



SALINAN

**BUPATI LUMAJANG
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI LUMAJANG
NOMOR 68 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUMAJANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu mengatur Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2023 dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dan Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801)
4. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) 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);
6. 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 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 Tahun Nomor 6321);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Desa berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
15. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1633);
16. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2022 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2023 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 960);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 83);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2023.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lumajang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lumajang.
3. Bupati adalah Bupati Lumajang.
4. Camat adalah pemimpin kecamatan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
5. 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.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat dengan BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
9. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.

10. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
11. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKP Desa adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.
13. Tanah Kas Desa yang selanjutnya disingkat TKD adalah tanah-tanah yang dikuasai dan dimiliki oleh Desa berdasarkan asal-usul dan merupakan kekayaan dan sumber pendapatan Desa.
14. Dana Desa yang selanjutnya disingkat DD 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. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PKPKD adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
17. 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.
18. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa selanjutnya disingkat PTKD adalah unsur Perangkat Desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan Desa.
19. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
20. Kepala Urusan yang selanjutnya disebut Kaur adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
21. Kepala Seksi yang selanjutnya disebut Kasi adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
22. Bendahara adalah unsur staf sekretariat Desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan Desa.
23. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh Penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh Pengeluaran Desa pada bank yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
24. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke rekening kas Desa.
25. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar dari rekening kas Desa.
26. Pendapatan adalah semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.

27. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.
28. 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.
29. 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.
30. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
31. Penyertaan Modal adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, deviden, royalti, manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah Desa dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
32. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan Desa dan belanja Desa.
33. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
34. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu tahun periode anggaran.
35. Peraturan Desa yang selanjutnya disingkat Perdes adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
36. Hari adalah hari kerja.
37. SDGs Desa adalah upaya terpadu mewujudkan Desa tanpa kemiskinan dan kelaparan, Desa ekonomi tumbuh merata, Desa peduli kesehatan, Desa peduli lingkungan, Desa peduli pendidikan, Desa ramah perempuan, Desa berjejaring, dan Desa tanggap budaya untuk percepatan pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan.

BAB II PEDOMAN PENYUSUNAN APB DESA

Pasal 2

- (1) Pedoman penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2023, meliputi:
 - a. sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah Kabupaten dengan kewenangan Desa, RKP Desa, dan kebijakan prioritas penggunaan Dana Desa;
 - b. prinsip penyusunan APB Desa;
 - c. kebijakan penyusunan APB Desa;
 - d. teknik penyusunan APB Desa; dan
 - e. hal-hal khusus lainnya.
- (2) Uraian pedoman penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2023 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Format Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan perubahannya sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari 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 Lumajang.

Ditetapkan di Lumajang
pada tanggal 31 Oktober 2022

BUPATI LUMAJANG,

ttd.

H. THORIQUL HAQ, M.ML.

Diundangkan di Lumajang
pada tanggal 31 Oktober 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG,

ttd.

Drs. AGUS TRIYONO, M.Si.
NIP. 19690507 198903 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN LUMAJANG TAHUN 2022 NOMOR 68

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI LUMAJANG
NOMOR 68 TAHUN 2022
TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DESA TAHUN ANGGARAN 2023

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2023

I. SINKRONISASI KEBIJAKAN PEMERINTAH DESA DENGAN KEBIJAKAN PEMERINTAH DAERAH

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 kewenangannya masing-masing yang berorientasi melalui pencapaian strategi pembangunan dalam rangka percepatan pengentasan kemiskinan Desa.

Sejalan dengan upaya pencapaian tersebut sebagai sasaran prioritas pembangunan Daerah, tentunya Pemerintah Desa dalam merancang APB Desa Tahun Anggaran 2023 harus berpedoman pada :

1. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa);
 2. Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) tahun 2023;
- dengan tetap memperhatikan kemampuan keuangan Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa.

II. PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA YANG TERINTEGRASI DENGAN SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS (SDGs Desa)

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa memberikan mandat bahwa tujuan pembangunan Desa adalah meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa dan kualitas hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan melalui pemenuhan kebutuhan dasar, pembangunan sarana dan prasarana Desa, pengembangan potensi ekonomi lokal, serta pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan. Berkelanjutan diartikan bahwa pembangunan Desa untuk pemenuhan kebutuhan saat ini dilakukan tanpa mengorbankan pemenuhan kebutuhan generasi Desa di masa depan.

Dalam mengoperasionalkan tujuan pembangunan Desa yang dimandatkan oleh Undang-Undang Desa, maka penggunaan DD diprioritaskan untuk mewujudkan 8 (delapan) tipologi Desa dan 18 (delapan belas) tujuan SDGs Desa sebagai berikut:

1. Desa Tanpa Kemiskinan dan Kelaparan
 - SDGs Desa 1 : Desa tanpa kemiskinan; dan
 - SDGs Desa 2 : Desa tanpa kelaparan.
2. Desa Ekonomi Tumbuh Merata
 - SDGs Desa 8 : Pertumbuhan ekonomi Desa merata;
 - SDGs Desa 9 : Infrastruktur dan inovasi Desa sesuai
 - SDGs Desa 10 : Desa tanpa kesenjangan; dan
 - SDGs Desa 12 : Konsumsi dan produksi Desa sadar lingkungan
3. Desa Peduli Kesehatan
 - SDGs Desa 3 : Desa sehat dan sejahtera;
 - SDGs Desa 6 : Desa layak air bersih dan sanitasi; dan
 - SDGs Desa 11 : Kawasan permukiman Desa aman dan nyaman.

4. Desa Peduli Lingkungan
 - SDGs Desa 7 : Desa berenergi bersih dan terbarukan;
 - SDGs Desa 13 : Desa tanggap perubahan iklim;
 - SDGs Desa 14 : Desa peduli lingkungan laut; dan
 - SDGs Desa 15 : Desa peduli lingkungan darat.
5. Desa Peduli Pendidikan
 - SDGs Desa 4 : Pendidikan Desa berkualitas.
6. Desa Ramah Perempuan
 - SDGs Desa 5 : Keterlibatan perempuan Desa.
7. Desa Berjejaring
 - SDGs Desa 17 : Kemitraan untuk pembangunan Desa.
8. Desa Tanggap Budaya
 - SDGs Desa 16 : Desa damai berkeadilan; dan
 - SDGs Desa 18 : Kelembagaan desa dinamis dan budaya desa adaptif.

III. PRIORITAS DI MASA PANDEMI

Upaya pencapaian SDGs Desa dalam situasi dan kondisi Pandemi COVID-19 tidaklah mudah, karena itulah, penggunaan DD tahun 2023 diprioritaskan untuk membiayai kegiatan yang mendukung pencapaian SDGs Desa yang berkaitan dengan kegiatan pemulihan ekonomi nasional, program prioritas nasional, dan mitigasi dan penanganan bencana alam dan nonalam.

IV. PRINSIP PENYUSUNAN APB DESA

Penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2023 harus didasarkan pada prinsip-prinsip sebagai berikut :

1. sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
2. disusun secara tepat waktu sesuai tahapan dan jadwal;
3. dilakukan secara transparan, dimana hal ini bertujuan untuk memudahkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APB Desa;
4. harus melibatkan partisipasi masyarakat;
5. harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan;
6. dilarang bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

V. KEBIJAKAN PENYUSUNAN APB DESA

Kebijakan yang perlu mendapatkan perhatian dari Pemerintah Desa dalam penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2023, dalam hal ini yang terkait dengan Pendapatan Desa, Belanja Desa, dan Pembiayaan Desa, adalah sebagai berikut:

1. Pendapatan Desa

Pendapatan Desa adalah semua penerimaan uang melalui rekening Desa yang merupakan hak Desa dalam 1 (satu) Tahun Anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh Desa. Adapun pendapatan Desa terdiri dari :

a. Pendapatan Asli Desa yang meliputi :

- 1) hasil usaha;
- 2) hasil aset;
- 3) swadaya, partisipasi dan gotong royong;
- 4) lain-lain pendapatan asli desa yang sah.

a) Desa yang memiliki hasil aset berupa TKD

Bagi Desa-Desa di wilayah Kabupaten Lumajang yang memiliki TKD wajib :

- 1) melakukan pengelolaan TKD sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 2) menyusun Peraturan Desa tentang Pengelolaan TKD, yang memuat sedikitnya materi-materi sebagai berikut:
 - (a) tata cara pengelolaan TKD, baik dikelola sendiri maupun pihak ketiga;
 - (b) tata cara pengelolaan hasil TKD;
 - (c) pemanfaatan atas hasil TKD.
- 3) dalam hal Peraturan Desa tentang pengelolaan TKD telah disusun dan diundangkan oleh Sekretaris Desa pada tahun sebelumnya, maka Pemerintah Desa tidak lagi berkewajiban menyusun Peraturan Desa tentang pengelolaan TKD;
- 4) dalam hal pengelolaan TKD dipandang tidak lagi sejalan dengan Peraturan Desa maka Pemerintah Desa harus melakukan perubahan atas Peraturan Desa tentang Pengelolaan TKD dan disampaikan kepada perangkat daerah terkait untuk dilakukan klarifikasi sebagaimana amanat Pasal 19 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014;
- 5) dalam hal pengelolaan TKD:
 - (a) hasil pengelolaannya dilakukan untuk meningkatkan kesejahteraan dan taraf hidup masyarakat Desa serta meningkatkan Pendapatan Desa;
 - (b) Pendapatan Desa atas hasil pengelolaan TKD, diterima dan disalurkan melalui Rekening Kas Desa yang penggunaannya/Belanja Desa telah ditetapkan dalam APB Desa;
 - (c) dikecualikan dari ketentuan 30% (tiga puluh perseratus) dan 70% (tujuh puluh perseratus), artinya hasil pengelolaan TKD dapat dipergunakan sebagai tambahan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa diluar penghasilan tetap dan tunjangan aparatur Pemerintah Desa;
 - (d) baik yang dikelola sendiri oleh Pemerintah Desa dan/atau diserahkan kepada pihak ketiga, maka hasil pengelolaannya tetap tercatat di dalam APB Desa dan Rekening Kas Desa;
 - (e) penerimaan dan penyalurannya ke Rekening Kas Desa dilakukan oleh Kaur Keuangan yang menjalankan fungsi kebhendaharaan;
 - (f) penyaluran hasil pengelolaan TKD ke Rekening Kas Desa sebagaimana dimaksud pada huruf e dilakukan setiap tahun anggaran.
- 6) mengumumkan di hadapan masyarakat dan Pemerintah Kecamatan mengenai lokasi dan luas TKD yang dimiliki oleh Desa dan dituangkan dalam Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa setiap tahun.
- 7) mencantumkan seluruh hasil pengelolaan TKD sebagai bagian Pendapatan yang tercantum dalam Peraturan Desa tentang APB Desa.

- b) Desa yang memiliki Pendapatan asli Desa yang bersumber dari hasil swadaya, partisipasi dan gotong royong.

Pada dasarnya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa menitikberatkan pembangunan Desa pada kekuatan, sifat dan semangat gotong royong masyarakat. Tugas Pemerintah Desa salah satunya adalah menumbuhkan dan melestarikan budaya gotong royong masyarakat desa.

Masyarakat Desa dapat berpartisipasi pada pelaksanaan pembangunan Desa berdasarkan penilaian kebutuhan masyarakat yang diintegrasikan dengan perencanaan pembangunan Desa yang ditetapkan dalam Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa. Pelaksanaan pembangunan dilaksanakan oleh Pemerintah Desa dan masyarakat Desa dengan semangat gotong royong serta memanfaatkan kearifan lokal dan sumber daya alam Desa.

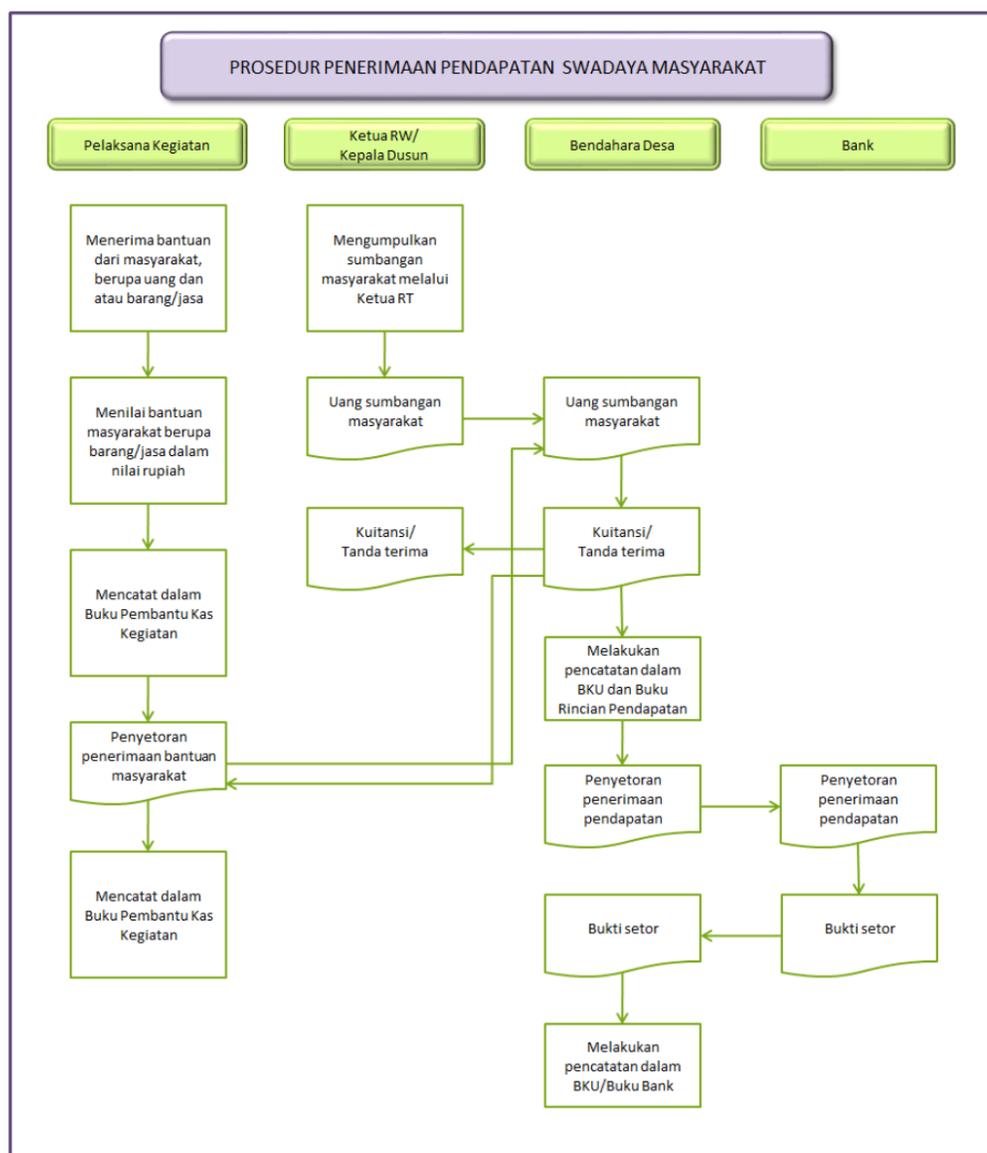
Swadaya dan partisipasi adalah membangun dengan mandiri yang melibatkan peran serta masyarakat dalam bentuk uang dan atau barang yang dinilai dengan uang. Sedangkan gotong royong adalah membangun dengan mandiri yang melibatkan peran serta masyarakat dalam bentuk jasa yang dinilai dengan uang.

Pendapatan yang berasal dari swadaya, partisipasi dan gotong royong contohnya adalah pekerjaan membangun dengan mandiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga dan barang. Penerimaan dalam bentuk tenaga dan barang harus dikonversikan dengan uang (rupiah). Pendapatan dari swadaya dan partisipasi masyarakat adalah sumbangan yang dikumpulkan dari masyarakat desa yang diserahkan langsung kepada pelaksana kegiatan atau dikoordinir dari lingkup kewilayahan terkecil yaitu tingkat Rukun Tetangga (RT) atau dusun kemudian dikumpulkan dan disetorkan ke Pelaksana Kegiatan.

Terhadap pendapatan dari swadaya dan partisipasi masyarakat, dibuatkan bukti penerimaannya berupa tanda terima barang. Untuk penerimaan yang diberikan dalam bentuk tenaga dibuatkan daftar hadir atas orang-orang yang menyumbangkan tenaganya. Atas pemberian baik material ataupun tenaga tersebut selanjutnya dikonversikan nilai rupiahnya dengan menggunakan harga pasar setempat atau berdasarkan RAB yang telah dibuat sebelumnya.

Atas bukti penerimaan swadaya dari masyarakat tersebut, baik yang berupa material ataupun tenaga yang telah dirupiahkan, ditembuskan kepada Bendahara Desa untuk dicatat sebagai realisasi penerimaan swadaya yang akan dilaporkan dalam APB Desa.

Gambar 1
 Prosedur Penerimaan Pendapatan Swadaya, Partisipasi dan
 Gotong Royong Masyarakat



Penatausahaan yang dilakukan oleh Pelaksana Kegiatan berupa pencatatan dalam Buku Kas Pembantu Kegiatan dan Laporan Kegiatan ketika kegiatan telah selesai. Buku Kas Pembantu Kegiatan mencatat penerimaan yang diperoleh dari Bendahara Desa atau dari masyarakat yang telah dirupiahkan.

Pengeluaran dicatat oleh Pelaksana Kegiatan atas belanja-belanja yang telah dilakukan baik berupa belanja barang/jasa maupun belanja modal. Atas saldo yang masih tersisa dan berada di pelaksana kegiatan, maka dilakukan penyetoran kepada Bendahara Desa. Semua penerimaan dan pengeluaran tersebut didukung dengan bukti yang sah dan lengkap, tidak hanya pengeluaran tetapi termasuk juga penerimaan. Contoh bukti penerimaan yang perlu dibuat oleh pelaksana kegiatan adalah tanda terima swadaya berupa barang dan daftar hadir untuk tenaga kerja gotong royong.

Terhadap pendapatan dari sumber swadaya, partisipasi dan gotong royong dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut :

- 1) Pendapatan swadaya, partisipasi, gotong royong untuk kegiatan definitif, artinya sumbangan masyarakat diwujudkan berupa belanja modal lengkap dengan ketentuan pada saat penyusunan Rancangan APBDesa sebagai berikut :
 - (a) Kegiatan sudah ditetapkan dan tertuang dalam dokumen RKPDesa;
 - (b) Kegiatan dilengkapi dengan RAB;

- (c) Kegiatan dilengkapi dengan daftar rincian jenis dan jumlah nominal swadaya sesuai RAB;
 - (d) Kegiatan dilengkapi dengan daftar rincian jenis dan jumlah nominal partisipasi sesuai RAB;
 - (e) Kegiatan dilengkapi dengan daftar hadir dan jumlah nominal tenaga kerja gotong royong sesuai RAB;
 - (f) Yang dimaksud tenaga kerja pada ketentuan huruf (e) adalah tenaga kerja gotong royong murni diluar pengertian tenaga kerja dalam Program Padat Karya Tunai Desa (PKTD Desa);
 - (g) Berita Acara Kesepakatan antara masyarakat Desa dengan Pemerintah Desa mengetahui BPD;
 - (h) Dalam hal terdapat perbedaan realisasi antara penerimaan dan belanja kegiatan dan/atau kegiatan tidak dilaksanakan maka pemerintah Desa melakukan penyesuaian pada saat Perubahan Perdes APBDesa, dilaporkan di Catatan atas Laporan Keuangan (CALK) dan dituangkan dalam Perdes Realisasi APBDesa serta Perdes LPPDesa, sebagai penerimaan Pendapatan Asli Desa yang tidak terealisasi;
 - (i) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Siskeudes tetap diterbitkan agar mencatat realisasi sebagai tambahan pendapatan APBDesa dari Pendapatan Asli Desa, namun tidak dilakukan pencatatan mutasi bank.
- 2) Pendapatan swadaya, partisipasi, gotong royong untuk kegiatan atributif belanja modal, artinya sumbangan masyarakat diwujudkan berupa tambahan atau dukungan terhadap belanja modal, dengan ketentuan Pelaksana Kegiatan Anggaran agar melakukan langkah sebagai berikut :
- (a) melengkapi dengan RAB;
 - (b) membuat daftar rincian jenis dan jumlah nominal swadaya sesuai RAB;
 - (c) membuat daftar rincian jenis dan jumlah nominal partisipasi sesuai RAB;
 - (d) membuat daftar hadir dan jumlah nominal tenaga kerja gotong royong sesuai RAB;
 - (e) Yang dimaksud tenaga kerja pada ketentuan huruf (d) adalah tenaga kerja gotong royong murni diluar pengertian tenaga kerja dalam Program Padat Karya Tunai Desa (PKTD Desa);
 - (f) Pelaksana kegiatan mencatat dalam Buku Pelaksanaan Kegiatan dan meneruskan kepada Bendahara kemudian pemerintah Desa melakukan penyesuaian pada saat Perubahan Perdes tentang APBDesa, dilaporkan di Catatan atas Laporan Keuangan (CALK) dan dituangkan dalam Perdes tentang Realisasi APBDesa serta Perdes tentang LPPDesa, sebagai penerimaan Pendapatan Asli Desa.
 - (g) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Siskeudes tetap diterbitkan agar mencatat realisasi sebagai tambahan pendapatan APBDesa dari Pendapatan Asli Desa, namun tidak dilakukan pencatatan mutasi bank.
- c) Pendapatan asli Desa yang sah berupa pungutan
- Pendapatan asli Desa yang sah berupa pungutan, Desa wajib mematuhi hal-hal sebagai berikut :
- 1) Pemerintah Desa dilarang melakukan pungutan sebagai Penerimaan Desa selain yang ditetapkan dalam Perdes;
 - 2) sebagai bentuk pelaksanaan atas Perdes sebagaimana dimaksud angka 1), Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa sebagai aturan pelaksanaannya;

- 3) adapun Perdes atau Peraturan Kepala Desa dimaksud apabila bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dapat dibatalkan oleh Bupati;
- 4) mengingat kegiatan pungutan oleh Desa merupakan salah satu bentuk Pendapatan Desa dari Pendapatan asli Desa, maka seluruh Pendapatan Desa dimaksud penerimaan uangnya melalui Rekening Kas Desa yang didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Adapun hasil pungutan Desa yang telah diterima tetap disetorkan ke Rekening Kas Desa melalui Kaur Keuangan yang menjalankan fungsi kebhendaharaan paling lambat 14 (empat belas) hari sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.

Khusus pungutan Desa atau jasa layanan administrasi yang diberikan kepada masyarakat Desa berupa surat pengantar, surat rekomendasi dan surat keterangan, Pemerintah Desa dilarang dilakukan pungutan atas jasa layanan administrasi tersebut.

- d) Desa yang tidak memiliki Pendapatan Asli Desa

Bagi Desa-Desa di wilayah Kabupaten Lumajang yang sama sekali tidak memiliki Pendapatan asli Desa, wajib mengumumkan kepada masyarakat setempat dan dibuatkan berita acara.

- b. Pendapatan Transfer yang meliputi :

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

- a) Penganggaran DD dan ADD

Terkait penganggaran DD dan ADD didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. Apabila hingga pertengahan bulan Desember 2022 informasi resmi mengenai penganggaran DD dimaksud belum diterima oleh Pemerintah Desa, maka penganggarannya pada APB Desa Tahun Anggaran 2023 didasarkan pada pagu anggaran DD tahun 2022.

- b) Penganggaran bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

Terkait penganggaran bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah didasarkan pada informasi resmi dari Pemerintah Daerah melalui Perangkat Daerah terkait mengenai daftar alokasi transfer ke Pemerintah Desa Tahun Anggaran 2023. Apabila sampai dengan pertengahan Desember 2022 informasi mengenai penganggaran bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah dimaksud belum diterima oleh Pemerintah Desa, maka penganggarannya didasarkan pada tren realisasi pendapatan bagi hasil pajak dan retribusi daerah 3 (tiga) tahun terakhir yaitu Tahun Anggaran 2022, Tahun Anggaran 2021, dan Tahun Anggaran 2020.

Dalam hal Peraturan Bupati Lumajang tentang Penjabaran APBD Tahun Anggaran 2023 ditetapkan dan/atau terdapat perubahan setelah Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun 2023 ditetapkan, Pemerintah Desa harus menyesuaikan alokasi Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dimaksud pada Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa Tahun 2023.

c) penganggaran ADD dalam penyusunan APB Desa

Terkait penganggaran ADD dalam penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2023 tetap memperhatikan keberadaan Keputusan Bupati tentang Penetapan Lokasi dan Pagu Anggaran ADD tiap-tiap Desa di Kabupaten Lumajang Tahun Anggaran 2023.

Dalam Hal Keputusan Bupati dimaksud belum ditetapkan, maka penganggaran ADD didasarkan pada :

- (1) ADD tiap-tiap Desa di Kabupaten Lumajang Tahun Anggaran 2023 yang diinformasikan secara resmi oleh Perangkat Daerah terkait;
- (2) surat dari kepala Perangkat Daerah terkait setelah Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD Tahun Anggaran 2023 disetujui bersama antara Pemerintah Kabupaten dengan DPRD;
- (3) namun apabila informasi sebagaimana dimaksud pada angka (1) dan (2) belum diterima dan/atau diterbitkan hingga pertengahan bulan Desember 2022, maka penganggaran ADD pada APB Desa Tahun Anggaran 2023 didasarkan pada pagu anggaran tahun 2022;
- (4) berdasarkan ketentuan Pasal 81 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa 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, penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa dianggarkan dari APB Desa bersumber dari ADD, berpedoman lebih lanjut dalam Peraturan Bupati yang mengatur Siltap dan Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa.

Besaran Siltap Kepala Desa dan Perangkat Desa masing-masing sebagai berikut :

- (1) Kepala Desa : Rp3.000.000,00 (tiga juta rupiah);
- (2) Sekretaris Desa : Rp2.225.000,00 (dua juta dua ratus dua puluh lima ribu rupiah);
- (3) Kasi/Kaur/Kasun : Rp2.023.000,00 (dua juta dua puluh tiga ribu rupiah).

Besaran dan jumlah penganggaran Siltap Kepala Desa dan Perangkat Desa dilakukan sesuai dengan jumlah jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa.

Anggaran Siltap tidak dapat dirubah ke kegiatan selain kegiatan penyediaan Siltap meskipun terjadi kekosongan Kepala Desa maupun Perangkat Desa.

Anggaran Siltap yang tidak terserap akan menjadi Silpa dan bisa dianggarkan kembali di tahun berikutnya.

Tunjangan Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD sebagai berikut :

- (1) BPJS Kesehatan dengan nilai premi sebesar 5% (lima perseratus) dari UMK Kabupaten Lumajang, dari 5% (lima perseratus) tersebut 4% (empat perseratus) ditanggung oleh pemberi kerja (APBD Kabupaten) dan 1% (satu perseratus) dibayar mandiri oleh Kepala Desa/Perangkat Desa dengan syarat dan ketentuan berlaku sesuai peraturan yang mengatur tentang jaminan kesehatan;

- (2) BPJS Ketenagakerjaan (untuk 4 program yaitu program jaminan kecelakaan kerja, kematian, hari tua dan pensiun berpedoman pada syarat dan ketentuan berlaku sesuai peraturan yang mengatur tentang jaminan ketenagakerjaan);
- (3) BPJS Ketenagakerjaan untuk BPD (untuk 2 program yaitu program jaminan kecelakaan kerja dan kematian).
- d) penganggaran pendapatan transfer yang bersumber dari bantuan keuangan dari Pemerintah Provinsi dan bantuan keuangan dari Pemerintah Daerah

Terkait penganggaran pendapatan transfer yang bersumber dari bantuan keuangan dari Pemerintah Provinsi dan bantuan keuangan dari Pemerintah Daerah dalam APB Desa Tahun Anggaran 2023, memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- (1) Pendapatan Desa yang bersumber dari bantuan keuangan, baik yang bersifat umum, maupun khusus yang diterima dari pemerintah Provinsi dan/atau Pemerintah Daerah, dianggarkan dalam APB Desa penerima bantuan, sepanjang sudah dianggarkan dalam APB Desa pemberi bantuan dan telah diinformasikan secara resmi kepada Pemerintah Desa penerima bantuan.
- (2) Dalam hal penetapan APB Desa penerima bantuan mendahului penetapan APBD pemberi bantuan, maka penganggaran bantuan keuangan pada APB Desa penerima bantuan dilakukan dengan cara melakukan mekanisme Perubahan Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APB Desa.
- (3) Perubahan Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APB Desa sebagaimana dimaksud pada angka (2) disampaikan kepada BPD, selanjutnya ditampung dalam Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa Tahun Anggaran 2023 atau dicantumkan dalam LRA bagi Pemerintah Desa yang tidak melakukan perubahan APB Desa Tahun Anggaran 2023.
- (4) Dalam hal informasi mengenai penganggaran untuk bantuan keuangan tersebut terjadi setelah pengundangan Perubahan APB Desa Tahun Anggaran 2023, maka bantuan keuangan tersebut dituangkan di dalam Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan APB Desa untuk disampaikan kepada Bupati dengan tembusan Inspektorat Daerah dan Perangkat Daerah terkait.
- e) seluruh pendapatan transfer, baik bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah, dan ADD

Terkait seluruh pendapatan transfer, baik bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah, dan ADD, informasi resmi yang diterima oleh Pemerintah Desa terjadi setelah pengundangan Perubahan APB Desa, maka pendapatan transfer dimaksud dicatat dan dituangkan di dalam Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa Tahun Anggaran 2023 dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa tahun 2023 untuk disampaikan kepada Bupati dengan tembusan Inspektorat Daerah dan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

c. Pendapatan Lain-lain yang meliputi :

- 1) penerimaan dari hasil kerjasama antar Desa;
- 2) penerimaan dari hasil kerjasama Desa dengan pihak ketiga;
- 3) penerimaan dari hasil bantuan Perusahaan yang berlokasi di Desa;
- 4) penerimaan dari Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga;
- 5) lain-lain pendapatan Desa yang sah; dan

6) untuk koreksi kesalahan dan bunga bank tidak perlu dianggarkan tetapi boleh direalisasikan.

Terkait Penganggaran hibah dan sumbangan pihak ketiga yang tidak mengikat merupakan pemberian berupa uang dan/atau barang dari pihak ketiga, yang bersumber dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Provinsi dan/atau Pemerintah Daerah dan/atau Pemerintah Desa lainnya dan/atau pihak ketiga, baik badan, lembaga, organisasi swasta dalam negeri, kelompok masyarakat maupun perorangan yang sifatnya tidak mengikat dan tidak mempunyai konsekuensi pengeluaran dan pengurangan kewajiban pihak ketiga atau pemberi hibah, dan dianggarkan dalam APB Desa setelah adanya kepastian penerimaan dimaksud, serta dicatat dalam Laporan Kekayaan Milik Desa.

Untuk kepastian pendapatan hibah yang bersumber dari Pemerintah Daerah didasarkan pada perjanjian hibah antara Bupati atau pejabat yang diberi kuasa selaku pemberi dengan Kepala Desa selaku penerima, sedangkan untuk penerimaan hibah antara pihak ketiga selaku pemberi dengan Kepala Desa selaku penerima.

Dalam hal penerimaan hibah diperoleh setelah adanya pengundangan Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2023, maka penganggaran atas penerimaan hibah dimaksud dilakukan dengan cara melakukan Perubahan APB Desa Tahun Anggaran 2023, sedangkan apabila penerimaan hibah terjadi setelah pengundangan Perubahan APB Desa, maka pendapatan transfer dimaksud dituangkan di dalam Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APB Desa.

Dalam hal pendapatan berasal dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat, maka besar kecilnya maupun jenisnya diserahkan penuh kepada pemberi, dimana pendapatan dimaksud harus tercatat dan merupakan pendapatan yang sah. Jika jenis pendapatan dimaksud berupa uang, maka paling lambat 1x24 jam harus disetorkan oleh Bendahara Desa ke Rekening Kas Desa.

Terkait lain-lain Pendapatan Desa yang sah merupakan pendapatan yang diterima oleh Desa sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga dan bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa yang sifatnya tidak mengikat dan tidak mempunyai konsekuensi pengeluaran atau pengurangan kewajiban pihak ketiga, dan dianggarkan dalam APB Desa setelah adanya kepastian penerimaan dimaksud dengan tetap mempedomani ketentuan yang berlaku.

Dalam hal penerimaan lain-lain Pendapatan Desa yang sah diperoleh setelah adanya pengundangan Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2023, maka penganggaran atas penerimaan lain-lain pendapatan Desa yang sah dimaksud dilakukan dengan cara melakukan Perubahan APB Desa Tahun Anggaran 2023, sedangkan apabila penerimaan lain-lain Pendapatan Desa yang sah terjadi setelah pengundangan Perubahan APB Desa, maka pendapatan transfer dimaksud dituangkan dalam Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APB Desa Tahun Anggaran 2023.

2. Belanja Desa

Belanja Desa merupakan semua pengeluaran dari Rekening Kas Desa yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) Tahun Anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Desa, dan dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan, kewenangan Desa dikelompokkan menjadi 5 (lima) bidang, sebagai berikut :

- a. penyelenggaraan Pemerintah Desa;
- b. pelaksanaan Pembangunan Desa;
- c. pembinaan kemasyarakatan Desa;

- d. pemberdayaan masyarakat Desa; dan
- e. penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak.

Klasifikasi Belanja huruf a sampai dengan huruf d dibagi dalam sub bidang dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKP Desa. Klasifikasi belanja huruf e dibagi dalam sub bidang sesuai dengan kebutuhan Desa untuk penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak yang terjadi di Desa.

Prioritas Belanja Desa yang bersumber dari APB Desa yang peruntukannya tidak pernah ditentukan secara khusus oleh ketentuan perundang-undangan, maka tetap diarahkan untuk terpenuhinya :

- a. kebutuhan operasional pada kantor Kepala Desa, baik yang berkenaan dengan imbalan kerja aparatur pemerintahan di Desa maupun segala sarana prasarana perkantoran yang diperlukan oleh aparatur pemerintahan di Desa dalam menjalankan fungsi perkantoran termasuk di dalamnya perlengkapan dan peralatan kantor;
- b. proses pengisian jabatan aparatur pemerintahan di desa yang kosong akibat meninggal dunia, mengundurkan diri maupun diberhentikan;
- c. kewenangan berdasarkan asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa serta klasifikasi Desa;
- d. hal-hal yang semestinya dilakukan desa tersebut sebagaimana tertuang dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. kebutuhan Desa lainnya yang mendukung sinkronisasi program kegiatan Perangkat Desa di jajaran Pemerintah Kabupaten Lumajang.
- f. proses pengisian jabatan anggota BPD di Desa yang kosong akibat berakhirnya masa jabatan.

Untuk menentukan prioritas belanja sebagaimana tersebut di atas maka secara prinsip harus mengedepankan kesepakatan dalam Musyawarah Desa sebagaimana amanat Pasal 74 ayat (1) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, sebelum pada akhirnya dituangkan secara konkrit dalam rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun 2023.

Apabila Anggaran Belanja Desa berasal dari sumber pendapatan yang telah ditentukan peruntukannya, maka Belanja Desa harus sesuai dengan yang telah ditentukan, dan atas anggaran Desa dimaksud harus diberitahukan secara tertulis kepada BPD dan menjadi bagian dari pertanggungjawaban APB Desa.

Khusus belanja pemenuhan kebutuhan pembangunan, hendaknya tetap memperhatikan perkembangan kebutuhan wilayah dan masyarakat Desa terhitung sejak disepakatinya hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbangdes) yang dituangkan dalam RKP Desa sampai dengan disepakatinya dokumen rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2023.

Adapun Belanja Desa dalam APB Desa sebagai berikut :

- 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.
- 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 Pemerintah Desa; dan
 - 3) tunjangan dan operasional BPD.

Beberapa ketentuan dalam penganggaran Belanja Desa sebagai berikut :

- a. khusus pendapatan yang bersumber dari hasil pengelolaan TKD dapat digunakan untuk tambahan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa selain penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa;
- b. Pemerintah Desa dilarang melaksanakan kegiatan yang sumber dana pembelanjaannya bukan berasal dari Pendapatan Desa;

- c. Pemerintah Desa dalam melaksanakan kegiatan harus menggunakan prinsip ketersediaan anggaran di APB Desa;
- d. Pemerintah Desa dalam melaksanakan APB Desa dilarang menggunakan dana talangan dan/atau pinjaman pihak ketiga maupun pemborongan pekerjaan di luar ketentuan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa maupun Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Desa;
- e. pelaksanaan anggaran kegiatan berpedoman pada Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan (DPAL) dan Rencana Anggaran Kas Desa (RAK Desa);
- f. seluruh Desa wajib menganggarkan pengisian jabatan kosong untuk Anggota BPD karena berakhir masa jabatannya. Adapun ketentuan teknisnya akan diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Jenis Belanja Desa dalam penyusunan APB Desa terdiri atas :

- a. Belanja pegawai
 - 1) belanja pegawai dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap, tunjangan, jaminan sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan BPD.
 - 2) belanja pegawai tersebut dianggarkan dalam bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan dibayarkan setiap bulan.
 - 3) besarnya penganggaran untuk penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa disesuaikan dengan hasil rekonsiliasi jumlah jabatan dalam struktur organisasi Pemerintah Desa, yang dilakukan antara Kepala Desa melalui Camat dengan kepala Perangkat Daerah yang bertanggungjawab atas penyaluran ADD ke Rekening Kas Desa. Adapun hasil rekonsiliasi dimaksud dijadikan dasar penetapan alokasi anggaran Siltap selama 1 (satu) tahun anggaran. Hasil rekonsiliasi dicantumkan dalam berita acara.
 - 4) sedangkan penganggaran belanja pegawai untuk Tunjangan BPD masing-masing sebagai berikut:
 - a) tunjangan;
 - b) operasional BPD bersumber dari ADD sesuai rencana kerja BPD satu tahun anggaran dan besarnya ditetapkan sesuai dengan kemampuan keuangan desa;
 - c) rencana kerja BPD sebagaimana dimaksud pada huruf b) diserahkan kepada Kepala Desa sebelum rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2023 ditetapkan.
- b. Belanja Barang dan Jasa

Prioritas belanja barang dan jasa di Desa Tahun Anggaran 2023 sebagai berikut :

 - 1) Pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
 - a) digunakan untuk operasional pemerintah Desa, pemeliharaan sarana prasarana Desa, kegiatan sosialisasi/rapat/pelatihan/bimbingan teknis, operasional BPD, insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga dan pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat;
 - b) dianggarkan pada jenis : Belanja Barang dan Jasa;
 - c) dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa.
 - 2) Penganggaran kebutuhan Lembaga Kemasyarakatan Desa (LKD)
 - a) ditujukan untuk membiayai operasional LKD;
 - b) dianggarkan pada bidang 3 Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
 - c) dianggarkan pada sub bidang 3.4 Kelembagaan Masyarakat;
 - d) dalam kegiatan 3.4.02 Pembinaan LKMD/LPM/LPMD;
 - e) obyek belanja sesuai dengan kebutuhan Desa.

- 3) Dalam rangka transparansi pengalokasian dan penggunaan anggaran Desa, maka Pemerintah Desa harus mengalokasikan anggaran untuk cetak baliho/banner yang berfungsi sebagai penyampaian informasi kepada masyarakat Desa. Adapun baliho/banner dimaksud paling sedikit memuat informasi mengenai nama masing-masing kegiatan, waktu pelaksanaan masing-masing kegiatan (*time schedule*), besaran anggaran untuk masing-masing kegiatan, sumber dana masing-masing kegiatan, dan ketua tim pelaksana masing-masing kegiatan. Baliho/banner dimaksud hendaknya dipasang di kantor Kepala Desa serta di masing-masing dusun di wilayah Desa.
 - a) ditujukan untuk membiayai cetak baliho/banner;
 - b) dianggarkan pada Kelompok : Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - c) dalam kegiatan : Pengelolaan Informasi Desa;
 - d) dengan mata anggaran untuk : belanja cetak dan penggandaan.
- 4) Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor, Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor Milik Pemerintah Desa, dan jasa kir kendaraan bermotor (bagi Desa yang memiliki ambulans Desa) harus ada pada pengalokasian masing-masing Desa.
 - a) ditujukan untuk tertib administrasi perpajakan kendaraan bermotor milik Desa;
 - b) dianggarkan pada Kelompok : Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - c) dalam kegiatan : pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional.
- 5) Pembelian bahan bakar minyak dan pelumas, pembayaran jasa servis dan penggantian suku cadang.
 - a) ditujukan agar kendaraan operasional Pemerintah Desa tetap berfungsi dengan baik dan kegiatan Pemerintah Desa yang berkaitan dengan penggunaan kendaraan operasional dapat tetap berjalan;
 - b) dianggarkan pada kelompok : Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - c) dalam kegiatan : Pemeliharaan rutin/berkala Kendaraan Dinas/Operasional;
 - d) dengan mata anggaran untuk : belanja bahan bakar, minyak dan pelumas, belanja jasa servis penggantian suku cadang.
- 6) Penganggaran kebutuhan belanja barang dan jasa sehubungan dengan kegiatan Pemilihan Kepala Desa Antar Waktu dan Kegiatan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa harus ada pada pengalokasian masing-masing Desa.
 - a) ditujukan untuk mengisi jabatan Kepala Desa dan/atau aparatur Pemerintah Desa yang kosong akibat meninggal dunia, mengundurkan diri maupun diberhentikan;
 - b) dianggarkan pada Kelompok : Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - c) dalam kegiatan : Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa;
 - d) dengan mata anggaran untuk : belanja ATK, honorarium tim/panitia, belanja penggandaan dan cetak, belanja sewa peralatan, belanja makanan dan minuman rapat, belanja jasa instruktur/narasumber;
 - e) penganggaran Pergantian Antar Waktu;
 - f) Penjaringan Perangkat Desa.

- 7) Penganggaran kebutuhan belanja barang dan jasa sehubungan dengan kegiatan Musyawarah Desa.
 - a) ditujukan untuk memusyawarahkan hal yang bersifat strategis dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa, misalnya Musrenbangdes dan Musyawarah Desa dalam rangka penyusunan Perubahan APB Desa;
 - b) paling sedikit dianggarkan sebanyak 2 (dua) kali;
 - c) dianggarkan pada Kelompok : Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - d) dalam kegiatan : Penyelenggaraan Musyawarah Desa;
 - e) dengan mata anggaran untuk : belanja makanan dan minuman rapat, belanja cetak dan penggandaan.
- 8) Penganggaran belanja barang dan jasa golongan Operasional BPD harus ada pada pengalokasian masing-masing Desa.
 - a) ditujukan untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan kewajiban BPD;
 - b) dianggarkan pada Kelompok : Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - c) dalam kegiatan : disesuaikan dengan kebutuhan BPD;
- 9) Dalam rangka penentuan/penegasan/pembangunan batas desa/patok tanah desa, Pemerintah Desa dapat mengalokasikan kegiatan sebagai berikut:
 - a) musyawarah desa;
 - b) sosialisasi hasil musyawarah desa.
- 10) Dalam rangka optimalisasi penertiban aset dan inventaris Desa, masing-masing Desa tetap mengalokasikan pembelian/pengadaan stiker kode barang Pemerintah Desa.
 - a) ditujukan untuk penomoran dan pengelompokan aset Desa guna penertiban administrasi terhadap aset Desa;
 - b) dianggarkan pada Kelompok : Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - c) dalam kegiatan : Penertiban dan inventarisasi aset Desa;
 - d) dengan mata anggaran untuk : belanja cetak dan penggandaan.
- 11) Mengalokasikan Honor Tim Teknis Kegiatan.
 - a) pemberian honor ditujukan untuk optimalisasi peningkatan kualitas proses perencanaan dan pelaporan Desa;
 - b) kegiatannya berupa :
 - (1) penyusunan RKP Desa untuk Tahun 2024;
 - (2) penyusunan Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2024;
 - (3) penyusunan Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa Tahun Anggaran 2022;
 - (4) penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPP Desa) dan Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Tahun 2022;
 - (5) menginventarisasi seluruh aset Desa yang merupakan kekayaan Desa.
 - c) Pemberian honor mengikuti ketentuan dan besaran standar biaya kabupaten.
- 12) Pembayaran Honor Pengelola Keuangan Desa.
 - a) pemberian honor ditujukan untuk mendukung tertib penatausahaan pengelolaan keuangan Desa;
 - b) dianggarkan pada kelompok : penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - c) pemberian honor mengikuti ketentuan dan besaran standar biaya kabupaten;
 - d) pada kegiatan : Administrasi perkantoran Desa;

- e) pada jenis : belanja barang dan jasa;
 - f) obyek : honorarium tim/panitia.
- 13) Pengalokasian untuk studi banding dan diklat bagi aparaturnya Pemerintahan Desa dan Kelembagaan Desa.
 - a) ditujukan untuk peningkatan kapasitas aparaturnya Pemerintahan Desa dan/atau kelembagaan;
 - b) dalam kegiatan : pelatihan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, LKD;
 - c) dengan mata anggaran : belanja perjalanan dinas, belanja transportasi, dan akomodasi.
 - 14) Pengalokasian untuk belanja pemeliharaan peralatan dan perlengkapan perkantoran.
 - a) ditujukan untuk biaya pemeliharaan peralatan perkantoran, misalnya servis komputer, printer maupun laptop;
 - b) dianggarkan pada kelompok : penyelenggaraan pemerintahan Desa;
 - c) dalam kegiatan : Pemeliharaan peralatan/perlengkapan perkantoran;
 - d) dengan mata anggaran : belanja pemeliharaan peralatan kantor.
 - 15) Penganggaran untuk upah bulanan staf bersumber dari Pendapatan Asli Desa (PAD) diberikan sesuai dengan Standar Biaya Kabupaten.
 - 16) Penganggaran untuk upah bulanan petugas pendukung/layanan khusus (petugas kebersihan, sopir ambulans, juru kunci makam, petugas jaga malam) bersumber dari ADD dengan Standar Biaya Kabupaten.
 - 17) Pemerintah Desa dapat memberikan insentif kepada operator aplikasi desa (PRODESKEL, IDM, SDGs) sesuai standar biaya Kabupaten. Perangkat Desa dapat diberikan tugas tambahan sebagai operator aplikasi desa.
 - 18) Pemerintah Desa menunjuk Bendahara Desa sebagai operator SISKEUDES dan dapat memberikan insentif sesuai Standar biaya Kabupaten.
 - 19) Pemerintah Desa menunjuk Perangkat Desa sebagai Operator SIPADES dan dapat memberikan insentif sesuai Standar biaya Kabupaten.

c. Belanja Modal

Belanja modal digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan Desa dengan tetap berpedoman pada peraturan perundang-undangan. Adapun nilai aset tetap berwujud yang dianggarkan dalam belanja modal adalah sebesar harga beli/bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan dan barang tersebut tidak dimaksudkan untuk diserahkan/dipasarkan kepada masyarakat atau pihak lain di luar Pemerintah Desa.

Untuk belanja modal yang dapat dilakukan oleh Pemerintah Desa disesuaikan dengan obyek belanja, yaitu :

- 1) Tanah;
- 2) Peralatan, mesin dan alat berat;
- 3) Kendaraan;
- 4) Gedung, bangunan dan taman;
- 5) Jalan/prasarana jalan;
- 6) Jembatan;
- 7) Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase/Air Limbah/Persampahan;
- 8) Jaringan/Instalasi;
- 9) Aset Lainnya.

d. Belanja Tak Terduga

Penganggaran Belanja Tak Terduga dilakukan secara rasional dengan mempertimbangkan realisasi Tahun Anggaran 2022 dan kemungkinan adanya kegiatan-kegiatan yang sifatnya tidak dapat diprediksi sebelumnya, diluar kendali dan pengaruh Pemerintah Desa. Belanja tidak terduga merupakan belanja untuk mendanai kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan terjadi berulang, seperti kebutuhan tanggap darurat bencana, penanggulangan bencana alam dan bencana sosial, kebutuhan mendesak lainnya pada Tahun Anggaran 2023, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan Desa tahun-tahun sebelumnya.

Dalam hal Belanja Desa yang dikeluarkan oleh Pemerintah Desa sebagai akibat dari kepastian informasi yang diterima terjadi setelah adanya pengundangan Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2023, maka pengeluaran atas Belanja Desa dimaksud baru dapat dilaksanakan jika Pemerintah Desa telah mengundang Perdes tentang Perubahan APB Desa Tahun Anggaran 2023, laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa Tahun Anggaran 2022 dan laporan penyelenggaraan Pemerintah Desa tahun 2022.

3. Pembiayaan Desa

Pembiayaan Desa merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada Tahun Anggaran berkenaan maupun pada tahun-tahun berikutnya, dan terdiri atas:

a. Penerimaan Pembiayaan

- 1) penganggaran Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun Sebelumnya dihitung berdasarkan perkiraan yang rasional;
- 2) dengan mempertimbangkan perkiraan realisasi anggaran tahun 2022 dalam rangka menghindari kemungkinan adanya pengeluaran pada Tahun Anggaran 2023 yang tidak dapat didanai akibat tidak tercapainya SiLPA yang direncanakan. Selanjutnya, SiLPA dimaksud harus diuraikan pada obyek dan rincian obyek sumber SiLPA Tahun Anggaran 2023;
- 3) dalam menetapkan anggaran penerimaan pembiayaan yang bersumber dari pencairan Dana Cadangan, waktu pencairan dan besarnya ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang Pembentukan Dana Cadangan.

b. Pengeluaran Pembiayaan.

- 1) untuk menganggarkan pembentukan Dana Cadangan dan Penyertaan Modal Desa, Pemerintah Desa harus menetapkan Peraturan Desa tentang pembentukan Dana Cadangan dan Peraturan Desa tentang Penyertaan Modal Desa. Misalnya diperuntukkan bagi pengadaan tanah untuk kantor Kepala Desa atau Penyertaan Modal Pemerintah Desa pada Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa) dan Badan Usaha Milik Desa Bersama (BUMDesma).
- 2) penetapan Peraturan Desa tentang pembentukan Dana Cadangan dan/atau Peraturan Desa tentang Penyertaan Modal Desa dilakukan sebelum diundangkannya Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2023.
- 3) dalam hal Pemerintah Desa akan menambah jumlah Penyertaan Modal melebihi jumlah Penyertaan Modal yang telah ditetapkan sebelumnya, Pemerintah Desa melakukan perubahan Peraturan Desa tentang Penyertaan Modal Desa dimaksud.

c. Sisa Lebih Pembiayaan (SiLPA) Tahun Berjalan

- 1) Pemerintah Desa menetapkan Sisa Lebih Pembiayaan (SiLPA) Tahun Anggaran 2022 bersaldo nol.

- 2) Dalam hal perhitungan penyusunan Rancangan APB Desa menghasilkan SiLPA Tahun Berjalan lebih, Pemerintah Desa harus memanfaatkannya untuk penambahan program dan kegiatan prioritas yang dibutuhkan, volume program dan kegiatan yang telah dianggarkan, dan/atau pengeluaran pembiayaan.
- 3) Dalam hal perhitungan SiLPA Tahun Berjalan kurang, Pemerintah Desa melakukan pengurangan bahkan penghapusan pengeluaran pembiayaan yang bukan merupakan kewajiban Desa, pengurangan program dan kegiatan yang kurang prioritas dan/atau pengurangan volume program dan kegiatannya.

VI. TEKNIK PENYUSUNAN APB DESA

Dalam hal menyusun APB Desa Tahun Anggaran 2023, Pemerintah Desa dan BPD harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Penetapan APB Desa harus tepat waktu, yaitu paling lambat tanggal 31 Desember 2022. Sejalan dengan hal tersebut, Pemerintah Desa harus memenuhi jadwal proses penyusunan APB Desa mulai dari penyusunan hingga penetapan Peraturan Desa tentang APB Desa;
2. Penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa oleh Sekretaris Desa yang didasarkan pada dokumen RKP Desa tahun 2023;
3. Sekretaris Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Kepala Desa untuk memperoleh persetujuan;
4. Rancangan Peraturan Desa yang telah disetujui oleh Kepala Desa paling lambat 3 (tiga) hari sejak disetujui tersebut disampaikan secara tertulis oleh Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas secara internal terlebih dahulu oleh BPD;
5. Hasil Pembahasan internal BPD terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang disampaikan oleh Kepala Desa dituangkan dalam Keputusan BPD yang berisi mengenai persetujuan atau tidak menyetujui atas Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dimaksud;
6. Apabila keputusan BPD sebagaimana dimaksud angka 5 bersifat menyetujui Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, maka BPD menyampaikan secara tertulis kepada Kepala Desa agar segera dilakukan pembahasan bersama antara Pemerintah Desa dengan BPD atas Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dimaksud;
7. Paling lambat 3 (tiga) hari sejak diterimanya penyampaian tertulis sebagaimana dimaksud angka 6, maka Kepala Desa berkewajiban menyelenggarakan pembahasan bersama atas Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dimaksud, dan paling lambat bulan Oktober tahun berjalan, kesepakatan terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa antara Kepala Desa dan BPD dapat terjadi, dimana hasil pelaksanaan pembahasan bersama dimaksud dituangkan dalam berita acara kesepakatan.
8. Namun, apabila Keputusan BPD sebagaimana dimaksud angka 5 tidak menyetujui Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, maka BPD menyampaikan secara tertulis kepada Kepala Desa agar segera melakukan perbaikan paling lambat 7 (tujuh) hari sejak disampaikannya kembali Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dari BPD kepada Kepala Desa.
9. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disepakati sebagaimana dimaksud pada angka 7, disampaikan oleh Kepala Desa kepada Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi dilampiri dengan:
 - a. surat pengantar;
 - b. rancangan Peraturan Kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa;
 - c. Perdes mengenai RKP Desa;

- d. Perdes mengenai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa;
 - e. Perdes mengenai pembentukan dana cadangan (jika tersedia);
 - f. Perdes mengenai penyertaan modal (jika tersedia); dan
 - g. berita acara hasil musyawarah BPD.
10. Dalam hal evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, Camat dapat membentuk Tim evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dengan Keputusan Camat yang komposisi susunan keanggotaannya sepenuhnya ditentukan oleh Camat.
 11. Apabila Pemerintah Desa tidak melampirkan Peraturan Desa tentang Pengelolaan TKD, Peraturan Desa tentang RKP Desa Tahun 2023 dan Peraturan Desa tentang Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa yang telah diklarifikasi atau dievaluasi dan diundangkan, maka Camat tidak diperkenankan melakukan kegiatan evaluasi atas Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dimaksud.
 12. Paling lama 20 (dua puluh) hari sejak Camat menerima Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang dilampiri Peraturan Desa tentang Pengelolaan TKD, Peraturan Desa tentang RKP Desa tahun 2023, dan Peraturan Desa tentang Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa yang telah diklarifikasi atau dievaluasi dan diundangkan, maka hasil evaluasi atas Rancangan Peraturan Desa dimaksud harus diserahkan kepada Kepala Desa. Hasil evaluasi dimaksud dituangkan dalam bentuk Keputusan Camat yang salinannya juga disampaikan kepada Bupati, Inspektur Daerah, Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dan Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Lumajang.
 13. Dalam pelaksanaan evaluasi atas rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, Pemerintah Desa mempunyai hak jawab untuk menjelaskan maksud dan tujuan penganggaran suatu kegiatan dalam APB Desa.
 14. Atas penjelasan sebagaimana dimaksud pada angka 13, Camat berwenang penuh untuk menentukan boleh tidaknya kegiatan tersebut dilaksanakan.
 15. Dalam hal keputusan Camat tentang Evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa telah disampaikan kepada Kepala Desa, maka Kepala Desa wajib memperbaikinya paling lama 20 (dua puluh) hari sejak diterimanya hasil evaluasi dimaksud.
 16. Apabila hasil perbaikan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa telah sesuai dengan Keputusan Camat tentang Evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, maka Camat menyampaikan secara tertulis kepada Bupati cq. Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Lumajang dengan tembusan Inspektur Daerah dan Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dinyatakan sesuai dan layak untuk ditetapkan oleh Kepala Desa menjadi Peraturan Desa tentang APB Desa.
 17. Sekretaris Desa mengundang Peraturan Desa tentang APB Desa dimaksud ke dalam lembaran Desa.
 18. Tata cara teknis penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa sama dengan tata cara penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
 19. Adapun pelaksanaan perubahan APB Desa Tahun Anggaran 2023 harus dilakukan setelah pengundangan Peraturan Desa tentang Laporan Realisasi Pertanggungjawaban APB Desa Tahun Anggaran 2022.

20. Apabila hingga tanggal 31 Desember 2022, Pemerintah Desa tidak dapat menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun 2023 atau Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa Tahun 2023 kepada Camat, maka Camat berkewajiban melaporkan hal dimaksud kepada Bupati dengan tembusan Inspektur Daerah, Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dan Kepala Bagian Hukum Setda.

VII. HAL-HAL KHUSUS LAINNYA

1. Untuk mendukung meningkatnya Indeks Desa Membangun (IDM), Program dan Kegiatan Pemerintah Kabupaten perlu memperhatikan indikator-indikator Indeks Desa Membangun (IDM).
2. Adapun untuk mendukung sinkronisasi kebijakan antara Pemerintah Kabupaten dengan Pemerintah Desa, maka perlu memperhatikan prioritas yang dapat meningkatkan status Indeks Desa Membangun. Indikator dimaksud adalah sebagai berikut:

NO	INDEKS DESA MEMBANGUN	DIMENSI			INDIKATOR		
1	KETAHANAN SOSIAL	Kesehatan	1	Pelayanan Kesehatan	1	Waktu tempuh ke prasarana kesehatan < 30 menit	
					2	Tersedia tenaga kesehatan bidan	
					3	Tersedia tenaga kesehatan dokter	
					4	Tersedia tenaga kesehatan lain	
			2	Keberdayaan Masyarakat untuk Kesehatan	5	Akses ke poskesdes, polindes dan posyandu	
					6	Tingkat aktivitas posyandu	
			3	Jaminan Kesehatan	7	Tingkat kepesertaan BPJS	
			Pendidikan	4	Akses Pendidikan Dasar dan Menengah	8	Akses ke Pendidikan Dasar SD/MI <3 KM
						9	Akses ke SMP/MTS < 6 km
		10				Akses ke SMU/SMK < 6 km	
		5		Akses Pendidikan Non Formal	11	Kegiatan pemberantasan buta aksara	
					12	kegiatan PAUD	
					13	Kegiatan PKBM/Paket A, B, C	
					14	Akses ke pusat keterampilan/kursus	
		6	Akses ke Pengetahuan	15	Taman Bacaan Masyarakat atau Perpustakaan Desa		
		Modal Sosial	7	Memiliki Solidaritas Sosial	16	Kebiasaan gotong royong di Desa	
					17	Keberadaan ruang publik terbuka bagi warga yang tidak membayar	
					18	Ketersediaan fasilitas atau lapangan olahraga	
					19	Terdapat kelompok kegiatan olahraga	

NO	INDEKS DESA MEMBANGUN	DIMENSI		INDIKATOR			
			8	Memiliki Toleransi	20	Warga Desa terdiri dari beberapa suku atau etnis	
					21	Warga Desa berkomunikasi sehari-hari menggunakan bahasa yang berbeda	
					22	Terdapat keragaman agama di Desa	
			9	Rasa Aman Penduduk	23	Warga Desa membangun pemeliharaan poskamling lingkungan	
					24	Partisipasi warga mengadakan siskamling	
					25	Tingkat kriminalitas yang terjadi di Desa	
					26	Tingkat konflik yang terjadi di Desa	
					27	Upaya penyelesaian konflik yang terjadi di Desa	
			10	Kesejahteraan Sosial	28	Terdapat akses ke Sekolah Luar Biasa	
					29	Terdapat Penyandang Kesejahteraan Sosial (Anak Jalanan, Pekerja Seks Komersial dan Pengemis)	
					30	Terdapat penduduk yang bunuh diri	
			Permukiman	11	Akses ke Air Bersih dan Air Minum Layak	31	Mayoritas penduduk Desa memiliki sumber air minum yang layak
						32	Akses Penduduk Desa memiliki air untuk mandi dan mencuci
				12	Akses ke Sanitasi	33	Mayoritas penduduk Desa memiliki jamban
34	Terdapat tempat pembuangan sampah						
13	Akses ke Listrik	35		Jumlah keluarga yang telah memiliki aliran listrik			
14	Akses Informasi dan Komunikasi	36		Penduduk Desa memiliki telepon selular dan sinyal yang kuat			
		37	Terdapat siaran televisi lokal, nasional dan asing				
		38	Terdapat akses internet				
2	KETAHANAN EKONOMI	Ekonomi	15	Keragaman Produksi Masyarakat Desa	39	Terdapat lebih dari satu jenis kegiatan ekonomi penduduk	

NO	INDEKS DESA MEMBANGUN	DIMENSI		INDIKATOR		
			16	Tersedia Pusat Pelayanan Perdagangan	40	Akses penduduk ke pusat perdagangan (pertokoan, pasar permanen dan semi permanen)
					41	Terdapat sektor perdagangan di permukiman (warung dan minimarket)
					42	Terdapat usaha kedai makanan, restoran, hotel dan penginapan
			17	Akses Distribusi/ Logistik	43	Terdapat kantor pos dan jasa logistik
			18	Akses ke Lembaga Keuangan dan Perkreditan	44	Tersedianya lembaga perbankan umum (Pemerintah dan Swasta)
					45	Tersedianya BPR
					46	Akses penduduk ke kredit
			19	Lembaga Ekonomi	47	Tersedianya lembaga ekonomi rakyat (koperasi)
			20	Keterbukaan Wilayah	48	Terdapat moda transportasi umum (Transportasi Angkutan Umum, trayek reguler dan jam operasi Angkutan Umum)
			21	Keterbukaan Wilayah	49	Jalan yang dapat dilalui oleh kendaraan bermotor roda empat atau lebih (sepanjang tahun kecuali musim hujan, kecuali saat tertentu)
22	Keterbukaan Wilayah	50	Kualitas Jalan Desa (Jalan terluas di Desa dengan aspal, kerikil, dan tanah)			
3	KETAHANAN EKOLOGI	Ekologi	23	Kualitas Lingkungan	51	Ada atau tidak adanya pencemaran air, tanah dan udara
					52	Terdapat sungai yg terkena limbah
			24	Potensi rawan bencana dan tanggap bencana	53	kejadian Bencana Alam (banjir, tanah longsong, kebakaran hutan)
					54	Upaya/Tindakan terhadap potensi bencana alam (tanggap bencana, jalur evakuasi, peringatan dini dan ketersediaan peralatan penanganan bencana)

Untuk mendukung meningkatnya capaian Indeks Desa Membangun (IDM) tersebut, maka Pemerintah Desa perlu memperhatikan penganggaran khususnya di bidang kesehatan minimal 10% (sepuluh perseratus) anggaran APB Desa untuk membiayai program kesehatan yang dapat berupa kegiatan sarana prasarana maupun non sarana prasarana dan merupakan kewenangan Desa dengan tetap memperhatikan sumber-sumber keuangan Desa, prioritas program Pemerintah Desa, sinkronisasi program Kabupaten dan Indeks Desa Membangun (IDM).

Beberapa Kegiatan Perangkat Daerah yang dapat dijadikan acuan dalam sinkronisasi perencanaan penganggaran APB Desa sebagai berikut:

- a. Program Peningkatan Strata Poskesdes berupa kegiatan Survei Mawas Diri (SMD)/Survei Kadarzi, Musyawarah Masyarakat Desa (untuk sumber anggaran DD diprioritaskan untuk kegiatan pembangunan sarana prasarana dan pemberdayaan masyarakat);
- b. Program Peningkatan Strata Posyandu Balita berupa kegiatan Pertemuan Evaluasi Kader, Pemenuhan Sarpras (untuk sumber anggaran DD diprioritaskan untuk kegiatan pembangunan sarana prasarana dan pemberdayaan masyarakat);
- c. Program Peningkatan Strata Posyandu Lansia berupa kegiatan PMT Posyandu Lansia dll Operasional Kelompok Lanjut Usia atau Karang Wreda yang digunakan untuk kegiatan senam lansia, kegiatan rohani, pelatihan kewirausahaan (untuk sumber anggaran DD diprioritaskan untuk kegiatan pemberian makanan tambahan);
- d. Program Peningkatan Strata Pos Pembinaan Terpadu (Posbindu) Penyakit Tidak Menular berupa kegiatan Kunjungan Rumah, Posbindu Kit (untuk sumber anggaran DD diprioritaskan untuk kegiatan pembangunan sarana prasarana dan pemberdayaan masyarakat);
- e. Program Gerakan Masyarakat Suka dan Sadar Olahraga (GEMA SANDORA) berupa penyelenggaraan senam dan insentif instruktur senam;
- f. Program Gangguan Akibat Kekurangan Yodium (GAKY) berupa kegiatan bantuan insentif Kader (untuk sumber anggaran DD diprioritaskan untuk kegiatan pengadaan peralatan, bahan dan pemberdayaan masyarakat);
- g. Program Keluarga Berencana berupa kegiatan pelayanan IUD/Implant serta bantuan insentif Akseptor/Kader (untuk sumber anggaran DD diprioritaskan untuk kegiatan pemberdayaan masyarakat);
- h. Program Penanganan dan Pencegahan *Stunting* (untuk sumber anggaran DD diprioritaskan untuk kegiatan pembangunan sarana prasarana ketahanan pangan, budaya, ekonomi dan pemberdayaan manusia, usaha dan lingkungan untuk kemandirian masyarakat dalam menangani gizi buruk di lingkungan keluarga);
- i. Sanitasi dan Jambanisasi dalam bentuk pengadaan cetakan jamban, stimulan pembangunan jamban, pengelolaan sampah rumah tangga (untuk sumber anggaran DD diprioritaskan untuk kegiatan penguatan kapasitas kelompok masyarakat dan pemberdayaan masyarakat dalam mengorganisasi diri dalam pengelolaan sampah rumah tangga, budaya Buang Air Besar berbasis inovasi Desa dan masyarakat);
- j. Program Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM) dengan kegiatan Pemicuan Masyarakat berupa pertemuan koordinasi STBM Tingkat Desa (untuk sumber anggaran DD diprioritaskan untuk kegiatan penguatan kapasitas kelompok masyarakat dan pemberdayaan masyarakat dalam mengorganisasi diri dalam pengelolaan sanitasi berbasis inovasi Desa dan masyarakat);
- k. Program Posyandu Kesehatan jiwa berupa pengadaan sarana prasarana dan kunjungan rumah;

1. Program upaya penurunan angka kematian ibu dan anak berupa pendampingan ibu hamil oleh kader, replikasi suami siaga (SUSI) untuk sumber anggaran DD diprioritaskan untuk kegiatan penguatan kapasitas kelompok masyarakat dan pemberdayaan masyarakat dalam mengorganisasi diri dalam penurunan angka kematian ibu dan anak berbasis inovasi Desa dan masyarakat.

Catatan:

- a. Bentuk sinkronisasi penganggarannya antara lain:
 - 1) Penyusunan Peraturan Desa yang mendukung Budaya Hidup Sehat Masyarakat Desa : larangan merokok di dalam rumah, larangan membuang sampah sembarangan, larangan buang air besar di saluran air dan lain sebagainya;
 - 2) Bantuan Insentif untuk Kader Kesehatan;
 - 3) Sosialisasi yang mendukung tercapainya program Pemerintah Desa;
 - 4) Prasarana dan sarana kesehatan.
- b. Posyandu Gerbangmas Siaga adalah salah satu bentuk Program sinkronisasi Pemerintah Kabupaten dengan Pemerintah Desa dalam berbagai bidang khususnya kesehatan masyarakat yang bisa diturunkan dalam berbagai kegiatan yang menunjang Indeks Desa Membangun (IDM), dan prioritas-prioritas program Pemerintah Kabupaten. Posyandu Gerbangmas dapat membantu Pelaksana Kegiatan Anggaran dalam menyusun kegiatan-kegiatan yang relevan dengan program kerjanya dan dapat didanai melalui DD dengan mengacu kepada mekanisme pengelolaan keuangan Desa yang diatur dalam Peraturan Bupati Lumajang Nomor 59 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa yakni pelaksanaan kegiatan harus tetap melalui Pelaksana Kegiatan Anggaran di PPKD di Desa dengan pertanggungjawaban kegiatan sebagaimana pedoman pengelolaan keuangan Desa melalui Anggaran Gerbangmas.
- c. Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga merupakan kelembagaan Desa yang bersifat mutual kemitraan yang mempunyai program kerja yang dapat menunjang Gerakan, Program maupun Kegiatan yang ada di Desa yang bersifat lintas sektoral.
- d. Desa diharapkan mempunyai Standar Pelayanan Minimal yaitu kegiatan Pelayanan Sosial Dasar di bidang kesehatan, pendidikan dan kebudayaan sebagai dasar perencanaan penganggaran kegiatan pembangunan Desa, untuk itu DD dapat digunakan untuk menambah anggaran kegiatan berbasis kesehatan masyarakat, pendidikan dan kebudayaan yang mendukung indikator capaian Indeks Desa Membangun (IDM).
- e. Kegiatan lain yang bisa disinkronisasi antara lain:
 - 1) Pengadaan depo (TPS), kontainer, dump truck sesuai kebutuhan yang dikelola oleh Bumdes, pengelolaan bank sampah, composting, penguatan kapasitas masyarakat dalam pengorganisasian pengelolaan sampah, kader kebersihan lingkungan;
 - 2) Fasilitasi Pendampingan Bumdes;
 - 3) Fasilitasi Ketahanan Pangan, penguatan pangan aman sehat, pagar ramah lingkungan (paraling), penguatan Tanaman Obat Keluarga (TOGA), Desa Pangan Aman dan lain sebagainya;
 - 4) Fasilitasi Kelompok Informasi Masyarakat (KIM) Desa berupa rapat, ATK, bantuan transport, pembinaan Kelompok Informasi Masyarakat (KIM);
 - 5) Fasilitasi Pendidikan Kejar Paket/Pendidikan Non Formal, (nominal menyesuaikan koordinasi dengan Dinas Pendidikan lebih lanjut):
 - a) Berupa kegiatan fasilitasi pendataan, biaya cetak pengandaan, honor narasumber, bantuan transport, makan minum, ATK dan lain sebagainya;

- b) Dengan catatan sasaran dan target diprioritaskan untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat miskin, marjinal, penyandang disabilitas, perempuan dan anak, serta pemuda-pemuda putus sekolah yang masih potensial agar tidak mengalami keputusasaan melalui program-program pelatihan kerja.
- 6) Fasilitasi Perpustakaan Desa berupa pembangunan dan pengadaan sarana dan prasarana, pengadaan buku, pengadaan mebeuler, internet, PC, pembinaan dan lain sebagainya.
 - 7) Pembinaan Kelembagaan Karang Werda berupa kegiatan pembinaan lansia (olahraga bersama, pengajian rutin, pelatihan ekonomi dan lain sebagainya).
 - 8) Tanggap Darurat Bencana Alam
 - 9) Bencana Alam disebabkan oleh peristiwa alam seperti gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, dan tanah longsor, wabah pandemi adalah peristiwa yang sulit diperkirakan. Karenanya, segera setelah peristiwa terjadi dilakukan kegiatan tanggap darurat;
 - 10) Jenis kegiatan tanggap darurat yang dapat dibiayai dari Dana Desa :
 - c) Keadaan Bencana
 - (1) Pengorganisasian kelompok masyarakat untuk penyelamatan mandiri;
 - (2) Pelatihan ketrampilan pasca bencana.
 - d) Keadaan darurat
 - (1) Menyediakan MCK Komunal sederhana;
 - (2) Pelayanan kesehatan;
 - (3) Menyiapkan lokasi pengungsian;
 - (4) Menyediakan obat-obatan selama di pengungsian seperti : (minyak angin, obat nyamuk, analgesik, obat diare, oralit dan lain sebagainya).
 - e) Keadaan mendesak
 - (1) Memberikan pertolongan pertama;
 - (2) memberikan pertolongan yang harus segera dilakukan kepada korban sebelum dibawa ke tempat rujukan (puskesmas, rumah sakit atau fasilitas kesehatan lainnya), Desa dapat mengadakan Peralatan Standar Pertolongan Pertama (Kotak P3K).
 - (3) Penyediaan penampungan sementara;
 - (4) menyediakan lokasi aman sebagai lokasi pengungsian dan menyiapkan peralatan mendesak dalam kondisi darurat di lokasi pengungsian.
 - (5) Penyediaan dapur umum;
 - (6) menyediakan lokasi, peralatan dan bahan makanan untuk korban bencana alam.
 - (7) Penyediaan MCK darurat; menyediakan lokasi MCK darurat.
 - (8) Menyediakan air bersih dan alat penampungan, termasuk pengaturan distribusinya;
 - (9) Menyiapkan kebutuhan khusus untuk kelompok: perempuan, anak-anak, bayi, balita, lansia, kaum difabel, dan kelompok rentan lainnya.
 - 11) Sesuai regulasi Desa hanya dapat melaksanakan kegiatan sesuai kewenangan Desa yang berada di atas aset milik Desa. Jika status tanah lokasi pembangunan bukan milik Desa, maka Desa tidak bisa melaksanakan kegiatan belanja modal. Yang bisa dilaksanakan adalah kegiatan berupa bantuan berupa barang kepada masyarakat untuk dilaksanakan swadaya, partisipasi dan gotong royong masyarakat.

- 12) Kewenangan Kabupaten yang dilaksanakan oleh Desa sesuai petunjuk teknis yang dikeluarkan oleh Perangkat Daerah terkait, berupa belanja modal aset tetap renovasi setelah dilakukan MOU antara Kepala Desa dengan Bupati melalui Perangkat Daerah terkait. Pencatatan aset belanja modal dimaksud mengikuti perjanjian yang berlaku, sesuai perjanjian pada kurun waktu tertentu aset yang dibangun Pemerintah Desa akan dicatat sebagai penghapusan aset tetap.
3. Dalam hal penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, Pemerintah Desa masih belum punya Peraturan Kepala Desa tentang Standar Harga/Biaya, maka Pemerintah Desa dapat mempergunakan Peraturan Bupati tentang Standar Harga/Biaya di Kabupaten Lumajang.
4. Adapun jika suatu harga/biaya belum tercantum pada Peraturan Bupati tentang Standar Harga/Biaya di Kabupaten Lumajang, maka sebelum menuangkannya dalam Rancangan Perdes tentang APB Desa, harus telah mendapatkan persetujuan dari BPD dan diketahui oleh Camat.
5. Bagi Perangkat Desa yang status kepegawaiannya definitif, maka agar Perangkat Desa dimaksud memperoleh Siltap harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. Memiliki Nomor Register Perangkat Desa (NRPD), sebagai berikut:
 - 1) Diberikan oleh Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah terkait;
 - 2) Didasarkan atas keberadaan Perangkat Desa yang proses pengangkatannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - b. Diberikan untuk hitungan 1 (satu) bulan jika:
 - 1) Pengangkatannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - 2) Aktif, artinya dalam bulan berjalan tidak alpa (tidak hadir tanpa keterangan) maksimal 3 (tiga) hari kerja;
 - 3) Tidak menerima pendapatan resmi tetap dari Negara, misalnya gaji.
 - c. Diberikan tetap diperhitungkan 1 bulan jika:
 - 1) Di bulan awal pelaksanaan tugasnya tercatat mulai aktif dinas tidak lebih dari tanggal 15;
 - 2) Dibulan akhir pelaksanaan tugasnya, tercatat mulai berhenti dinas setelah tanggal 15;
 - 3) Ditahan oleh Aparat penegak hukum tetapi tidak mengurangi jumlah minimal 15 hari kerjanya pada bulan berkenaan;
 - 4) Diberhentikan sementara tetapi tidak mengurangi jumlah minimal 15 hari kerjanya pada bulan berkenaan;
 - 5) Meninggal pada saat masih menjabat sebagai Kepala Desa atau Perangkat Desa.
 - d. Tetap diberikan untuk hitungan setiap bulannya dan/atau diperhitungkan untuk 1 (satu) bulan maupun sejumlah bulan jika dinyatakan tidak bersalah oleh putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap terhitung sejak diterimanya Siltap pada bulan terakhir sampai dengan:
 - 1) Bulan putusan berkenaan, jika pada saat putusan dikeluarkan ternyata masa jabatannya belum berakhir;
 - 2) Bulan terakhir masa jabatannya jika pada saat putusan dikeluarkan ternyata masa jabatannya telah berakhir.
6. Insentif RT/RW adalah bantuan uang untuk lembaga Rukun Tetangga/Rukun Warga untuk membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban serta pemberdayaan masyarakat Desa.
7. Penganggaran Sistem Informasi Desa :
 - a. Tim PPID/Pengolah Data dan Informasi, paling banyak 5 (lima) orang
 - 1) Penanggung jawab : Kepala Desa;
 - 2) Koordinator PPID : Sekretaris Desa;
 - 3) Anggota : Kepala Seksi terkait.
 - b. Pengadaan/pemeliharaan hardware (PC/Laptop/Printer);

- c. Pengadaan/pemeliharaan jaringan internet;
 - d. Rapat-rapat koordinasi tim SID;
 - e. Kegiatan Verifikasi Validasi Data Adminduk dan BDT, melekat di kegiatan Verifikasi dan Validasi Data Kependudukan (Bidang I).
8. Penganggaran SISKEUDES :
- a. Pengadaan/pemeliharaan *hardware* (PC/Laptop/Printer);
 - b. Pelatihan mandiri/ruang belajar bersama pengelola Siskeudes.
9. Penganggaran SIPADES.
- a. Pengadaan/pemeliharaan *hardware* (PC/Laptop/Printer);
 - b. Pelatihan mandiri/ruang belajar bersama pengelola Sipades.
10. Penganggaran PRODESKEL.
- a. Pengadaan/pemeliharaan *hardware* (PC/Laptop/Printer);
 - b. Pelatihan mandiri/ruang belajar bersama pengelola Prodeskel.
11. Penganggaran penyusunan RKP Desa bisa dianggarkan dari DD dengan masuk pada sub-bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan.
- Tahapan, mekanisme, prosedur dan proses penyusunan RKP Desa: sesuai Peraturan Bupati Nomor 54 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana Kerja Pemerintahan Desa Tahun 2023
- a. Musyawarah Desa Penyusunan RKP Desa;
 - b. Honor tim verifikasi, paling banyak 5 (lima) orang;
 - c. Honor tim penyusun RKP Desa, paling sedikit 7 (tujuh) orang dan paling banyak 11 (sebelas) orang;
 - d. Rapat-rapat Tim RKP Desa. Meliputi tahapan kegiatan antara lain:
 - 1) Pencermatan pagu indikatif dan penyelarasan arah kebijakan perencanaan pembangunan kabupaten;
 - 2) Pencermatan ulang dokumen RPJM Desa;
 - 3) Penyusunan rancangan RKP Desa dan daftar usulan RKP Desa;
 - 4) Penyusunan daftar usulan Pelaksana Kegiatan;
 - 5) Penyusunan RAB dan Desain;
 - 6) Musrenbangdes penetapan rancangan RKP Desa;
 - 7) Penyusunan rancangan Daftar Usulan RKP Desa.
 - e. Musrenbang penetapan RKP Desa;
 - f. Musyawarah Desa pembahasan dan pengesahan RKP Desa dan DU RKP Desa;
 - g. Pembahasan, penetapan dan Pengundangan Peraturan Desa RKP Desa.
- Catatan :
- Penganggaran ATK, Mamin, Honor Tim Penyusun, Bantuan Transport, Cetak dan Penggandaan bisa dianggarkan dari DD dengan output kegiatan penguatan kualitas penyusunan dokumen perencanaan Desa. Ketentuan ini berlaku juga untuk penyusunan Peraturan Desa Kewenangan dan Dokumen RPJM Desa.
12. Penganggaran bidang tak terduga.
- a. Bidang tak terduga terdiri dari : Bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa;
 - b. Bidang tidak terduga wajib dianggarkan baik bersumber dari ADD maupun DD;
 - c. Nominal diperkirakan sendiri oleh Desa berdasarkan rasional anggaran Desa dan tidak dibatasi.
13. Penganggaran kegiatan patroli bersama Linmas bersama Kepolisian
- a. Dapat dianggarkan dari anggaran makan dan minum rapat;
 - b. Makan dan minum tamu;
 - c. Honor narasumber/instruktur;
 - d. Perjalanan dinas.

14. Pembinaan Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD) berupa insentif dan pelibatan di setiap kegiatan pendampingan penyelenggaraan Pemerintahan Desa. KPMD harus dilibatkan dalam fasilitasi Musdes, Musrenbangdes, Pengkajian Keadaan Desa, Penyusunan RPJM Desa, RKP Desa, APB Desa dan Pelaksanaan program APB Desa.

15. Penganggaran peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa sebagai berikut:

Peningkatan kapasitas adalah upaya mengembangkan kemandirian aparatur pemerintah/masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, dengan memanfaatkan titik tumpu pada sumber daya internal subjek pembangunan yaitu manusia, usaha dan lingkungan.

Model Pembelajaran Mandiri Desa meliputi :

- a. Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa bisa meliputi Kepala Desa, Perangkat Desa, dan BPD.
- b. Sesuai tematik dapat dianggarkan pembinaan untuk LKMD, Kader, dan Pendamping/masyarakat.
- c. Penguatan ruangan/aula Pusat Belajar Mandiri Desa dapat dianggarkan dari DD seperti pengadaan LCD, *Air Conditioning* (AC), peredam suara/karpet, meja kursi, papan tulis dan sebagainya.

Penganggaran peningkatan kapasitas aparatur pemerintahan dalam bentuk pembelajaran mandiri sebagaimana dimaksud diatas lebih diutamakan untuk :

- a. memperkuat kapasitas pelaku pembangunan di Desa;
- b. teknis memfasilitasi masyarakat;
- c. *problem solving* dengan memaksimalkan sumber-sumber dari Pembina Teknis Pemerintahan Desa (PTPD) maupun *Help Desk* yang ada di Kecamatan seperti:
 - 1) Penguatan model pembelajaran mandiri Desa dengan memanfaatkan kearifan lokal seperti:
 - a) kunjungan kemasyarakat;
 - b) acara silaturahmi kemasyarakat;
 - c) survei perencanaan pembangunan ke lokasi sasaran kegiatan;
 - d) penguatan kelembagaan dan kapasitas masyarakat sasaran pembangunan;
 - e) pelibatan masyarakat dalam pengambilan keputusan arah perencanaan Desa;
 - f) pendataan data-data pembangunan;
 - g) rapat-rapat di lokasi sasaran kegiatan;
 - h) rekreasi bersama di lokasi-lokasi wisata Desa dengan tujuan mempromosikan potensi wisata Desa yang bertujuan ganda untuk meningkatkan kapasitas aparatur Pemerintah Desa, kelembagaan, kader dan pendamping/masyarakat.
 - 2) Penguatan kapasitas penggunaan aplikasi/informasi Desa.
 - 3) Penguatan kapasitas penyusunan RAB, RPD, RKA, DPAL, dan sebagainya.
 - 4) Penguatan kapasitas penyusunan penatausahaan dan pelaporan.
- d. Model fasilitasi kerjasama, sinergi, kolaborasi dengan Perguruan Tinggi yang mempunyai program Pengabdian Masyarakat (Tri Darma Perguruan Tinggi) dalam bentuk pendampingan, peningkatan kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa, Kelembagaan, Kader dan pendamping/masyarakat.
 - 1) Desa bisa memfasilitasi kehadiran mahasiswa KKN tematik di Desa;
 - 2) Desa bisa memfasilitasi kerjasama, sinergi dan kolaborasi dengan perguruan tinggi yang melakukan program pengabdian masyarakat ke dalam program-program peningkatan kapasitas.

- e. Model Konvensional.
- 1) Penguatan kapasitas dalam bentuk studi banding/sekolah kilat (mengingat *fulltime*) ke tempat-tempat unggulan dengan catatan output kajian dan laporan pelaksanaan kegiatan jelas, mempunyai RKTL dan rencana replikasi yang jelas, dilaksanakan oleh tim efektif dan selektif, bukan dalam bentuk rombongan besar yang bernuansa rekreatif;
 - 2) Komponen penganggaran seperti akomodasi, transportasi, narasumber, main, biaya cetak, dokumentasi;
 - 3) Tidak memakai pihak ketiga (CV) dalam mengelola pelatihan;
 - 4) Pelatihan bersifat swakelola dan Pelaksana Kegiatan Anggaran dapat membentuk panitia kegiatan yang kompeten.
16. Penganggaran kegiatan Gempita Desa.
17. Berpedoman pada Peraturan Bupati Lumajang Nomor 106 Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Gerakan Membangun Pendidikan Kesetaraan Desa (Gempita Desa).
18. Penganggaran untuk mendukung Program Pekarangan Pakan Lestari.
19. Penganggaran kegiatan PKK dengan peruntukkan sesuai dengan regulasi teknis.
20. Mendukung Desa berjejaring pelaksanaan SDGs ke 17 dalam rangka Kemitraan untuk pembangunan Desa serta untuk mendukung pengembangan teknologi informasi dan komunikasi, untuk penyediaan jaringan internet tetap dilanjutkan dengan pengadaan bagi Pemerintah Desa yang belum atau kurang dan pemeliharaan unit CCTV.

VIII. FORMAT KODE REKENING

1. Daftar Kode Rekening Bidang, Sub Bidang, dan Kegiatan

KODE REKENING		BIDANG, SUB BIDANG, DAN KEGIATAN	KETERANGAN
1		BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA	
		Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa berisi sub bidang dan kegiatan yang digunakan untuk mendukung terselenggaranya fungsi Pemerintahan Desa yang mencakup :	
1	1	Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa (paling banyak 30 % untuk kegiatan 1-7)	
1	1	01 Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa	ADD, PAD
1	1	02 Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa	ADD, PAD
1	1	03 Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa	ADD
1	1	04 Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaiandinas/atribut, listrik/telpon, dll)	ADD
1	1	05 Penyediaan Tunjangan BPD	ADD
1	1	06 Penyediaan Operasional BPD (Rapat-rapat (ATK, makan-minum), perlengkapan perkantoran, Pakaian Seragam, perjalanan dinas, listrik/telpon, dll)	ADD
1	1	07 Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW	ADD
1	1	90 Penyediaan Tambahan Tunjangan Kepala Desa	PAD
1	1	91 Penyediaan Tambahan Tunjangan Perangkat Desa	PAD
1	1	92 Pemeliharaan Perlengkapan dan Peralatan Kantor Desa	ADD
1	1	93 Penyediaan Pembayaran Upah Bulanan Staf Desa	PAD
1	1	94 Penyediaan Jaminan Sosial bagi BPD dan Kelembagaan Masyarakat lainnya	ADD/PAD
1	2	Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa	
1	2	01 Penyediaan sarana (asset tetap perkantoran/pemerintahan	ADD

KODE REKENING			BIDANG, SUB BIDANG, DAN KEGIATAN	KETERANGAN
1	2	02	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa	ADD
1	2	03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Desa**	ADD
1	3		Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan	
1	3	01	Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, dll)	ADD
1	3	02	Penyusunan/Pendataan/Pemutakhiran Profil Desa (profil kependudukan dan potensi Desa)**	ADD/DD
1	3	03	Pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan Desa	ADD
1	3	04	Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Pencatatan Sipil	ADD/DD
1	3	05	Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif	ADD/DD
1	3	90	Kegiatan Verifikasi dan Validasi Data Kependudukan	ADD/DD
1	4		Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	
1	4	01	Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pembahasan APB Des (Musdes, Musrenbangdes/Pra-Musrenbangdes,bersifat reguler)	ADD/DD
1	4	02	Penyelenggaraan Musyawarah Deslainnya (musdus, rembug warga, yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan Desa)	ADD/DD
1	4	03	Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJM Des/RKP Des, dll)	ADD/DD
1	4	04	Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APB Des/APB Des Perubahan/ LPJ APB Des, dan seluruh dokumen terkait)	ADD
1	4	05	Pengelolaan/Administrasi/Inventarisasi/ Penilaian Aset Desa	ADD/DD
1	4	06	Penyusunan Kebijakan Desa (Peraturan Desa/Peraturan Kepala Desa, diluar dokumen Rencana Pembangunan/Keuangan)	ADD/DD
1	4	07	Penyusunan Laporan Kepala Desa/ Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (laporan akhir Tahun Anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir Tahun Anggaran, informasi kepada masyarakat)	ADD
1	4	08	Pengembangan Sistem Informasi Desa	ADD/DD
1	4	09	Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Desa (Antar Desa/ Kecamatan/Kabupaten, Pihak Ketiga, dll)**	ADD
1	4	10	Dukungan Pelaksanaan dan Sosialisasi Pilkades, Pemilihan Kepala Wilayah dan Pemilihan BPD (yang menjadi wewenang Desa)	ADD
1	4	11	Penyelenggaraan Lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti Lomba Desa	ADD/DD
1	4	12	Dukungan Biaya Operasional dan Biaya Lainnya untuk Desa Persiapan	
1	4	90	Pengisian, penetapan, mutasi dan pemberhentian Perangkat Desa	ADD
1	5		Sub Bidang Pertanahan	
1	5	01	Sertifikasi Tanah Kas Desa	ADD
1	5	02	Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah, dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanahan)	ADD
1	5	03	Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin	ADD/DD
1	5	04	Mediasi Konflik Pertanahan	ADD/DD
1	5	05	Penyuluhan Pertanahan	ADD/DD
1	5	06	Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)	ADD
1	5	07	Penentuan/Penegasan/Pembangunan Batas/ Patok Tanah Desa **	ADD
2			BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA	

KODE REKENING			BIDANG, SUB BIDANG, DAN KEGIATAN	KETERANGAN
			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa berisi sub bidang dan kegiatan dalam pembangunan pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum, dan lain-lain. Pembangunan tidak berarti hanya pembangunan secara fisik akan tetapi juga terkait dengan pembangunan non fisik seperti pengembangan dan pembinaan, bidang ini mencakup:	
2	1		Sub Bidang Pendidikan	
2	1	01	Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non Formal Milik Desa** (Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst)	ADD/DD
2	1	02	Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD, dst)	ADD/DD
2	1	03	Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan bagi Masyarakat	ADD/DD
2	1	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan/ Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar Milik Desa**	ADD/DD
2	1	05	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non- Formal Milik Desa**	ADD/DD
2	1	06	Pembangunan/Rehabilitasi/ Peningkatan/ Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga Edukatif (APE) PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa**	ADD/DD
2	1	07	Pembangunan/Rehabilitasi/ Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/ Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa**	ADD/DD
2	1	08	Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku-buku Bacaan, Honor Penjaga untuk Perpustakaan/Taman Bacaan Desa)	ADD/DD
2	1	09	Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar	ADD/DD
2	1	10	Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi	ADD/DD
2	1	90	Fasilitasi Penyelenggaraan Pendidikan Non- Formal	ADD/DD
2	2		Sub Bidang Kesehatan	
2	2	01	Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa (PKD)/Polindes Milik Desa (Obat-obatan)	ADD/DD
			Tambahan Insentif Bidan Desa/Perawat Desa; Penyediaan Pelayanan KB dan Alat Kontrasepsi bagi Keluarga Miskin, dst)	
2	2	02	Penyelenggaraan Posyandu (Makanan Tambahan, Kelas Ibu Hamil, Kelas Lansia, Insentif Kader Posyandu)	ADD/DD
2	2	03	Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (untuk Masyarakat, Tenaga Kesehatan, Kader Kesehatan, dll)	ADD/DD
2	2	04	Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan	ADD/DD
2	2	05	Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) tingkat Desa	ADD/DD
2	2	06	Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)	ADD/DD
2	2	07	Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional	ADD/DD
2	2	08	Pemeliharaan Sarana/Prasarana Posyandu/ Polindes/ Poskesdes	ADD/DD
2	2	09	Pembangunan/ Rehabilitasi/Peningkatan/ Pengadaan Sarana Prasarana Posyandu/Polindes/PKD**	ADD/DD
2	3		Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	
2	3	01	Pemeliharaan Jalan Desa	ADD/DD
2	3	02	Pemeliharaan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang	ADD/DD
2	3	03	Pemeliharaan Jalan Usaha Tani	ADD/DD
2	3	04	Pemeliharaan Jembatan Milik Desa	ADD/DD
2	3	05	Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/SlabCulvert, Drainase, Prasarana Jalan lain)	ADD/DD

KODE REKENING			BIDANG, SUB BIDANG, DAN KEGIATAN	KETERANGAN
2	3	06	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Desa/ Balai Kemasyarakatan	ADD/DD (DD khusus bagi balai Kemasyarakatan)
2	3	07	Pemeliharaan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan Milik Desa	ADD/DD
2	3	08	Pemeliharaan Embung Milik Desa	ADD/DD
2	3	09	Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Desa	ADD/DD
2	3	10	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan/ Pengerasan Jalan Desa**	ADD/DD
2	3	11	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan/ Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang**	ADD/DD
2	3	12	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan/ Pengerasan Jalan Usaha Tani **	ADD/DD (status tanah harus milik Desa)
2	3	13	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan/ Pengerasan Jembatan Milik Desa **	ADD/DD
2	3	14	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain) **	ADD/DD
2	3	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai Kemasyarakatan**	ADD/DD
2	3	16	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan	ADD/DD
2	3	17	Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa **	ADD
2	3	18	Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa	ADD
2	3	19	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa**	ADD/DD
2	3	20	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/Batas Desa**	ADD/DD (khusus fisik batas dapat dari DD)
2	4		Sub Bidang Kawasan Permukiman	
2	4	1	Dukungan pelaksanaan program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) GAKIN (pemetaan, validasi, dll)	ADD/DD
2	4	2	Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Desa	ADD/DD
2	4	3	Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)	ADD/DD
2	4	4	Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll)	ADD/DD
2	4	5	Pemeliharaan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, diluar prasarana jalan)	ADD/DD
2	4	6	Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll	ADD/DD
2	4	7	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman Penampungan, Bank Sampah, dll)	ADD/DD
2	4	8	Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)	ADD/DD
2	4	9	Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa	ADD/DD
2	4	10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan**	ADD/DD
2	4	11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)**	ADD/DD
2	4	12	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll)**	ADD/DD
2	4	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan) **	ADD/DD

KODE REKENING			BIDANG, SUB BIDANG, DAN KEGIATAN	KETERANGAN
2	4	14	Pembangunan/Rehabilitas/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll **	ADD/DD
2	4	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah	ADD/DD
			Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)**	
2	4	16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)**	ADD/DD
2	4	17	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa**	ADD/DD
2	5		Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup	
2	5	01	Pengelolaan Hutan Milik Desa	ADD/DD
2	5	02	Pengelolaan Lingkungan Hidup Desa	ADD/DD
2	5	03	Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang Lingkungan Hidup dan kehutanan	ADD/DD
2	5	90	Pembangunan/pemeliharaan Taman Desa**	ADD/DD
2	6		Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi,	
2	6	01	Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Desa	ADD/DD
2	6	02	Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Misal : Pembuatan Poster/Baliho Informasi penetapan/LPJ APB Des untuk Warga, dll)	ADD/DD
2	6	03	Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desa	ADD/DD
2	6	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Transportasi Desa	ADD/DD
2	6	05	Pembangunan/Rehabilitasi/ Peningkatan/Pengadaan Sarana dan Prasarana Transportasi Desa	ADD/DD
2	7		Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral	
2	7	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana energi Alternatif tingkat Desa	ADD/DD
2	7	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa **	ADD/DD
2	8		Sub Bidang Pariwisata	
2	8	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa	ADD/DD
2	8	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa	ADD/DD
2	8	03	Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa	ADD/DD
3			BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA	
			Bidang pembinaan kemasyarakatan berisi sub bidang dan kegiatan untuk meningkatkan peran serta dan kesadaran masyarakat/lembaga kemasyarakatan Desa yang mendukung proses pembangunan Desa yang mencakup:	
3	1		Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat	ADD/DD
3	1	01	Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dll)**	ADD/DD
3	1	02	Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemerintah Desa (Satlinmas Desa)	ADD/DD
3	1	03	Koordinasi Pembinaan Ketentraman, Ketertiban, dan Pelindungan Masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintah daerah, dll) Skala Lokal Desa	ADD/DD
3	1	04	Pelatihan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa	ADD/DD
3	1	05	Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa	ADD/DD
3	1	06	Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin	ADD/DD

KODE REKENING			BIDANG, SUB BIDANG, DAN KEGIATAN	KETERANGAN
3	1	07	Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masyarakat di Bidang Hukum dan Pelindungan Masyarakat	ADD/DD
3	2		Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan	
3	2	01	Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa	ADD/DD
3	2	02	Pengiriman Kontingen Group Kesenian dan Kebudayaan sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten	ADD/DD
3	2	03	Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll) tingkat Desa	ADD/DD
3	2	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa**	ADD/DD
3	2	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa**	ADD/DD
3	2	90	Pembinaan kerukunan umat beragama	ADD/DD
3	2	91	Kegiatan Bulan Bakti Gotong Royong Masyarakat	ADD/DD
3	3		Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga	
3	3	01	Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olah Raga sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/Kota	ADD/DD
3	3	02	Penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (Kepemudaan, Penyadaran Wawasan Kebangsaan, dll) tingkat Desa	ADD/DD
3	3	03	Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga tingkat Desa	ADD/DD
3	3	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa**	ADD/DD
3	3	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa**	ADD/DD
3	3	06	Pembinaan Karang Taruna/Klub Kepemudaan/Klub Olahraga	ADD/DD
3	4		Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat	
3	4	01	Pembinaan Lembaga Adat	ADD/DD
3	4	02	Pembinaan LKMD/LPM/LPMD	ADD/DD
3	4	03	Pembinaan PKK	ADD/DD
3	4	04	Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan	ADD/DD
3	4	90	Sistem organisasi masyarakat adat	ADD/DD
3	4	91	Pembinaan lembaga kemasyarakatan Desa	ADD/DD
3	4	92	Fasilitasi kegiatan urusan kemasyarakatan	ADD/DD
3	4	93	Pengelolaan kelompok-kelompok bina keluarga	ADD/DD
3	4	94	Sistem organisasi masyarakat adat/ pembinaan kelembagaan masyarakat/pembinaan lembaga dan hukum adat/pengembangan peran masyarakat Desa**	ADD/DD
3	4	95	Pembinaan dan Peningkatan Kapasitas KPMD	ADD/DD
4			BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA	
			Bidang Pemberdayaan Masyarakat mencakup sub-bidang dan kegiatan yang diarahkan untuk meningkatkan pemahaman, kapasitas masyarakat dalam meningkatkan Kesejahteraan masyarakat, yang mencakup:	
4	1		Sub Bidang Kelautan dan Perikanan	ADD/DD
4	1	01	Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa	ADD/DD
4	1	02	Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa	ADD/DD
4	1	03	Pembangunan/ Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa**	ADD/DD
4	1	04	Pembangunan/ Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa**	ADD/DD

KODE REKENING			BIDANG, SUB BIDANG, DAN KEGIATAN	KETERANGAN
4	1	05	Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dst)	ADD/DD
4	1	06	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Perikanan Darat/Nelayan**	ADD/DD
4	2		Sub Bidang Pertanian dan Peternakan	
4	2	01	Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (Alat Produksi dan pengolahan pertanian, penggilingan Padi/jagung, dll)	ADD/DD
4	2	02	Peningkatan Produksi Peternakan (Alat Produksi dan pengolahan peternakan, kandang, dll)	ADD/DD
4	2	03	Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa, dll)	ADD/DD
4	2	04	Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana	ADD/DD
4	2	05	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan**	ADD/DD
4	3		Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa	
4	3	01	Peningkatan kapasitas Kepala Desa	ADD/DD
4	3	02	Peningkatan kapasitas Perangkat Desa	ADD/DD
4	3	03	Peningkatan kapasitas BPD	ADD/DD
4	4		Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga	
4	4	01	Pelatihan/ Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan	ADD/DD
4	4	02	Pelatihan/ Penyuluhan Perlindungan Anak	ADD/DD
4	4	03	Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (penyandang disabilitas)	ADD/DD
4	4	90	Kegiatan Fasilitasi Pendistribusian Beras Subsidi Untuk Masyarakat Miskin	ADD
4	5		Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)	
4	5	01	Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/ KUD/UMKM	ADD/DD
4	5	02	Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi	ADD/DD
4	5	03	Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan Ekonomi PeDesaan Non-Pertanian	ADD/DD
4	6		Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal	
4	6	01	Pembentukan BUM Desa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUM Desa)	ADD/DD
4	6	02	Pelatihan Pengelolaan BUM Desa (Pelatihan yang dilaksanakan oleh Desa)	ADD/DD
4	7		Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian	
4	7	01	Pemeliharaan Pasar Desa/Kios milik Desa	ADD/DD
4	7	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pasar Desa/Kios milik Desa **	ADD/DD
4	7	03	Pengembangan Industri kecil level Desa	ADD/DD
4	7	04	Pembentukan/ Fasilitasi/ Pelatihan/ Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dll) **	ADD/DD
5			BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK DESA	
			Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa digunakan untuk kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak:	
5	1		Sub Bidang Penanggulangan Bencana	
5	1	00	Penanggulangan Bencana	ADD/DD
5	2		Sub Bidang Keadaan Darurat	
5	2	00	Keadaan Darurat	ADD/DD
5	3		Sub Bidang Keadaan Mendesak	
5	3	00	Keadaan Mendesak	ADD/DD

2. Daftar Kode Rekening Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan

Kode Rekening				Uraian
4				PENDAPATAN
4	1			Pendapatan Asli Desa
4	1	1		Hasil Usaha
4	1	1	1	Bagi Hasil BUM Des
4	1	2		Hasil Aset
4	1	2	1	Pengelolaan Tanah Kas Desa
4	1	2	2	Tambatan Perahu
4	1	2	3	Pasar Desa
4	1	2	4	Tempat Pemandian Umum
4	1	2	5	Jaringan Irigasi Desa
4	1	2	6	Pelelangan Ikan Milik Desa
4	1	2	7	Kios Milik Desa
				Gedung Milik Desa
4	1	2	8	Pemanfaatan Lapangan/Prasarana Olah raga Milik Desa
4	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4	1	3	1	Swadaya, partisipasi dan gotong royong
4	1	4		Lain-lain Pendapatan Asli Desa
4	1	4	1	Hasil Pungutan Desa
4	2			Transfer
4	2	1		Dana Desa
4	2	1	1	Dana Desa
4	2	2		Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten
4	2	2	1	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten
4	2	3		Alokasi Dana Desa
4	2	3	1	Alokasi Dana Desa
4	2	4		Bantuan Keuangan Provinsi
4	2	4	1	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi
4	2	5		Bantuan Keuangan APBD Kabupaten
4	2	5	1	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten
4	3			Pendapatan Lain-lain
4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Desa
4	3	1	1	Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Desa
4	3	2		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga
4	3	2	1	Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga
4	3	3		Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Desa
4	3	3	1	Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Desa
4	3	4		Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga
4	3	4	1	Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga
4	3	5		Koreksi kesalahan belanja tahun-Tahun Anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada Tahun Anggaran berjalan
4	3	5	1	Koreksi kesalahan belanja tahun-Tahun Anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada Tahun Anggaran berjalan
4	3	6		Bunga Bank
4	3	6	1	Bunga Bank
4	3	9		Lain-lain pendapatan Desa yang sah
4	3	9	90	Tuntutan Ganti kerugian (TGR)
5				BELANJA
5	1			Belanja Pegawai
5	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa

Kode Rekening				Uraian
5	1	1	1	Penghasilan Tetap Kepala Desa
5	1	1	2	Tunjangan Kepala Desa
5	1	1	90	Tambahan Tunjangan Kepala Desa
5	1	2		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
5	1	2	1	Penghasilan Tetap Perangkat Desa
5	1	2	2	Tunjangan Perangkat Desa
5	1	2	90	Tambahan Tunjangan Perangkat Desa
5	1	3		Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa
5	1	3	1	Jaminan Kesehatan Kepala Desa
5	1	3	2	Jaminan Kesehatan Perangkat Desa
5	1	3	3	Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa
5	1	3	4	Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Desa
5	1	4		Tunjangan BPD
5	1	4	1	Tunjangan Kedudukan BPD
5	1	4	2	Tunjangan Kinerja BPD
5	1	5		Jaminan Sosial BPD dan Kelembagaan Masyarakat lainnya
5	1	5	1	Jaminan Sosial BPD
5	1	5	2	Jaminan Sosial Kelembagaan Masyarakat lainnya
5	2			Belanja Barang dan Jasa
5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan
5	2	1	1	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos
5	2	1	2	Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik
5	2	1	3	Belanja Perlengkapan Alat-alat Rumah Tangga/Peralatan dan Bahan Kebersihan
5	2	1	4	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran
5	2	1	5	Belanja Perlengkapan Cetak/Penggandaan - Belanja Barang Cetak dan Penggandaan
5	2	1	6	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum) - Belanja Barang Konsumsi
5	2	1	7	Belanja Bahan/Material
5	2	1	8	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk
5	2	1	9	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut
5	2	1	10	Belanja Obat-obatan
5	2	1	11	Belanja Pakan Hewan/Ikan, Obat-obatan Hewan
5	2	1	12	Belanja Pupuk/Obat-obatan Pertanian
5	2	2		Belanja Jasa Honorarium/Upah
5	2	2	1	Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	2	2	2	Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Desa/Operator
5	2	2	3	Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Desa
5	2	2	4	Belanja Jasa Honorarium Ahli/Profesi/Konsultan/Narasumber
5	2	2	5	Belanja Jasa Honorarium Petugas
5	2	2	6	Belanja Jasa Honorarium PKPKD dan PPKD
5	2	2	7	Belanja Jasa Honorarium Staf Administrasi BPD
5	2	2	8	Belanja Jasa Uang Saku Pelatihan/Seminar/ Bimbingan Teknis
5	2	2	90	Belanja Jasa Upah tenaga
5	2	2	91	Belanja Insentif
5	2	2	92	Belanja Lembur
5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas
5	2	3	1	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten
5	2	3	2	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten
5	2	3	3	Belanja Kursus/Pelatihan/Rakor/Monev
5	2	4		Belanja Jasa Sewa
5	2	4	1	Belanja Jasa Sewa Bangunan/Gedung/Ruang

Kode Rekening				Uraian
5	2	4	2	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan
5	2	4	3	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas
5	2	5		Belanja Operasional Perkantoran
5	2	5	1	Belanja Jasa Langganan Listrik
5	2	5	2	Belanja Jasa Langganan Air Bersih
5	2	5	3	Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar
5	2	5	4	Belanja Jasa Langganan Telepon
5	2	5	5	Belanja Jasa Langganan Internet
5	2	5	6	Belanja Jasa Kurir/Pos/Giro
5	2	5	7	Belanja Jasa Perpanjangan Ijin/Pajak
5	2	5	8	Belanja Insentif/Operasional RT/RW
5	2	6		Belanja Pemeliharaan
5	2	6	1	Belanja Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Berat
5	2	6	2	Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor
5	2	6	3	Belanja Pemeliharaan Peralatan
5	2	6	4	Belanja Pemeliharaan Bangunan
5	2	6	5	Belanja Pemeliharaan Jalan
5	2	6	6	Belanja Pemeliharaan Jembatan
5	2	6	7	Belanja Pemeliharaan Irigasi/Saluran Sungai/Embung/Air Bersih, jaringan Air Limbah, Persampahan, dll)
5	2	6	8	Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik, Telepon, Internet, Komunikasi, dll)
5	2	7		Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat
5	2	7	1	Belanja Bahan Perlengkapan yang Diserahkan ke masyarakat
5	2	7	2	Belanja Bantuan Mesin/Kendaraan bermotor/Peralatan yang diserahkan ke masyarakat
5	2	7	3	Belanja Bantuan Bangunan yang diserahkan ke masyarakat
5	2	7	4	Belanja Beasiswa Berprestasi/Masyarakat Miskin
5	2	7	5	Belanja Bantuan Bibit Tanaman/Hewan/Ikan
5	3			Belanja Modal
5	3	1		Belanja Modal Pengadaan Tanah
5	3	1	1	Belanja Modal Pembebasan/Pembelian Tanah
5	3	1	2	Belanja Modal Pembayaran Honorarium Tim Tanah
5	3	1	3	Belanja Modal Pengukuran dan Pembuatan Sertifikat Tanah
5	3	1	4	Belanja Modal Pengurukan dan Pematangan Tanah
5	3	1	5	Belanja Modal Perjalanan Pengadaan Tanah
5	3	2		Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat
5	3	2	1	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	2	2	Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Studio
5	3	2	3	Belanja Modal Peralatan Komputer
5	3	2	4	Belanja Modal Peralatan Mebeulair dan Aksesori Ruangan
5	3	2	5	Belanja Modal Peralatan Dapur
5	3	2	6	Belanja Modal Peralatan Alat Ukur
5	3	2	7	Belanja Modal Peralatan Rambu-rambu/Patok Tanah
5	3	2	8	Belanja Modal Peralatan khusus Kesehatan
5	3	2	9	Belanja Modal Peralatan khusus Pertanian/Perikanan/Peternakan
5	3	2	10	Belanja Modal Mesin
5	3	2	11	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Berat
5	3	3		Belanja Modal Kendaraan
5	3	3	1	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan

Kode Rekening				Uraian
5	3	3	2	Belanja Modal Kendaraan Darat Bermotor
5	3	3	3	Belanja Modal Angkutan Darat Tidak Bermotor
5	3	3	4	Belanja Modal Kendaraan Air Bermotor
5	3	3	5	Belanja Modal Angkutan Air Tidak Bermotor
5	3	4		Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman
5	3	4	1	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	4	2	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	4	3	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	4	4	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	4	5	Belanja Modal Administrasi Kegiatan
5	3	5		Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan
5	3	5	1	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	5	2	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	5	3	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	5	4	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	5	5	Belanja Modal Administrasi Kegiatan
5	3	6		Belanja Modal Jembatan
5	3	6	1	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	6	2	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	6	3	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	6	4	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	6	5	Belanja Modal Administrasi Kegiatan
5	3	7		Belanja Modal Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase/Air Limbah/Persampahan
5	3	7	1	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	7	2	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	7	3	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	7	4	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	7	5	Belanja Modal Administrasi Kegiatan
5	3	8		Belanja Modal Jaringan/Instalasi
5	3	8	1	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	8	2	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	8	3	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	8	4	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	8	5	Belanja Modal Administrasi Kegiatan
5	3	9		Belanja Modal lainnya
5	3	9	1	Belanja Modal khusus Pendidikan dan Perpustakaan
5	3	9	2	Belanja Modal khusus Olahraga
5	3	9	3	Belanja Modal khusus Kesenian/Kebudayaan/keagamaan
5	3	9	4	Belanja Modal Tumbuhan/Tanaman
5	3	9	5	Belanja Modal Hewan
5	4			Belanja Tak Terduga
5	4	1		Belanja Tak Terduga
5	4	1	1	Belanja Tak Terduga
6				PEMBIAYAAN
6	1			Penerimaan Pembiayaan
6	1	1		SILPA Tahun Sebelumnya
6	1	1	1	SILPA Tahun Sebelumnya
6	1	2		Pencairan Dana Cadangan
6	1	2	1	Pencairan Dana Cadangan
6	1	3		Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan
6	1	3	1	Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan
6	1	9		Penerimaan Pembiayaan Lainnya
6	2			Pengeluaran Pembiayaan

Kode Rekening				Uraian
6	2	1		Pembentukan Dana Cadangan
6	2	1	1	Pembentukan Dana Cadangan
6	2	2		Penyertaan Modal Desa
6	2	2	1	Penyertaan Modal Desa
6	2	9		Pengeluaran Pembiayaan lainnya

IX. FORMAT RANCANGAN PERATURAN DI DESA TENTANG APB DESA

1. Format Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa



KEPALA DESA (Nama Desa)
KABUPATEN..... (Nama Kabupaten)

PERATURAN DESA... (Nama Desa)
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA (Nama Desa),

- Menimbang :
- a. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai wujud dari pengelolaan keuangan Desa dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa;
 - b. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran termuat dalam Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran yang disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Desa berdasarkan prinsip kebersamaan, efisiensi, berkeadilan, berkelanjutan, berwawasan lingkungan, dan kemandirian sehingga menciptakan landasan kuat dalam melaksanakan pemerintahan dan pembangunan menuju masyarakat yang adil, makmur, dan sejahtera;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran.....;

- Mengingat :
- 1.....;
 2.;
 3. dan seterusnya.

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA ... (Nama Desa)
dan
KEPALA DESA ... (Nama Desa)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN.....

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran dengan perincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Desa	Rp.....
2. Belanja Desa	<u>Rp.....</u>
Surplus/Defisit	Rp.....
3. Pembiayaan Desa	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp.
b. Pengeluaran Pembiayaan	Rp.
Selisih Pembiayaan (a – b)	Rp.....

Pasal 2

Uraian lebih lanjut Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Pasal 3

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memuat:

- a. APB Desa;
- b. daftar penyertaan modal (jika tersedia);
- c. daftar dana cadangan (jika tersedia); dan
- b. daftar kegiatan yang belum dilaksanakan di Tahun Anggaran sebelumnya (jika ada).

Pasal 4

Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai landasan operasional pelaksanaan APB Desa.

Pasal 5

- (1) Pemerintah Desa dapat melaksanakan kegiatan untuk penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak.
- (2) Pendanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat(1) menggunakan anggaran jenis belanja tidak terduga.
- (3) Pemerintah Desa dapat melakukan kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan Peraturan Desa tentang perubahan APB Desa.
- (4) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria:
 - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksi sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi secara berulang;

- c. berada diluar kendali dan pengaruh pemerintah Desa;
- d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh kejadian yang luar biasa dan/atau permasalahan sosial; dan
- e. berskala lokal Desa.

Pasal 6

Dalam hal terjadi:

- a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun berjalan;
- b. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar objek belanja; dan
- c. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun berjalan;

Kepala Desa dapat mendahului perubahan APB Desa dengan melakukan perubahan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa dan memberitahukannya kepada BPD.

Pasal 7

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa.... (Nama Desa).

Ditetapkan di.....
pada tanggal.....

KEPALA DESA ..(Nama
Desa)

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di ...
pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),

tanda tangan

NAMA

LEMBARAN DESA ... (Nama Desa) TAHUN ... NOMOR ...

2. Format Lampiran Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa

LAMPIRAN PERATURAN DESA.....
 NOMOR.....TAHUN.....
 TENTANG ANGGARAN
 PENDAPATAN DAN BELANJA
 DESA TAHUN ANGGARAN.....

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA.....
 TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING					URAIAN	ANGGARAN Rp.	SUMBER DANA
a	b	c	a	b			
			4		PENDAPATAN		
			4	1	Pendapatan Asli Desa		
			4	2	Transfer		
			4	3	Pendapatan lain-lain		
					JUMLAH PENDAPATAN		
			5		BELANJA		
1					Penyelenggaraan Pemerintahan Desa		
1	1				Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa		
1	1	01			Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa		
1	1	01	5	1	Belanja Pegawai		
1	3				Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan		
1	3	01			Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/ Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)		
1	3	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2					Pelaksanaan Pembangunan Desa		
2	1				Pendidikan		
2	1	05			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/ Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar		
2	1	05	5	3	Belanja Modal		
5					Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak		
5	1				Penanggulangan Bencana		
5	1		5	4	Belanja Tak Terduga		
5	1				Keadaan Darurat		

KODE REKENING					URAIAN	ANGGARAN Rp.	SUMBER DANA
5	1		5	4	Belanja Tak Terduga		
		dst					
					JUMLAH BELANJA		
					SURPLUS / (DEFISIT)		
			6		PEMBIAYAAN		
			6	1	Penerimaan Pembiayaan		
			6	2	Pengeluaran Pembiayaan		
					SELISIH PEMBIAYAAN		

(Nama Desa), (Tanggal)
Kepala Desa.....

(.....)

Keterangan Cara Pengisian

Kolom 1 : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:

- a. bidang;
- b. sub bidang; dan
- c. kegiatan.

Kolom 2 : diisi berdasarkan klasifikasi ekonomi terdiri dari Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan:

- Bagian pendapatan diisi:
 - a. pendapatan; dan
 - b. kelompok pendapatan.
- Bagian Belanja diisi:
 - a. belanja; dan
 - b. jenis belanja (d disesuaikan dengan jenis kegiatan)
- Bagian Pembiayaan diisi:
 - a. Pembiayaan; dan
 - b. Kelompok pembiayaan.

Kolom 3 : diisi uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (nomenklatur dan kode rekening lihat lampiran Peraturan Bupati ini)

Kolom 4 : diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan

Kolom 5 : diisi sumber Dana

Kolom 6 : diisi dengan Sumber Dana yang digunakan dalam kegiatan (kolom 1.c)

3. Format Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa



KEPALA DESA (Nama Desa)
KABUPATEN.... (Nama Kabupaten)

PERATURAN KEPALA DESA... (Nama Desa)
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA... (Nama Desa),

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Desa Nomor..... Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran, maka perlu menyusun Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran.....;

Mengingat : 1.;
2.;
3. dan seterusnya;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN.....

Pasal 1

Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran terdiri dari:

1. Pendapatan Desa
 - a. Pendapatan Asli Desa Rp.....
 - b. Transfer Rp.....
 - c. Lain-lain Pendapatan yang sah Rp.....Jumlah Pendapatan Rp.....
2. Belanja Desa
 - a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa Rp.....
 - b. Bidang Pembangunan Rp.....
 - c. Bidang Pembinaan Masyarakat Rp.....
 - d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Rp.....

e. Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat, dan Mendesak Desa	Rp.....
Jumlah Belanja	Rp.....
Surplus/(Defisit)	Rp.....
3. Pembiayaan Desa	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp.....
b. Pengeluaran Pembiayaan	Rp.....
Selisih Pembiayaan (a-b)	Rp.....

Pasal 2

Uraian lebih lanjut Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Kepala Desa ini.

Pasal 3

Pelaksanaan Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Desa yang ditetapkan dalam Peraturan ini dituangkan lebih lanjut dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang disusun oleh Kepala Urusan dan Kepala Seksi pelaksana kegiatan anggaran.

Pasal 4

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Desa ini dengan penempatannya dalam Berita Desa.....(Nama Desa).

Ditetapkan di.....
pada tanggal.....

KEPALA DESA... (Nama Desa)

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di ...
pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),

tanda tangan

NAMA

BERITA DESA ... (Nama Desa) TAHUN ... NOMOR ...

4. Format Lampiran Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

LAMPIRAN PERATURAN KEPALA DESA.....
 NOMOR.....TAHUN.....
 TENTANG PENJABARAN
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN
 BELANJA DESA TAHUN
 ANGGARAN.....

PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
 PEMERINTAH DESA.....
 TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING							URAIAN	KELUARAN/OUTPUT		ANGGARAN	SUMBER DANA
a	b	c	a	b	c	d		VOLUME	SATUAN		
			4				PENDAPATAN				
			4	1			Pendapatan Asli Desa				
			4	1	1		Hasil usaha				
			4	1	1	...	<Obyek Pendapatan>				
			4	2			Transfer				
			4	2	1		Dana Desa				
			4	3			Pendapatan lain-lain				
			4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Antar Desa				
			4	3	1	...	<Obyek Pendapatan> dst...				
							JUMLAH PENDAPATAN				
			5				BELANJA				
1							Penyelenggaraan Pemerintahan Desa				
1	1						Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa				
1	1	0 1					Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa				
1	1	0 1	5	1			Belanja Pegawai				
1	1	0 1	5	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa				
1	1	0 1	5	1	1	...	<Rincian Obyek Belanja>				

KODE REKENING							URAIAN	KELUARAN/OUTPUT		ANGGARAN	SUMBER DANA
								VOLUME	SATUAN		
1	3						Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan				
	3	0					Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/ Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)				
1	3	0	2	2			Belanja Barang dan Jasa				
1	3	0	2	2	2		Belanja Jasa Honorarium				
							<Rincian Obyek Belanja>				
2							Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	1						Pendidikan				
2	1	0					Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/ Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar				
2	1	0	5	3			Belanja Modal				
2	1	0	5	3	4		Belanja Modal Gedung dan				
1	1	0	5	3	4	...	<Rincian Obyek Belanja>				
5							Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak				
5	1						Penanggulang an Bencana				
5	1	0					Penanggulang an Bencana				
5	1	0	5	4			Belanja Tak Terduga				
5	1	0	5	4	00		Belanja Tak Terduga				
5	1	0	5	4	00	00	Belanja Tak Terduga				
							JUMLAH BELANJA				
							SURPLUS /(DEFISIT)				
			6				PEMBIAYAAN				

KODE REKENING							URAIAN	KELUARAN/OUTPUT		ANGGARAN	SUMBER DANA
								VOLUME	SATUAN		
			6	1			Penerimaan Pembiayaan				
			6	1	1		SiLPA Tahun Sebelumnya				
			6	1	1	1	SiLPA Tahun Sebelumnya				
			6	2			Pengeluaran Pembiayaan				
			6	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
			6	2	2	1	Pembentukan Dana Cadangan				
		ds									
							SELISIH PEMBIAYAAN				

Kepala Desa

.....

Keterangan cara pengisian :

Kolom 1 : diisi berdasarkan klarifikasi Bidang Kegiatan:

- a. bidang;
- b. sub bidang; dan
- c. kegiatan.

Kolom 2 : Kode rekening diisi berdasarkan klarifikasi ekonomi terdiri dari Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan:

- a. bagian pendapatan diisi:
 1. pendapatan;
 2. kelompok pendapatan;
 3. jenis pendapatan; dan
 4. obyek pendapatan.
- b. bagian belanja diisi:
 1. belanja;
 2. jenis belanja (d disesuaikan dengan jenis kegiatan);
 3. obyek belanja; dan
 4. rincian obyek belanja.
- c. bagian pembiayaan diisi:
 1. pembiayaan;
 2. kelompok pembiayaan; dan
 3. jenis pembiayaan.

Kolom 3 : uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.

Kolom 4 : Volume diisi dengan volume (jumlah) output kegiatan dan volume (jumlah) input pada rincian obyek belanja.

Kolom 5 : satuan diisi dengan satuan output (paket, unit, km, Ha) kegiatan dan satuan (paket, unit) input pada rincian obyek belanja.

Kolom 6 : anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan.

Kolom 7 : sumber dana diisi dengan sumber dana yang digunakan dalam kegiatan terkait.

X. PANDUAN EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

A. DASAR PEMIKIRAN

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) sebagai wujud dari pengelolaan keuangan Desa yang dibahas dan disepakati oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa ditetapkan tiap tahun dengan Peraturan Desa;
2. APB Desa disusun sesuai kebutuhan dan kewenangan Desa yang berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif, serta tertib dan disiplin anggaran;
3. Bahwa berdasarkan Peraturan Bupati ini, Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa harus dievaluasi oleh Bupati.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan panduan ini, yaitu:

1. Maksud

Panduan ini dimaksudkan untuk menjamin tercapainya prinsip kepatuhan, keselarasan, keseimbangan dan kejelasan pengelolaan keuangan Desa dalam membiayai Pembangunan Desa berdasarkan kewenangan Desa yang mengutamakan kepentingan umum dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan.

2. Tujuan Umum

Panduan ini bertujuan untuk memberikan acuan kepada Bupati dan/atau Camat dalam rangka evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa atau Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa.

C. SASARAN EVALUASI

Sasaran pelaksanaan evaluasi, yaitu:

1. Diperoleh data dan informasi yang akan menjadi dasar untuk memberikan penilaian kepada Desa dalam kaitannya dengan kepatuhan penyusunan dan penetapan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa;
2. Diperoleh data dan informasi yang akan menjadi dasar untuk memberikan penilaian kepada Desa dalam kaitannya dengan substansi dan materi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa.

D. RUANG LINGKUP EVALUASI

Ruang lingkup pelaksanaan Evaluasi, yaitu:

1. Aspek administrasi yang meliputi identifikasi kelengkapan data dan informasi terkait dokumen pendukung dalam penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa;
2. Aspek legalitas yang meliputi identifikasi peraturan-peraturan yang melandasi penyusunan Rancangan Peraturan Desa dimaksud;
3. Aspek kebijakan yang meliputi identifikasi konsistensi substansi dan materi dengan RPJM Desa dan RKP Desa; dan
4. Aspek substansi anggaran dalam struktur APB Desa yang meliputi pendapatan, belanja dan pembiayaan.

E. EVALUASI

1. Persiapan Evaluasi

Langkah-langkah yang perlu dilakukan dalam pelaksanaan persiapan evaluasi, yaitu:

- a. Bupati mendelegasikan kewenangan melakukan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa kepada Camat, selanjutnya Camat membentuk Tim Evaluasi, yang terdiri dari:
 - 1) Ketua : Camat
 - 2) Sekretaris : Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa
 - 3) Anggota : Unsur pemerintah Kecamatan terkait kecamatan dan UPT
 - b. Anggota Tim Evaluasi dimaksud adalah pejabat atau staf yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya dari unsur terkait untuk melakukan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa.
 - c. Segala biaya yang dibutuhkan oleh tim evaluasi dalam melaksanakan tugasnya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten.
2. Dokumen Evaluasi
- a. Dokumen Utama
 - 1) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disepakati bersama BPD; dan/atau
 - 2) Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa yang telah disepakati bersama BPD.
 - b. Dokumen Penunjang (alat verifikasi)
 - 1) Disampaikan oleh Desa
 - a) Keputusan Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa (untuk evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa), berita acara hasil musyawarah; atau
 - b) Keputusan Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa (untuk evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa);
 - c) Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa);
 - d) Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) tahun berkenaan;
 - e) Dokumen yang relevan (misal, Peraturan Desa tentang pembentukan dana cadangan, Peraturan Desa tentang pendirian BUM Desa, hasil analisa kelayakan penyertaan modal BUM Desa, dll).
 - 2) Disiapkan oleh Tim Evaluasi
 - a) Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.
 - b) Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
 - c) Peraturan Bupati tentang Daftar Kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan lokal berskala Desa;
 - d) Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
 - e) Peraturan Bupati tentang Dana Desa;
 - f) Peraturan Bupati tentang Alokasi Dana Desa;
 - g) Peraturan Bupati tentang Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah;
 - h) Peraturan Bupati tentang Satuan Harga Kabupaten yang didalamnya mengatur Standar Harga di Desa;
 - i) Peraturan Bupati tentang Lingkup Pembangunan Desa;
 - j) Peraturan Desa tentang Penetapan Daftar Kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan lokal berskala Desa.
3. Pelaksanaan Evaluasi
- Proses evaluasi dilaksanakan dengan menempuh 2 (dua) tahapan, yaitu:
- a. Pemeriksaan kelengkapan dokumen, evaluasi administrasi dan legalitas.

- 1) Evaluasi administrasi dan legalitas meneliti beberapa hal sebagai berikut:
 - a) Kepatuhan atas kelengkapan penyampaian dokumen evaluasi;
 - b) Kepatuhan atas penyajian informasi dalam Rancangan peraturan yang akan dievaluasi;
 - c) Konsistensi penggunaan dokumen dan informasi dalam Rancangan peraturan yang akan dievaluasi;
 - d) Kesesuaian Rancangan peraturan yang akan dievaluasi dengan teknis penyusunan Peraturan Desa.
- 2) Langkah-langkah evaluasi:
 - a) Langkah 1 : Pengumpulan dokumen evaluasi;
 - b) Langkah 2 : Pencatatan nomor, tanggal dan kelengkapan lampiran semua dokumen;
 - c) Langkah 3 : Penelitian dan penganalisisan nomor, tanggal dan kelengkapan lampiran semua dokumen;
 - d) Langkah 4 : Perbandingan tanggal penyampaian semua dokumen dengan ketentuan yang berlaku tentang batas waktu penyampaian dokumen;
 - e) Langkah 5 : Kesimpulan secara narasi tentang hasil langkah 1 s/d 4.

Catatan : Jika dari hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen tidak terpenuhi sesuai ketentuan, Tim Evaluasi meminta kepada Pemerintah Desa untuk melengkapinya. Waktu pelaksanaan evaluasi dihitung kembali setelah dokumen diterima secara lengkap.
- b. Evaluasi kebijakan dan struktur APB Desa/perubahan APB Desa. Langkah-langkah evaluasi tertuang dalam lembar kerja, terlampir.

4. Hasil Evaluasi

Setelah selesai melaksanakan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa atau Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa, Tim Evaluasi menyusun laporan hasil evaluasi yang dituangkan dalam Keputusan Camat.

Laporan hasil evaluasi dimaksudkan untuk menyampaikan temuan analisis terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa atau Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa sebagai umpan balik kepada Pemerintah Desa untuk melakukan penyempurnaan atau persetujuan terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa atau Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa. Laporan Hasil Evaluasi (LHE) tersebut secara garis besar menyajikan informasi mengenai:

- a. evaluasi atas sistem APB Desa atau Perubahan APB Desa, dan
- b. evaluasi atas substansi APB Desa atau Perubahan APB Desa.

Laporan Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa atau Rancangan Peraturan Desa tentang perubahan APB Desa didistribusikan kepada :

- a. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; dan
- b. Inspektorat Daerah.

Format Panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa

Lembar Evaluasi APB Desa

Kabupaten :
Kecamatan :
Desa :

No.	Aspek/ Komponen Periksa	Kesesuaian		Alat Verifikasi	Keterangan
		Ya	Tidak		
1	Aspek Administrasi dan Legalitas				
1.1	Apakah semua dokumen evaluasi telah diterima dari Desa secara lengkap				
1.2	Apakah pengajuan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa atau Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa dilakukan tepat waktu			Keputusan hasil Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Peraturan Desa tentang APB Desa/Perubahan APB Desa (lihat tanggal keputusan)	Berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, 3 (tiga) hari setelah disepakati bersama, Peraturan Desa tentang APB Desa/Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa harus diajukan kepada Bupati atau camat untuk dievaluasi
1.3	Apakah BPD telah menyepakati Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa/ Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa			Keputusan hasil Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Peraturan Desa tentang APB Desa/Perubahan APB Desa	Berdasarkan Permendagri Nomor 110 Tahun 2016 tentang BPD
Kesimpulan penilaian aspek Administrasi dan Legalitas:					
2	Aspek Kebijakan dan Struktur APB Desa/Perubahan APB Desa				
2.1	Umum				

No.	Aspek/ Komponen Periksa	Kesesuaian		Alat Verifikasi	Keterangan
		Ya	Tidak		
2.1.1	Apakah Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa/Perubahan APB Desa disusun berdasarkan RKP Desa/RKP Desa Perubahan tahun berkenaan			RKP Desa atau RKP Perubahan tahun berkenaan	
2.1.2	Apakah penempatan pos Pendapatan telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan			Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 dan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Desa	
Kesimpulan penilaian aspek Kebijakan Umum:					
2.2	Pendapatan				
2.2.1	Apakah estimasi pendapatan rasional dan realistis				
2.2.2	Apakah estimasi Pendapatan Desa yang bersumber dari Pendapatan Asli Desa rasional dan realistis, serta didapatkan secara legal dan telah diatur dalam Peraturan Desa			Peraturan Desa terkait Pendapatan Asli Desa (misal Peraturan Desa tentang Pungutan, dll)	
2.2.3	Apakah estimasi pendapatan Desa yang bersumber dari Dana Transfer rasional dan realistis				
Kesimpulan penilaian Struktur APB Desa/Perubahan APB Desa bagian Pendapatan:					
2.3	Belanja				
2.3.1	Apakah penempatan pos Belanja telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan			Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 dan Perbup tentang Pengelolaan Keuangan Desa	
2.3.2	Semua kegiatan Belanja Desa telah sesuai dengan Kewenangan Desa			Peraturan Bupati tentang Daftar Inventaris Kewenangan Desa	
2.3.3	Apakah ada program/kegiatan yang dilakukan lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran (<i>multiyear</i>)				
2.3.4	Apakah Belanja Desa yang ditetapkan dalam APB Desa paling banyak 30% dipergunakan untuk: 1. siltap dan tunjangan Kades dan Perangkat Desa; 2. operasional Pemerintahan Desa; 3. tunjangan dan operasional BPD; 4. insentif Rukun Tetangga dan Rukun Warga.				

No.	Aspek/ Komponen Periksa	Kesesuaian		Alat Verifikasi	Keterangan
		Ya	Tidak		
2.3.5	Siltap, tunjangan dan operasional untuk Kepala Desa dan Perangkat Desa sesuai yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati			Peraturan Bupati tentang ADD atau Peraturan Bupati tentang Penetapan Siltap Kepala Desa dan Perangkat Desa	
2.3.6	Besaran Tunjangan dan Operasional untuk Anggota BPD, serta insentif RT/RW dianggarkan sesuai yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati			Peraturan Bupati tentang ADD atau Peraturan Bupati tentang Penetapan Siltap Kepala Desa dan Perangkat Desa	
2.3.7	Alokasi belanja dengan output yang akan dihasilkan logis karena telah memperhitungkan tingkat kemahalan dan geografis (Harga Perkiraan Sendiri/HPS)			Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dan Harga Satuan Kabupaten	
Kesimpulan penilaian Struktur APB Desa/Perubahan APB Desa bagian Belanja:					
2.4	Pembiayaan				
2.4.1	Apakah penempatan pos Pembiayaan telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan				
2.4.2	Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk pembentukan Dana Cadangan				
2.4.3	Apakah Pembentukan Dana Cadangan telah ditetapkan dengan Peraturan Desa			Peraturan Desa tentang Dana Cadangan	
2.4.4	Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk penyertaan modal pada BUM Des				
2.4.5	Apakah penyertaan modal pada BUM Des, telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan melalui Peraturan Desa dan memenuhi nilai kelayakan usaha			Peraturan Desa tentang Pembentukan BUM Des dan hasil uji kelayakan usaha	
2.4.6	Pada evaluasi Perubahan APB Desa, pada pos penerimaan pembiayaan terdapat SilPA Tahun Anggaran sebelumnya				
2.4.7	Pada evaluasi Perubahan APB Desa, apakah SilPA tahun sebelumnya telah digunakan seluruhnya.				

No.	Aspek/ Komponen Periksa	Kesesuaian		Alat Verifikasi	Keterangan
		Ya	Tidak		
Kesimpulan penilaian Struktur APB Desa/Perubahan APB Desa bagian Pembiayaan:					
2.5	APBDES mendukung penanggulangan kemiskinan				
2.5.1	Apakah di dalam APB Desa ada anggaran untuk pelayanan dasar (Pendidikan, Kesehatan, Identitas Hukum, dan infrastruktur dasar)			Cek ke APB Desa dan bandingkan ketersediaan anggarannya dengan periode tahun sebelumnya	
2.5.2	Apakah di dalam APB Desa ada anggaran untuk kelompok perempuan dan kelompok marginal			Cek ke APB Desa dan bandingkan ketersediaan anggarannya dengan periode tahun sebelumnya	
2.5.3	Apakah di dalam APB Desa ada anggaran untuk Peningkatan Ekonomi Masyarakat			Cek ke APB Desa dan bandingkan ketersediaan anggarannya dengan periode tahun sebelumnya	
Kesimpulan penilaian Struktur APB Desa/Perubahan APB Desa bagian Penanggulangan Kemiskinan:					
Kesimpulan Umum Hasil Evaluasi:					

Evaluasi dilakukan tanggal: _____

Tanda tangan Ketua Tim Evaluasi

Hasil Evaluasi (coret yang tidak sesuai):

- Untuk disetujui Bupati
- Untuk Diperbaiki Desa

Nama :

Jabatan :

BUPATI LUMAJANG,

ttd.

H. THORIQUL HAQ, M.ML.