



BUPATI SRAGEN
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI SRAGEN
NOMOR 59 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
DI KABUPATEN SRAGEN TAHUN ANGGARAN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SRAGEN,

- 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 Belanja Desa di Kabupaten Sragen Tahun Anggaran 2022;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
4. 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 beberapa kali diubah 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 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
 8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1633);
 9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 7 Tahun 2021 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 961);
 10. Peraturan Bupati Sragen Nomor 20 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2017 Nomor 20) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sragen Nomor 66 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sragen Nomor 20 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2017 Nomor 66)
 11. Peraturan Bupati Sragen Nomor 76 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Aset Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2017 Nomor 7);
 12. Peraturan Bupati Sragen Nomor 72 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa Di Kabupaten Sragen (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2018 Nomor 72);

13. Peraturan Bupati Sragen Nomor 47 Tahun 2019 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Perangkat Desa Lainnya di Kabupaten Sragen (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2019 Nomor 47);
14. Peraturan Bupati Sragen Nomor 53 Tahun 2019 tentang Bantuan Keuangan Khusus Kepada Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2019 Nomor 53);
15. Peraturan Bupati Sragen Nomor 19 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2020 Nomor 19);
16. Peraturan Bupati Sragen Nomor 62 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2020 Nomor 62).

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA DI KABUPATEN SRAGEN TAHUN ANGGARAN 2022.

BAB I

KETENTUAN UMUM, MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
2. Pemerintahan daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Bupati adalah Bupati Sragen.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sragen.
5. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah.
6. Camat adalah perangkat daerah yang mempunyai wilayah kerja ditingkat kecamatan dalam Kabupaten Sragen.
7. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan,

kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

8. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
10. Kepala Desa adalah pejabat pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas, dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari pemerintah dan pemerintah daerah.
11. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
12. Dana Desa yang selanjutnya disingkat DD adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui APBD kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.
13. Kewenangan berdasarkan hak asal usul adalah hak yang merupakan warisan yang masih hidup dan prakarsa Desa atau prakarsa masyarakat Desa sesuai dengan perkembangan kehidupan masyarakat.
14. Kewenangan lokal berskala Desa adalah kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat Desa yang telah dijalankan oleh Desa atau mampu dan efektif dijalankan oleh Desa atau yang muncul karena perkembangan Desa dan prakarsa masyarakat Desa.
15. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara BPD, Pemerintah Desa dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh BPD untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
16. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
17. Pemberdayaan masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan

masyarakat Desa.

18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
19. Pedoman Penyusunan APB Desa adalah pokok-pokok kebijakan sebagai petunjuk dan arah bagi pemerintah Desa dalam penyusunan, pembahasan dan penetapan APB Desa.
20. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJM Desa adalah dokumen perencanaan kegiatan Pembangunan Desa periode 6 (enam) tahun.
21. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disingkat RKP Desa adalah dokumen penjabaran dari RPJM Desa untuk periode 1 (satu) tahun.
22. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan hukum yang didirikan oleh Desa dan/atau bersama Desa-Desa guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.

Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah sebagai acuan pemerintah Desa dalam menyusun APB Desa Tahun 2022.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah untuk:

- a. menyelaraskan antara kebijakan kabupaten dengan kebijakan Desa; dan
- b. memberikan arah dan tujuan penyusunan APB Desa;

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini yaitu pedoman penyusunan APB Desa.

BAB II

PEDOMAN PENYUSUNAN APB DESA

Pasal 5

- (1) Pedoman Penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2022 meliputi:
 - a. sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah dengan kewenangan Desa dan RKP Desa;
 - b. prinsip penyusunan APB Desa;
 - c. kebijakan penyusunan APB Desa;
 - d. teknis penyusunan APB Desa; dan
 - e. hal khusus lainnya.

- (2) Uraian Pedoman Penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2022 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) APB Desa harus ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun sebelumnya;

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sragen.

Ditetapkan di Sragen
pada tanggal 23 Desember 2021

BUPATI SRAGEN,

ttd

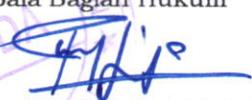
KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI

Diundangkan di Sragen
pada tanggal 23 Desember 2021
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SRAGEN,

ttd

TATAG PRABAWANTO B.
BERITA DAERAH KABUPATEN SRAGEN TAHUN 2021 NOMOR 59

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN SRAGEN
Kepala Bagian Hukum


PRIJO DWI ATMANTO, S.Pd, S.H.,M.Si
Pembina
NIP. 19700822 199803 1007

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SRAGEN
NOMOR 59 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA DI
KABUPATEN SRAGEN TAHUN
ANGGARAN 2022

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2022

A. SINKRONISASI KEBIJAKAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SRAGEN
DENGAN KEWENANGAN DESA DAN RKP DESA.

Dalam rangka mencapai tujuan nasional diperlukan sinkronisasi kebijakan pemerintah, baik Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah maupun Pemerintah Desa, melalui kesamaan persepsi terhadap berbagai persoalan dan program pemerintah daerah agar berkesinambungan. Pemerintah Desa perlu memperhatikan beberapa hal permasalahan utama yang bersifat makro untuk masuk dalam pertimbangan penyusunan dan pengelolaan APB Desa Tahun Anggaran 2022, adalah:

1. Visi Pemerintah Kabupaten Sragen Tahun 2021-2026, yaitu:
“Menuju Kabupaten Sragen Mandiri, Sejahtera dan Berbudaya Berlandaskan Semangat Gotong Royong”.
2. Misi Pemerintah Kabupaten Sragen Tahun 2021-2026, yaitu:
 - a. meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia.
 - b. mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, inovatif, efektif, terpercaya dan bersinergi dengan pelayanan publik berbasis teknologi.
 - c. meningkatkan pertumbuhan ekonomi, investasi dan ketahanan pangan.
 - d. menangani kemiskinan memperluas kesempatan kerja.
 - e. mewujudkan pembangunan yang merata dan berkeadilan serta berwawasan lingkungan dengan semangat gotong royong.
3. Prioritas Khusus Kegiatan Tahun 2022 di Kabupaten Sragen

Desa mengalokasikan khusus kegiatan bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat, diantaranya sebagai berikut:

- a. Bantuan Langsung Tunai Dana Desa (BLT DD);
- b. kegiatan Padat Karya Tunai Desa (PKTD);
- c. kegiatan penanganan Desa aman Covid-19;

- d. kegiatan pencegahan stunting untuk mewujudkan Desa sehat dan sejahtera;
- e. kegiatan penanggulangan kemiskinan, untuk mewujudkan Desa tanpa kemiskinan;
- f. kegiatan pengembangan Desa wisata untuk pertumbuhan ekonomi Desa merata;
- g. kegiatan pemberdayaan Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM), pengembangan ekonomi lokal;
- h. kegiatan untuk meningkatkan konektivitas antar wilayah Desa antara lain jalan Desa, jalan usaha tani dan jembatan.
- i. kegiatan meningkatkan/mendekatkan akses layanan dasar antara lain membangun/mengembangkan Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu), Pos Kesehatan Desa (Poskesdes), Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD),
- j. pembentukan, pengembangan, dan peningkatan kapasitas pengelolaan badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama;
- k. pengelolaan sampah di Desa;
- l. penanggulangan *Human Immunodeficiency Virus (HIV)/Acquired Immuno Deficiency Syndrome (AIDS)*;
- m. pembentukan Pos Pelayanan Teknologi (Posyantekdes) & pengembangan, pemanfaatan teknologi tepat guna yang ramah lingkungan dan berkelanjutan;
- n. kegiatan inovasi Desa;
- o. rehabilitasi Rumah Tidak Layak Huni (RTLH);
- p. penghijauan;
- q. pengembangan Sistem Informasi Desa (SID) untuk mendukung *smart village*;
- r. kegiatan pengembangan ketahanan keluarga, diantaranya untuk kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK);
- s. kegiatan pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana (KB);
- t. kegiatan kampung Keluarga Berencana (KB);
- u. pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak; dan
- v. perpustakaan Desa.

B. PRINSIP PENYUSUNAN APB DESA

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

1. sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan di Desa berdasarkan bidang 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 APB Desa;
4. akuntabel, dapat dipertanggungjawabkan;
5. partisipatif, melibatkan peran serta masyarakat;
6. memperhatikan asas keadilan dan kepatutan; dan

7. tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi dan peraturan daerah lainnya.

C. KEBIJAKAN PENYUSUNAN APB DESA

Penyusunan APB Desa disusun dengan menggunakan pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja. Pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran yang diharapkan dari kegiatan dan hasil serta manfaat yang diharapkan termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dan keluaran.

Prestasi kerja yang dimaksud adalah berdasarkan pada:

1. Indikator kinerja yaitu ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kegiatan yang direncanakan;
2. Capaian atau target kinerja yaitu merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap kegiatan; dan
3. Standar satuan harga yaitu indeks Kabupaten Sragen.

D. TEKNIS PENYUSUNAN APB DESA

Setelah RKP Desa ditetapkan, Kepala Desa memerintahkan sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan APB Desa. Tahapan-tahapan dalam penyusunan APB Desa adalah sebagai berikut:

1. Pengumpulan Dokumen

APB Desa adalah dokumen anggaran yang penyusunannya merujuk pada dokumen-dokumen yang telah ditetapkan sebelumnya, yaitu:

a. Peraturan Desa mengenai RKP Desa

Peraturan Desa mengenai RKP Desa adalah dokumen rujukan utama dalam penyusunan APB Desa. Pemerintah tidak dapat menganggarkan kegiatan-kegiatan dalam APB Desa diluar kegiatan yang telah ditetapkan dalam RKP Desa.

b. Peraturan Bupati mengenai pedoman penyusunan APB Desa

c. Dokumen-dokumen lain yang relevan, antara lain:

1) Informasi pagu dana transfer

Jika informasi pagu dana transfer belum ada, maka penyusunan APB Desa tetap dilakukan dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya.

2) Peraturan Desa mengenai Pembentukan dan/atau Pengembangan BUM Desa (Jika ada)

3) Peraturan Desa mengenai Dana Cadangan (jika ada)

4) Peraturan Desa lainnya (misal: pungutan dan lain-lain, jika ada)

2. Pencermatan RKP Desa

Pencermatan RKP Desa dilakukan guna menentukan kegiatan-kegiatan yang telah ditetapkan dalam RKP Desa menjadi kegiatan prioritas untuk didanai. Pencermatan dilakukan untuk melihat kebutuhan dan ketersediaan anggaran. Pemerintah Desa harus mengurutkan kegiatan yang akan didanai berdasarkan urutan prioritas yang telah ditetapkan dalam RKP Desa, sampai batas ketersediaan anggaran yang ada.

3. Penyusunan Dokumen APB Desa

APB Desa memuat rencana pendapatan, rencana belanja untuk masing-masing program dan kegiatan, serta rencana pembiayaan untuk tahun yang

direncanakan dirinci sampai dengan rincian objek pendapatan, belanja dan pembiayaan.

Dalam proses penyusunan APB Desa, Sekretaris Desa dibantu perangkat Desa lainnya melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

a. Pencermatan RAB

Pencermatan RAB adalah merupakan langkah pertama dalam penyusunan dokumen APB Desa. RAB yang telah dibuat dan menjadi lampiran dokumen RKP Desa menjadi rujukan dalam merumuskan format anggaran dalam APB Desa. RAB yang disusun dalam RKP Desa telah memenuhi kebutuhan untuk pengisian daftar rincian objek belanja dalam format penjabaran APB Desa.

b. Mengisi format standar penjabaran APB Desa

Dari RAB yang telah disusun dalam penyusunan RKP Desa, Sekretaris Desa dibantu perangkat Desa lainnya merumuskan perencanaan anggaran dalam format penjabaran APB Desa. Dalam proses penyusunan format penjabaran APB Desa, sekretaris Desa, dibantu perangkat Desa yang lain, secara teknis melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1) Memasukan semua rencana pendapatan.

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

Pendapatan Desa yang dianggarkan dalam APB Desa Tahun Anggaran berkenaan merupakan perkiraan yang terukur secara rasional dan memiliki kepastian serta dasar hukum penerimaannya. Pedoman penyusunan APB Desa memuat hal-hal yang harus diperhatikan, yang meliputi:

- a) kepastian pendapatannya, termasuk pagu anggaran pendapatan dari transfer; dan
- b) dasar hukum dan sekaligus prioritas pengalokasiannya.

Kode Rekening						Uraian
						→ Pendapatan
						→ Kelompok
						→ Jenis
						→ Objek

Contoh:

Kode Rekening						Uraian
			4			Pendapatan
			4	1		Pendapatan Asli Desa
			4	1	4	Lain-lain Pendapatan Asli Desa
			4	1	4	90 Lain-lain Pendapatan Asli Desa

2) Memasukan semua Rencana Belanja

Belanja Desa harus diarahkan digunakan untuk pelaksanaan pemerintahan Desa yang menjadi kewenangan pemerintah Desa yaitu kewenangan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Desa yang ditetapkan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Alokasi belanja dengan hasil dan output yang dihasilkan dalam kegiatan harus logis dan telah memperhitungkan tingkat kemahalan serta kondisi geografis Desa. Desa dapat mengatur standar satuan harga yang disesuaikan dengan mengacu harga satuan kabupaten

sebagai patokan tertinggi. Jika terdapat harga satuan material/jasa yang lebih tinggi dari kabupaten, maka Desa harus menyampaikan alasan yang kuat.

Semua daftar kegiatan yang telah dipastikan untuk didanai sebagaimana dilakukan dalam proses pencermatan RKP Desa tersebut di atas dimasukkan dalam format penjabaran APB Desa, berdasarkan pengelompokan bidang dan sub bidang.

Jenis belanja meliputi belanja pegawai, belanja barang/jasa dan belanja modal serta belanja tak terduga pada bidang penanganan bencana, keadaan darurat dan mendesak.

Kegiatan diuraikan menurut jenis belanja, objek belanja dan rincian objek. Objek belanja dan rincian objek belanja dituangkan dalam penjabaran APB Desa. Nomenklatur kegiatan harus sesuai dengan daftar kode rekening bidang, sub bidang, dan kegiatan merujuk pada Peraturan Bupati Nomor 19 tahun 2020.

Kode Rekening							Uraian
							→ Bidang
							→ Sub Bidang
							→ Kegiatan
							→ Belanja
							→ Jenis Belanja
							→ Objek Belanja
							→ Rincian Objek Belanja

Pengisian nominal anggaran dimulai dari rincian objek belanja yang sumbernya berasal dari RAB.

Contoh:

Kode Rekening							Uraian
1							Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
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	01	5				Belanja
1	1	01	5	1			Belanja Pegawai
1	1	01	5	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
1	1	01	5	1	1	90	Penerimaan Lain Kepala Desa Yang Sah

3) Memasukan semua rencana pembiayaan.

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

Pembiayaan, yang meliputi:

- a) penerimaan pembiayaan, terdiri dari SiLPA, pencairan kembali dana cadangan dan penerimaan lain-lain; dan

- b) pengeluaran pembiayaan, terdiri dari penyertaan modal, penganggaran dana cadangan dan pengeluaran lain-lain (pengembalian SiLPA kegiatan BKK Kabupaten).

Kode Rekening						Uraian
						→ Pembiayaan
						→ Kelompok
						→ Jenis
						→ Objek

Contoh:

Kode Rekening						Uraian
			6			Pembiayaan
			6	1		Penerimaan Pembiayaan
			6	1	1	SiLPA tahun sebelumnya
			6	1	1	01 SiLPA tahun sebelumnya

4) Finalisasi rancangan APB Desa

Setelah format penjabaran APB Desa disusun, maka rancangan APB Desa secara otomatis juga disusun. Untuk menentukan mana rancangan APB Desa adalah hanya dengan menghapus 3 (tiga) kolom dan baris terakhir dalam rancangan penjabaran APB Desa.

c. Menyiapkan Draft Peraturan Desa

Setelah rancangan APB Desa disusun, Sekretaris Desa menyiapkan rancangan Peraturan Desa mengenai APB Desa, dan sekaligus secara simultan menyiapkan rancangan Peraturan Kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa. rancangan APB Desa dan penjabaran APB Desa yang telah disusun akan menjadi lampiran peraturan-peraturan dimaksud.

d. Menyampaikan rancangan Peraturan Desa mengenai APB Desa

Setelah penyusunan rancangan peraturan Desa selesai, rancangan dimaksud disampaikan kepada Kepala Desa. Kemudian Kepala Desa menyampaikan rancangan tersebut kepada BPD untuk dibahas dalam Musyawarah BPD.

4. Musyawarah BPD

Rancangan Peraturan Desa mengenai APB Desa disampaikan Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah BPD. Rancangan dimaksud disepakati bersama paling lambat Bulan Oktober tahun berjalan.

- a. Dalam hal pembahasan rancangan Peraturan Desa antara BPD dan Kepala Desa tidak mencapai kata sepakat, musyawarah bersama tetap mengambil keputusan dengan disertai catatan permasalahan yang tidak disepakati.
- b. Rancangan Peraturan Desa dapat diajukan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat disertai catatan permasalahan yang tidak disepakati paling lambat 7 (tujuh) hari sejak musyawarah pembahasan terakhir untuk mendapatkan evaluasi dan pembinaan.
- c. Tindaklanjut evaluasi dan pembinaan dapat berbentuk:
 - 1) penghentian pembahasan; atau

- 2) pembinaan untuk tindak lanjut pembahasan dan kesepakatan rancangan Peraturan Desa yang dapat dihadiri Camat atau pejabat lain yang ditunjuk Bupati.
 - d. Pelaksanaan evaluasi dan pembinaan dapat mendalami permasalahan dengan penekanan pada hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Apakah proses penyusunan RKP Desa telah dilakukan sesuai prinsip dan prosedur serta menghasilkan dokumen RKP Desa yang baik sebagai rujukan penyusunan APB Desa;
 - 2) Apakah RKP Desa sebagaimana angka 1) tersebut di atas menjadi pedoman Pemerintah Desa dalam menyusun APB Desa, dan tidak ada penganggaran kegiatan lain, selain yang telah ditetapkan dalam RKP Desa.
 - e. Dalam hal pelaksanaan evaluasi dan pembinaan menemukan tidak seperti kondisi tersebut di atas, maka Bupati memberikan rekomendasi untuk mengembalikan proses berdasarkan prinsip dan prosedur sesuai ketentuan yang berlaku.
 - f. Dalam hal pelaksanaan evaluasi dan pembinaan teridentifikasi permasalahan yang terjadi tidak terkait pada 2 (dua) hal tersebut di atas, maka bupati dapat memberikan keputusan terhadap permasalahan ketidaksepakatan antara pemerintah Desa dengan BPD.
 - g. Dalam hal BPD tidak menyepakati rancangan Peraturan Desa mengenai APB Desa yang disampaikan Kepala Desa, dimana pembinaan dan evaluasi masih dalam proses dan telah memasuki tahun anggaran berjalan, maka Pemerintah Desa tetap dapat melaksanakan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya.
5. Evaluasi APB Desa
- Rancangan peraturan Desa mengenai APB Desa disampaikan kepala Desa kepada Bupati melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- Penyampaian rancangan peraturan dimaksud, dilengkapi dengan dokumen paling sedikit meliputi:
- a. surat pengantar;
 - b. rancangan peraturan kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa;
 - c. peraturan Desa mengenai RKP Desa;
 - d. peraturan Desa mengenai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa;
 - e. peraturan Desa mengenai pembentukan dana cadangan, jika tersedia;
 - f. peraturan Desa mengenai penyertaan modal, jika tersedia; dan
 - g. berita acara hasil musyawarah BPD.
- Dalam melakukan evaluasi dapat mengundang kepala Desa dan/atau perangkat Desa terkait dalam pelaksanaan evaluasi.
6. Penetapan dan Penyampaian Informasi
- a. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah dievaluasi ditetapkan oleh kepala Desa menjadi Peraturan Desa tentang APB Desa paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.
 - b. Pengundangan Peraturan Desa mengenai APB Desa Perubahan dalam Lembaran Desa;

- c. Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa sebagai peraturan pelaksana dari Peraturan Desa tentang APB Desa dan diundangkan ke dalam Berita Desa.
- d. Kepala Desa menyampaikan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa kepada Bupati paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.
- e. Kepala Desa menyampaikan informasi mengenai APB Desa, dengan materi berisi:
 - 1) APB Desa;
 - 2) pelaksana kegiatan anggaran dan tim yang melaksanakan kegiatan; dan
 - 3) alamat pengaduan.

E. HAL-HAL KHUSUS LAINNYA

1. Ketentuan belanja Desa dalam APB Desa

- a. Belanja Desa yang ditetapkan dalam APB Desa digunakan dengan ketentuan:
 - 1) paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dari jumlah anggaran belanja Desa untuk mendanai:
 - a) penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b) pelaksanaan pembangunan Desa;
 - c) pembinaan kemasyarakatan Desa;
 - d) pemberdayaan masyarakat Desa; dan
 - e) penanggulangan bencana, darurat dan mendesak Desa.
 - 2) Paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari jumlah anggaran belanja Desa untuk mendanai:
 - a) penghasilan tetap dan tunjangan kepala Desa dan perangkat Desa; dan
 - b) tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa.
- b. Perhitungan belanja Desa di atas di luar pendapatan yang bersumber dari hasil pengelolaan tanah bengkok atau sebutan lain.

2. Ketentuan pengeluaran pembiayaan dalam APB Desa:

- a. Penyertaan Modal Desa untuk BUM Desa, dengan indikator analisa kelayakan penyertaan modal Desa untuk BUM Desa meliputi:
 - 1) Adanya Peraturan Desa tentang Pendirian BUM Desa yang mengatur tentang:
 - a) organisasi pengelola BUM Desa dan/atau struktur organisasi BUM Desa;
 - b) jenis usaha BUM Desa sesuai KBLI (Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia); dan
 - c) Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUM Desa.
 - 2) Adanya Peraturan Desa tentang Penyertaan Modal BUM Desa yang memuat paling sedikit:
 - a) jumlah modal yang disertakan;
 - b) mekanisme pengembalian modal;
 - c) alokasi keuntungan untuk Desa setiap periode pengelolaan;
 - d) hak dan kewajiban pihak Desa dan BUM Desa secara kelembagaan; dan
 - e) jangka waktu penyertaan modal.
 - 3) Adanya program kerja BUM Desa.

4) Telah melakukan pendaftaran Nama dan Badan Hukum pada Sistem Aplikasi Kementrian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.

b. Pengadaan dana cadangan dianggarkan dengan berpedoman:

- 1) Peraturan Desa tentang pengadaan dana cadangan, dengan ketentuan:
 - a) menyebutkan tujuan dan kegunaan dana cadangan;
 - b) jumlah anggaran, sumber pendanaan dan jangka waktu;
 - c) menyebutkan bank negara sebagai rekening dana cadangan;
 - d) pemanfaatan dana cadangan; dan
 - e) penatausahaan dan pertanggungjawaban.
- 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) Dana cadangan dianggarkan dalam masa periode pemerintah Kepala Desa.
- 4) Dana cadangan digunakan untuk kegiatan yang memerlukan pembiayaan besar, yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran APB Desa.

3. Ketentuan Perubahan APB Desa

Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan APB Desa apabila terjadi:

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

Perubahan APB Desa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa. Kriteria keadaan luar biasa diatur dalam Peraturan Bupati mengenai Pengelolaan Keuangan Desa.

Perubahan APB Desa ditetapkan dengan peraturan Desa mengenai perubahan APB Desa dan tetap mempedomani RKP Desa. Ketentuan penyusunan Peraturan Desa mengenai APB Desa berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan Peraturan Desa mengenai perubahan APB Desa.

4. Ketentuan Perubahan Penjabaran APB Desa

Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan terhadap Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa ditetapkan. Perubahan Penjabaran APB Desa setelah Penetapan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa dapat dilakukan dalam hal terdapat Bantuan Keuangan Bersifat Khusus yang pelaksanaan kegiatannya harus dilaksanakan pada tahun anggaran berkenaan.

Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa dapat dilakukan apabila terjadi:

1. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan (yang berkenaan dengan penambahan anggaran dari Bantuan Keuangan bersifat Khusus);

2. keadaan yang menyebabkan harus segera dilakukan pergeseran antar objek belanja; dan
3. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun anggaran berjalan (termasuk di dalamnya SILPA dari kegiatan yang belum selesai yang tercantum dalam DPA Lanjutan).

Kepala Desa memberitahukan kepada BPD mengenai penetapan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa dan selanjutnya disampaikan kepada bupati melalui surat pemberitahuan mengenai Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa.

5. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan yang diutamakan dilakukan melalui swakelola, dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat, dilaksanakan secara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja, dan pemberdayaan masyarakat setempat.

BUPATI SRAGEN,

ttd

KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI