



**BUPATI JOMBANG
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR 3 TAHUN 2019**

TENTANG

**PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2019**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JOMBANG,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 39 ayat (2) Peraturan Bupati Jombang Nomor 42 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, maka perlu menetapkan Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2019 dalam Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Acara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 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 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5717);

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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2018 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2019;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 193/PMK.07/2018, tentang Pengelolaan Dana Desa;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Kepala Desa, Perangkat Desa dan Organisasi Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang, Tahun 2016 Nomor 1/D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2018 Nomor 8/D);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 2 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 2/D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 12 tahun 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2018 Nomor 12/D);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pemilihan Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 4/E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 13 Tahun 2018 (Lembarah Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2018 Nomor 13/E);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Jombang (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 11 Tahun 2018 (Lembarah Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2018 Nomor 11/D);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 15 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2018 Nomor 15/A);

16. Peraturan Bupati Jombang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2014 Nomor 2/E);
17. Peraturan Bupati Jombang Nomor 57 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 57/A);
18. Peraturan Bupati Jombang Nomor 53 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Jombang (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2017 Nomor 53/E);
19. Peraturan Bupati Jombang Nomor 8 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2018 Nomor 8/A);
20. Peraturan Bupati Jombang Nomor 10 Tahun 2018 tentang Hasil Pengelolaan Tanah Bengkok di Kabupaten Jombang (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2018 Nomor 10/E);
21. Peraturan Bupati Jombang Nomor 42 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2018 Nomor 42/E);
22. Peraturan Bupati Jombang Nomor 68 Tahun 2018 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2018 Nomor 68/A);

MEMUTUSKAN:

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

**BABI
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Jombang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Jombang.
3. Bupati adalah Bupati Jombang.
4. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Jombang.
5. Badan adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Jombang.
6. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten.

7. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
8. 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.
9. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
11. Kepala Desa adalah Kepala Pemerintah Desa.
12. 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.
13. 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.
14. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.
15. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disingkat RPJM Desa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
16. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKPDesa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
18. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke rekening kas Desa.
19. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar dari rekening kas Desa.
20. Pendapatan adalah semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.

21. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.
22. 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.
23. 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.
24. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
25. Pajak Daerah dan Retribusi Daerah selanjutnya disingkat dengan PDRD adalah pendapatan yang berasal dari bagi hasil pajak dan retribusi daerah.
26. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PKPKD, adalah kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
27. 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.
28. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
29. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
30. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
31. Kaur keuangan melaksanakan fungsi kebendaharaan.
32. 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.

33. 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.
34. 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.
35. 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.
36. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
37. 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.

BAB II

PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

Pasal 2

Pedoman Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran 2019 adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

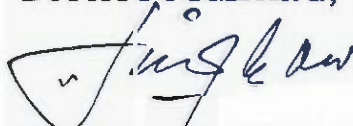
Pasal 3

Pemerintahan Desa dalam melaksanakan program kerja dan kegiatan wajib berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

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 Jombang.

Ditetapkan di Jombang
Pada tanggal 11 Januari 2019
BUPATI JOMBANG,


MUNDJIDAHWAHAB

Diundangkan di Jombang
Pada tanggal 11 Januari 2019
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JOMBANG,


AKH. JAZULI

BERITA DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2019 NOMOR 3 /E

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI JOMBANG

NOMOR : 3 TAHUN 2019

TANGGAL : 11 Januari 2019

BAB I

PRIORITAS DAN SASARAN PEMBANGUNAN DESA

Prioritas pembangunan daerah Tahun 2019 disusun dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2019-2023 dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2019. Prioritas pembangunan daerah merupakan arahan bagi organisasi perangkat daerah dalam menjabarkan program dan kegiatan yang dibutuhkan pada Tahun 2019, dan berkorelasi dengan pencapaian prioritas dan sasaran pembangunan nasional.

Keberhasilan pencapaian prioritas pembangunan daerah sangat tergantung dari sinergitas kebijakan antara pemerintah daerah dengan pemerintah desa. Sinkronisasi kebijakan diwujudkan dalam bentuk program dan kegiatan sesuai kewenangan masing-masing yang berorientasi melalui pencapaian strategi pembangunan dalam rangka percepatan pengentasan kemiskinan di desa.

Perencanaan pembangunan daerah tahun 2019 merupakan implementasi rencana pembangunan Tahun pertama dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Jombang Tahun 2019-2023. Kebijakan umum pembangunan tahun pertama (2019) dalam RPJMD Kabupaten Jombang dengan Tema **“Pemerataan Pembangunan Untuk Mengurangi Kemiskinan, Pengangguran dan Kesenjangan”**.

Untuk mewujudkan tema pembangunan Tahun 2019 disusun kerangka prioritas dan kinerja daerah yang akan mengarahkan program pembangunan daerah tahun 2019 dengan 5 (lima) prioritas pembangunan daerah, yaitu:

1. Pembangunan SDM melalui peningkatan kualitas pendidikan, kesehatan, kesempatan kerja dan pengurangan kemiskinan, dengan sasaran:
 - a. Terwujudnya pelayanan pendidikan yang terjangkau bagi seluruh masyarakat;
 - b. Meningkatnya Angka Harapan Hidup;
 - c. Meningkatnya kualitas lingkungan permukiman;
 - d. Menurunnya jumlah pengangguran;
 - e. Memulihkan fungsi sosial masyarakat penyandang masalah kesejahteraan masyarakat;
 - f. Terkendalinya pertumbuhan penduduk;
 - g. Meningkatnya kesetaraan dan keadilan gender.
2. Pengurangan kesenjangan antar wilayah melalui penyediaan infrastruktur, dengan sasaran:
 - a. Meningkatnya kualitas infrastruktur yang andal
 - b. Meningkatkan produktivitas pertanian untuk mendukung perekonomian daerah.

3. Peningkatan ekonomi masyarakat melalui pertanian dan pariwisata, dengan sasaran:
 - a. Tumbuh-kembangnya sentra-sentra industri olahan;
 - b. Peningkatan Kesempatan dalam berwirausaha;
 - c. Meningkatnya pangsa pasar dalam negeri, efisiensi dan efektivitas sistem distribusi daerah, serta wira usaha baru sektor perdagangan;
 - d. Meningkatnya Penguatan kelembagaan pengujian dan sertifikasi mutu barang, kemetrolagian serta pengawasan perdagangan barang dan jasa ilegal;
 - e. Meningkatnya potensi wisata daerah;
 - f. Terwujudnya kerjasama, promosi, dan pelayanan penanaman modal.
4. Peningkatan kualitas lingkungan hidup melalui perbaikan pengelolaan sumber daya alam dan penataan ruang, dengan sasaran:
 - a. Meningkatkan produktivitas pertanian untuk mendukung perekonomian daerah;
 - b. Penanganan kerawanan pangan;
 - c. Terwujudnya ketersediaan dan cadangan pangan daerah;
 - d. Terwujudnya penganekaragaman dan keamanan pangan daerah;
 - e. Meningkatkan kesejahteraan petani;
 - f. Meningkatkan produktivitas pertanian untuk mendukung perekonomian daerah;
 - g. Memantapkan kawasan agropolitan;
 - h. Meningkatkan produktivitas pertanian untuk mendukung perekonomian daerah;
 - i. Meningkatnya kualitas perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - j. Terwujudnya kesesuaian dan keterpaduan perwujudan pembangunan yang berkelanjutan.
5. Peningkatan pelayanan publik melalui penerapan dan pengembangan *e-government*, dengan sasaran:
 - a. Meningkatkan kapasitas dan kapabilitas kinerja birokrasi;
 - b. Terpeliharanya keamanan dan ketertiban umum;
 - c. Terwujudnya toleransi di dalam kehidupan bermasyarakat;
 - d. Pelayanan prima sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat;
 - e. Regulasi yang lebih tertib, tidak tumpang tindih dan kondusif;
 - f. Mewujudkan pengelolaan keuangan dan aset daerah yang handal;
 - g. Meningkatnya cakupan layanan administrasi kependudukan;
 - h. Meningkatnya keberdayaan ekonomi masyarakat desa;
 - i. Birokrasi dengan integritas dan kinerja yang tinggi;
 - j. Meningkatnya kapasitas aparatur pemerintahan desa;
 - k. SDM aparatur yang berintegritas, netral, kompeten, *capable*, profesional, berkinerja tinggi dan sejahtera;
 - l. Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih;
 - m. Meningkatnya kesadaran politik masyarakat;
 - n. Menurunnya dampak bencana;

- o. Terselenggaranya pengelolaan sumber daya komunikasi dan informatika yang optimal;
- p. Terwujudnya kepastian pelayanan perizinan bidang usaha;
- q. Birokrasi dengan integritas dan kinerja yang tinggi.

Dalam rangka implementasi percepatan pembangunan desa, maka ditetapkan Peraturan Bupati Jombang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pagu Indikatif Desa sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Jombang Nomor 9 Tahun 2016. Kebijakan tersebut menjadi pedoman bagi desa dalam merumuskan usulan kegiatan desa yang sesuai dengan prioritas kabupaten dimana secara lebih lanjut akan diakomodasi dalam penganggaran tahun 2019.

Sejalan dengan upaya pencapaian sasaran prioritas pembangunan daerah, dalam menyusun rancangan APBDesa, pemerintah Desa harus mendukung tercapainya sasaran utama dan prioritas pembangunan daerah sesuai dengan potensi dan kondisi masing-masing desa, mengingat keberhasilan pencapaian sasaran utama dan prioritas pembangunan daerah sangat tergantung pada sinkronisasi kebijakan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Desa yang dituangkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa). Penyusunan rancangan APBDesa dimaksud dilakukan melalui sinkronisasi capaian sasaran dan target kinerja antara program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam RKPDesa Tahun 2019 dengan program dan kegiatan dalam RKPD Kabupaten Tahun 2019, dengan memperhatikan prioritas pembangunan desa dan kemampuan keuangan desa. Prioritas kegiatan Pemerintah Daerah yang perlu mendapatkan dukungan dari Pemerintah Desa antara lain sebagai berikut:

NO	RKPD KABUPATEN JOMBANG	PROGRAM/KEGIATAN	RKPDESA SESUAI DENGAN KEWENANGAN DESA	URAIAN KEGIATAN	Perangkat Daerah Pembina
1	2	3	4	5	6
1	Pembangunan SDM melalui peningkatan kualitas pendidikan, kesehatan, kesempatan kerja dan pengurangan kemiskinan	1. Pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa Dukungan Penyelenggaraan PAUD Penyelenggaraan Taman Posyandu Penyuluhan dan pelatihan Pendidikan bagi masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> • DPMD • Dinas Pendidikan dan Kebudayaan • Dinas Perpustakaan dan Kearsipan • Dinas Pengendalian Penduduk, KB, Pemberdayaan Perempuan dan perlindungan Anak (Dinas PPKB PPPA)

				Pemeliharaan dan Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan/Sarana/Prasarana/Alat Peraga Edukatif PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa	
				Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar Milik Desa	
				Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku-buku Bacaan, Honor Penjaga untuk Perpustakaan/Taman Bacaan Desa)	
		2.Peningkatan Kesehatan Keluarga	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	Penyelenggaraan dan sarana prasarana Pos Kesehatan Desa/Polindes	<ul style="list-style-type: none"> • Dinas Kesehatan • Dinas PPKB PPPA • DPMD
				Penyelenggaraan Posyandu Balita/Remaja/Lansia/Jiwa	
				Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan	Dinas Kesehatan
				Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan	Dinas Kesehatan
				Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) tingkat desa	Dinas Kesehatan Dinas PPKB PPPA
				Bina Keluarga Balita	
				Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional	Dinas Kesehatan
				Pemeliharaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD	<ul style="list-style-type: none"> • Dinas Kesehatan • DPMD

				Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan/ Pengadaan sarana/ Prasarana Posyandu/ Polindes / PKD	Dinas Kesehatan
				Penyelenggaraan Posyandu bagi ODGJ/ODHA/ disabilitas	• Dinas Kesehatan • Dinas sosial
				Penyelenggaraan Posyandu Remaja	Dinas PPKB PPPA
			Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (penyandang disabilitas)	• Dinas Sosial • Dinas Kesehatan • Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
				Gerakan Sayang Ibu (GSI)	• Dinas Kesehatan
				Fasilitasi perlindungan perempuan dan anak dari tindak kekerasan(Posko sambung rasa)	• Dinas PPKB PPPA • Tiga Pilar
				Pembentukan dan pengembangan kampung KB	• Dinas PPKB PPPA
		3.Penanggulangan Kemiskinan	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif	• Dinas Sosial • Bappeda • Dispendukcapil
			Pelaksanaan Pembangunan Desa	Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/ Berprestasi	• Dinas Pendidikan dan Kebudayaan • Bagian Adm.Kesra
				Dukungan pelaksanaan program Pembangunan/ Rehab Rumah Tidak Layak Huni GAKIN (pemetaan, validasi, dan lain-lain)	
				Rehab Rumah Tidak Layak Huni	Dinas Perumahan dan Permukiman
				Pembangunan/ Rehabilitasi Jamban untuk keluarga Miskin	
			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Bantuan Hukum untuk Aparatur Desadan Masyarakat Miskin	Bag. Hukum

		4. Peningkatan Prestasi kepemudaan dan Olah Raga	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	<p>Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olah Raga sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten</p> <p>Penyelenggaraan pelatihan kepemudaan</p> <p>Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga tingkat Desa</p> <p>Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa</p> <p>Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sarana dan prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa</p> <p>Pembinaan Karang Taruna/Klub Kepemudaan/ Klub Olah raga</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dinas Kepemudaan, Olah Raga dan Pariwisata • Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
2	Pengurangan kesenjangan antar wilayah melalui penyediaan infrastruktur	1. Peningkatan Kualitas Infrastruktur	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	<p>Pemeliharaan Jalan desa, Jalan Lingkungan Permukiman/ Gang dan Jalan usaha tani</p> <p>Pemeliharaan Jembatan Milik Desa</p> <p>Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana jalan lain)</p> <p>Pemeliharaan Gedung/ Prasarana Balai Desa/Balai Kemasyarakatan</p> <p>Pemeliharaan Pemakaman Milik Desa/ Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan Milik Desa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dinas Perumahan dan Permukiman • Dinas PU dan Penataan Ruang, • DPMD

				Pemeliharaan Embung Milik Desa	
				Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Desa	
				Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa	
				Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang	
				Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani	
				Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Desa	
				Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa	
				Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai Kemasyarakatan	
				Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan	
				Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa	
				Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa	
				Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan EmbungDesa	

				Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Monumen/ Gapura/Batas Desa
				Pengadaan Tanah Untuk Prasarana Pekerjaan Umum
				Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Jaringan Irigasi
				Normalisasi/ Pembersihan Daerah Aliran sungai/ Plengsengan sungai sesuai dengan kewenangan desa
		2. Peningkatan Kualitas Lingkungan Permukiman	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	Pemeliharaan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dan lain-lain, diluar prasarana jalan)
				Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll
				Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/ Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dan lain-lain)
				Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)
				Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa
				Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sumur Resapan
				Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dan lain-lain)

				Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dan lain-lain)	
				Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dan lain-lain di luar prasarana jalan)	
				Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum dan lain- lain	
				Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/ Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dan lain-lain)	
				Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)	
				Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa	
				Pembangunan/ Rehabilitasi sarana dan prasarana lingkungan permukiman/ penerangan jalan lingkungan permukiman/ pedestrian	

				Pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan permukiman masyarakat Desa/ penerangan jalan lingkungan pemukiman/ pedestrian	
		3. Kesesuaian dan Keterpaduan Perwujudan Pembangunan yang berkelanjutan	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sumur Resapan	<ul style="list-style-type: none"> • Dinas perumahan dan Permukiman • Dinas lingkungan Hidup
				Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dan lain-lain)	
				Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dan lain-lain)	
				Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa, dan lain-lain)	Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan
3	Peningkatan pelayanan publik melalui penerapan dan pengembangan e-government.	1. Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan yang Bersih	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa	<ul style="list-style-type: none"> • DPMD • BPKAD • Inspektorat
				Tunjangan Kades dan Perangkat Desa	
				Jaminan Sosial Kades dan Perangkat Desa	
				Tunjangan Lain-lain Kades dan Perangkat Desa	<ul style="list-style-type: none"> • DPMD • BPKAD • Inspektorat
				Operasional Pemerintahan Desa	
				Operasional dan Tunjangan BPD	

		2. Peningkatan Layanan Administrasi Kependudukan	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/ Pelayanan KTP, Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, dan lain-lain)	• Dispenduk capil
				Penyusunan/ Pendataan/ Pemutakhiran Profil Desa (profil kependudukan dan potensi desa)	• Bappeda • Dispenduk Capil
				Pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan desa	•DPMD
				Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dispenduk Capil
		3. Pelayanan Prima sesuai Kebutuhan dan Harapan Masyarakat	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran/ pemerintahan	DPMD
				Pemeliharaan Gedung/ Prasarana Kantor Desa	DPMD
				Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Gedung/ Prasarana Kantor Desa	Dinas Perumkim
				Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Gedung/ Prasarana Lembaga Desa (BPD, LPMD, PKK dan lembaga lainnya)	Dinas Perumkim
				Dukungan Pelaksanaan dan Sosialisasi Pilkades, Pemilihan Kepala Wilayah dan Pemilihan BPD	DPMD

				Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	<ul style="list-style-type: none"> • DPMD • Bagian Hukum
				Insentif RT/ RW	DPMD
		4.Perwujudan Toleransi Kehidupan Bermasyarakat	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Saranadan Prasarana Kebudayaan/ Rumah Adat/ Keagamaan Milik Desa	<ul style="list-style-type: none"> • DPMD • Bagian Hukum • Bagian Adm. Pemerintahan • Dinas Pendidikan • Badan Kesbangpol
				Pembinaan Kerukunan Umat Beragama	
				Fasilitasi Kegiatan Sedekah Desa/ Bersih Desa	
				Kegiatan Bulan Bakti Gotong Royong Masyarakat	
		5.Terpeliharanya keamanan dan Ketertiban Umum	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Pengadaan/ Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patrol dan lain-lain)	<ul style="list-style-type: none"> • DPMD • Satpol PP
				Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemerintah Desa (Satlinmas desa)	
				Koordinasi Pembinaan Ketertiban, Ketertiban, dan Pelindungan Masyarakat (dengan masyarakat/ instansi pemerintah daerah, dan lain-lain) Skala Lokal Desa	
		6.Penurunan Dampak Bencana	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Pelatihan Kesiapsiagaan/ Tanggap Bencana Skala Lokal Desa	<ul style="list-style-type: none"> • BPBD
				Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa	<ul style="list-style-type: none"> • BPBD • Satpol PP • DPMD
				Pembentukan Desa Tangguh Bencana	BPBD

			Bidang Penanggulangan Bencana, keadaan darurat dan mendesak	Penanggulangan Bencana, keadaan darurat dan mendesak	<ul style="list-style-type: none"> • BPBD • Dinas Sosial • DPMD
		7. Perwujudan Organisasi yang tepat fungsi dan tepat ukuran	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Pembinaan LKMD/LPM/LPMD Pembinaan PKK Pembinaan Kader Desa (KPMD, dan lain-lain)	DPMD
		8. Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa	Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Peningkatan kapasitas kepala Desa	DPMD
				Peningkatan kapasitas perangkat Desa	DPMD
				Peningkatan kapasitas BPD	DPMD
				Peningkatan kapasitas Karyawan Desa/Staff/Pegawai/Operator	DPMD
4	Peningkatan kualitas lingkungan hidup melalui perbaikan pengelolaan sumber daya alam dan penataan ruang	1. Perwujudan kerjasama, Promosi dan Pelayanan Penanaman Modal	Pengeluaran Pembiayaan	Penyertaan Modal Desa Pemberian Pinjaman kepada Pokmas	<ul style="list-style-type: none"> • DPMD • BPKAD • DPMD • BPKAD
			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	Pembentukan dan Pengembangan Produk Unggulan Desa dan/atau Produk Unggulan Kawasan Perdesaan Fasilitasi Gelar Potensi Desa	<ul style="list-style-type: none"> • DPMD • Dinas Perdagangan dan Perindustrian • Dinas Koperasi dan Usaha Mikro • DPMD • Dinas Penanaman Modal dan PTSP
		2. Peningkatan Kualitas, Perlindungan, dan Pengelolaan, Sumber Daya Alam dan Lingkungan hidup	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	Pengelolaan Hutan Milik Desa	<ul style="list-style-type: none"> • Dinas Pertanian • Dinas Lingkungan Hidup

				Pengelolaan Lingkungan Hidup Desa	
				Pelatihan/ Sosialisasi/ Penyuluhan/ Penyadaran tentang Lingkungan Hidup dan Kehutanan	
				Pemeliharaan Saranadan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa	
				Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Saranadan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa	
				Pembangunan /Rehabilitasi/ Peningkatan sarana dan Prasarana Teknologi Tepat Guna	<ul style="list-style-type: none"> • DPMD • Dinas Tenaga Kerja • Dinas LH • Dinas Pertanian
				Pelatihan Teknologi Tepat Guna	
5	Peningkatan ekonomi masyarakat melalui pertanian dan pariwisata	1. Peningkatan Kesejahteraan Petani	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (Alat Produksi dan pengolahan pertanian, penggilingan Padi/jagung, dan lain-lain)	<ul style="list-style-type: none"> • Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan • Dinas Pertanian
				Peningkatan Produksi Peternakan (Alat Produksi dan pengolahan peternakan, kandang, dan lain-lain)	<ul style="list-style-type: none"> • Dinas Peternakan
				Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/ Sederhana	<ul style="list-style-type: none"> • Dinas Pertanian
				Pelatihan/ Bimtek/ Pengenalan Tekonologi Tepat Guna untuk Pertanian/ Peternakan	<ul style="list-style-type: none"> • Dinas Pertanian • Dinas Peternakan

				<p>Fasilitasi Kegiatan Penyuluhan Pertanian berdasarkan program penyuluhan desa</p> <p>Fasilitasi/Pemberdayaan Kelompok HIPPA</p> <p>Fasilitasi/Pemberdayaan Kelompok Peternakan/Perikanan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dinas Pertanian • Dinas Peternakan • Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan
		2. Peningkatan Kesempatan dan Berwirausaha	Bidang Pemberdayaan Masyarakat	<p>Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/ KUD/ UMKM</p> <p>Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi</p> <p>Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non Pertanian</p> <p>Pelatihan Usaha Ekonomi Produktif Desa dan Pelatihan Kerja Lainnya</p> <p>Pengembangan Industri kecil level Desa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • DPMD • Bagian Adm. Perekonomian • Dinas Perdagangan dan Perindustrian • Dinas Koperasi dan Usaha Mikro • Dinas Tenaga Kerja • Bappeda
		3. Peningkatan Keberdayaan Ekonomi Masyarakat	Bidang Pemberdayaan Masyarakat	<p>Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Bangunan Usaha Desa</p> <p>Pemeliharaan Pasar Desa/Kios milik Desa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • DPMD • DPMD

				Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Pasar Desa/Kios milik Desa	
				Pembentukan/ Fasilitasi/ Pelatihan/ Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif	<ul style="list-style-type: none"> • DPMD • Dinas Perdagangan dan Perindustrian • Bagian Perekonomian
		4.Pengembangan Seni dan Budaya Daerah	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar	<ul style="list-style-type: none"> • Dinas pendidikan dan Kebudayaan • Dinas Kepemudaan Olah Raga dan Pariwisata • Bagian Adm. Kesra
				Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa
			Pengiriman Kontingen Group Kesenian dan Kebudayaan sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten		
			Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/ Kebudayaan, dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dan lainj-lain) tingkat Desa		<ul style="list-style-type: none"> • Dinas pendidikan dan Kebudayaan • Dinas Kepemudaan Olah Raga dan Pariwisata • Dinas sosial • Bagian Humas dan Protokol • Bagian Adm. Kesra
				Pemeliharaan Saranadan Prasarana Ke bu- dayaan/Rumah Adat/ Keagamaan Milik Desa	
				Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/ Rumah Adat/ Keagamaan Milik Desa	

		5.Peningkatan Potensi Wisata Daerah	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	Pemeliharaan Saranadan Prasarana Pariwisata Milik Desa	<ul style="list-style-type: none"> • Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata •DPMD
				Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa	
				Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa	

Catatan:

Bentuk pembinaan oleh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) kepada desa sebagaimana dimaksud pada kolom 6 (enam) di atas berupa koordinasi, konsultasi dan fasilitasi yang berkaitan dengan kegiatan-kegiatan sesuai dengan kewenangan desa.

BAB II

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

A. Prinsip Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

APBDesa adalah instrumen penting yang sangat menentukan dalam rangka perwujudan tata pemerintahan yang baik (*good governance*) di tingkat desa. Tata pemerintahan yang baik diantaranya diukur dari proses penyusunan dan pertanggungjawaban APBDesa. Penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2019 harus didasarkan pada prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. APBDesa disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan yang menjadi kewenangan desa;
2. APBDesa harus disusun secara tertib, taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, bertanggungjawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat.
3. APBDesa harus disusun secara tepat waktu sesuai tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
4. Penyusunan APBDesa dilakukan secara transparan, dengan tujuan untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi yang seluas-luasnya tentang APBDesa;
5. Penyusunan APBDesa harus melibatkan partisipasi masyarakat;
6. Pelaksanaan APBDesa harus tertib dan disiplin anggaran, semua dokumen dikerjakan dengan tertib dan belanja tidak melebihi pagu anggaran.
7. APBDesa harus memperhatikan asas keadilan dan kepatutan;
8. Substansi APBDesa dilarang bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

B. Kebijakan Penyusunan APBDesa

Kebijakan yang perlu mendapatkan perhatian dari Pemerintah Desa dalam penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2019 terutama yang terkait dengan pendapatan desa, belanja desa dan pembiayaan desa adalah sebagai berikut:

1. Pendapatan Desa

Pendapatan desa yang dianggarkan dalam APBDesa Tahun Anggaran 2019 meliputi semua penerimaan uang melalui rekening kas desa, atas nama Pemerintah Desa, yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran dan memiliki perkiraan yang terukur secara rasional, memiliki kepastian serta dasar hukum penerimaannya, pendapatan desa terdiri dari:

a. Pendapatan Asli Desa (PADesa)

Pengelolaan PADesa yang merupakan sumber pendapatan desa ditetapkan dengan Peraturan Desa dan diundangkan dalam Lembaran Desa oleh Sekretaris Desa.

Dalam proses penganggaran pendapatan desa yang bersumber dari PADesa harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Kondisi perekonomian yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya, perkiraan pertumbuhan ekonomi pada tahun 2019 dan realisasi penerimaan PADesa tahun sebelumnya, serta ketentuan peraturan perundang-undangan terkait khususnya dalam pelaksanaan dan penentuan harga sewa tanah kas desa.
- 2) Dalam upaya pengelolaan dan peningkatan PADesa pada umumnya, agar tidak menetapkan kebijakan yang memberatkan masyarakat.
- 3) Penerimaan desa dari sewa tanah kas desa, agar mencantumkan luasan, lokasi, peruntukan dan perkiraan nilai harga jual tanah yang disewakan.
- 4) Mekanisme pengelolaan tanah desa yang berupa tanah bengkok berpedoman pada Peraturan Bupati Jombang Nomor 10 Tahun 2018 tentang Hasil Pengelolaan Tanah Bengkok di Kabupaten Jombang.
- 5) Swadaya, partisipasi dan gotong royong masyarakat yang berupa uang dilaksanakan melalui rekening kas desa dan dicatat sebagai pendapatan asli desa.
- 6) Swadaya, partisipasi dan gotong royong masyarakat non kas (material dan atau tenaga) dicatat di Catatan atas Laporan Keuangan.
- 7) Penetapan besaran tarif dalam peraturan desa tentang pungutan Pasar desa/kios desa, bangunan desa, obyek rekreasi/wisata desa, pemandian umum desa, hutan desa, tempat pemancingan milik desa dan kekayaan desa lainnya serta Peraturan Desa tentang pendapatan desa lainnya agar disesuaikan dengan jasa pelayanan yang diberikan, serta memperhatikan ekonomi dan kemampuan masyarakat.
- 8) Pemerintah Desa dilarang melakukan pungutan selain dari yang ditetapkan dalam Peraturan Desa.

Pendapatan Asli Desa meliputi:

- 1) Hasil Usaha Desa:
Hasil usaha desa antara lain bagi hasil Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa dan BUMDesa bersama), merupakan bagi hasil dari usaha BUMDesa yang menjadi hak Desa;
- 2) Hasil Aset meliputi:
 - a. tanah kas desa;
 - b. tambatan perahu;
 - c. pasar desa;
 - d. tempat pemandian umum;
 - e. jaringan irigasi desa;
 - f. pelelangan ikan milik desa;
 - g. kios milik desa;
 - h. pemanfaatan lapangan/prasarana olahraga milik desa;
 - i. pasar hewan;
 - j. pelelangan hasil pertanian;
 - k. hutan milik desa;

- l. mata air milik desa;
 - m. bangunan desa;
 - n. hasil tanaman desa;
 - o. wisata desa;
 - p. pemanfaatan peralatan/aset tetap desa; dan
 - q. penggilingan padi milik desa.
- 3) Swadaya, partisipasi dan gotong-royong masyarakat;
 - 4) Lain-lain pendapatan asli desa yang sah antara lain:
 - a. hasil pungutan Desa;
 - b. bunga pinjaman dari pokmas; dan
 - c. hasil pengelolaan air minum milik desa (HIPAM).

b. Pendapatan Transfer;

Pendapatan transfer merupakan penerimaan yang berasal dari pemerintah baik pemerintah pusat (Dana Desa), Provinsi maupun Kabupaten melalui transfer ke rekening kas desa.

Desa dapat membuka rekening pada bank yang ditunjuk untuk menerima hantuan keuangan khusus dari Pemerintah dan/atau Pemerintah Provinsi dan Kabupaten sebagai rekening antara untuk selanjutnya disetor ke Rekening Kas Desa.

1) Dana Desa

Dana Desa yang telah disalurkan melalui RKUD ke rekening kas desa digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat. Prioritas penggunaan Dana Desa tahun 2019 diperuntukkan untuk kegiatan pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat sesuai dengan Peraturan Bupati yang mengatur tentang Dana Desa.

2) Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

Pengalokasian bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah tahun 2019 didasarkan pada Peraturan Bupati yang mengatur tentang Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

3) Alokasi Dana Desa (ADD)

Penganggaran pendapatan desa yang bersumber dari ADD dalam penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2019 didasarkan pada Peraturan Bupati yang mengatur tentang ADD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

4) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi

Merupakan pendapatan bagi desa yang mendapat bantuan keuangan khusus dari Pemerintah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019 yang terdiri:

- a) Bantuan Jalin Matra (Jalan lain menuju Mandiri dan Sejahtera) yang meliputi: Rumah Tangga Sangat Miskin (RTSM), Penanggulangan Feminisasi Kemiskinan (PFK); dan/atau Penanggulangan Kerentanan Kemiskinan (PK2). Penggunaan dana bantuan ini berpedoman pada Peraturan Gubernur Jawa Timur tentang Jalin Matra.

- b) Bantuan Infrastruktur untuk desa terutama yang menunjang perekonomian desa dan peningkatan pelayanan masyarakat. Penggunaan dana bantuan ini berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5) Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten.

Bantuan Keuangan Khusus dari Kabupaten Jombang Tahun 2019 yang menjadi pendapatan desa berupa:

- a) Bantuan Keuangan PILKADES
- b) Bantuan rehab rumah dan sanitasi keluarga miskin;
- c) Bantuan keuangan khusus bidang infrastruktur bidang permukiman sesuai Pagu Indikatif Desa/ Kewilayahan; dan
- d) Bantuan keuangan khusus Sarana prasarana.

Penggunaan bantuan Keuangan kabupaten berpedoman pada Peraturan Bupati sesuai dengan jenis bantuan yang diterima.

Apabila penyaluran bantuan keuangan tersebut terjadi setelah penetapan Peraturan Desa tentang APBDesa atau Perubahan APBDesa, maka perubahan diatur dengan Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APBDesa.

c. Pendapatan Lain-lain, terdiri dari :

- 1) penerimaan dari hasil kerja sama antar Desa;
- 2) penerimaan dari hasil kerjasama desa dengan pihak ketiga;
- 3) penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di desa;
- 4) hibah dan sumbangan dari pihak ketiga;
- 5) koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan;
- 6) bunga bank;
- 7) lain – lain pendapatan Desa yang sah meliputi antara lain:
 - a) kompensasi program atau kegiatan dari pihak ketiga atas aset desa yang terdampak (Kompensasi PLN, Kompensasi jalan Tol dan sebagainya);
 - b) bantuan dari pemerintah selain Dana Desa;
 - c) Penghargaan dari pemerintah, pemerintah daerah dan pihak ketiga bagi desa berprestasi;
 - d) bantuan pendampingan sertifikasi tanah.

4) Belanja Desa

Belanja desa merupakan perkiraan maksimal pengeluaran dari rekening kas desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 pada Pasal 100 menyebutkan bahwa ketentuan belanja adalah sebagai berikut:

- 1. Belanja Desa yang ditetapkan dalam APBDesa digunakan dengan ketentuan:

- a. paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk mendanai penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Pelaksanaan Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
 - b. paling banyak 30% (tiga puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk:
 - 1) penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - 2) operasional Pemerintahan Desa;
 - 3) tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa; dan
 - 4) insentif/operasional Rukun Tetangga dan Rukun Warga.
2. 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. Khusus pengelolaan dana desa apabila ada perbedaan pembidangan antara Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri maka yang digunakan dalam penyusunan APBDes adalah Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2018 sebagaimana dijabarkan di Peraturan Bupati Nomor 42 tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, karena disesuaikan dengan Sistem Keuangan Desa (Siskeudes).
- Berkaitan dengan penganggaran belanja berdasarkan kewenangan desa dalam rangka melaksanakan kegiatan Pemerintah Desa tahun anggaran 2019, memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- a. Belanja desa diprioritaskan untuk memenuhi kebutuhan pembangunan yang disepakati dalam Musyawarah Desa dan sesuai dengan prioritas pembangunan Pemerintah Kabupaten Jombang, Pemerintah Provinsi Jawa Timur dan Pemerintah.
 - b. Belanja desa yang bersumber dari Bantuan Keuangan yang bersifat khusus baik dari Pemerintah Provinsi maupun Pemerintah Kabupaten Jombang tidak diterapkan dalam ketentuan prosentase penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus).
 - c. Dalam merencanakan alokasi belanja untuk setiap kegiatan harus dilakukan analisis kewajaran biaya yang dikaitkan dengan *output* yang dihasilkan dari satu kegiatan. Oleh karena itu, untuk menghindari adanya pemborosan maka program dan kegiatan yang direncanakan harus didasarkan pada kebutuhan riil. Analisis kewajaran biaya dilaksanakan oleh Tim Verifikasi RAB yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Kepala Desa.
 - d. Belanja Pegawai merupakan pemberian penghasilan tetap (SILTAP) dan tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa serta BPD yang meliputi:
 - 1) Penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa;

- 2) Tunjangan jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
- 3) Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa;
- 4) Tambahan tunjangan Kepala desa dan Perangkat Desa dari tanah bengkok;
- 5) Tunjangan Badan Permusyawaratan Desa.

Penghasilan tetap dan tunjangan termasuk dalam komponen belanja yang besarnya tidak melebihi 30% (Tiga puluh perseratus) dari belanja Desa kecuali Tambahan tunjangan kepala desa dan perangkat desa dari tanah bengkok diluar ketentuan minimal 70% (tuju puluh perseratus) dan maksimal 30% (tiga puluh perseratus). Penentuan besaran Penghasilan Tetap berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam rangka meningkatkan efisiensi anggaran desa, penganggaran tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa harus memperhatikan asas kepatutan, kewajaran dan rasionalitas serta sesuai dengan kemampuan keuangan desa.

e. Belanja Barang/Jasa

Belanja barang/jasa adalah belanja yang digunakan untuk membiayai pembelian atau pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dan/ atau nilainya dibawah Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah), digunakan untuk mendukung penyelenggaraan kewenangan desa.

f. Belanja Modal

- 1) Pemerintah Desa harus memprioritaskan alokasi belanja modal pada APBDesa Tahun Anggaran 2019 untuk pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana yang terkait dengan peningkatan pelayanan kepada masyarakat.
- 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 yang digunakan untuk menunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 3) Nilai aset tetap berwujud yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai siap digunakan.
- 4) Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap untuk persatuan peralatan adalah lebih dari Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah), untuk aset yang lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang yang bercorak kesenian, peralatan untuk proses belajar mengajar ditetapkan sebesar lebih dari Rp. 300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah).
- 5) Dalam menetapkan anggaran untuk pengadaan barang inventaris agar dilakukan secara selektif sesuai kebutuhan masing-masing. Oleh karena itu sebelum merencanakan anggaran terlebih dahulu dilakukan evaluasi dan pengkajian terhadap barang-barang inventaris yang tersedia baik dari segi kondisi maupun umur ekonomisnya.

- g. Belanja Tak terduga
Belanja tak terduga merupakan belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa.

5) Pembiayaan Desa

Pembiayaan desa meliputi 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.

a. Penerimaan Pembiayaan Desa.

- 1) Penganggaran Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun Sebelumnya dihitung berdasarkan perkiraan yang rasional dengan mempertimbangkan perkiraan realisasi anggaran tahun 2018 dalam rangka menghindari kemungkinan adanya pengeluaran pada tahun anggaran 2019 yang tidak dapat didanai akibat tidak tercapainya SILPA yang direncanakan.
- 2) Penetapan anggaran penerimaan pembiayaan yang bersumber dari Pencairan Dana Cadangan, disesuaikan dengan Peraturan Desa tentang Pembentukan Dana Cadangan dalam hal waktu penggunaan dan besarnya dana yang dicatat tersendiri dalam buku rekening dana cadangan. Penggunaan dana cadangan disesuaikan dengan rencana penggunaan dana cadangan yang diatur dalam Peraturan Desa tentang Pembentukan Dana Cadangan.
- 3) Penetapan besarnya anggaran untuk hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan BUM Desa dengan memperhatikan kebutuhan dan pengaruhnya terhadap perkembangan desa setempat.
- 4) Penerimaan kembali pemberian pinjaman merupakan pokok pengembalian pemberian pinjaman kepada kelompok masyarakat.

b. Pengeluaran Pembiayaan Desa

- 1) Pembentukan dana cadangan digunakan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran. Pemerintah Desa harus menetapkan Peraturan Desa tentang pembentukan dana cadangan yang didalamnya memuat mengenai tujuan, program/kegiatan yang akan dibiayai, besaran dan rincian yang harus dianggarkan.
- 2) Penyertaan modal Pemerintah Desa pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa) ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang Penyertaan Modal BUMDesa.
Dalam hal Pemerintah Desa akan menambah jumlah penyertaan modal melebihi jumlah penyertaan modal yang telah ditetapkan sebelumnya, maka Pemerintah Desa harus melakukan perubahan Peraturan Desa tentang penyertaan modal tersebut.
Penyertaan modal dapat dilakukan dengan tujuan memperkuat struktur permodalan dan upaya meningkatkan akses pembiayaan bagi Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM).

- 3) Pemberian pinjaman adalah pinjaman modal yang diberikan kepada kelompok masyarakat.
- 4) Pengembalian atas kelebihan penerimaan tahun sebelumnya.

C. Struktur Pengelolaan Keuangan Desa

1. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa

Kepala Desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan. Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa mempunyai kewenangan:

- a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APB Desa;
- b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik Desa;
- c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APB Desa;
- d. menetapkan PPKD;
- e. menyetujui DPA, DPPA, dan DPAL;
- f. menyetujui RAK Desa; dan
- g. menyetujui SPP.

Dalam hal Kepala Desa menjalankan tugasnya sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa, maka Kepala Desa wajib menyampaikan laporan pelaksanaan APBDesa Semester pertama dan Laporan Pertanggungjawaban realisasi APBDesa setiap akhir tahun kepada Bupati melalui Camat sebagai berikut:

- a. Laporan pelaksanaan APBDesa semester pertama terdiri dari:
 - 1) Laporan pelaksanaan APBDesa; dan
 - 2) Laporan realisasi kegiatan.
- b. Laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa, yang disertai dengan :
 - 1) Laporan Keuangan terdiri atas:
 - a) Laporan Realisasi APBDesa Tahun Anggaran berkenaan;
 - b) Catatan atas Laporan Keuangan
 - 2) Laporan realisasi kegiatan
 - 3) Daftar Program sektoral, program Daerah dan program lainnya yang masuk ke desa

2. Koordinator Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa

Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, menguasai sebagian kekuasaannya kepada perangkat Desa selaku PPKD. Sekretaris Desa selaku koordinator PPKD mempunyai tugas:

- a. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APB Desa;
- b. mengoordinasikan penyusunan rancangan APBDesa dan rancangan perubahan APBDesa;
- c. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa;
- d. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa dan Perubahan Penjabaran APBDesa;
- e. mengoordinasikan tugas perangkat Desa lain yang menjalankan tugas PPKD; dan

- f. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.

Selain itu Sekretaris Desa mempunyai tugas:

- a. melakukan verifikasi terhadap DPA, DPPA, dan DPAL;
- b. melakukan verifikasi terhadap RAK Desa; dan
- c. melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran APB Desa.

3. Pelaksana Kegiatan Anggaran (Kepala Seksi dan Kepala Urusan)

Kepala Seksi dan kepala urusan bertindak sebagai pelaksana kegiatan anggaran sesuai dengan bidangnya mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya;
- b. melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- c. mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- d. menyusun DPA, DPPA, dan DPAL sesuai bidang tugasnya;
- e. menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan
- f. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.

Dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya, maka pelaksana kegiatan anggaran harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Kaur dan Kasi melaksanakan kegiatan berdasarkan DPA yang telah disetujui Kepala Desa;
- b. Pelaksanaan kegiatan diutamakan untuk pengadaan melalui swakelola dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat dan gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat;
- c. Dalam hal pelaksanaan kegiatan tidak dapat dilaksanakan melalui swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu dan memenuhi persyaratan.

4. Kaur Keuangan

Kaur keuangan mempunyai tugas:

- a. menyusun RAK Desa; dan
- b. melakukan penatausahaan yang meliputi: menerima, menyimpan, menyetorkan atau membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran dalam rangka APB Desa.

Dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya, maka Kaur keuangan harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Kaur keuangan wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib;
- b. Pencatatan transaksi penerimaan dan pengeluaran dilakukan paling lambat 1 (satu) kali 24 (dua puluh empat) jam pada Buku Kas Umum (BKU) Buku Pembantu Bank, Buku pembantu Pajak dan Buku Pembantu Panjar;

- c. Kaur keuangan wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban yang disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya;
- d. Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran terdiri dari :
 - 1) Buku Kas Umum;
 - 2) Buku Pembantu Bank;
 - 3) Buku Pembantu Pajak;
 - 4) Buku Pembantu Panjar
 - 5) Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
 - 6) Buku Pembantu Kegiatan bagi Pelaksana Kegiatan Anggaran.
- e. Kaur keuangan sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh), dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara/Kas daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

PELAKSANAAN APBDESA

A. Pelaksanaan Anggaran Pendapatan

1. Pendapatan desa dilakukan melalui Rekening Kas Desa atas nama Pemerintah Desa.
2. Kaur keuangan melakukan penatausahaan penerimaan dan menyetorkan seluruh penerimaannya ke Rekening Kas Desa selambat-lambatnya dalam waktu 1 (satu) hari kerja.
3. Setiap penerimaan harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah atas setoran dimaksud.
4. Kaur keuangan dilarang melakukan pungutan selain dari yang ditetapkan dalam Peraturan Desa dan wajib mengintensifkan hasil pungutan dan penerimaan yang telah ditetapkan.
5. Semua pendapatan desa, sebagaimana dimaksud di atas, apabila berbentuk uang harus segera disetor ke rekening kas desa dan yang berbentuk barang menjadi milik/aset desa dicatat dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
6. Pengembalian atas kelebihan pendapatan dilakukan dengan membebankan pada pendapatan yang bersangkutan untuk pengembalian pendapatan yang terjadi dalam tahun yang sama, pengembalian sebagaimana dimaksud harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
7. Untuk pengembalian kelebihan penerimaan yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya dianggarkan pada pengeluaran pembiayaan di kegiatan pengembalian atas kelebihan penerimaan tahun sebelumnya.

B. Pelaksanaan Anggaran Belanja

Dalam penganggaran belanja harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Setiap pengeluaran harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
2. Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan SPP dalam setiap pelaksanaan kegiatan anggaran sesuai dengan periode yang tercantum dalam DPA dengan nominal sama besar atau kurang dari yang tertera dalam DPA.
3. Pengajuan SPP wajib menyertakan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran.
4. Pelaksanaan pengeluaran atas beban APBDesa dilakukan berdasarkan SPP Panjar dan SPP Definitif yang diterbitkan oleh Pelaksana Kegiatan.
5. SPP – Panjar digunakan untuk kegiatan pengadaan barang/jasa secara swakelola.
6. Pengajuan SPP panjar maksimal 30% (tiga puluh perseratus) dari jumlah DPA per kegiatan.
7. Penggunaan anggaran yang diterima dari pengajuan SPP – Panjar tidak lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja.

8. Dalam hal pembayaran pengadaan barang/jasa belum dilakukan dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran wajib mengembalikan dana yang sudah diterima kepada Kaur Keuangan untuk disimpan dalam kas Desa.
9. Kaur Keuangan mencatat pengeluaran anggaran sesuai SPP-Panjar dalam buku kas umum dan buku pembantu panjar
10. SPP - Definitif digunakan untuk kegiatan yang seluruhnya dilaksanakan melalui penyedia barang/jasa.
11. Penerbitan SPP Definitif tidak boleh dilakukan sebelum barang dan/atau jasa diterima.
12. Pengajuan SPP - Definitif dilampiri:
 - a. pernyataan tanggungjawab belanja; dan
 - b. bukti penerimaan barang/jasa di tempat.
13. Setiap pencairan uang ke bank harus dilampiri dengan SPP yang telah diverifikasi Sekdes dan disetujui Kepala Desa.
14. Sekretaris Desa wajib menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan anggaran apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
15. Kaur keuangan sebagai wajib pungut Pajak Penghasilan (PPh) dan pajak lain wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke Rekening Kas Negara/kas daerah pada bank pemerintah atau bank lain yang ditetapkan Menteri Keuangan sebagai bank persepsi atau pos giro dalam jangka waktu sesuai peraturan perundang-undangan.
16. Uang kas maksimal yang dikelola Kaur keuangan adalah sebesar Rp. 5.000.000,00 (Limajuta rupiah).
17. Pembayaran yang telah dilakukan tersebut selanjutnya akan dicatat oleh Kaur keuangan dalam buku kas umum.
18. Kaur keuangan bertanggung jawab atas pembayaran yang dilaksanakan.
19. Setelah tahun anggaran berakhir, Kepala Desa selaku Pengguna Anggaran dilarang menerbitkan SPP yang membebani tahun anggaran berkenaan

C. Pelaksanaan Anggaran Pembiayaan

1. Pengelolaan anggaran pembiayaan desa dilakukan oleh Kepala Desa.
2. Semua penerimaan dan pengeluaran pembiayaan desa dilakukan melalui Rekening Kas Desa dan Rekening Dana Cadangan (apabila ada).

D. Penatausahaan

1. Kepala Desa Wajib membuat Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana kegiatan anggaran (kasi dan kaur) sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk mengendalikan TPK/masing-masing Lembaga setiap tanggal 2 Januari tahun berjalan.
2. Buku Kas Umum (BKU) dan Buku Pembantu Bank dikerjakan mulai awal bulan Januari tahun berjalan dengan saldo awal sebesar saldo akhir per 31 Desember tahun yang lalu.
3. Kepala Desa wajib melakukan kas opname saldo kas di Kaur keuangan maupun saldo Bank setiap bulan yang dituangkan ke dalam Berita Acara hasil Pemeriksaan.
4. Pencairan dana APBDesa, kwitansi pengeluaran (Bukti Intern/Siskeudes) ditandatangani penerima/penyedia, sedangkan untuk SILTAP, Tunjangan, Honor yang tanda tangan adalah penerima.
5. Kwitansi manual ditandatangani penyedia/penerima diketahui ketua lembaga/TPK dengan menggunakan materai sesuai ketentuan yang berlaku, dengan keterangan telah terima dari Pemerintah Desa.
6. Pengenaan pajak dilaksanakan sesuai transaksi riil dan tidak boleh dipungut secara global sebelum belanja.
7. Pertanggungjawaban keuangan sesuai transaksi riil.
8. Lembaga/TPK setiap mengajukan pencairan ke Pelaksana Kegiatan Anggaran, dilampiri Rincian belanja beserta bukti belanja (Kwitansi dan nota atau bukti lainnya) untuk SPP-Definitif dan Kaur keuangan mencairkan sesuai dengan SPP yang diajukan oleh pelaksana kegiatan anggaran setelah diverifikasi oleh Sekretaris Desa selaku Kordinator PPKD dan disetujui oleh Kepala Desa.
9. Penerimaan uang ke Lembaga/TPK melalui kasi/kaur selaku pelaksana kegiatan anggaran sesuai dengan besaran SPP yang diajukan (SPP-Panjar).
10. Penatausahaan keuangan desa menggunakan Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES).

BAB IV STANDAR BIAYA

1. Standar biaya masukan merupakan batas tertinggi dalam penganggaran dan penyerapan, artinya Pemerintahan Desa boleh menganggarkan dan menyerap maksimal sama dengan standar biaya masukan di dalam petunjuk teknis pelaksanaan APBDes ini.
2. Standar biaya masukan sudah termasuk pajak, sehingga apabila ada pengeluaran belanja yang merupakan objek pajak, maka Kaur keuangan wajib untuk memotong langsung dan menyetorkan pajak tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

1. Honorarium

1) Honorarium Pengelola Keuangan Desa

Honorarium bagi pengelola keuangan desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa dengan besaran maksimum/sesuai kemampuan desa sebagai berikut:

Tabel 1. Satuan Honorarium Pengelola Keuangan Desa (orang/bulan)

No	URAIAN	BIAYA (Rp.)
1	Kepala Desa	500.000
2	Sekretaris Desa	400.000
3	Kaur Keuangan	350.000
4	Pelaksana Kegiatan Anggaran (Kasi dan Kaur selain Kaur Keuangan)	250.000

2) Honorarium dan Transportasi Narasumber

Tabel 2. Besaran honorarium untuk narasumber adalah:

No	URAIAN	BIAYA (Rp)
1	Honorarium Narasumber	300.000/jam
2	Transport Narasumber	100.000/hari

Catatan:

- 1) Satuan jam yang digunakan untuk kegiatan tersebut di atas adalah 45 menit.
- 2) Transportasi diberikan kepada Narasumber yang berasal dari luar desa yang melakukan kegiatan.

3) Honorarium Operator Sistem Informasi

Honorarium diberikan kepada perangkat desa atau staf desa non perangkat, yang diberi tugas untuk melakukan pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan pertanggungjawaban keuangan baik yang dikelola secara prosedur manual maupun komputerisasi. Sistem informasi di desa antara lain terdiri dari Sistem Keuangan Desa, Sistem Informasi Desa dan Profil Desa.

Tabel 3. Honorarium Operator Sistem Informasi

No	URAIAN	ORANG/BULAN
1	Honor Operator	200.000

Catatan: Operator tidak merangkap sebagai PPKD, apabila merangkap PPKD maka hanya menerima honor sebagai PPKD

4) Honorarium Tim yang melaksanakan Kegiatan

Tabel 4. Honorarium Tim yang melaksanakan Kegiatan

No	URAIAN	BIAYA (Rp) (orang/kegiatan/bulan)
1	Ketua	250.000
2	Wakil Ketua	225.000
3	Sekretaris	200.000
4	Anggota	150.000

5) Tunjangan kedudukan dan Kinerja BPD

a) Tunjangan Kedudukan

Tunjangan kedudukan adalah tunjangan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi BPD.

Tabel 5. Tunjangan Kedudukan

No	URAIAN	BIAYA (Rp) (orang/bulan)
1	Ketua	150.000
2	Wakil Ketua	125.000
3	Sekretaris	100.000
4	Bidang-bidang	100.000

b) Tunjangan Kinerja

Tunjangan kinerja adalah tunjangan yang diberikan dalam hal terdapat penambahan beban kerja, dapat dianggarkan dari pendapatan asli desa sesuai kemampuan keuangan desa.

6) Satuan Biaya Uang Lembur Dan Uang Makan Lembur

Uang lembur merupakan kompensasi bagi Perangkat Desa yang melakukan kerja lembur berdasarkan surat perintah tugas dari Kepala Desa.

Dalam pelaksanaan lembur berlaku ketentuan sebagai berikut:

1. lembur pada hari kerja paling lama 4 (empat) jam/hari diluar jam kerja.
2. uang makan lembur diberikan 1 (satu) kali, untuk lembur yang dilakukan paling sedikit 3 (tiga) jam secara berturut-turut dan diberikan paling banyak 1 (satu) kali per hari.
3. Surat Pertanggungjawaban Lembur harus dilengkapi dengan:
 - a. Surat Perintah Tugas Lembur dari Kepala Desa;
 - b. Daftar Hadir Lembur; dan
 - c. Bukti Potong PPh bagi perangkat desa sesuai peraturan perundang-undangan dalam bidang perpajakan.

Tabel 6. Satuan Biaya Uang Lembur dan Uang Makan Lembur

NO	URAIAN	BIAYA
1	Satuan Biaya Uang Lembur (satuan orang/jam)	20.000
2	Uang Makan Lembur (satuan orang/hari)	15.000

7) Honorarium Pengurus/Penyimpan Barang Milik Desa

Tabel 7. Honorarium Pengurus/Penyimpan Barang Milik Desa

No.	URAIAN	BIAYA (Orang/Bulan)
1	Honorarium Pengurus/Penyimpan Barang Milik Desa	200.000

Catatan: Pengurus barang tidak merangkap sebagai PPKD, apabila merangkap PPKD maka hanya menerima honor sebagai PPKD.

2. Barang/Jasa

Pengadaan barang/jasa yang akan diserahkan kepada masyarakat pada tahun anggaran berkenaan, dianggarkan pada jenis belanja barang dan jasa.

Pengadaan belanja barang/jasa yang akan diserahkan kepada masyarakat pada tahun anggaran berkenaan dimaksud dianggarkan sebesar harga beli/bangun barang/jasa yang akan diserahkan kepada masyarakat ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan barang/jasa sampai siap diserahkan.

Pengadaan barang/jasa di desa berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

1) Satuan Biaya Pengadaan Pakaian Dinas dan/atau Pakaian Olahraga

Satuan biaya pengadaan pakaian dinas dan olahraga merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan pakaian dinas (PDH warna khaki) dan/atau pakaian olahraga bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa.

Tabel 8. Satuan Biaya Pengadaan Pakaian Dinas dan Pakaian Olahraga

No	URAIAN	BIAYA
1	Pakaian Dinas	300.000/orang/ stel/tahun
2	Pakaian Olahraga	200.000/orang/ stel/tahun

2) Satuan Biaya Pemeliharaan

Tabel 9. Satuan Biaya Pemeliharaan

No.	URAIAN	SATUAN	BIAYA
1	Kendaraan roda 4/Mobil Siaga Desa (Service, Ganti Suku Cadang dan Minyak Pelumas)	unit/tahun	7.000.000
2	Kendaraan dinas roda 2 (Service, Ganti Suku Cadang, Minyak pelumas)	unit/tahun	1.000.000
3	Jasa servis komputer/laptop/printer	unit/tahun	400.000
4	Suku cadang komputer/laptop/printer	unit/tahun	800.000
5	Jasa servis AC	unit/tahun	350.000
6	Suku cadang AC	unit/tahun	600.000

3) Satuan BBM

Tabel 10. Satuan BBM

NO	URAIAN	JUMLAH
1	Kendaraan roda 4/Mobil Siaga Desa a. Dalam Daerah b. Luar Daerah	10 liter/kegiatan 25 liter/kegiatan
2	Kendaraan dinas roda 2	3 liter /hari

Catatan:

- a. BBM untuk kendaraan dinas roda 2 diberikan hanya pada saat melaksanakan perjalanan dinas;
- b. Apabila Desa sudah menetapkan Peraturan Desa tentang Penggunaan Mobil Siaga Desa yang mengatur BBM mobil siaga desa dibebankan kepada masyarakat, maka BBM tidak boleh dibebankan Pada APBDesa;
- c. Apabila dalam satu hari terdapat lebih dari satu kegiatan maka hanya diberikan BBM satu kali kegiatan.

4) Satuan Biaya Makan dan Minum Rapat

Tabel 11. Satuan Biaya Makan dan Minum Rapat

NO	URAIAN	BIAYA PER ORANG (Rp)
1	Nasi dan lauk pauk	20.000
2	Snack/ kue-kue	10.000

5) Perjalanan Dinas

Penganggaran belanja perjalanan dinas dalam rangka melaksanakan kegiatan dilakukan secara selektif, frekuensi dan jumlah harinya dibatasi serta memperhatikan target kinerja dari perjalanan dinas dimaksud sehingga relevan dengan kebijakan Pemerintah Desa. Perjalanan dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut:

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan desa;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja;
- c. mempertimbangkan kepatutan dan kelayakan jarak tempuh serta efisiensi penggunaan belanja desa.

Tabel 12. Satuan Biaya Uang Harian Perjalanan dinan Dalam Daerah

NO	Pelaksana Tugas	TUJUAN	
		Dalam Kecamatan (Rp)	Luar Kecamatan dalam Kabupaten (Rp)
1	Kepala Desa	50.000	75.000
2	Perangkat Desa	40.000	60.000
3	Non Perangkat Desa	30.000	50.000

Tabel. 13. Satuan Biaya Uang Harian Perjalanan dinas Luar Daerah

NO	Pelaksana Tugas	Tujuan	
		Luar Kabupaten dalam Provinsi(Rp)	Luar Provinsi (Rp.)
1	Kepala Desa	400.000	750.000
2	Perangkat Desa	300.000	500.000
3	Non Perangkat Desa	200.000	350.000

Catatan:

- 1) Perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai ke tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/ bandara/ pelabuhan keberangkatan.
- 2) Pajak/retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/ bandara/ pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
- 3) Biaya transport sebagaimana dimaksud huruf b dibayarkan secara riil sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah.
- 4) Biaya penginapan merupakan biaya yang diperlukan untuk menginap di hotel atau tempat penginapan lainnya. Biaya penginapan dibayarkan secara riil sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah maksimal Rp.500.000,- (Lima ratus ribu rupiah)
- 5) Apabila ada undangan untuk mengikuti kegiatan diklat/bimtek/workshop dan sejenisnya maka berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a) Diberikan uang saku diklat apabila pelaksanaan kegiatan lebih dari 2 (dua) hari. Apabila dibutuhkan waktu sebelum dan/atau sesudahnya maka untuk hari keberangkatan dan atau hari kepulangan tersebut diberikan uang harian; dan
 - b) Diberikan uang harian perjalanan dinas apabila pelaksanaan kegiatan paling banyak 2 (dua) hari.

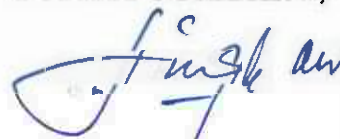
Tabel 14. Uang Saku Diklat Luar Daerah (orang/hari)

No	Uraian	Uang Saku Diklat
1	Kepala Desa	200.000
2	Perangkat Desa	150.000
3	Non Perangkat Desa	100.000

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN DALAM MENYUSUN APBDESA

1. Pemerintah Desa memprioritaskan alokasi belanja modal pada APBDesa Tahun Anggaran 2019 untuk pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana yang terkait dengan peningkatan pelayanan kepada masyarakat.
2. Dalam hal perhitungan penyusunan Rancangan APBDesa menghasilkan SILPA Tahun berjalan positif, maka Pemerintah Desa memanfaatkannya untuk penambahan program dan kegiatan prioritas yang dibutuhkan, volume program dan kegiatan yang telah dianggarkan, dan/atau pengeluaran pembiayaan.
3. Dalam hal Penghasilan Tetap yang tidak terserap terkait dengan adanya Kepala desa dan/atau perangkat desa yang kosong maka anggarannya dapat dialihkan untuk kegiatan-kegiatan lain selain penambahan Penghasilan Tetap dan tunjangan.
4. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) yang berasal dari Dana Desa penggunaannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku pada tahun berjalan.

BUPATI JOMBANG,



MUNDJIDAH WAHAB