



**BUPATI BOYOLALI
PROVINSI JAWA TENGAH**

PERATURAN BUPATI BOYOLALI

NOMOR 60 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2020

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOYOLALI,

Menimbang : bahwa guna melaksanakan ketentuan Pasal 31 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2019;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

5. Peraturan Pemerintah....

5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 183) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 225);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
11. Peraturan Bupati Boyolali Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengembangan Sistem Informasi Desa di Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2018 Nomor 6);
12. Peraturan Bupati.....

12. Peraturan Bupati Boyolali Nomor 61 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2018 Nomor 62);
13. Peraturan Bupati Boyolali Nomor 93 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pembangunan Desa (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2018 Nomor 94);

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 Boyolali.
2. Bupati adalah Bupati Boyolali.
3. 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.
4. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintah Desa adalah kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
6. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
7. 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.
8. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa.

9. Rencana Kerja.....

9. Rencana Kerja Pemerintah Desa, yang selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.
11. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke rekening kas Desa.
12. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar dari rekening kas Desa.
13. Pendapatan adalah semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
14. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
15. 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.
16. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.
17. 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.
18. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PKPKD, adalah kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
19. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKD.
20. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.

21. Kepala Urusan.....

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 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.
24. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUM Desa, 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.
25. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
26. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
27. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
28. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
29. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa.
30. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan rincian kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perubahan APB Desa dan/atau Perubahan Penjabaran APB Desa.

31. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat kegiatan, anggaran dan rencana penarikan dana untuk kegiatan lanjutan yang anggarannya berasal dari SiLPA tahun anggaran sebelumnya.
32. 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.
33. Rencana Anggaran Kas Desa yang selanjutnya disebut RAK Desa adalah dokumen yang memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh kepala Desa.
34. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
35. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Boyolali.

BAB II

PEDOMAN PENYUSUNAN APB DESA

Pasal 2

Pedoman Penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2020 meliputi:

- a. sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah dengan kewenangan Desa, RKP Desa, dan kebijakan prioritas penggunaan Dana Desa;
- b. prinsip penyusunan APB Desa;
- c. kebijakan penyusunan APB Desa;
- d. teknis penyusunan APB Desa; dan
- e. hal khusus lainnya.

Pasal 3

Uraian Pedoman Teknis Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2020 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III.....

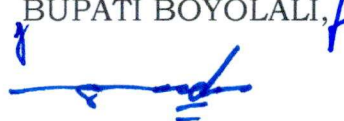
BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Boyolali
pada tanggal 27 November 2019

BUPATI BOYOLALI,

↓ SENO SAMODRO

Diundangkan di Boyolali
pada tanggal 27 November 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BOYOLALI,


MASRURI



BERITA DAERAH KABUPATEN BOYOLALI TAHUN 2019 NOMOR 60

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BOYOLALI
NOMOR 60 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2020

URAIAN PEDOMAN PENYUSUNAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2020

A. SINKRONISASI KEBIJAKAN PEMERINTAH DAERAH DENGAN KEWENANGAN DESA, RKP DESA, DAN KEBIJAKAN PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA.

Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun 2020 dimaksudkan sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah dalam penyusunan Rencana Kerja Tahun 2020 dan merupakan pedoman bagi Pemerintah Desa dalam menyusun Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) Tahun 2020. RKP Desa Tahun 2020 digunakan sebagai pedoman dalam proses penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) Tahun Anggaran 2020.

Berdasarkan hal tersebut Pemerintah Desa harus mendukung tercapainya prioritas pembangunan daerah yang mendukung pembangunan nasional sesuai dengan potensi dan kondisi masing-masing desa, mengingat keberhasilan pencapaian prioritas pembangunan daerah yang mendukung pembangunan nasional dimaksud sangat tergantung pada sinkronisasi kebijakan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Desa yang dituangkan dalam RKP Desa. Untuk itu, Pemerintah Desa dalam menyusun RKP Desa Tahun 2020 mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa, Peraturan Bupati Boyolali Nomor 93 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pembangunan Desa.

Dalam menyusun RKP Desa yang menjadi pedoman Penyusunan APB Desa, Pemerintah Desa dalam menentukan arah kebijakan dan prioritas penggunaan Dana Desa mengacu pada Peraturan Menteri terkait Prioritas Penggunaan Dana Desa serta berdasarkan kewenangan yang ada.

B. PRINSIP PENYUSUNAN APB DESA

Penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2020 didasarkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

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. Partisipatif, melibatkan peran serta masyarakat;
5. Memperhatikan asas keadilan dan kepatutan; dan
6. Tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi dan peraturan daerah lainnya.

C. KEBIJAKAN PENYUSUNAN APB DESA

Kebijakan yang perlu mendapat perhatian Pemerintah Desa dalam penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2020 terkait dengan pendapatan desa, belanja desa, dan pembiayaan 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;
3. Standar satuan harga, yaitu merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di suatu daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

D. TEKNIS PENYUSUNAN APB DESA

1. Hal-hal yang harus diperhatikan dalam penyusunan APB Desa, terkait waktu dan tahapan penyusunan hingga penetapan APB Desa
Dalam penyusunan Rancangan APB Desa sampai dengan penetapan APB Desa telah diatur dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sampai dengan Peraturan Pelaksanaannya. Untuk itu

Pemerintah Desa dalam menyusun APB Desa harus berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang ada.

2. Substansi 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 obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan.

Pendapatan Desa yang dianggarkan dalam APB Desa Tahun Anggaran berkenaan merupakan perkiraan yang terukur secara rasional dan memiliki kepastian serta dasar hukum penerimaannya. Dalam hal Pemerintah Daerah belum menetapkan besaran dana transfer ke Desa maka Pemerintah Desa dapat menggunakan pagu indikatif dan/atau pagu tahun sebelumnya.

a. Belanja Desa

Belanja desa digunakan untuk mendanai pelaksanaan kewenangan desa yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Belanja desa digunakan untuk membiayai kegiatan pada bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, pemberdayaan masyarakat desa dan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak desa.

Dalam penyusunan belanja dalam APB Desa secara rinci menguraikan hal-hal yang harus diperhatikan oleh pemerintah Desa dari sisi belanja yang meliputi belanja pegawai, belanja barang/jasa, dan belanja modal.

Alokasi belanja yang dianggarkan dengan hasil serta output yang akan dihasilkan dalam suatu kegiatan adalah logis dan telah memperhitungkan tingkat kemahalan serta kondisi geografis Desa. Standar satuan harga 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 disertai dengan berita acara survei harga.

Sehubungan dengan hal tersebut, penggunaan APB Desa harus lebih fokus terhadap kegiatan yang berorientasi produktif dan memiliki manfaat untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia, pelayanan publik, dan pertumbuhan ekonomi desa.

Pemerintah Desa menetapkan target capaian kinerja setiap belanja, baik dalam konteks desa, maupun bidang, sub bidang dan kegiatan, yang bertujuan untuk meningkatkan akuntabilitas perencanaan anggaran dan memperjelas efektifitas dan efisiensi penggunaan anggaran. Bidang, sub bidang dan kegiatan harus memberikan informasi yang jelas dan terukur serta memiliki korelasi langsung dengan keluaran yang diharapkan dari bidang, sub bidang dan kegiatan dimaksud ditinjau dari aspek indikator, tolok ukur dan target kinerjanya.

b. Pembiayaan

Dalam penyusunan APB Desa terdapat pembiayaan yang terdiri dari:

- 1) penerimaan pembiayaan, terdiri dari SilPA dan pencairan kembali dana cadangan; dan
- 2) pengeluaran pembiayaan, terdiri dari penyertaan modal dan penganggaran dana cadangan.

3. Cara Mengisi Format APB Desa

a. rencana pendapatan memuat kelompok dan jenis pendapatan Desa, yang dipungut/dikelola/diterima oleh Desa. Jenis dan Objek pendapatan Desa selanjutnya dituangkan dalam penjabaran APB Desa yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa;

b. rencana belanja terbagi atas klasifikasi bidang dan klasifikasi ekonomi. Klasifikasi bidang terbagi atas sub bidang dan kegiatan. Klasifikasi ekonomi diuraikan menurut jenis belanja, objek belanja, dan rincian objek. Objek belanja dan rincian objek belanja dituangkan dalam penjabaran APB Desa yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa;

c. 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.

4. Format APB Desa dan Penjabaran APB Desa mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan Peraturan Bupati Boyolali tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa yang medasarkan pada Peraturan Menteri dimaksud.

E. HAL-HAL KHUSUS LAINNYA

Hal-hal lain dan khusus yang perlu diperhatikan dalam penyusunan APB Desa, diantaranya:

1. Pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari APB Desa 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.
2. Penggunaan Dana Desa Tahun 2020 mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Indikator analisa kelayakan penyertaan modal desa untuk BUM Desa meliputi:
 - a. adanya Peraturan Desa tentang Pendirian BUM Desa yang mengatur tentang:
 - 1) organisasi pengelola BUM Desa dan/atau struktur organisasi BUM Desa;
 - 2) modal usaha BUM Desa;
 - 3) jenis usaha BUM Desa;
 - 4) Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUM Desa dan pengisian calon pengurus BUM Desa;
 - b. adanya kajian mengenai Proyeksi Pendapatan, Biaya Operasional, dan keuntungan BUM Desa; dan
 - c. adanya Peraturan Desa tentang Penyertaan Modal BUM Desa yang memuat paling sedikit:
 - 1) jumlah modal yang disertakan;
 - 2) mekanisme pengembalian modal;
 - 3) alokasi keuntungan untuk Desa setiap periode pengelolaan;
 - 4) hak dan kewajiban pihak Desa dan BUMDesa secara kelembagaan; dan
 - 5) jangka waktu penyertaan modal.
4. Bagi Desa yang pada Tahun Anggaran 2020 melaksanakan proses pengisian pemilihan Kepala Desa antar waktu maka dianggarkan kegiatan tersebut pada APB Desa Tahun Anggaran 2020.
5. Dalam hal terdapat belanja yang belum termuat dalam Standar Satuan Harga Kabupaten, tetapi pemberi bantuan memperbolehkan jenis belanja tersebut, maka belanja tersebut dapat dianggarkan oleh Desa secara efektif dan efisiensi.

6. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan Kabupaten (merupakan bantuan keuangan yang bersifat khusus yang penggunaannya sesuai dengan perencanaan dan petunjuk pelaksanaan/teknisnya) serta penerimaan desa lainnya sebagai akibat pelepasan aset dan kegiatan sejenisnya dikelola dalam APB Desa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus).
7. Sumber Pendapatan Desa selain Dana Desa dan Bantuan Keuangan dari Pemerintah Provinsi dan Kabupaten diprioritaskan penggunaannya untuk membiayai kegiatan di bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Pembinaan Kemasyarakatan Desa sesuai ketentuan sebagai berikut:

NO	URAIAN KEGIATAN	SUMBER PENDAPATAN YANG DIGUNAKAN
a)	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa dengan rincian: Kepala Desa : Rp4.000.000,00/bulan; Sekretaris Desa: Rp2.800.000,00/bulan Kepala Dusun/Kepala Seksi/Kepala Urusan : Rp2.200.000,00/bulan	ADD
b)	Tunjangan Jabatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa paling banyak 20% (dua puluh perseratus) dihitung dari Penghasilan Tetap yang diterima setiap bulan dan berlaku sama untuk Kepala Desa dan Perangkat Desa yang berstatus Pegawai Negeri Sipil.	ADD
c)	Tunjangan Badan Permusyawaratan Desa diberikan setiap bulan dengan besaran paling sedikit sebagai berikut: Ketua : Rp300.000,00/bulan Wakil Ketua : Rp250.000,00/bulan; Sekretaris : Rp200.000,00/bulan; Kepala Bidang/anggota : Rp175.000,00/bulan	ADD

d)	Operasional BPD disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa	ADD
e)	Jasa Pengabdian bagi Aparat Pemerintah Desa dengan besaran sesuai ketentuan yang berlaku.	ADD/Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah/PADesa
f)	Insentif RT diberikan sebesar Rp150.000,00/bulan.	ADD
g)	Insentif RW diberikan sebesar Rp150.000,00/bulan.	ADD
h)	Untuk Tambahan Tunjangan/Tunjangan Kesejahteraan Aparatur Desa. Dalam pengelolaan dan pembagian kepada masing-masing Aparat Pemerintah Desa diserahkan pengaturannya ditetapkan dengan Peraturan Desa dengan mempertimbangkan asas berkeadilan dan merata.	Hasil Lelang Eks Bengkok
i)	Validasi Aset Desa	ADD/Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah/PADesa
j)	Validasi Data Kependudukan/data kemiskinan/data kesehatan	DD/ADD/Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah/PADesa
k)	Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa dan pengangkatan Perangkat Desa	ADD/Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah/PADesa
l)	Pembayaran jaminan kesehatan dan jaminan ketenagakerjaan bagi aparat desa	ADD/Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah/PADesa

m)	Kegiatan lain yang disepakati dalam musyawarah desa dan merupakan kewenangan desa.	ADD/ Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah /PADesa
----	--	---

8. Nama Kegiatan yang digunakan dalam APBDesa menyesuaikan parameter sebagaimana yang telah diatur dalam Peraturan Bupati Boyolali Nomor 94 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa dan sudah disesuaikan dengan aplikasi siskeudes R2.0
9. Penyaluran dan penggunaan Dana Desa serta Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah berpedoman ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan infrastruktur desa, wajib dibuatkan Papan Proyek/Kegiatan dan prasasti.
11. Dalam penyampaian informasi Desa kepada masyarakat mengenai Penyelenggaraan Pemerintahan Desa tahun anggaran sebelumnya maupun Ringkasan APB Desa tahun anggaran berjalan agar dibuatkan info grafis dan ditempatkan pada tempat-tempat yang strategis (minimal di Kantor Desa) sehingga informasi dapat dengan mudah diketahui oleh masyarakat desa.
12. Sambil menunggu ditetapkan Keputusan Bupati tentang Standar Satuan Harga yang berlaku bagi Desa, beberapa hal khusus agar berpedoman pada ketentuan berikut ini:

1) Honorarium Panitia Pemilihan Kepala Desa Tingkat Desa

NO	JABATAN DALAM TIM	USULAN BESARAN HONORARIUM	KETERANGAN
1.	Ketua	Rp250.000,00/bulan	
2.	Wakil Ketua merangkap anggota	Rp250.000,00/bulan	
3.	Sekretaris merangkap anggota	Rp200.000,00/bulan	
4.	Bendahara merangkap anggota	Rp150.000,00/bulan	
5.	Ketua Seksi merangkap	Rp150.000,00/bulan	

	anggota		
6.	Anggota	Rp125.000,00/bulan	
7.	Di luar panitia tim	Rp150.000,00/bulan	KPPS Maksimal 7 orang

2) Honorarium Panitia Pengangkatan Perangkat Desa Tingkat Desa

NO	JABATAN DALAM TIM	USULAN BESARAN HONORARIUM	KETERANGAN
1.	Ketua	Rp250.000,00/bulan	
2.	Wakil Ketua merangkap anggota	Rp250.000,00/bulan	
3.	Sekretaris merangkap anggota	Rp200.000,00/bulan	
4.	Bendahara merangkap anggota	Rp150.000,00/bulan	
5.	Ketua Seksi merangkap anggota	Rp150.000,00/bulan	
6.	Anggota	Rp125.000,00/bulan	

3) Honorarium Tim Penguji Pengangkatan Perangkat Desa Tingkat Desa

NO	JABATAN DALAM TIM	USULAN BESARAN HONORARIUM	KETERANGAN
1.	Ketua	Rp150.000,00/org/aktf	Disesuaikan dengan ketentuan dalam Surat Keputusan.
2.	Sekretaris	Rp125.000,00/org/aktf	
3.	Anggota	Rp100.000,00/org/aktf	

4) Untuk honor panitia pelaksanaan lelang tanah kas desa berpedoman pada aturan yang mengatur tentang aset desa yang besarnya ditetapkan dalam keputusan kepala desa.

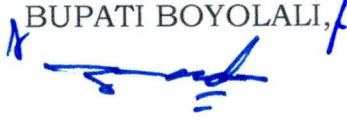

- 5) Honorarium untuk pelaksanaan kegiatan yang berbentuk Tim/Panitia lainnya.
- a. Penasihat : Rp175.000,00 bulan/aktivitas/kegiatan
 - b. Ketua : Rp150.000,00 bulan/aktivitas/kegiatan
 - c. Sekretaris : Rp125.000,00 bulan/aktivitas/kegiatan
 - d. Anggota : Rp100.000,00 bulan/aktivitas/kegiatan
- Keterangan:
- a. Honorarium diberikan dengan dibuktikan dengan laporan hasil kegiatan;
 - b. Honorarium yang diberikan dengan satuan aktivitas/kegiatan dapat diberikan paling banyak 12 (dua belas) kali; dan
 - c. Pelaksana kegiatan yang sudah menerima honorarium sebagai panitia tidak boleh menerima uang lembur.
- 6) Honorarium untuk Tim yang dibentuk oleh pelaksana teknis kegiatan:
- a. Nilai kegiatan/pekerjaan sampai dengan Rp50.000.000,00 dengan ketentuan:
 - 1) Ketua : Rp90.000,00/orang/kegiatan
 - 2) Sekretaris : Rp60.000,00/orang/kegiatan
 - 3) Anggota : Rp50.000,00/orang/kegiatan
 - b. Nilai kegiatan/pekerjaan lebih dari Rp50.000.000,00 dengan ketentuan:
 - 1) Ketua : Rp200.000,00/orang/kegiatan
 - 2) Sekretaris : Rp175.000,00/orang/kegiatan
 - 3) Anggota : Rp150.000,00/orang/kegiatan
- 7) Honorarium Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD) dan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD):
- a. PKPKD : Rp225.000,00/orang/bulan;
 - b. Koordinator PPKD : Rp200.000,00/orang/bulan;
 - c. Bendahara : Rp180.000,00/orang/bulan;
 - d. Pelaksana Teknis : Rp150.000,00/orang/bulan;
- 8) Honorarium petugas dalam pelantikan perangkat desa dan anggota BPD
- a. Pejabat yg melantik : Rp300.000,00
 - b. Rohaniawan : Rp150.000,00
 - c. Saksi : Rp150.000,00 (maksimal 2)

- d. Pembaca doa : Rp150.000,00
- e. Protokol : Rp100.000,00
- f. Pembawa acara : Rp100.000,00
- g. Dirigen : Rp100.000,00
- h. Kebersihan : Rp100.000,00

9) Upah tenaga untuk swakelola

- a. Kepala tukang : Rp150.000,00
- b. Tukang : Rp125.000,00
- c. Pekerja : Rp100.000,00
- d. Mandor : Rp125.000,00
- e. Mekanik : Rp140.000,00
- f. Pembantu mekanik : Rp120.000,00
- g. Operator : Rp150.000,00
- h. Pembantu operator : Rp120.000,00
- i. Sopir : Rp140.000,00
- j. Pembantu sopir : Rp120.000,00

13. Dalam rangka percepatan pengembangan Sistem Informasi Desa di Kabupaten Boyolali, Pemerintah Desa dapat menganggarkan kegiatan yang mendukung program tersebut dalam APB Desa seperti pembentukan forum data Sistem Informasi Desa tingkat Desa, belanja jaringan internet, belanja pengadaan/pemeliharaan *website* Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan tetap memperhatikan asas efektif dan efisien serta kemampuan keuangan Desa.
14. Dalam rangka meningkatkan kualitas sumber daya Aparatur Pemerintahan Desa, Pemerintah Desa dapat menganggarkan kegiatan bimbingan teknis atau pelatihan dengan tetap memperhatikan asas manfaat, efektif dan efisien serta kemampuan keuangan Desa.
15. Dalam hal mendukung tercapainya program pokok Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga, Pemerintah Desa dapat menganggarkan kegiatan yang mendukung program Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga sebagaimana kewenangan Desa dengan memperhatikan asas manfaat, efektif dan efisien serta kemampuan keuangan Desa.

BUPATI BOYOLALI, 
 SENO SAMODRO

