



SALINAN

**BUPATI JOMBANG  
PROVINSI JAWA TIMUR  
PERATURAN BUPATI JOMBANG  
NOMOR 57 TAHUN 2021  
TENTANG  
PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2022**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI JOMBANG.**

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 31 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, maka perlu menetapkan Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2022 dalam Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) 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 No. 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat Dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 7 Tahun 2021 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2022;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 69/PMK.07/2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 222/PMK.07/2020 tentang Pengelolaan Dana Desa;
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 94/PMK.07/2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.07/2021 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa Tahun anggaran 2021 Dalam Rangka Mendukung Penganganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan Dampaknya;
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 61/PMK.07/2019 tentang pedoman Penggunaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa untuk Mendukung Pelaksanaan Kegiatan Intervensi Pencegahan Stunting Terintegrasi;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Kepala Desa, Perangkat Desa dan Organisasi Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang, Tahun 2016 Nomor 1/D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2018 Nomor 8/D);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 2 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 2/D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 12 tahun 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2018 Nomor 12/D);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pemilihan Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 4/E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 13 Tahun 2018 (Lembarah Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2018 Nomor 13/E);

16. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Jombang (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 3 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2021 Nomor 3/D);
17. Peraturan Bupati Jombang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2014 Nomor 2/E);
18. Peraturan Bupati Jombang Nomor 57 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 57/A);
19. Peraturan Bupati Jombang Nomor 53 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Jombang (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2017 Nomor 53/E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Jombang Nomor 80 Tahun 2020 (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2020 Nomor 80/E);
20. Peraturan Bupati Jombang Nomor 8 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2018 Nomor 8/E);
21. Peraturan Bupati Jombang Nomor 10 Tahun 2018 tentang Hasil Pengelolaan Tanah Bengkok di Kabupaten Jombang (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2018 Nomor 10/E);
22. Peraturan Bupati Jombang Nomor 42 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2018 Nomor 42/E);
23. Peraturan Bupati Jombang Nomor 84 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2020 Nomor 84/E);
24. Peraturan Bupati Jombang Nomor 1 Tahun 2021 tentang Program Jombang Berkarakter dan Berdaya Saing Tahun 2022 (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2022 Nomor 1/E);
25. Peraturan Bupati Jombang Nomor 17 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Bantuan Keuangan yang Bersifat Khusus (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2021 Nomor 17/E);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan       :    PERATURAN BUPATI JOMBANG TENTANG PEDOMAN  
PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
DESA TAHUN ANGGARAN 2022.**

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jombang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Jombang.
3. Bupati adalah Bupati Jombang.
4. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Jombang.
5. Badan adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Jombang.
6. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten.
7. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
8. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
11. Kepala Desa adalah Kepala Pemerintah Desa.
12. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
13. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
14. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.
15. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disingkat RPJM Desa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
16. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKPDesa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
18. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke rekening kas Desa.

19. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar dari rekening kas Desa.
20. Pendapatan adalah semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
21. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.
22. Pembiayaan Desa adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
23. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
24. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
25. Pajak Daerah adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau Badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
26. Retribusi Daerah adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.
27. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PKPKD, adalah kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
28. 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.
29. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
30. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
31. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.

32. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa.
33. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan rincian kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perubahan APB Desa dan/atau Perubahan Penjabaran APB Desa.
34. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat kegiatan, anggaran dan rencana penarikan dana untuk kegiatan lanjutan yang anggarannya berasal dari SiLPA tahun anggaran sebelumnya.
35. Rencana Anggaran Kas Desa yang selanjutnya disebut RAK Desa adalah dokumen yang memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh kepala Desa.
36. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
37. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa dalam 1 (satu) rekening pada Bank yang ditetapkan.

## **BAB II PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA**

### **Pasal 2**

Pedoman Pelaksanaan APB Desa Tahun Anggaran 2022 adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **Pasal 3**

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

**BAB III**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 4**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Jombang.

Ditetapkan di Jombang  
Pada tanggal 20 Desember 2021

**BUPATI JOMBANG.**

ttd

**MUNDJIDAH WAHAB**

Diundangkan di Jombang  
pada tanggal 20 Desember 2021

**Pj. SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN JOMBANG.**

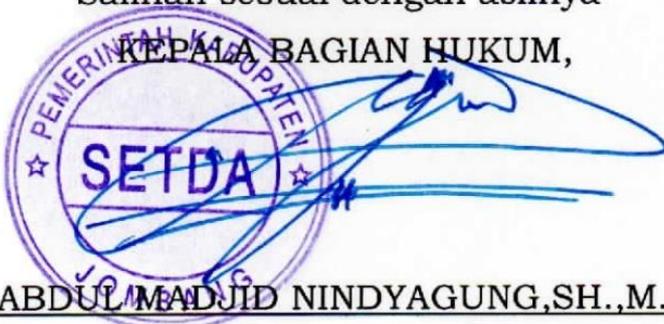
ttd

**SENEN**

**BERITA DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2021 NOMOR 57/E**

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



ABDUL MADJID NINDYAGUNG, SH., M.Si

Pembina Tingkat I

NIP. 19670105199212 1001

**LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI JOMBANG**  
**NOMOR : 57 TAHUN 2021**  
**TANGGAL : 20 Desember 2021**

**BAB I**

**PRIORITAS DAN SASARAN PEMBANGUNAN DESA**

Prioritas pembangunan merupakan tingkatan atau urutan kondisi untuk menentukan dan membandingkan seberapa besar atau seberapa penting suatu hal yang harus dilakukan. Dalam menentukan prioritas masalah dilakukan melalui kesepakatan sehingga suatu masalah dapat dilihat lebih obyektif tingkat kepentingannya maupun penyelesaiannya. Prioritas Pembangunan Daerah Tahun 2022 disusun dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah 2018-2023 dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2022. Prioritas pembangunan daerah merupakan arahan bagi perangkat daerah dalam menjabarkan program dan kegiatan yang dibutuhkan pada Tahun 2022 dan berkorelasi dengan prioritas dan sasaran Pembangunan Nasional.

Keberhasilan pelaksanaan Pembangunan Daerah sangat tergantung pada sikap mental, tekad serta semangat dan disiplin dari penyelenggara pemerintahan dan peran serta aktif dari masyarakat sehingga diharapkan mampu untuk menjawab peluang dan kesempatan yang ada agar dapat meminimalisir permasalahan yang muncul sebagai tantangan dan hambatan di masa mendatang. Selain itu juga bagi perangkat daerah wajib menerapkan prinsip-prinsip efisiensi, efektivitas, transparan, akuntabel dan partisipatif dalam melaksanakan program dan kegiatan pembangunan yang telah direncanakan, yang dalam pelaksanaannya diharapkan masyarakat juga ikut mengawasi dan sekaligus berpartisipasi dalam mengevaluasi penyelenggaraan pemerintahan.

Untuk mencapai tujuan dan sasaran perencanaan pembangunan daerah, maka strategi dan arah kebijakan merupakan hal penting, yang tidak dapat dipisahkan dalam merumuskan perencanaan yang komprehensif, sinkron, konsisten, dan selaras dengan visi dan misi Kepala Daerah. Adapun strategi pembangunan daerah Kabupaten Jombang adalah sebagai berikut:

- Strategi 1 : Memperkuat dan mengakselerasi pelaksanaan reformasi birokrasi yang didukung oleh ASN yang profesional guna menciptakan kelembagaan birokrasi berbasis digital yang menciptakan pelayanan masyarakat yang prima.
- Strategi 2 : Optimalisasi pemanfaatan nilai agama, ilmu pengetahuan-teknologi, budaya, dan modal sosial kemasyarakatan untuk peningkatan kualitas dan daya saing SDM yang integratif dan menyeluruh dengan prespektif keadilan dan kesetaraan gender.
- Strategi 3 : Meningkatkan akses layanan dan kualitas infrastruktur dasar dan ekonomi yang merata untuk mewujudkan kualitas kehidupan masyarakat.
- Strategi 4 : Penanganan kemiskinan secara komprehensif, tematik, terpadu, inklusif, dan partisipatif
- Strategi 5 : Meningkatkan kualitas infrastruktur sebagai penunjang hilirisasi dan interkoneksi untuk daya saing ekonomi dan produktivitas produk unggulan melalui peningkatan daya tarik investasi berwawasan lingkungan dan kemampuan memitigasi resiko bencana

Strategi 6 : Pertumbuhan sektor unggulan ekonomi yang inklusif, akselerasi, dan berkelanjutan

Berdasarkan strategi pembangunan daerah diatas, maka diperlukan arah kebijakan yang menjadi pedoman agar strategi dapat terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran pembangunan. Adapun arah kebijakan pembangunan daerah Kabupaten Jombang, adalah sebagai berikut:

1. Perluasan dan percepatan pelaksanaan reformasi birokrasi yang mampu memberi dampak eksternal yang berkelanjutan.
2. Menciptakan desain kelembagaan birokrasi yang suportif terhadap proses bisnis pencapaian sasaran prioritas pembangunan.
3. Mewujudkan pemerintahan yang professional berbasis ASN yang professional dan digitalisasi proses layanan.
4. Optimalisasi pemanfaatan kekuatan agama, budaya, dan modal sosial Kemasyarakatan.
5. Peningkatan kualitas dan daya saing SDM yang integrative, utuh, dan menyeluruh.
6. Pemfungsian disabilitas dan prespektif gender dalam pewujudan pelayanan kepada masyarakat
7. Peningkatan kualitas dan kuantitas penyediaan infrastruktur dasar dan ekonomi yang memberikan jaminan perluasan dan pemerataan akses oleh masyarakat.
8. Penanganan kemiskinan secara komprehensif tematik, terpadu, inklusif, dan partisipatif.
9. Peningkatan daya tarik investasi untuk penyediaan infrastruktur ekonomi
10. Menciptakan iklim kemudahan berinvestasi melalui perbaikan proses birokrasi layanan perizinan.
11. Hilirisasi dan interkoneksi peningkatan daya saing ekonomi daerah
12. Penguatan produktivitas dan kreasi produk unggulan

Perencanaan pembangunan daerah tahun 2022 merupakan implementasi rencana pembangunan tahun keempat dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Jombang Tahun 2018-2023. Kebijakan umum pembangunan pada tahun keempat (2022) dalam P.RPJMD Kabupaten Jombang dengan Tema **“Pemulihan Ekonomi Didukung Peningkatan Investasi dan Inovasi Produk Unggulan Daerah Melalui Hilirisasi Ekonomi”**.

Untuk mewujudkan tema pembangunan tahun 2022 disusun kerangka prioritas dan kinerja daerah yang akan mengarahkan program pembangunan daerah tahun 2022 yang dilaksanakan oleh perangkat daerah sesuai dengan yang ditargetkan. Prioritas pembangunan daerah tahun 2022 ada 5 (lima), yaitu:

1. Mewujudkan pemerintahan yang profesional berbasis ASN yang profesional dan digitalisasi proses layanan;
2. Peningkatan kualitas dan kuantitas penyediaan infrastruktur dasar yang memberikan jaminan perluasan dan pemerataan akses untuk masyarakat;
3. Peningkatan daya Tarik investasi melalui penyediaan infrastruktur ekonomi dan kemudahan layanan perizinan;

4. Hilirisasi dan peningkatan daya saing ekonomi daerah melalui penguatan produktivitas dan kreasi produk unggulan;
5. Membangun lingkungan hidup yang berkelanjutan dan ketahanan bencana.

Dalam rangka implementasi percepatan pembangunan desa, maka ditetapkan Peraturan Bupati Jombang Nomor 1 Tahun 2021 tentang Program Jombang Berkarakter dan Berdaya Saing. Kebijakan tersebut untuk mensinergikan aspirasi masyarakat yang berproses melalui musyawarah perencanaan dan pembangunan dengan kebijakan prioritas pembangunan daerah sesuai dengan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Jombang Tahun 2018-2023. Kebijakan Jombang Berkadang tahun 2022 harus lebih terarah dan untuk mewujudkan kebutuhan utama yang dapat bermanfaat dan secara langsung dirasakan masyarakat.

Sejalan dengan upaya pencapaian sasaran prioritas pembangunan daerah, dalam menyusun rancangan APBDesa, Pemerintah Desa harus mendukung tercapainya sasaran dan prioritas pembangunan daerah sesuai dengan potensi dan kondisi masing-masing desa, mengingat keberhasilan pencapaian sasaran dan prioritas pembangunan daerah sangat tergantung pada sinkronisasi kebijakan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Desa yang dituangkan dalam RKPDesa. Penyusunan rancangan APBDesa dimaksud dilakukan melalui sinkronisasi capaian sasaran dan target kinerja antara program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam RKPDesa Tahun 2022 dengan program dan kegiatan dalam RKP Kabupaten Jombang Tahun 2022, dengan memperhatikan prioritas pembangunan desa dan kemampuan keuangan desa.

Prioritas kegiatan Pemerintah Daerah yang perlu mendapatkan dukungan dari Pemerintah Desa antara lain sebagai berikut:

<b>NO</b>	<b>RKPD KABUPATEN JOMBANG</b>	<b>PROGRAM/ KEGIATAN</b>	<b>RKP DESA SESUAI DENGAN KEWENANGAN DESA</b>	<b>URAIAN KEGIATAN</b>	<b>PERANGKAT DAERAH PEMBINA</b>
1	Mewujudkan pemerintahan yang profesional berbasis ASN yang profesional dan digitalisasi proses layanan	a. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	1) Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bagian Kesra Setda</li> <li>• Dinas Pendidikan dan Kebudayaan</li> </ul>
				2) Dukungan Pelaksanaan Program Pembangunan/ Rehab Rumah Tidak Layak Huni GAKIN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dinas Perumahan dan Permukiman</li> </ul>
				3) Penyuluhan dan pelatihan Pendidikan bagi masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dinas Pendidikan dan Kebudayaan</li> <li>• DPMD</li> </ul>
		b. Program Pendaftaran Penduduk	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Pelayanan Administrasi Umum dan Kependudukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dispendukcapil</li> </ul>
		c. Program Pencatatan Sipil	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Capil	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dispendukcapil</li> </ul>

		d. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Pengelolaan Administrasi dan Kearsipan pemerintahan Desa	• Dispendukcapil
		e. Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	1) Penyusunan/ Pendataan/ Pemutakhiran Profil Desa	• Dispendukcapil
				2) Pemetaan dan analisis kemiskinan desa secara partisipatif	• Dispendukcapil
		f. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	1) Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa	• DPMD • Inspektorat
				2) Penyediaan Penghasilan tetap dan Tunjangan Perangkat Desa	• DPMD • Inspektorat
				3) Penyediaan Operasional Pemerintah Desa	• DPMD • Inspektorat
				4) Penyediaan Tunjangan BPD	• DPMD • Inspektorat
				5) Penyediaan Operasional BPD	• DPMD • Inspektorat
				6) Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW	• DPMD • Inspektorat
				7) Penyediaan sarana Perkantoran/ Pemerintahan	• Semua OPD
				8) Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa	• Kecamatan
				9) Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Desa	• Dinas PU PR
				10) Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Gedung/Prasarana Lembaga Desa	• Dinas PU PR
				11) Pengembangan Sistem Informasi Desa	• Dinas Kominfo
			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	12) Penyelenggaraan Informasi Publik Desa	• Dinas Kominfo

				13) Pemeliharaan sarana/prasarana teknologi informasi dan komunikasi berbasis aplikasi digital	• Dinas Kominfo
				14) Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Desa/Balai Kemasyarakatan	• Dinas PU PR
				15) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai Kemasyarakatan	• Dinas PU PR
				16) Pengadaan/Pengembangan/Pemeliharaan Software Desa/Website Desa	• Dinas Kominfo
		g. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Bidang Pemberdayaan Masyarakat	1) Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif	• DPMD
				2) Fasilitasi Gelar Potensi Desa	• DPMD
		h. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Penyusunan Laporan Kepala Desa, LPPDesa dan Informasi Kepada Masyarakat	• Kecamatan • DPMD
		i. Program Penataan Desa	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	1) Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa	• Dinas Perumahan dan Permukiman
				2) Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa	• Dinas Perumahan dan Permukiman
		j. Program Peningkatan Kerjasama Desa	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Desa	• DPMD
		k. Program Administrasi Pemerintahan Desa	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Penyelenggaraan Musyawarah perencanaan desa/pembahasan APBDesa	• DPMD
				1) Penyelenggaraan Musyawarah Desa Lainnya (Musdus, rembug desa Non Reguler)	• Kecamatan
				2) Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa	• Kecamatan • DPMD
				3) Penyusunan Dokumen Keuangan Desa	• Kecamatan • DPMD
				4) Pengelolaan Administrasi/Inventarisasi/Penilaian Aset Desa	• Kecamatan • DPMD
				5) Penyusunan Kebijakan Desa(Perdes/Perkades selain perencanaan/keuangan)	• Kecamatan

		1. Program Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat Dan Masyarakat Hukum Adat	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	1) Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Kegamaan (HUT RI, Raya Kegamaan dll)	DPMD
				2) Pemeliharaan Sarana Prasarana Kebudayaan, Rumah Adat dan Kegamaan Milik Desa	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
				3) Pembangunan/Rehabilitasi Sarana Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Kegamaan Milik Desa (Dipilih)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
		m. Program pengelolaan pendidikan	Bidang pelaksanaan pembangunan desa	1) Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA /TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa** (Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional dst)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dikbud</li> <li>• Bag Kesra</li> </ul>
				2) Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD, dst)	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
				3) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dinas Pendidikan dan Kebudayaan</li> <li>• Bag. Kesra</li> </ul>
				4) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga Edukatif (APE) PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dinas Pendidikan dan Kebudayaan</li> <li>• Bag. Kesra</li> </ul>
2	Peningkatan kualitas dan kuantitas penyediaan infrastruktur dasar yang memberikan jaminan perluasan dan pemerataan akses untuk masyarakat	a. Program Pengembangan Kapasitas Daya Saing Kepemudaan	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	1) Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olahraga sebagai wakil desa Tk. Kec/kota	Dinas Kepemudaan, Olah Raga dan Pariwisata
				2) Penyelenggaraan Pelatihan Kepemudaan Tingkat Desa	Dinas Kepemudaan, Olah Raga dan Pariwisata
				3) Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga Tingkat Desa	Dinas Kepemudaan, Olah Raga dan Pariwisata
				4) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olahraga Milik Desa	Dinas Kepemudaan, Olah Raga dan Pariwisata

				5) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olahraga Milik Desa	Dinas Kepemudaan, Olah Raga dan Pariwisata
				6) Pembinaan Karangtaruna/klub kepemudaan/olahraga tingkat desa	Dinas Kepemudaan, Olah Raga dan Pariwisata
		b. Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	1) Penyelenggaraan Posyandu (Mkn Tambahan, Kls Bumil, Lansia, Insentif)	Dinkes
				2) Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan	Dinkes
				3) Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)	Dinkes
				4) Pemeliharaan Sarana Prasarana Posyandu/Polindes/PKD	Dinkes
				5) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD	Dinkes
				6) Fasilitasi Penanganan Tuberkulosis	Dinkes
		c. Program Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	1) Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) Tingkat Desa	Dinkes
				2) Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (utk masy, tenaga dan kader Kesehatan dll)	Dinkes
				3) Penyelenggaraan Posyandu bagi ODGJ/ODHA/disabilitas	Dinkes
				4) Penyelenggaraan Posyandu Remaja	Dinkes
		d. Program Pembinaan Keluarga Berencana (KB)	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa/Polindes Milik Desa (obat, Insentif, KB, dsb)	DPPKB dan PPPA
			Bidang Pemberdayaan Masyarakat	1) Pembentukan dan Pengembangan Kampung KB	DPPKB dan PPPA
				2) Koordinasi / fasilitasi peningkatan pemenuhan hak Anak	DPPKB dan PPPA
		e. Program Pemberdayaan dan Peningkatan Keluarga Sejahtera (KS)	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	1) Pembangunan/Rehabilitasi rumah layak huni/ rumah sehat untuk keluarga miskin	Dinas Sosial

				2) Pembangunan/ Rehabilitasi Jamban untuk keluarga Miskin	Dinas Sosial
		f. Program Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	1) Pembinaan Lembaga Adat	• DPMD • Dikbud
				2) Pembinaan LKMD/LPM/LPMD	• DPMD
				3) Pembinaan PKK	Kecamatan
		g. Program Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan	Bidang Pemberdayaan Masyarakat	1) Pelatihan dan Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan	DPPKB dan PPPA
				2) Fasilitasi Operasional Kelompok Gerakan Sayang Ibu (GSI)	DPPKB dan PPPA
		h. Program Perlindungan dan Jaminan Sosial	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa	• DPMD • BPKAD
			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Bantuan Hukum untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin	• Bag. Hukum
		i. Program Pemberdayaan Sosial	Bidang Pemberdayaan Masyarakat	1) Pelatihan dan penyuluhan perlindungan anak	* Dinas Sosial • DPPKB dan PPPA
				2) pelatihan dan penguatan penyandang difable(penyandang disabilitas)	• Dinas Sosial
				3) Fasilitasi dan Operasional Puskesmas	• Dinas Sosial
		j. Program Rehabilitasi Sosial	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Penanggulangan Penyalahgunaan Narkoba	• Dinas Sosial • Dinkes
		k. Program Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	1) Pengadaan/ Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa	• Satpol PP • Bakesbangpol
				2) Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemdes	• Satpol PP • Bakesbangpol
		l. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Koordinasi Pembinaan Keamanan, Ketertiban & Perlindungan Masy. Skala Lokal Desa	Kecamatan
		m. Program Pemberdayaan Dan Pengawasan Organisasi Kemasyarakatan	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	1) pelatihan pembinaan lembaga kemasyarakatan	• Bakesbangpol

				2) Pelatihan/Penyuluhan /Sosialisasi kepada masyarakat di bidang hukum dan perlindungan masyarakat	• Bagian Hukum
		n. Program Pembinaan dan Pengembangan Ketahanan Ekonomi, Sosial, dan Budaya	Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa dll)	• Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan
		o. Program Pengembangan Kebudayaan	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa	• Dinas Pendidikan dan kebudayaan
		p. Program Pengembangan Kesenian Tradisional	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Pengiriman Kontingen Group Kesenian & Kebudayaan (Wakil Desa tkt. Kec/Kab/Kot)	• Dinas Pendidikan dan kebudayaan
		q. Program Pelestarian dan Pengelolaan Cagar Budaya	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Fasilitasi Kegiatan Sedekah Desa/ Bersih Desa	DPMD Dinas Pendidikan dan kebudayaan
3	Peningkatan daya Tarik investasi melalui penyediaan infrastruktur ekonomi dan kemudahan layanan perizinan	a. Program Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil, dan Usaha Mikro (UMKM)	Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Pelatihan Manajemen Koperasi/KUD/UMKM Tani	• Dinas Koperasi dan UM
		b. Program Pengembangan UMKM	Bidang Pemberdayaan Masyarakat	1) Pengembangan sarana prasarana usaha mikro, kecil, menengah dan koperasi	• Dinas Koperasi dan UM
				2) Pengadaan Teknologi Tepat guna untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non Pertanian	• Dinas Koperasi dan UM
		c. Program Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja	Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Pelatihan Usaha Ekonomi Produktif Desa dan Pelatihan Kerja Lainnya)	• Dinas Tenaga Kerja
		d. Program Hubungan Industrial	Bidang Pemberdayaan Masyarakat	1) Pengembangan industri kecil tingkat Desa	• Dinas Tenaga Kerja • Disdagrin
	2) Pembentukan/ fasilitasi/pelatihan/ pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif			• Dinas Koperasi dan UM	
	3) Fasilitasi Gelar potensi Desa			• Dinas Koperasi dan UM	
		e. Program Peningkatan Daya Tarik Destinasi Pariwisata	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	1) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa	• Dinas Kepemudaan, Olah Raga dan Pariwisata

				2) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa (Dipilih)	• Dinas Kepemudaan, Olah Raga dan Pariwisata
		f. Program Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa	• Dinas Kepemudaan, Olah Raga dan Pariwisata
4.	Hilirisasi dan peningkatan daya saing ekonomi daerah melalui penguatan produktivitas dan kreasi produk unggulan	a. Program Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil, dan Usaha Mikro (UMKM)	Bidang pemberdayaan masyarakat	1) Pelatihan Manajemen Koperasi/KUD/UMKM	Dinas Koperasi dan UM
				2) Pelatihan usaha ekonomi produktif desa dan pelatihan kerja lainnya	Dinas Koperasi dan UM
		b. Program Pengembangan UMKM	Bidang pemberdayaan masyarakat	1) Pengembangan sarana prasarana usaha mikro, kecil, menengah dan koperasi	Dinas Koperasi dan UM
				2) Pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/produk unggulan kawasan perdesaan	Dinas Koperasi dan UM
		c. Program Pendidikan dan Latihan Perkoperasian	Bidang pemberdayaan masyarakat	Pelatihan Manajemen Koperasi/KUD/UMKM	Dinas Koperasi dan UM
		d. Program Penyediaan dan Pengembangan Sarana Pertanian	Bidang Pelaksanaan pembangunan desa	1) Pemeliharaan Jalan Usaha Tani	Dinas Pertanian
				2) Pemeliharaan Embung Milik Desa	Dinas Pertanian
				3) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani	Dinas PUPR
				4) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa	Dinas Pertanian
				5) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Jaringan Irigasi	* Dinas PUPR * Dinas Pertanian
6) Normalisasi/Pembersihan Daerah Aliran Sungai/Plengsengan sungai sesuai dengan kewenangan desa	Dinas PUPR				

			Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana	* Dinas PUPR
				Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana	* Dinas PUPR
		e. Program Penyuluhan Pertanian	Bidang Pemberdayaan Masyarakat	1) Fasilitasi kegiatan penyuluhan pertanian berdasarkan program penyuluhan desa.	• Dinas Pertanian
				2) Fasilitasi penanganan pasca panen dan pemasangan produk pertanian	• Dinas Pertanian
				3) pelatihan/bimtek/pengenalan Tehnologi tepat guna untuk pertanian/peternakan	• Dinas Pertanian Dinas Peternakan dan perikanan
				4) Fasilitasi/ Pemberdayaan Kelompok HIPPA	• Dinas PUPR
		f. Program Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian	Bidang pemberdayaan masyarakat	Fasilitasi perlindungan tanaman	• Dinas Pertanian
		g. Program Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan	Bidang pemberdayaan masyarakat	Fasilitasi pemberdayaan kelompok pertanian/peternakan/perikanan	• Dinas Peternakan • Dinas Pertanian
		h. Program Pegelolaan Perikanan Budidaya	Bidang pemberdayaan masyarakat	1) Pemeliharaan keramba/kolam perikanan darat milik desa	• Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan
				2) Pemeliharaan Pelabuhan perikanan	• Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan
				3) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan keramba/kolam perikanan darat milik desa	• Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan
				4) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan pelabuhan perikanan sungai/kecil milik desa	• Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan
				5) Bantuan perikanan(bibit/pakan	• Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan
				6) Bimtek/pelatihan/pengenalan TTG untuk perikanan darat/nelayan	• Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan
		i. Program Penyeleggaraan Jalan	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	1) Pemeliharaan Jalan Desa	Dinas PUPR

				2) Pemeliharaan prasarana jalan desa	Dinas PUPR
				3) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/ Pengerasan Jalan Desa	Dinas PUPR
				4) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan prasarana Jalan Desa	Dinas PUPR
		j. Program Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA)	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air, Penampung Air, Sumur Bor dll)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dinas PUPR</li> <li>• Dinas LH</li> </ul>
				Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa (Dipilih)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dinas PUPR</li> <li>• Dinas LH</li> </ul>
5.	Membangun lingkungan hidup yang berkelanjutan dan ketahanan bencana	a. Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	Pemeliharaan Sambilan air bersih ke rumah tangga(pipanisasi dll)	Dinas Perkim
				Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambilan air bersih ke rumah tangga	Dinas Perumahan dan Permukiman
		b. Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)	Dinas Perumahan dan Permukiman
				Pemeliharaan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan air limbah	Dinas Perumahan dan Permukiman
		c. Program Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	Pemeliharaan sanitasi permukiman (Gorong-gorong,Selokan,Parit diluar prasarana jalan)	Dinas Perumahan dan Permukiman
				Pemeliharaan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman	Dinas Perumahan dan Permukiman
		d. Program Pengembangan Permukiman	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	Pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan permukiman masyarakat Desa/penerangan jalan lingkungan pemukiman/pedestrian	Dinas Perumahan dan Permukiman
				Pembangunan/Rehabilitasi sarana dan prasarana lingkungan permukiman/penerangan jalan lingkungan pemukiman/pedestrian	Dinas Perumahan dan Permukiman
				Pemeliharaan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang	Dinas Perumahan dan Permukiman
				Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang	Dinas Perumahan dan Permukiman

		e. Program Pengelolaan Persampahan	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa (Penampungan, Bank Sampah, dll)	Dinas Lingkungan Hidup
				Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah	Dinas Lingkungan Hidup
				Fasilitasi Pengelolaan Sampah Desa	Dinas Lingkungan Hidup
		f. Program Pengendalian Pencemaran dan/Atau Kerusakan Lingkungan Hidup	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	Pelatihan/Sosialisasi/ Penyuluhan/Penyadaran tentang LH dan Kehutanan (Dipilih)	Dinas Lingkungan Hidup
				Pengelolaan Lingkungan Hidup Milik Desa	Dinas Lingkungan Hidup
		g. Program Penanggulangan Bencana	Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak Desa	Penanggulangan Bencana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BPBD</li> <li>• Kecamatan</li> </ul>
		h. Program Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran dan Penyelamatan Non Kebakaran	Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak Desa	Penanganan Darurat Keadaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BPBD</li> <li>• Kecamatan</li> </ul>

**Catatan:**

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

## BAB II

### ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

#### A. Prinsip Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

APBDesa adalah instrumen penting yang sangat menentukan dalam rangka perwujudan tata pemerintahan yang baik (*good governance*) di tingkat desa. Tata pemerintahan yang baik diantaranya diukur dari proses penyusunan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBDesa. Penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2022 harus didasarkan pada prinsip-prinsip sebagai berikut:

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

#### B. Kebijakan Penyusunan APBDesa

Kebijakan yang perlu mendapatkan perhatian dari Pemerintah Desa dalam penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2022 terutama yang terkait dengan pendapatan desa, belanja desa dan pembiayaan desa adalah sebagai berikut:

##### 1. Pendapatan Desa

Pendapatan desa yang dianggarkan dalam APBDesa Tahun Anggaran 2022 meliputi semua penerimaan uang melalui rekening kas desa, atas nama Pemerintah Desa, yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran dan memiliki perkiraan yang terukur secara rasional, memiliki kepastian serta dasar hukum penerimaannya, pendapatan desa terdiri dari:

##### a. Pendapatan Asli Desa (PADesa)

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

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

- 1) Kondisi perekonomian yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya, perkiraan pertumbuhan ekonomi pada tahun 2022 dan realisasi penerimaan PADesa tahun sebelumnya, serta ketentuan peraturan perundang-undangan terkait khususnya dalam pelaksanaan dan penentuan harga sewa tanah kas desa.
- 2) Dalam upaya pengelolaan dan peningkatan PADesa pada umumnya, agar tidak menetapkan kebijakan yang memberatkan masyarakat.
- 3) Penerimaan desa dari sewa tanah kas desa, agar mencantumkan luasan, lokasi, peruntukan dan perkiraan nilai harga jual tanah yang disewakan.
- 4) Mekanisme pengelolaan tanah desa yang berupa tanah bengkok berpedoman pada Peraturan Bupati Jombang Nomor 10 Tahun 2018 tentang Hasil Pengelolaan Tanah Bengkok di Kabupaten Jombang.
- 5) Swadaya, partisipasi dan gotong royong masyarakat yang berupa uang dilaksanakan melalui rekening kas desa dan dicatat sebagai pendapatan asli desa.
- 6) Swadaya, partisipasi dan gotong royong masyarakat non kas (material dan/atau tenaga) dicatat di Catatan atas Laporan Keuangan.
- 7) Penetapan besaran tarif dalam peraturan desa tentang pungutan Pasar desa/kios desa, bangunan desa, obyek rekreasi/wisata desa, pemandian umum desa, hutan desa, tempat pemancingan milik desa dan kekayaan desa lainnya serta Peraturan Desa tentang pendapatan desa lainnya agar disesuaikan dengan jasa pelayanan yang diberikan, serta memperhatikan ekonomi dan kemampuan masyarakat.
- 8) Pemerintah Desa dilarang melakukan pungutan selain dari yang ditetapkan dalam Peraturan Desa.

Pendapatan Asli Desa meliputi:

- 1) Hasil Usaha Desa:  
Hasil usaha desa antara lain bagi hasil Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa dan BUMDesa bersama), merupakan bagi hasil dari usaha BUMDesa yang menjadi hak Desa;
- 2) Hasil Aset meliputi:
  - a. tanah kas desa;
  - b. tambatan perahu;
  - c. pasar desa;
  - d. tempat pemandian umum;
  - e. jaringan irigasi desa;
  - f. pelelangan ikan milik desa;
  - g. kios milik desa;
  - h. pemanfaatan lapangan/prasarana olahraga milik desa;
  - i. pasar hewan;
  - j. pelelangan hasil pertanian;
  - k. hutan milik desa;
  - l. mata air milik desa;
  - m. bangunan desa;
  - n. hasil tanaman desa;
  - o. wisata desa;
  - p. pemanfaatan peralatan/aset tetap desa; dan
  - q. penggilingan padi milik desa.

- 3) Swadaya, partisipasi dan gotong-royong masyarakat;
- 4) Lain-lain pendapatan asli desa yang sah antara lain:
  - a. hasil pungutan Desa;
  - b. bunga pinjaman dari pokmas; dan
  - c. hasil pengelolaan air minum milik desa (HIPAM).

#### **b. Pendapatan Transfer;**

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

##### **1) Dana Desa**

Dana Desa yang telah disalurkan melalui RKUN ke rekening kas desa digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat. Prioritas penggunaan Dana Desa tahun 2022 diperuntukkan untuk kegiatan pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat sesuai dengan Peraturan Bupati yang mengatur tentang Dana Desa.

##### **2) Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah**

Pengalokasian bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah tahun 2022 didasarkan pada Peraturan Bupati yang mengatur tentang Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

##### **3) Alokasi Dana Desa (ADD)**

Penganggaran pendapatan desa yang bersumber dari ADD dalam penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2022 didasarkan pada Peraturan Bupati yang mengatur tentang ADD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

##### **4) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi**

Merupakan pendapatan bagi desa yang mendapat bantuan keuangan khusus dari Pemerintah Provinsi Jawa Timur Tahun 2022.

##### **5) Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten.**

Bantuan Keuangan Khusus dari Kabupaten Jombang Tahun 2022 yang menjadi pendapatan desa berupa:

- a) Bantuan Keuangan APBD Kabupaten merupakan bantuan keuangan untuk infrastruktur jalan, jembatan dan bangunan air.
- b) Bantuan Keuangan Khusus Bidang Infrastruktur Permukiman;
- c) Bantuan Keuangan Khusus Sarana Prasarana
- d) Bantuan Keuangan khusus Badan Usaha Milik desa
- e) Bantuan Keuangan Program Jombang Berkadang
- f) Bantuan Keuangan Pilkades
- g) Bantuan Keuangan Lainnya Sesuai Dengan Kewenangan Desa

Penggunaan bantuan Keuangan kabupaten berpedoman pada Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2021 sesuai dengan jenis bantuan yang diterima.

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

**c. Pendapatan Lain-lain, terdiri dari :**

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

**2) Belanja Desa**

Belanja desa merupakan perkiraan maksimal pengeluaran dari rekening kas desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Sesuai Pasal 100 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 yang menyebutkan bahwa ketentuan belanja adalah sebagai berikut :

1. Belanja Desa yang ditetapkan dalam APBDesa digunakan dengan ketentuan:
  - a. paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk mendanai :
    - penyelenggaraan Pemerintahan Desa termasuk belanja operasional Pemerintahan Desa dan insentif rukun tetangga dan rukun warga,
    - Pelaksanaan Pembangunan Desa,
    - Pembinaan Kemasyarakatan Desa, dan
    - Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
    - Penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak Desa.
  - b. paling banyak 30% (tiga puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk:
    - 1) penghasilan tetap dan tunjangan kepala Desa, sekretaris Desa, dan perangkat Desa lainnya; dan
    - 2) tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa.
2. Klasifikasi Belanja Desa terdiri atas bidang:
  - a. penyelenggaraan pemerintahan Desa;
  - b. pelaksanaan pembangunan Desa;
  - c. pembinaan kemasyarakatan Desa;
  - d. pemberdayaan masyarakat Desa; dan
  - e. penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa

3. Khusus pengelolaan Dana Desa apabila ada perbedaan pembidangan antara Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri maka yang digunakan dalam penyusunan APBDes adalah Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, sebagaimana dijabarkan di Peraturan Bupati Jombang Nomor 42 tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, karena disesuaikan dengan Sistem Keuangan Desa (Siskeudes).

Berkaitan dengan penganggaran belanja berdasarkan kewenangan desa dalam rangka melaksanakan kegiatan Pemerintah Desa tahun anggaran 2022, memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- (1) Belanja desa diprioritaskan berdasarkan kebutuhan pembangunan yang disepakati dalam Musyawarah Desa dan sesuai dengan prioritas pembangunan Pemerintah Kabupaten Jombang, Pemerintah Provinsi Jawa Timur dan Pemerintah.
  - (2) Belanja desa yang bersumber dari Bantuan Keuangan yang bersifat khusus baik dari Pemerintah Provinsi maupun Pemerintah Kabupaten Jombang tidak diterapkan dalam ketentuan prosentase penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus).
  - (3) Dalam merencanakan alokasi belanja untuk setiap kegiatan harus dilakukan analisis kewajaran biaya yang dikaitkan dengan *output* yang dihasilkan dari satu kegiatan. Oleh karena itu, untuk menghindari adanya pemborosan maka program dan kegiatan yang direncanakan harus didasarkan pada kebutuhan riil. Analisis kewajaran biaya dilaksanakan oleh Tim Verifikasi RAB yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Kepala Desa.
4. Jenis Belanja Desa meliputi:

a) Belanja Pegawai

Belanja pegawai merupakan pemberian penghasilan tetap (SILTAP), tunjangan, penerimaan lain, dan pembayaran jaminan sosial bagi Kades dan perangkat Desa, serta tunjangan BPD yang meliputi:

- 1) Penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
- 2) Tunjangan jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
- 3) Jaminan Sosial (BPJS Kesehatan dan/atau BPJS Ketenagakerjaan) dapat diberikan kepada Kepala Desa, Perangkat Desa;
- 4) Tambahan tunjangan Kepala desa dan Perangkat Desa dari tanah bengkok;
- 5) Tunjangan Badan Permusyawaratan Desa;
- 6) Jaminan Sosial (BPJS Ketenagakerjaan) dapat diberikan kepada BPD.

Pembayaran jaminan sosial dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Khusus untuk jaminan kesehatan bagi kepala Desa dan perangkat Desa menggunakan BPJS Kesehatan yang pembayarannya dialokasikan pada APB Desa dan APBD Kabupaten/Kota dengan besaran berdasarkan yang ditetapkan peraturan perundang-undangan mengenai BPJS Kesehatan.

Tambahan tunjangan kepala desa dan perangkat desa dari tanah bengkok diluar ketentuan minimal 70% (tujuh puluh perseratus) dan maksimal 30% (tiga puluh perseratus). Penentuan besaran

Penghasilan Tetap berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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

b) Belanja Barang dan Jasa

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

c). Belanja Modal

Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.

Aset tetap mempunyai ciri-ciri/karakteristik sebagai berikut: berwujud, akan menambah aset pemerintah Desa, mempunyai masa manfaat lebih dari 1 (satu) tahun, nilainya relatif material. Sedangkan ciri-ciri/karakteristik Aset Lainnya adalah tidak berwujud, akan menambah aset pemerintah, mempunyai masa manfaat lebih dari 1 (satu) tahun, nilainya relatif material.

- 1) Pemerintah Desa harus memprioritaskan alokasi belanja modal pada APBDesa Tahun Anggaran 2022 untuk pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana yang terkait dengan peningkatan pelayanan kepada masyarakat.
- 2) Penganggaran belanja modal digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap berwujud dan aset lainnya yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan yang digunakan untuk menunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 3) Nilai aset tetap berwujud yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai siap digunakan.
- 4) Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap untuk persatuan peralatan adalah lebih dari Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah), untuk aset yang lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang yang bercorak kesenian, peralatan untuk proses belajar mengajar ditetapkan sebesar lebih dari Rp. 300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah).
- 5) Dalam menetapkan anggaran untuk pengadaan barang inventaris agar dilakukan secara selektif sesuai kebutuhan masing-masing. Oleh karena itu sebelum merencanakan anggaran terlebih dahulu dilakukan evaluasi dan pengkajian terhadap barang-barang inventaris yang tersedia baik dari segi kondisi maupun umur ekonomisnya.

c) Belanja Tak terduga

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

### **3) Pembiayaan Desa**

Pembiayaan desa meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

#### **a. Penerimaan Pembiayaan Desa.**

- 1) Penganggaran Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun Sebelumnya dihitung berdasarkan perkiraan yang rasional dengan mempertimbangkan perkiraan realisasi anggaran tahun 2021 dalam rangka menghindari kemungkinan adanya pengeluaran pada tahun anggaran 2022 yang tidak dapat didanai akibat tidak tercapainya SILPA yang direncanakan.
- 2) Penetapan anggaran penerimaan pembiayaan yang bersumber dari Pencairan Dana Cadangan, disesuaikan dengan Peraturan Desa tentang Pembentukan Dana Cadangan dalam hal waktu penggunaan dan besarnya dana yang dicatat tersendiri dalam buku rekening dana cadangan. Penggunaan dana cadangan disesuaikan dengan rencana penggunaan dana cadangan yang diatur dalam Peraturan Desa tentang Pembentukan Dana Cadangan.
- 3) Penetapan besarnya anggaran untuk hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan BUMDesa dengan memperhatikan kebutuhan dan pengaruhnya terhadap perkembangan desa setempat.
- 4) Penerimaan kembali pemberian pinjaman merupakan pokok pengembalian pemberian pinjaman kepada kelompok masyarakat.

#### **b. Pengeluaran Pembiayaan Desa**

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

## **C. Struktur Pengelolaan Keuangan Desa**

### **1. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa**

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

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

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

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

### **2. Koordinator Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa**

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

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

Selain itu Sekretaris Desa mempunyai tugas:

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

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

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

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

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

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

#### **4. Kaur Keuangan**

Kaur keuangan mempunyai fungsi kebendaharaan dan mempunyai tugas:

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

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

- a. Kaur keuangan wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan penutupan kas setiap akhir bulan secara tertib;
- b. Pencatatan transaksi penerimaan dan pengeluaran dilakukan paling lambat 1 (satu) kali 24 (dua puluh empat) jam pada Buku Kas Umum (BKU) Buku Pembantu Bank, Buku pembantu Pajak dan Buku Pembantu Panjar;
- c. Kaur keuangan wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban yang disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya;
- d. Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran terdiri dari :
  - 1) Buku Kas Umum;
  - 2) Buku Pembantu Bank;
  - 3) Buku Pembantu Pajak;
  - 4) Buku Pembantu Panjar
  - 5) Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
  - 6) Buku Pembantu Kegiatan bagi Pelaksana Kegiatan Anggaran.
- e. Kaur keuangan sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh), dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan

pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara/Kas daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **5. Tim Pelaksana Kegiatan(TPK)**

TPK adalah tim yang membantu Kasi/Kaur dalam melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri oleh Kasi/Kaur.

TPK terdiri dari unsur:

- a. Perangkat Desa (Pelaksana Kewilayahan);
- b. Lembaga Kemasyarakatan Desa; dan
- c. Masyarakat

Hal-hal yang mengatur mengenai TPK berpedoman pada Peraturan Bupati Jombang Nomor 84 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa.

## PELAKSANAAN APBDESA

### A. Pelaksanaan Anggaran Pendapatan

1. Pendapatan desa dilakukan melalui Rekening Kas Desa atas nama Pemerintah Desa.
2. Kaur keuangan melakukan penatausahaan penerimaan dan menyetorkan seluruh penerimaannya ke Rekening Kas Desa paling lambat dalam waktu 1 (satu) hari kerja
3. Dalam penerimaan Bantuan Khusus dari Pemerintah propinsi dan/atau pemerintah selain DD, Desa dapat membuka rekening pada bank yang ditunjuk untuk menerima bantuan keuangan khusus tersebut sebagai rekening antara untuk selanjutnya segera dipindah bukukan ke Rekening Kas Desa.
4. Setiap penerimaan harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah atas setoran dimaksud.
5. Kaur keuangan dilarang melakukan pungutan selain dari yang ditetapkan dalam Peraturan Desa dan wajib mengintensifkan hasil pungutan dan penerimaan yang telah ditetapkan.
6. Semua pendapatan desa, sebagaimana dimaksud di atas, apabila berbentuk uang harus segera disetor ke rekening kas desa dan yang berbentuk barang menjadi milik/aset desa dicatat dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
7. Pengembalian atas kelebihan pendapatan dilakukan dengan membebankan pada pendapatan yang bersangkutan untuk pengembalian pendapatan yang terjadi dalam tahun yang sama, pengembalian sebagaimana dimaksud harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
8. Untuk pengembalian kelebihan penerimaan yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya dianggarkan pada pengeluaran pembiayaan di kegiatan pengembalian atas kelebihan penerimaan tahun sebelumnya.

### B. Pelaksanaan Anggaran Belanja

Dalam penganggaran belanja harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Setiap pengeluaran harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
2. Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan SPP dalam setiap pelaksanaan kegiatan anggaran sesuai dengan periode yang tercantum dalam DPA dengan nominal sama besar atau kurang dari yang tertera dalam DPA.
3. Pengajuan SPP wajib menyertakan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran.
4. Pelaksanaan pengeluaran atas beban APBDesa dilakukan berdasarkan SPP Panjar dan SPP Definitif yang diterbitkan oleh Pelaksana Kegiatan.
5. SPP Panjar digunakan untuk kegiatan pengadaan barang/jasa secara swakelola.
6. Pengajuan SPP panjar maksimal 50% (lima puluh perseratus) dari jumlah pagu anggaran per aktifitas dalam satu kegiatan.
7. Penggunaan anggaran yang diterima dari pengajuan SPP – Panjar tidak lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja.
8. Dalam hal pembayaran pengadaan barang/jasa belum dilakukan dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan

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

### **C. Pelaksanaan Anggaran Pembiayaan**

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

### **D. Penatausahaan**

1. Kepala Desa Wajib membuat Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana kegiatan anggaran (kasi dan kaur) sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk mengendalikan TPK/masing-masing Lembaga setiap tanggal 2 Januari tahun berjalan.
2. Buku Kas Umum (BKU) dan Buku Pembantu Bank dikerjakan mulai awal bulan Januari tahun berjalan dengan saldo awal sebesar saldo akhir per 31 Desember tahun yang lalu.
3. Kepala Desa wajib melakukan kas opname saldo kas di Kaur keuangan maupun saldo Bank setiap bulan yang dituangkan ke dalam Berita Acara hasil Pemeriksaan
4. Pencairan dana APBDesa, kuitansi pengeluaran dan kuitansi penerimaan ( Bukti Intern/ Siskeudes) ditandatangani oleh para pihak sebagaimana ketentuan pasal 66 ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) Permendagri 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
5. Kuitansi pengeluaran sebagaimana dimaksud pada nomor 4 ditandatangani oleh Kaur Keuangan.
6. Kuitansi penerimaan sebagaimana dimaksud pada nomor 4 ditandatangani oleh penerima dana

7. Pengenaan pajak dilaksanakan sesuai transaksi riil dan tidak boleh dipungut secara global sebelum belanja.
8. Pertanggungjawaban keuangan sesuai transaksi riil.
9. Pelaksana Kegiatan Anggaran setiap mengajukan pencairan, dilampiri Rincian belanja beserta bukti belanja (Kwitansi dan nota atau bukti lainnya) untuk SPP-Definitif dan Kaur keuangan mencairkan langsung kepada penyedia sesuai dengan SPP yang diajukan oleh pelaksana kegiatan anggaran setelah diverifikasi oleh Sekretaris Desa selaku Koordinator PPKD dan disetujui oleh Kepala Desa.
10. Pengeluaran atas beban APBDesa untuk kegiatan yang dilakukan secara swakelola dikeluarkan oleh Kaur Keuangan kepada Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran atas dasar DPA dan SPP yang diajukan serta telah disetujui oleh Kepala Desa (SPP-Panjar).
11. Pertanggungjawaban bantuan Insentif RT/RW cukup dengan bukti penerimaan bantuan kepada RT/RW dan dapat diberikan sekaligus.
12. Penatausahaan keuangan desa menggunakan Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES).

#### **E. Pelaporan**

Kepala Desa wajib menyampaikan laporan pelaksanaan APBDesa Semester pertama dan Laporan Pertanggungjawaban realisasi APBDesa setiap akhir tahun kepada Bupati melalui Camat sebagai berikut:

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

Laporan di maksud di informasikan kepada masyarakat melalui media informasi yang memuat paling sedikit :

- a. Laporan Realisasi APBDesa;
- b. Laporan Realisasi kegiatan;
- c. Kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana;
- d. Sisa anggaran dan;
- e. Alamat pengaduan.

## **BAB IV STANDAR BIAYA**

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

## 1. Honorarium

### 1) Honorarium Pengelola Keuangan Desa

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

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

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

### 2) Honorarium dan Transportasi Narasumber/Peserta

Tabel 2. Besaran honorarium/biaya transportasi dan akomodasi/uang saku untuk narasumber/peserta sosialisasi dan Kegiatan sejenisnya adalah :

No	URAIAN	BIAYA (Rp)
1.	Honorarium Narasumber	300.000/JP
2.	Transport Narasumber	100.000/hari
3.	Uang Saku Peserta	30.000/hari

Catatan :

- 1) Satuan JP yang digunakan untuk kegiatan tersebut di atas adalah 45 menit.
- 2) Transportasi diberikan kepada Narasumber yang berasal dari luar desa yang melakukan kegiatan.
- 3) Uang Saku Peserta diberikan kepada Peserta Bimtek/Sosialisasi dan Sejenisnya.

### 3) Honorarium Operator Sistem Informasi

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

**Tabel 3. Honorarium Operator Sistem Informasi**

No	URAIAN	ORANG/BULAN
1	Honor Operator	300.000

Catatan :

1. Honor operator diberikan dengan memperhatikan capaian output sistem informasi.
2. Apabila Pengelola Keuangan Desa merangkap sebagai operator, maka Honor dipilih salah satu.
3. Apabila merangkap operator aplikasi/sistem informasi lain maka mendapatkan satu honor.

#### 4) Honorarium Tim yang melaksanakan Kegiatan

Tabel 4. Honorarium Tim yang melaksanakan Kegiatan

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

CATATAN : Honorarium diberikan apabila ada kegiatan.

#### 5) Honorarium Petugas Survey/Pendataan

No	URAIAN	BIAYA (Rp) (orang / bulan)
1	Ptuas Survey/Pendataan	150.000

CATATAN : Honorarium diberikan apabila ada kegiatan.

#### 6) Tunjangan kedudukan dan Kinerja BPD

##### a) Tunjangan Kedudukan

Tunjangan kedudukan adalah tunjangan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi BPD.

Tabel 5. Tunjangan Kedudukan

No	URAIAN	BIAYA (Rp) (orang/bulan)
1	Ketua	250.000
2	Wakil Ketua	225.000
3	Sekretaris	225.000
4	Bidang-bidang	200.000

##### b) Tunjangan Kinerja

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

### 7) Satuan Biaya Uang Lembur Dan Uang Makan Lembur

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

Dalam pelaksanaan lembur berlaku ketentuan sebagai berikut:

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

Tabel 6. Satuan Biaya Uang Lembur dan Uang Makan Lembur

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

### 8) Honorarium Pengurus/Penyimpan Barang Milik Desa

Tabel 7. Honorarium Pengurus/Penyimpan Barang Milik Desa

<b>No.</b>	<b>URAIAN</b>	<b>BIAYA (Orang/Bulan)</b>
1	Honorarium Pengurus/Penyimpan Barang Milik Desa	300.000

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

## 2. Barang/Jasa

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

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

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

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

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

Tabel 8. Satuan Biaya Pengadaan Pakaian Dinas dan Pakaian Olahraga

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

### 2) Satuan Biaya Pemeliharaan

Tabel 9. Satuan Biaya Pemeliharaan

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

### 3) Satuan BBM

Tabel 10. Satuan BBM

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

Catatan :

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

#### 4) Satuan Biaya Makan dan Minum Rapat

Tabel 11. Satuan Biaya Makan dan Minum Rapat

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

#### 5) Perjalanan Dinas

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

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

Tabel. 12. Satuan Biaya Uang Harian Perjalanan dinas Dalam Daerah

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

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

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

Catatan :

- 1) Perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai ke tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan.
- 2) Pajak/retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.

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

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

No	Uraian	Uang Saku Diklat
1	Kepala Desa	120.000
2	Perangkat Desa	120.000
3	Non Perangkat Desa	120.000

### 6) Insentif RT/RW

Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga (RT/RW) Insentif RT/RW merupakan bantuan uang untuk operasional lembaga RT/RW guna membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat Desa. Insentif RT/RW masuk pada jenis belanja barang belanja bukan penerimaan RT/RW seperti penghasilan tetap, tunjangan atau honorarium. Pertanggungjawaban pengeluaran anggaran berupa kuitansi penerimaan uang oleh RT/RW.

Tabel 15. Insentif RT/RW

No	Uraian	Orang/Tahun/Maksimal
1	Insentif RT/RW	600.000

### 3. Belanja Lembaga Kemasyarakatan

Belanja operasional Lembaga kemasyarakatan desa disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa dan diutamakan diberikan kepada lembaga-lembaga yang telah ditetapkan oleh kepala desa.

1. Pemerintah Desa memprioritaskan alokasi belanja modal pada APBDesa Tahun Anggaran 2022 untuk pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana yang terkait dengan peningkatan pelayanan kepada masyarakat.
2. Dalam hal perhitungan penyusunan Rancangan APBDesa menghasilkan SILPA Tahun berjalan positif, maka Pemerintah Desa memanfaatkannya untuk penambahan program dan kegiatan prioritas yang dibutuhkan, volume program dan kegiatan yang telah dianggarkan, dan/atau pengeluaran pembiayaan.
3. Dalam hal Penghasilan Tetap yang tidak terserap terkait dengan adanya Kepala desa dan/atau perangkat desa yang kosong maka anggarannya dapat dialihkan untuk kegiatan-kegiatan lain selain penambahan Penghasilan Tetap dan tunjangan.
4. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) yang berasal dari Dana Desa penggunaannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku pada tahun berjalan.

**BUPATI JOMBANG,**

**ttd**

**MUNDJIDAH WAHAB**