kepala Desa /Penjabat Kepala Desa dan Perangkat Desa baik yang berstatus PNS maupun bukan PNS selama 12 bulan dalam satu tahun.
- d. Besaran paling tinggi tunjangan jabatan setiap bulan adalah sebagai berikut :

No.	Jabatan	Satuan	Jumlah (Rp)	Ket.
1.	Kepala Desa	OB	2.100.000,00	12 bulan
2.	Sekretaris Desa	OB	1.610.000.00	12 bulan
3.	Kasi/Kaur/Kasun	OB	1.470.000.00	12 bulan

- e. Pembayaran tunjangan jabatan tetap kepala desa dan perangkat desa dilakukan secara Non Tunai melalui Pemindahbukuan dari Rekening Kas Desa ke Rekening masing-masing kepala desa dan perangkat desa.

3) Tambahan Tunjangan dari Hasil Pengelolaan Tanah Bengkok/Ganjaran

Hasil Pengelolaan tanah bengkok/ganjaran kepala desa dan perangkat desa dapat digunakan untuk tambahan tunjangan kepala desa selain penghasilan tetap dan tunjangan.

Pengelolaan Tanah bengkok/ganjaran atau nama lain wajib dilakukan melalui APBDesa. Uang hasil pengelolaan seluruh Tanah Kas Desa berupa bengkok/ganjaran dan kekayaan lainnya, baik melalui sewa, kerja sama pemanfaatan, atau dikelola sendiri oleh pemerintah desa wajib disetorkan ke rekening kas desa paling lama 1 (satu) hari sejak transaksi dilakukan.

Besarnya Tambahan Tunjangan ditetapkan dalam Keputusan Kepala Desa, yang pembayarannya dilakukan melalui pemindahbukuan dari Rekening Kas Desa ke Rekening Kepala Desa dan Perangkat Desa.

4) Tunjangan Hari Raya

Kepala Desa dan Perangkat Desa dapat diberikan tunjangan hari Raya paling tinggi sebesar Penghasilan Tetap dan tunjangan jabatan yang diterima pada bulan sebelumnya. Tunjangan hari raya diberikan kepada seluruh kepala desa, perangkat desa dan staf perangkat desa sesuai kemampuan keuangan desa yang bersumber dari Pendapatan Asli Desa. Tata Cara pemberian dan besaran Tunjangan Hari Raya ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa.

5) Tunjangan Kedudukan BPD.

a. Belanja Tunjangan Kedudukan BPD bersumber dari Alokasi Dana Desa (ADD)

b. Besaran Tunjangan Kedudukan BPD adalah sebagai berikut

:

No.	Jabatan	Satuan	Jumlah (Rp)	Ket.
1.	Ketua	OB	525,000.00	12 bulan
2.	Wakil Ketua	OB	500,000.00	12 bulan
3.	Sekretaris	OB	475,000.00	12 bulan
4.	Anggota	OB	450,000.00	12 bulan

c. Pembayaran tunjangan kedudukan BPD dilakukan secara Non Tunai melalui Pemindahbukuan dari Rekening Kas Desa ke Rekening masing-masing anggota BPD.

6) Jaminan Sosial

Sumber dana yang digunakan untuk Pembayaran Jaminan Sosial (BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan/JKK, JKM) berasal dari Alokasi Dana Desa (ADD) yang terdiri dari :

a) Jaminan Kesehatan (BPJS Kesehatan)

Besaran Iuran *Jaminan Kesehatan* Tahun 2020 bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa adalah sebesar 5% (lima persen) dari besaran penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa dengan ketentuan :



(a) 4% (empat per seratus) yang dibayar dari APBDes

No.	Jabatan	Satuan	Jumlah (Rp)	Ket.
1.	Kepala Desa	OB	120.000,00	12 bulan
2.	Sekretaris Desa	OB	92.000,00	12 bulan
3.	Kasi/Kaur/Kasun	OB	84.000,00	12 bulan

(b) 1% (satu per seratus) dipotong dari Penghasilan Tetap kepala desa dan perangkat desa yang bersangkutan.

No.	Jabatan	Satuan	Jumlah (Rp)	Ket.
1.	Kepala Desa	OB	30.000,00	12 bulan
2.	Sekretaris Desa	OB	23.000,00	12 bulan
3.	Kasi/Kaur/Kasun	OB	21.000,00	12 bulan

b) BPJS Ketenagakerjaan, dengan ketentuan :

(1) Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) sebesar 0,24 % dari pengasilan per bulan (ditanggung APBDesa);

No.	Jabatan	Satuan	Jumlah (Rp)	Ket.
1.	Kepala Desa	OB	7.200,00	12 bulan
2.	Sekretaris Desa	OB	5.520,00	12 bulan
3.	Kasi/Kaur/Kasun	OB	5.040,00	12 bulan

(2) Jaminan Kematian (JKM) sebesar 0,3 % dari Siltap per bulan (ditanggung APBDesa);

No.	Jabatan	Satuan	Jumlah (Rp)	Ket.
1.	Kepala Desa	OB	9.000,00	12 bulan
2.	Sekretaris Desa	OB	6.900,00	12 bulan
3.	Kasi/Kaur/Kasun	OB	6.300,00	12 bulan

(3) Jaminan Hari Tua (JHT) sebesar 5,7% per bulan

(a) sebesar 3,7 % dari Siltap perbulan (ditanggung APBDesa)

No.	Jabatan	Satuan	Jumlah (Rp)	Ket.
1.	Kepala Desa	OB	111.000,00	12 bulan
2.	Sekretaris Desa	OB	85.100,00	12 bulan
3.	Kasi/Kaur/Kasun	OB	77.700,00	12 bulan



(b) sebesar 2 % dari Siltap ditanggung oleh peserta (Kepala Desa/Perangkat Desa).

No.	Jabatan	Satuan	Jumlah (Rp)	Ket.
1.	Kepala Desa	OB	60.000,00	12 bulan
2.	Sekretaris Desa	OB	46.000,00	12 bulan
3.	Kasi/Kaur/Kasun	OB	42.000.00	12 bulan

B. Belanja Barang /Jasa

Belanja barang/jasa digunakan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.

Standar biaya untuk Belanja jasa :

No	URAIAN	KETERANGAN		
		SATUAN	HARGA (Rp)	KET.
1	2	3	4	5
Kegiatan Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan, Pelaksanaan Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat, dan Pembinaan Kemasyarakatan				
1.	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)			
	a. Pagu Anggaran \geq 50 juta s/d 100 juta			Paket kegiatan
	1) Ketua	OK	350.000	
	2) Sekretaris	OK	325.000	
	3) Anggota	OK	300.000	
	b. Pagu Anggaran > 100 juta			Paket kegiatan
	1) Ketua	OK	400.000	
	2) Sekretaris	OK	375.000	
	3) Anggota	OK	350.000	
2.	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan			
	a. Pagu Anggaran \geq 15 juta s/d 50 juta			Biaya operasional kegiatan paling tinggi 5% dari total pagu anggaran kegiatan
	1) Pengarah I (Kades)	OB	250.000	
	2) Pengarah II (Sekdes)	OB	225.000	
	3) Ketua (Kasi/Kaur)	OB	200.000	
	4) Anggota	OB	150.000	

	b. Pagu Anggaran \geq 50 juta s/d 100 juta			Biaya operasional kegiatan paling tinggi 3% dari total pagu anggaran kegiatan
	1) Pengarah I (Kades)	OB	350.000	
	2) Pengarah II (Sekdes)	OB	325.000	
	3) Ketua (Kasi/Kaur)	OB	300.000	
	4) Anggota	OB	200.000	
	c. Pagu Anggaran > 100 juta			Biaya operasional kegiatan paling tinggi 2,5% dari total pagu anggaran kegiatan
	1) Pengarah I (Kades)	OB	400.000	
	2) Pengarah II (Sekdes)	OB	375.000	
	3) Ketua (Kasi/Kaur)	OB	350.000	
	4) Anggota	OB	250.000	
3.	Honorarium Peserta			
	Uang peserta rapat Kepala Desa, Perangkat Desa, dan BPD/Masyarakat	OK	100.000	Termasuk pajak
4.	Belanja Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber			Belanja narasumber adalah honorarium ditambah biaya transport dan akomodasi
	a. Narasumber			
	1) Narasumber Ahli/Praktisi	OJ	1.500.000	
	2) Narasumber Eselon II/b (setingkat Kepala Dinas/Badan)	OJ	500.000	
	3) Narasumber Eselon III (Kabag, Camat, Kabid)	OJ	400.000	
	4) Narasumber Eselon IV (Kasubag, Kasubid, Kasi, pelaksana)	OJ	300.000	
	5) Pejabat Pembuka/Penutup Acara Jabatan Pimpinan Tinggi Madya (Sekda)	OK	700.000	
	6) Pejabat Pembuka/Penutup Acara Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	OK	500.000	

	7) Instruktur kursus/pelatihan	OJ	300.000	
	8) Moderator	Or/Sesi	250.000	
	9) Rohaniwan	OK	200.000	
	10) Instruktur kursus/pelatihan	OJ	300.000	
	11) Pembaca Do'a/Pembawa Acara	OK	200.000	
	b. Lainnya			
	1) Operator Siskeudes	OB	500.000	12 bulan
	2) Operator Sistem Informasi Perencanaan, Penganggaran, Monitoring, Evaluasi, Kinerja, dan Pelayanan Publik di Desa	OB	300.000	Maksimal 4 bulan
	3) Operator Prodeskel (Profil Desa)	OB	300.000	Maksimal 4 bulan
	4) Petugas Pengamanan TNI/Polri	OK	110.000	
	5) Petugas Pengamanan internal Desa (Linmas/Trantib)	OK	110.000	
	6) Petugas Patwal Dishub dan Pol PP	OK	110.000	
	7) Juri dari OPD Kabupaten	OK	350.000	
	8) Juri dari OPD Kecamatan	OK	250.000	
5.	Belanja Jasa Kantor			
	a. Belanja Jasa Kebersihan			
	Petugas Kebersihan Kantor	OB	500.000	
	b. Belanja Jasa Administrasi Kantor (Non Perangkat Desa)			
	1) Honorarium Staf Administrasi BPD	OB	750.000	(bisa kurang dari 12 bulan)

	2) Honorarium Staf Perangkat Desa	OB	1.750.000	
6.	Belanja Jasa Keamanan			
	Penjaga Kantor	OB	500.000	
7.	Belanja Jasa Tenaga Terampil			
	1) Instruktur Senam	OK	250.000	
	2) MC/Pembawa Acara/Pengiring lagu	OK	250.000	
	3) Pengawas Ujian	OK	250.000	
8.	Belanja Cetak dan Penggandaan			
	Belanja Penggandaan			
	1) Fotocopy A4/F4	lembar	200	
	2) Fotocopy A3	lembar	500	
	3) Fotocopy A4/F4	lembar	350	Pulau Bawean
	4) Fotocopy A3	lembar	700	Pulau Bawean
9.	Belanja Makanan dan Minuman			
	Belanja makanan dan minuman rapat/kegiatan			
	1) Nasi dos (kotak)	OK	25.000	
	2) Snack dalam dos	OK	15.000	
	3) Prasmanan/orang	OK	40.000	
10.	Belanja Perjalanan Dinas			
	a. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah			
	Dalam Kecamatan (minimal 8 jam/hari)			
	1) Transport		-	At cost
	2) Uang Harian			
	a. Uang harian Kepala Desa/	OH	90.000	
	b. Uang harian Sekretaris Desa/ Ketua BPD/Wakil Ketua/Sekretaris BPD/Ketua Lembaga Kemasyarakatan	OH	80.000	
	c. Uang harian Perangkat Desa/Anggota BPD/Masyaralat	OH	70.000	
	Luar Kecamatan Dalam Kab. Gresik (selain Pulau Bawean)			
	1) Transport		-	At cost

	2) Uang Harian			
	a. Uang harian Kepala Desa/	OH	110.000	
	b. Uang harian Sekretaris Desa/ Ketua BPD/Wakil Ketua/Sekretaris BPD/Ketua Lembaga Kemasyarakatan	OH	100.000	
	c. Uang harian Perangkat Desa/Anggota BPD/Masyarakat	OH	90.000	
	Dari Pulau Bawean ke Ibukota Kabupaten Gresik			
	1) Transport		-	At cost
	2) Biaya Akomodasi/Hotel	OH	500.000	At cost
	a. Uang harian Kepala Desa/ Ketua BPD	OH	350.000	
	b. Uang harian Sekretaris Desa /Wakil Ketua/Sekretaris BPD/Ketua Lembaga Kemasyarakatan	OH	300.000	
	c. Uang harian Perangkat Desa /Anggota BPD/Masyarakat	OH	250.000	
	c. Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah			
	<i>Dalam Provinsi Jawa Timur (Cluster I) di Surabaya, Sidoarjo dan Lamongan</i>			
	1) Transport	OH		At cost
	2) Biaya Akomodasi/Hotel	OH	640.000	
	3) Uang Harian			
	a. Uang harian Kepala Desa	OH	300.000	

	b Uang harian Sekretaris Desa/ Ketua BPD/Wakil Ketua/ Sekretaris BPD/Ketua Lembaga Kemasyarakatan	OH	250.000	
	c. Uang harian Perangkat Desa/ Anggota BPD/ Masyarakat	OH	200.000	
<i>Dalam Provinsi Jawa Timur (Cluster II) di luar Surabaya, Sidoarjo dan Lamongan</i>				
	1) Transport	OH		At cost
	2) Biaya Akomodasi	OH	640.000	At cost
	a. Uang harian Kepala Desa/Ketua BPD	OH	500.000	
	b Uang harian Sekretaris Desa/ Wakil Ketua/Sekretaris BPD/ Ketua Lembaga Kemasyarakatan	OH	350.000	
	c. Uang harian Perangkat Desa/ Anggota BPD/Masyarakat	OH	300.000	
Luar Provinsi Jawa Timur				
	1) Transport			At cost
	2) Biaya Akomodasi	OH	640.000	At cost
	a. Uang harian Kepala Desa/Ketua BPD	OH	750.000	
	b Uang harian Sekretaris Desa/Wakil Ketua/Sekretaris BPD/Ketua Lembaga Kema-syarakatan	OH	600.000	
	c. Uang harian Perangkat Desa/Anggota BPD/Masyarakat	OH	500.000	

11.	Belanja Jasa Pemungutan Pajak dan Retribusi daerah			
	Jasa penyampaian SPPT PBB	Orang/ Obyek Pajak	1.000	
	Jasa penagihan PBB	Orang/ Obyek Pajak	1.500	
	Jasa pendataan pajak daerah	OH	80.000	
	Jasa pendataan pajak daerah	Orang/ Obyek Pajak	6.500	
	Jasa Pendamping pendataan pajak daerah	Orang/ Obyek Pajak	2.500	

Penjelasan

1. Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan

Honorarium Tim Panitia Pelaksana Kegiatan dapat diberikan kepada Kepala Desa, Perangkat Desa dan unsur masyarakat yang diberi tugas untuk melaksanakan kegiatan yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa, dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Mempunyai keluaran (*output*) suatu kegiatan yang jelas dan terukur; Bersifat temporer dan tidak berulang tiap bulan;
- b. Dilakukan secara selektif, efektif, dan efisien;
- c. Pemberian Honorarium hanya diberikan satu kali saat kegiatan itu diselenggarakan;
- d. Honorarium Tim Pejabat Pelaksana Kegiatan yang tercantum dalam pembentukan tim dimaksud, agar memperhatikan jumlah anggota dan disesuaikan menurut kapasitas dan urgensi kegiatan;

2. Honorarium Narasumber / Pembahas / Tenaga Ahli / Instruktur / Pelatih

a. Honorarium Narasumber/Pembahas/Tenaga Ahli

Dapat diberikan kepada PNS dan/atau Non PNS yang berdasar penugasan oleh pejabat yang berwenang untuk memberikan informasi/pengetahuan kepada masyarakat dalam kegiatan antara lain Seminar/Rakor/Sosialisasi/Bimtek/Workshop/Rapat kerja/Sarasehan/simposium/lokarkarya/ FGD/atau kegiatan sejenis, tidak termasuk untuk kegiatan diklat/pelatihan.

b. Honorarium Pengajar Diklat/Widyaiswara/ *Coaching*

Diberikan kepada PNS dan /atau Non PNS yang memberikan informasi/pengetahuan kepada kepala desa, perangkat desa, BPD atau unsur masyarakat dalam kegiatan pendidikan dan pelatihan berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

Catatan :

1) Honorarium dapat diberikan kepada :

a) Narasumber Ahli/Praktisi

Diberikan kepada narasumber ahli dari Perguruan Tinggi (Doktor/Guru Besar)/Forum Pimpinan Daerah (Bupati/Wakil Bupati/Pimpinan DPRD/Komandan Kodim/Kapolres/Ketua Pengadilan Negeri/Kepala Kejaksaan Negeri dan pejabat yang setingkat).

b) Narasumber yang berasal dari lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Gresik, dengan ketentuan :

- Narasumber dari lingkup Pemerintah Daerah, termasuk Kecamatan dapat berasal dari pejabat Eselon II, eselon III, maupun eselon IV dan staf.
- Narasumber bidang manajemen pemerintahan desa wajib pernah mengikuti Bimtek yang sesuai dengan materi yang disampaikan yang diadakan oleh Pemerintah Kabupaten, Provinsi atau pemerintah pusat, misalnya, *Training of Trainer (TOT)* Pemerintahan Desa dan bersertifikat, Perencanaan Pembangunan;
- Narasumber bidang keuangan desa, khusus aplikasi Siskeudes pernah mengikuti Bimtek Siskeudes di tingkat Provinsi/Pemerintah Pusat dan bersertifikat;

c) Satuan jam yang digunakan untuk kegiatan pendidikan dan pelatihan adalah 60 (enam puluh) menit.

d) Belanja Narasumber meliputi honorarium ditambah dengan biaya transportasi dan akomodasi.

c. Honorarium Instruktur/Pelatih/Penyuluh

Honorarium instruktur/pelatih/penyuluh dapat diberikan kepada PNS dan/atau Non PNS yang memberikan pelatihan/praktik kerj/penyuluhan kepada kepala desa, perangkat desa dan unsur masyarakat dalam kegiatan pelatihan atau penyuluhan berdasarkan penugasan oleh pejabat yang berwenang.



d. Honorarium Petugas Pendukung dan peserta kegiatan Rakor/Diklat/Bimtek dan lain-lain.

1) Honorarium pejabat yang membuka/menutup kegiatan Seminar/Workshop/Rakor/Diklat/Bimtek dan lain-lain. diberikan kepada pejabat yang telah ditetapkan untuk membuka/menutup suatu kegiatan Seminar/Workshop/Rakor/Diklat/Bimtek dan kegiatan sejenis lainnya.

2) Honorarium Moderator.

Diberikan kepada seseorang yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas sebagai moderator dalam kegiatan Seminar / Workshop / Rakor / Diklat / Bimtek dan kegiatan sejenis lainnya.

3) Honorarium Pimpinan Rapat.

Diberikan kepada pejabat yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas sebagai pemimpin /pemandu rapat.

4) Honorarium Rohaniawan.

Diberikan kepada seseorang yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang sebagai rohaniawan pada saat pengambilan sumpah jabatan atau sebagai pembaca doa dalam sebuah kegiatan.

5) Honorarium Pembawa Acara/ MC/Host.

Diberikan kepada seseorang yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang sebagai Pembawa Acara/MC/Host dalam sebuah kegiatan.

3. Honorarium lainnya

a. petugas operator Siskeudes baik yang dilaksanakan oleh kaur keuangan atau staf kaur keuangan sesuai beban tugasnya, pembayaran honor diberikan pada setiap bulan selama satu tahun.

b. Petugas operator aplikasi Profil Desa (prodeskel) dan operator Sistem Informasi Perencanaan, Penganggaran, Monitoring, Evaluasi, Kinerja, dan Pelayanan Publik di Desa lainnya untuk pelaksanaan sise diberikan paling banyak 4 (empat) bulan dalam satu tahun pada saat kegiatan *entry data* dilaksanakan.



- c. Pembayaran Staf Administrasi Desa/staf perangkat desa bersumber dari Pendapatan Asli Desa atau Bagian Hasil Pajak dan Retribusi Daerah. Pengangkatan staf administrasi desa harus didasarkan pada kebutuhan riil dan mempertimbangkan kemampuan keuangan desa.

4. Perjalanan Dinas

Belanja Perjalanan Dinas digunakan untuk Aparatur Pemerintah Desa dan unsur kelembagaan lainnya yang ada di desa. Komponen Biaya perjalanan dinas antara lain Uang Harian, Biaya Transport, dan Akomodasi berupa Penginapan/hotel.

a. Uang Harian

Satuan Biaya Uang Harian merupakan pengganti biaya keperluan sehari-hari bagi Aparatur Pemerintah Desa dan unsur kelembagaan desa dalam menjalankan perintah perjalanan dinas, komponennya terdiri atas : Uang Makan, Uang Transport Lokal dan Uang Saku.

b. Biaya Transportasi

Selain diberikan uang harian, perjalanan dinas Dalam Daerah Kabupaten Gresik, juga diberikan BBM dengan ketentuan :

- a) kendaraan roda 2 (dua) : 1 liter untuk 25 km (*at cost*);
- b) kendaraan roda 4 (empat) : 1 liter untuk 12 km (*at cost*).

Biaya transport luar wilayah Kabupaten Dalam Provinsi merupakan satuan biaya untuk merencanakan kebutuhan Uang Transport satu kali perjalanan pulang pergi bagi Aparatur Pemerintah Desa dan unsur lembaga kemasyarakatan lainnya yang ada di desa sesuai dengan surat tugas pejabat yang berwenang, dari tempat kedudukan sampai ke tempat tujuan dalam wilayah Provinsi Jawa Timur.

Biaya Transport diberikan sesuai bukti pengeluaran sesuai Tarif transportasi sesuai Tarif yang berlaku, antara lain : BBM, taksi *online* atau regular, kereta api, pesawat udara, kapal laut, dan armada transportasi lainnya, termasuk biaya jalan tol, retribusi parkir dan lainnya, termasuk Retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.

c. Biaya Akomodasi/penginapan

Biaya penginapan diberikan sesuai dengan biaya riil dan merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap :

- a. di hotel; atau
- b. di tempat menginap lainnya.



V. Teknis Penyusunan APB Desa

Dalam penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2020, Pemerintah Desa dan BPD harus memperhatikan hal-hal dan tahapan sebagai berikut :

1. Sekretaris Desa mengkoordinasikan menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa berdasarkan RKP Desa tahun berkenaan.
2. Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Kepala Desa.
3. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan oleh Kepala Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
4. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disepakati bersama disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi oleh tim evaluasi APB Desa tingkat Daerah.
5. Bupati menugaskan camat untuk melakukan verifikasi APB Desa sebelum dilakukan evaluasi tingkat kabupaten.
6. Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APB Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
7. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti Oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa, Camat membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Camat.
8. Pembatalan Peraturan Desa sekaligus menyatakan berlakunya pagu APB Desa tahun anggaran sebelumnya.
9. Dalam hal Pembatalan Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.
10. Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud.

VI. Hal-hal Khusus Lainnya

Dalam rangka mendukung dan mempercepat Pembangunan Daerah maka dalam penyusunan APBDes Tahun Anggaran 2020 wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut :



1. Penyusunan APB Desa Tahun 2020 didasarkan pada Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) Tahun 2020 yang telah ditetapkan. Bagi Desa yang pada Tahun 2019 melaksanakan Pemilihan Kepala Desa, apabila belum menetapkan RPJMDesa 2020 – 2025, maka RPJMDesa yang digunakan dalam penyusunan RKPDesa dan APBDesa Tahun 2020 dengan menggunakan RPJMDesa sebelumnya, dengan ketentuan apabila RPJMDesa 2020 – 2025 sudah ditetapkan maka RKPDesa dan APBDesa Tahun 2020 wajib *direview* atau disesuaikan dengan RPJMDesa 2020 – 2025.
2. Belanja Tidak Terduga dapat dianggarkan sekurang-kurangnya 2,5% (dua koma lima per seratus) dari 70% (tujuh puluh per seratus) jumlah anggaran belanja desa;
3. Silpa Tahun Anggaran 2019 dialokasikan kembali ke dalam Belanja Desa sesuai dengan prioritas tahun sebelumnya, dikecualikan SILPA Siltap sepanjang tidak terdapat kekurangan pembayaran dapat dialokasikan ke prioritas lainnya. Silpa yang tidak dipergunakan untuk belanja kegiatan lanjutan diprioritaskan untuk penyertaan modal BUMDesa, setelah dilakukan analisis kelayakan.
4. Penetapan prioritas sesuai dengan pembidangan menyesuaikan dengan kondisi dan kemampuan keuangan desa.



Dr. Ir. H. SAMBARI HALIM RADIANTO, S.T., M.Si