

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SLEMAN
NOMOR 22.3 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

URAIAN MUATAN MATERI PEDOMAN PENYUSUNAN APBDESA

I. SINKRONINASI KEBIJAKAN PEMERINTAH DAERAH DENGAN KEWENANGAN DESA, RKPDESA, DAN KEBIJAKAN PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA

Penyusunan APBDesa berpedoman pada RKPDesa yang telah dibahas dan disepakati melalui forum musyawarah desa oleh BPD dan musyawarah perencanaan pembangunan oleh Pemerintah Desa. RKPDesa yang ditetapkan diselaraskan dengan kebijakan perencanaan Daerah dalam dokumen RKPD Kabupaten Sleman tahun berkenaan.

Penyusunan RKPD Kabupaten Sleman menyelaraskan dengan RKPD provinsi dan dan rencana kerja pemerintah pusat. Hal ini mengisyaratkan bahwa pencapaian prioritas pembangunan nasional oleh pemerintah pusat memerlukan adanya koordinasi dari seluruh pemangku kepentingan, melalui pengintegrasian prioritas nasional/program prioritas/kegiatan prioritas yang dilaksanakan dengan berbasis kewilayahan, termasuk di dalamnya adalah Pemerintah Desa.

Oleh karena itu Pemerintah Desa harus juga mendukung tercapainya tujuan pembangunan nasional sesuai dengan potensi dan kondisi masing-masing desa, mengingat keberhasilan pencapaian prioritas pembangunan nasional dan pembangunan daerah dimaksud sangat tergantung pada sinkronisasi kebijakan antara pemerintah, pemerintah provinsi, pemerintah daerah dengan Pemerintah Desa yang dituangkan dalam RKPDesa yang dilaksanakan berdasarkan kewenangan desa.

Pembagian urusan antara pemerintah pusat, provinsi dan kabupaten untuk menghindari adanya tumpang tindih pelaksanaan kewenangan. Hal ini juga menunjukkan bahwa masing-masing pemerintahan mempunyai tanggung jawab melaksanakan guna menyukseskan pembangunan pembangunan nasional. Pemerintah desa sebagai entitas pemerintahan



paling bawah juga diberikan kewenangan untuk menunjukkan tugas dan tanggung jawab secara tegas. Pengaturannya dituangkan dalam peraturan desa sebagai pernyataan tanggungjawab kewenangannya. Hal ini juga menunjukkan bahwa secara terstruktur mulai dari pusat sampai desa kewenangan secara jelas terbagi habis. Oleh karena itu pemerintah desa dalam perencanaan dan penggaran tingkat desa harus bertumpu pada perencanaan supra desa dan didasarkan atas kewenangan.

Dalam penyusunan RKPDesa yang selanjutnya dianggarkan dalam APBDDesa, Pemerintah Desa juga harus memperhatikan penggunaan Dana Desa sesuai dengan kebijakan Pemerintah dalam prioritas penggunaannya, yaitu di bidang pelaksanaan pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat desa. Prioritas penggunaan Dana Desa disesuaikan dengan kebijakan tahunan oleh pemerintah pusat yaitu dari Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi.

Sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah dengan kewenangan Desa dan kebijakan penggunaan Dana Desa lebih lanjut tertuang dalam RKPDesa disepakati bersama antara Pemerintah Desa dan BPD dalam bentuk Peraturan Desa tentang RKPDesa sebagai dasar dalam penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDDesa.

II. PRINSIP PENYUSUNAN APBDESA

Penyusunan APBDDesa didasarkan pada prinsip sebagai berikut:

- a. sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan Pemerintahan Desa berdasarkan bidang dan kewenangannya;
- b. tepat waktu, sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
- c. transparan, untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APBDDesa;
- d. partisipatif, dengan melibatkan masyarakat;
- e. memperhatikan asas keadilan dan kepatutan; dan
- f. tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi dan peraturan desa lainnya.

III. KEBIJAKAN PENYUSUNAN APBDESA

Kebijakan yang perlu mendapat perhatian Pemerintah Desa dalam



penyusunan APBDesa terkait dengan pendapatan desa, belanja desa dan pembiayaan desa adalah sebagai berikut:

A. Pendapatan Desa

Pendapatan Desa yang dianggarkan dalam APBDesa merupakan perkiraan yang terukur secara rasional dan memiliki kepastian serta dasar hukum penerimaannya.

1. Pendapatan Asli Desa

Kepala Desa berkewajiban mengintensifkan pendapatan asli desa yang bersumber dari seluruh potensi yang ada sesuai dengan wewenang dan tanggungjawabnya.

a. Penganggaran pendapatan Desa yang bersumber dari hasil usaha merupakan bagi hasil atas laba BUMDesa sebagai pemegang mayoritas modal BUMDesa sesuai dengan anggaran dasar/anggaran rumah tangga yang disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Penganggaran pendapatan desa dari hasil usaha hanya berlaku bagi Pemerintah Desa yang memiliki BUMDesa.

b. Penganggaran pendapatan desa yang bersumber dari hasil aset desa, berasal dari aset desa antara lain:

1) Penganggaran pendapatan desa yang bersumber dari tanah desa.

Semua pendapatan desa yang berasal dari tanah desa yang disewakan/dikerjasamakan/bangun guna serah atau bangun serah guna harus didasarkan pada bukti tertulis perjanjian oleh Pemerintah Desa dan pihak ketiga.

Penganggaran pendapatan desa yang bersumber dari tanah desa terdiri dari:

a) Penganggaran sumber pendapatan desa yang bersumber dari tanah kas desa didasarkan pada potensi tanah kas desa yang dikelola oleh Pemerintah Desa secara optimal sesuai dengan Peraturan Desa tentang Pemanfaatan Tanah Desa.

b) Pendapatan desa yang bersumber dari pelungguh tidak masuk dalam APBDesa, kecuali apabila pelungguh disewa/dikerjasamakan/bangun guna serah atau bangun serah guna oleh/dengan pihak ketiga yang terjadi alih fungsi lahan dan harus mendapatkan izin



Gubernur. Bagian yang dianggarkan/dimasukkan di APBDesa adalah yang menjadi bagian Pemerintah Desa. Pendapatan desa yang berasal dari pelungguh yang disewakan/dikerjasamakan/bangun guna serah atau bangun serah guna oleh/dengan pihak ketiga pembagian hasil antara Pemerintah Desa dan perangkat desa pemegang pelungguh diatur dalam Peraturan Desa tentang Pemanfaatan Tanah Desa dan besaran bagian antara Pemerintah Desa dan pemegang pelungguh ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa. Besaran bagian antara Pemerintah Desa dan pemegang pelungguh tidak boleh merugikan Pemerintah Desa, dan dipertimbangkan penghasilan perangkat desa lainnya dari pelungguh.

- c) Pendapatan desa yang bersumber dari pengarem-arem tidak masuk dalam APBDesa, kecuali apabila pengarem-arem disewa/dikerjasamakan/bangun guna serah atau bangun serah guna oleh/dengan pihak ketiga yang terjadi alih fungsi lahan dan mendapatkan izin Gubernur.

Pendapatan desa yang berasal dari pengarem-arem yang disewakan/dikerjasamakan/bangun guna serah atau bangun serah guna oleh/dengan pihak ketiga pembagian hasil antara Pemerintah Desa dan mantan perangkat desa pemegang pengarem-arem diatur dalam Peraturan Desa tentang Pemanfaatan Tanah Desa dan besaran bagian antara Pemerintah Desa dan pemegang pengarem-arem ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa. Besaran bagian antara Pemerintah Desa dan pemegang pengarem-arem tidak boleh merugikan Pemerintah Desa.

Potensi pendapatan desa dari tanah desa (tanah kas desa, pelungguh, dan pengarem-arem) dibuat dalam bentuk daftar potensi pendapatan setiap bidang yang direncanakan diperoleh dalam tahun anggaran yang bersangkutan, dengan memuat:

- (1) data tanah;



- (2) lokasi tanah;
- (3) jenis pemanfaatan;
- (4) pengguna manfaat; dan
- (5) bukti perjanjian sewa/kerjasama/ bangun guna serah atau bangun serah guna dan nilai manfaat.

Daftar potensi tersebut sekaligus sebagai rencana anggaran pendapatan yang bersumber dari tanah desa. Rancangan anggaran pendapatan tersebut dibuat oleh perangkat desa yang mengurus tanah desa.

Tabel rencana anggaran pendapatan asli desa dari tanah desa, sebagai berikut:

**RENCANA PENDAPATAN ASLI DESA
DARI TANAH DESA**

NO.	NO. PERSIL KLAS/ SHP	LOKASI	JENIS PEMANFAATAN	PENGGUNA	BUKTI PERJANJIAN	JML SETAHUN (Rp)
1.						
2.						
3.						
Dst						
	JUMLAH					

.....,

Menyetujui:
Kepala Desa

Kepala Urusan/Kepala
Seksi

.....

.....

- 2) Penganggaran pendapatan asli desa yang berasal dari pasar desa.

Penganggaran pendapatan desa yang bersumber dari pasar desa didasarkan pada potensi pasar desa. Pungutan yang dibebankan kepada pemakai pasar desa dalam bentuk kios atau los pasar atau tempat lainnya diatur dalam Peraturan Desa tentang Pungutan Desa.

Potensi pendapatan desa dari pasar desa dibuat dalam bentuk daftar potensi pendapatan setiap pasar yang direncanakan



diperoleh dalam tahun anggaran yang bersangkutan, dengan memuat:

- (1) nama pasar;
- (2) lokasi;
- (3) jumlah kios;
- (4) jumlah los;
- (5) jumlah tempat lainnya;
- (6) nama pemakai; dan
- (7) harga/tarif/pungutan pemakaian.

Daftar potensi tersebut sekaligus sebagai rencana anggaran pendapatan yang bersumber dari pasar desa. Rancangan anggaran pendapatan tersebut dibuat oleh bagian/seksi yang mengurus pasar desa.

Tabel rencana anggaran pendapatan asli desa dari pasar desa, sebagai berikut:

**RENCANA PENDAPATAN ASLI DESA
DARI PASAR DESA**

NO.	NAMA PASAR DAN LOKASI	JENIS (Kios, Los, Lainnya)	PENGGUNA	TARIF PER HARI/BULAN	JUMLAH SETAHUN (Rp)
1.					
2.					
3.					
Dst					
	JUMLAH				

.....,

Menyetujui:
Kepala Desa

Kepala Urusan/Kepala
Seksi

.....

.....

- 3) Penganggaran pendapatan desa yang bersumber dari pasar hewan.

Penganggaran pendapatan desa yang bersumber dari pasar hewan didasarkan pada potensi pasar hewan. Pungutan yang dibebankan kepada pemakai pasar hewan diatur dalam Peraturan Desa tentang Pungutan Desa.



Potensi pendapatan desa dari pasar hewan dibuat dalam bentuk daftar potensi pendapatan setiap pasar yang direncanakan diperoleh dalam tahun anggaran yang bersangkutan, dengan memuat:

- (1) nama pasar;
- (2) lokasi; dan
- (3) jumlah perkiraan hewan sebagai obyek pungutan dan besar pungutan.

Daftar potensi tersebut sekaligus sebagai rencana anggaran pendapatan yang bersumber dari pasar desa. Rancangan anggaran pendapatan tersebut dibuat oleh perangkat desa yang mengurus pasar hewan.

Tabel rencana anggaran pendapatan asli desa dari pasar hewan desa, sebagai berikut:

**RENCANA PENDAPATAN ASLI DESA
DARI PASAR HEWAN**

NO.	NAMA PASAR DAN LOKASI	JUMLAH HEWAN MASUK	TARIF PER HEWAN	JUMLAH PER HARI (Rp)	JUMLAH PER BULAN (Rp)	JUMLAH SETAHUN (Rp)
1.						
2.						
3.						
Dst						
	JUMLAH					

.....,

Menyetujui:
Kepala Desa

Kepala Urusan/Kepala Seksi

.....

.....

- 4) Penganggaran pendapatan desa yang bersumber dari bangunan Desa, antara lain dari: bangunan kios desa; gedung pertemuan desa; gedung olah raga desa; dan bangunan milik desa lainnya.

Penganggaran pendapatan desa yang bersumber dari bangunan desa didasarkan pada potensi bangunan desa yang dimiliki. Pungutan yang dibebankan kepada pemakai bangunan desa merupakan pungutan desa yang berasal dari



penggunaan aset tersebut yang diatur dalam Peraturan Desa tentang Pungutan Desa.

Potensi pendapatan desa dari bangunan desa dibuat dalam bentuk daftar potensi pendapatan yang direncanakan diperoleh dalam tahun anggaran, dengan memuat:

- (1) nama bangunan;
- (2) lokasi bangunan; dan
- (3) jumlah perkiraan pengguna bangunan dan besar pungutan.

Daftar potensi tersebut sekaligus sebagai rencana anggaran pendapatan yang bersumber dari bangunan desa. Rancangan anggaran pendapatan tersebut dibuat oleh perangkat desa yang mengurus pasar hewan.

Tabel rencana anggaran pendapatan asli desa dari bangunan desa, sebagai berikut:

**RENCANA PENDAPATAN ASLI DESA
DARI BANGUNAN DESA**

NO.	NAMA BANGUNAN DAN LOKASI	JUMLAH PERKIRAAN PEMAKAI	TARIF (Rp)	JUMLAH PER BULAN (Rp)	JUMLAH SETAHUN (Rp)
1.					
2.					
3.					
Dst					
	JUMLAH				

.....,

Menyetujui:
Kepala Desa

Kepala Urusan/Kepala
Seksi

.....

.....

- 5) Penganggaran pendapatan desa yang bersumber dari hutan milik desa, mata air milik desa, pemandian umum desa, obyek rekreasi desa, lapangan desa dan aset lain desa semua besarannya dituangkan dalam Peraturan Desa tentang Pungutan Desa.

Penganggaran pendapatan desa yang bersumber dari aset tersebut didasarkan pada potensi yang dimiliki desa. Pungutan



yang dibebankan kepada warga atas jasa manfaat yang disediakan oleh Pemerintah Desa.

Potensi pendapatan desa dibuat dalam bentuk daftar potensi pendapatan yang direncanakan diperoleh dalam tahun anggaran yang bersangkutan, dengan memuat:

- (1) jenis aset desa;
- (2) lokasi aset desa;
- (3) jumlah perkiraan pengunjung atau pengguna; dan
- (4) besar pungutan.

Daftar potensi tersebut sekaligus sebagai rencana anggaran pendapatan yang bersumber dari aset desa dimaksud. Rancangan anggaran pendapatan tersebut dibuat oleh perangkat desa yang mengurus aset tersebut.

Tabel rencana anggaran pendapatan asli desa dari aset desa, sebagai berikut:

**RENCANA PENDAPATAN ASLI DESA
DARI ASET DESA**

NO.	JENIS ASET DAN LOKASI	JUMLAH PERKIRAAN PENGUNJUNG/PEMAKAI/HASIL	TARIF (Rp)	JUMLAH PERBULAN (Rp)	JUMLAH SETAHUN (Rp)
1.					
2.					
3.					
Dst					
	JUMLAH				

.....,

Menyetujui:
Kepala Desa

Kepala Urusan/Kepala
Seksi

.....

.....

- 6) Penganggaran pendapatan desa yang bersumber dari swadaya, partisipasi dan gotong-royong.

Penganggaran pendapatan desa yang bersumber dari swadaya, partisipasi dan gotong-royong merupakan pendapatan yang diperkirakan akan diperoleh dari warga sumbangan masyarakat pada saat pelaksanaan kegiatan fisik maupun non fisik pada tahun



anggaran perencanaan. Cara perhitungan dengan memperkirakan jumlah uang atau barang yang dinilai dengan uang pada kegiatan-kegiatan yang dianggarkan dalam APBDesa.

Potensi pendapatan desa dibuat dalam bentuk daftar potensi pendapatan yang direncanakan diperoleh dalam tahun anggaran yang bersangkutan, dengan memuat:

- (1) jenis kegiatan;
- (2) perkiraan swadaya masyarakat dalam bentuk uang/barang;
- (3) perkiraan partisipasi dari masyarakat dalam bentuk uang/barang; dan
- (4) perkiraan gotong-royong dalam bentuk uang/barang.

Daftar potensi tersebut sekaligus sebagai rencana anggaran pendapatan yang bersumber dari swadaya, partisipasi dan gotong-royong. Rancangan anggaran pendapatan tersebut dibuat oleh perangkat desa yang mengurus masing-masing kegiatan.

Tabel rencana anggaran pendapatan asli desa dari swadaya dan partisipasi, sebagai berikut:

**RENCANA PENDAPATAN ASLI DESA
DARI SWADAYA, PARTISIPASI DAN GOTONG-ROYONG**

NO.	JENIS KEGIATAN	BANTUAN UANG	BANTUAN BARANG DINILAI DENGAN UANG (Rp)	JUMLAH (Rp)
1.				
2.				
3.				
Dst				
	JUMLAH			

.....,

Menyetujui:
Kepala Desa

Kepala Urusan/Kepala Seksi

.....

.....

- *) apabila pendapatan yang bersumber dari swadaya, partisipasi dan gotong royong tidak dapat diperkirakan dalam penyusunan APBDesa, maka dilaporkan pendapatan tersebut dalam laporan realisasi pelaksanaan APBDesa semester pertama dan laporan



realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran setelah kegiatan selesai di akhir tahun anggaran sebagai lampiran tambahan dalam Peraturan Desa tentang Laporan Realisasai APBDesa.

- 7) Penganggaran pendapatan desa yang bersumber dari lain-lain pendapatan asli desa, antara lain terdiri dari: pungutan desa, hasil penjualan kekayaan desa, hasil dan pelepasan tanah desa tahun berjalan.

Penganggaran pendapatan desa yang bersumber dari lain-lain pendapatan asli desa merupakan pendapatan yang diperkirakan akan diperoleh pada tahun anggaran perencanaan. Pungutan desa ditetapkan dalam Peraturan Desa yang memuat objek pungutan desa dan besaran pungutan desa per obyek, sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan. Pungutan desa dalam lain-lain pendapatan asli desa berasal jasa usaha yang diselenggarakan Pemerintah Desa antara lain rumah pondokan, penitipan kendaraan, penggunaan makam bagi jenazah yang bukan warga desa.

Hasil penjualan kekayaan desa selain tanah yang dipisahkan, merupakan hasil penjualan aset desa non tanah. Mekanisme penjualan atau penghapusan aset desa dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa dan Peraturan Bupati Sleman Nomor 23 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengelolaan Aset Desa. Besaran pendapatan desa dari hasil penjualan kekayaan yang dipisahkan dan direncanakan disesuaikan dengan rencana penjualan dengan tafsiran harga sesuai dengan harga umum/pasar saat itu.

Hasil pelepasan tanah desa tahun berjalan merupakan perolehan dari penjualan tanah desa untuk kepentingan umum. Pelaksanaan pelepasan dan penentuan harga dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan. Apabila dalam APBDesa belum memuat anggaran pendapatan dari pelepasan tanah desa, sedangkan pada perjalanan tahun anggaran ada pelepasan tanah desa, maka dilakukan penganggarannya dalam Perubahan APBDesa.



Potensi pendapatan desa dibuat dalam bentuk daftar potensi pendapatan yang direncanakan diperoleh dalam tahun anggaran yang bersangkutan, dengan memuat: jenis sumber pendapatan, perkiraan jumlah diperoleh. Daftar potensi tersebut sekaligus sebagai rencana anggaran pendapatan yang bersumber dari lain-lain pendapatan asli desa. Rancangan anggaran pendapatan tersebut dibuat oleh perangkat desa yang mengurus masing-masing kegiatan.

Tabel rencana anggaran pendapatan asli desa dari lain-lain pendapatan asli desa, sebagai berikut:

**RENCANA PENDAPATAN ASLI DESA
DARI LAIN-LAIN PENDAPATAN ASLI DESA**

NO.	JENIS	JUMLAH PENERIMAAN PER BULAN ATAU PER HARI	JUMLAH SETAHUN (Rp)
1.	Pungutan desa		
2.	Hasil penjualan aset desa		
3.	Hasil pelepasan tanah desa tahun berjalan		
Dst			
	JUMLAH		

.....,

Menyetujui:
Kepala Desa

Kepala Urusan/Kepala
Seksi

.....

.....

2. Pendapatan Transfer

a. Penganggaran pendapatan desa dari Dana Desa (DD).

Penganggaran DD sesuai dengan keputusan bupati tentang besaran DD pada tahun penyusunan APBDesa.

Apabila Keputusan Bupati tentang besaran DD belum ditetapkan, maka penganggaran DD didasarkan pada informasi yang disampaikan oleh Perangkat Daerah yang mengurus Pemerintahan Desa.

Apabila Keputusan Bupati belum ditetapkan dan Perangkat Daerah yang mengurus Pemerintahan Desa belum



memberikan informasi tentang besaran DD, maka penganggaran DD didasarkan pada besaran DD tahun sebelumnya.

Apabila Keputusan Bupati ditetapkan setelah Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan, Pemerintah Desa harus menyesuaikan DD dimaksud pada Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa tahun bersangkutan.

Dana Desa dipergunakan untuk membiayai kegiatan sesuai prioritas bidang pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa. Pada bidang pelaksanaan pembangunan yang bersifat fisik untuk menerapkan program padat karya tunai. Dimana paling sedikit 30% (tiga puluh persen) nilai kegiatan dipergunakan untuk upah tenaga kerja dalam rangka membuka lapangan kerja bagi warga desa setempat.

- b. Penganggaran pendapatan desa dari Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (BHPRD).

Penganggaran BHPRD sesuai dengan Keputusan Bupati tentang besaran BHPRD pada tahun penyusunan APBDesa.

Apabila Keputusan Bupati tentang BHPRD belum ditetapkan, maka penganggaran BHPRD didasarkan pada informasi yang disampaikan oleh Perangkat Daerah yang mengurus keuangan Daerah.

Apabila Keputusan Bupati belum ditetapkan dan Perangkat Daerah yang mengurus pendapatan Daerah belum memberikan informasi tentang besaran BHPRD, maka penganggaran BHPRD didasarkan pada besaran BHPRD tahun sebelumnya, dengan memperhatikan realisasi BHPRD tahun tersebut.

Apabila Keputusan Bupati ditetapkan setelah Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan, Pemerintah Desa harus menyesuaikan BHPRD dimaksud pada peraturan desa tentang Perubahan APBDesa tahun bersangkutan.

BHPRD dipergunakan untuk membiayai kegiatan pada empat bidang kewenangan desa, dengan prioritas penggunaan untuk kegiatan intensifikasi dan ekstensifikasi pajak daerah dan retribusi daerah, pembayaran PBB tanah kas desa dan



tambahan BHPRD untuk memberikan insentif tim pengelola PBB P2 desa.

c. Penganggaran pendapatan desa dari Alokasi Dana Desa (ADD).

Penganggaran ADD sesuai dengan Keputusan Bupati tentang besaran ADD tahun penyusunan APBDesa.

Apabila Keputusan Bupati tentang ADD belum ditetapkan, maka penganggaran ADD didasarkan pada informasi yang disampaikan oleh Perangkat Daerah yang mengurus Pemerintahan Desa.

Apabila Keputusan Bupati belum ditetapkan dan Perangkat Daerah yang mengurus Pemerintahan Desa belum memberikan informasi tentang besaran ADD, maka penganggaran ADD didasarkan pada besaran ADD tahun sebelumnya.

Apabila Keputusan Bupati ditetapkan setelah Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan, Pemerintah Desa harus menyesuaikan ADD dimaksud pada peraturan desa tentang Perubahan APBDesa tahun bersangkutan.

Alokasi Dana Desa dipergunakan untuk membayar penghasilan tetap, pembayaran jaminan sosial, dan pembayaran bantuan khusus pendidikan tahun ajaran baru dan bantuan khusus hari raya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan. Disamping itu juga untuk membiayai empat bidang kewenangan desa.

d. Penganggaran pendapatan desa dari bantuan keuangan APBD Provinsi (BKK Provinsi).

Penganggaran BKK Provinsi sesuai dengan Keputusan Bupati atau Keputusan Gubernur tentang besaran BKK Provinsi.

Apabila Keputusan Bupati atau Keputusan Gubernur tentang besaran BKK Provinsi belum ditetapkan, maka penganggarnya didasarkan pada informasi yang disampaikan oleh Perangkat Daerah yang mengurus bantuan khusus keuangan desa.

Apabila Keputusan Bupati atau Keputusan Gubernur belum ditetapkan dan Perangkat Daerah yang mengurus bantuan khusus keuangan desa belum memberikan informasi tentang



besaran BKK Provinsi, maka penganggaran bantuan keuangan APBD Provinsi didasarkan pada besaran dalam proposal yang disampaikan.

Dalam hal Keputusan Bupati atau Keputusan Gubernur ditetapkan setelah Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan, Pemerintah Desa harus menyesuaikan besaran BKK Provinsi dimaksud pada Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa tahun bersangkutan.

Apabila permohonan BKK Provinsi tidak disetujui, maka kegiatan yang didanai yang berasal dari sumber tersebut tidak boleh dilaksanakan.

BKK Provinsi dipergunakan untuk membiayai kegiatan sesuai dengan penggunaan yang telah ditetapkan.

- e. Penganggaran pendapatan desa dari bantuan keuangan APBD Kabupaten (BKK).

Penganggaran BKK sesuai dengan Keputusan Bupati tentang besaran BKK.

Apabila Keputusan Bupati tentang besaran BKK belum ditetapkan, maka penganggarnya didasarkan pada informasi yang disampaikan oleh Perangkat Daerah yang mengurus BKK.

Apabila Keputusan Bupati belum ditetapkan dan Perangkat Daerah yang mengurus BKK belum memberikan informasi tentang besaran BKK, maka penganggaran BKK didasarkan pada besaran dalam proposal yang disampaikan.

Dalam hal Keputusan Bupati ditetapkan setelah Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan, Pemerintah Desa harus menyesuaikan besaran BKK dimaksud pada Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa tahun bersangkutan.

Apabila permohonan BKK tidak disetujui, maka kegiatan yang didanai yang berasal dari sumber tersebut tidak boleh dilaksanakan.

BKK dipergunakan untuk membiayai kegiatan yang sudah ditetapkan dalam penggunaannya.



3. Pendapatan Lain

Penganggaran pendapatan desa dari pendapatan lain bersumber dari penerimaan dari hasil kerjasama Desa, penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa, penerimaan dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga, koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan, bunga bank, dan pendapatan lain Desa yang sah.

- a. Penganggaran pendapatan desa yang bersumber dari hasil kerja sama Desa dianggarkan apabila desa melakukan kerjasama dengan pihak ketiga dengan besaran sesuai dengan perjanjiannya.
- b. Bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa bersifat sukarela dan tidak boleh ada unsur paksaan dari Pemerintah Desa. Bantuan perusahaan ini dapat berbentuk *Corporate Sosial Responsibility* (CSR) yang diberikan ke Pemerintah Desa untuk dikelola. Sedangkan penganggaran pendapatan yang bersumber dari bantuan perusahaan yang berlokasi di desa disesuaikan dengan potensi yang ada dengan perkiraan logis terhadap kemungkinan bantuan dari perusahaan.
- c. Pendapatan Desa yang berasal dari hibah adalah pemberian uang, dari badan/lembaga/organisasi swasta, kelompok masyarakat/perorangan yang bersifat tidak mengikat. Sedangkan pendapatan dari sumbangan adalah sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga berupa uang, tanpa unsur paksaan dan tidak mengikat serta tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan. Penganggaran pendapatan yang bersumber dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat didasarkan potensi dan perkiraan logis terhadap kemungkinan adanya hibah dan sumbangan dimaksud.
- d. Koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di Kas Desa pada tahun anggaran berjalan, dianggarkan pada APBDesa apabila ditemukan kesalahan pada anggaran sebelumnya atau dimasukkan dalam perubahan APBDesa apabila kesalahan pada tahun berjalan.



- e. Bunga bank merupakan hasil jasa atas simpanan uang yang ada di bank. Bunga bank diperhitungkan untuk semua bunga atas rekening kas desa yang dimiliki desa. Bunga bank direncanakan sesuai dengan besaran bunga yang ditentukan bank sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan dengan asumsi tahun yang lalu.
- f. Pendapatan Desa yang berasal dari pendapatan lain Desa yang sah antara lain dari hadiah yang diterima oleh Pemerintah Desa dalam bentuk uang. Apabila pendapatan lain Desa yang sah belum dimasukkan dalam APBDesa, maka harus dimasukkan dalam perubahan APBDesa tahun bersangkutan.

2. Belanja Desa

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

Prestasi kerja yang dimaksud adalah berdasarkan pada:

- a. indikator kinerja, yaitu ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kegiatan yang direncanakan.
- b. capaian atas target kinerja, yaitu merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektivitas pelaksanaan dari setiap kegiatan.
- c. standar satuan harga yaitu merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa berdasarkan Peraturan Bupati tentang Standar Harga Barang dan Jasa.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan Peraturan Perundang-undangan turunannya, belanja desa digunakan untuk pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan yang menjadi kewenangan desa yang terdiri dari:

- a. bidang penyelenggaraan pemerintahan desa;
- b. pelaksanaan pembangunan desa;
- c. pembinaan kemasyarakatan desa; dan
- d. pemberdayaan masyarakat desa.

Belanja desa digunakan sesuai prioritas kegiatan yang telah ditetapkan dalam rencana kerja pemerintah desa (RKPDesa) tahun bersangkutan,



dengan berpedoman pada standar harga barang jasa yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati dan Peraturan Perundang-Undangan lainnya.

Penganggaran belanja desa dituangkan dalam bentuk kegiatan sesuai kewenangan desa dan kegiatan yang dituangkan dalam APBDesa tahun bersangkutan.

a. Belanja Pegawai

- 1) Penganggaran penghasilan tetap (siltap) Kepala Desa dan Perangkat Desa besarnya disesuaikan dengan Peraturan Bupati yang menetapkan besaran siltap tahun bersangkutan.

Apabila Peraturan Bupati yang menetapkan besaran siltap baru (apabila ada perubahan) belum ditetapkan sampai dengan penyusunan rancangan APBDesa, maka menggunakan besaran siltap tahun sebelumnya.

Siltap Staf Perangkat Desa dianggarkan sesuai dengan kemampuan keuangan desa dan paling sedikit sebesar upah minimum kabupaten tahun berkenaan dan maksimal dibatasi sebesar 85% (delapan puluh lima persen) dari siltap Dukuh sesuai peraturan perundang-undangan.

Penganggaran siltap Kepala Desa dan Perangkat Desa masuk ketentuan perhitungan belanja paling banyak 30% (tiga puluh persen) dalam APBDesa, sedangkan siltap Staf Perangkat Desa masuk ketentuan perhitungan belanja paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dalam APBDesa.

- 2) Penganggaran tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa.

Tunjangan Kepala Desa, Perangkat Desa, dan Staf Perangkat Desa dianggarkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Tunjangan yang dapat dianggarkan dalam APBDesa antara lain:

- a) tunjangan istri/suami;
- b) tunjangan anak;
- c) tunjangan masa kerja;
- d) tunjangan jabatan;
- e) tunjangan kinerja;
- f) tunjangan penjabat Kepala Desa; dan
- g) tunjangan pelaksana tugas Perangkat Desa.



dengan penjelasan sebagai berikut:

- 2).a. Seluruh jenis tunjangan tersebut merupakan belanja pilihan dan dianggarkan paling banyak besarnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dengan disesuaikan kemampuan keuangan Desa.
- 2).b. Selain tunjangan tersebut diatas bagi Kepala Desa dapat dianggarkan tunjangan sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dengan besaran paling banyak sesuai ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati.
- 2).c. Sedangkan bagi Perangkat Desa selain Dukuh dapat dianggarkan tunjangan sebagai pelaksana pengelolaan keuangan desa dengan besaran paling banyak sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati.
- 2).d. Khusus Kepala Urusan Keuangan sebagai pelaksana fungsi kebendaharaan desa dapat dianggarkan tunjangan pelaksana kebendaharaan desa dengan besaran paling banyak sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati.
- 2).e. Pembantu pelaksana fungsi kebendaharaan desa dapat dianggarkan tunjangan pembantu pelaksana fungsi kebendaharaan desa dengan besaran paling banyak sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati.
- 2).f. Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum dapat dianggarkan tunjangan sebagai pengurus aset desa dan staf pada Sekretariat Desa yang ditunjuk dapat dianggarkan tunjangan sebagai pembantu pengurus aset.

Selain tunjangan sebagaimana tersebut pada huruf a) sampai dengan huruf f) diatas kepada Staf Perangkat Desa yang melaksanakan tugas atau diberikan tugas tambahan sebagai staf administrasi BPD diberikan tunjangan staf administrasi BPD dengan besaran sesuai ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati.

Penganggaran tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa masuk ketentuan perhitungan belanja paling banyak 30% (tiga puluh persen) dalam APBDesa, sedangkan tunjangan Staf



Perangkat Desa termasuk staf administrasi BPD masuk ketentuan perhitungan belanja paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dalam APBDDesa.

3) Penganggaran jaminan sosial.

Jaminan sosial yang dianggarkan adalah BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan. Penganggaran digunakan untuk membayar iuran jaminan kesehatan nasional atau BPJS kesehatan dan iuran jaminan sosial ketenagakerjaan atau BPJS ketenagakerjaan.

Jaminan sosial ketenagakerjaan yang dianggarkan pembayaran iurannya terdiri dari:

- a) jaminan kecelakaan;
- b) jaminan kematian;
- c) jaminan hari tua; dan
- d) jaminan pensiun.

Besaran iuran BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan dihitung berdasarkan Peraturan Perundang-undangan. Untuk besaran iuran BPJS Kesehatan yang dianggarkan dalam APBDDesa sebesar 3% (tiga persen) dari penghasilan tetap atau berdasarkan upah minimum kabupaten (UMK) apabila nilai UMK lebih tinggi dari siltap.

Sedangkan pada BPJS Ketenagakerjaan yang dianggarkan dalam APBDDesa untuk jenis jaminannya sebagai berikut:

- a) jaminan kecelakaan kerja sebesar 0,24% (nol koma dua puluh empat persen) dari siltap/UMK;
- b) jaminan kematian sebesar 0,30% (nol koma tiga puluh persen) dari siltap/UMK;
- c) jaminan hari tua sebesar 3,7% (tiga koma tujuh persen) dari siltap/UMK; dan
- d) jaminan pensiun sebesar 2% (dua persen) dari siltap/UMK.

Jaminan sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa bersumber dari ADD. Jaminan sosial bagi Staf Perangkat Desa bersumber dari pendapatan desa kecuali Dana Desa dan Bantuan Keuangan Khusus ke Desa.

Penganggaran jaminan sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa masuk ketentuan perhitungan belanja paling banyak 30% (tiga puluh persen) dalam APBDDesa, sedangkan bagi Staf



Perangkat Desa masuk ketentuan perhitungan belanja paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dalam APBDesa.

4) Penganggaran penerimaan lain yang sah.

Penerimaan lain yang sah terdiri dari:

- a) honorarium tim pengelola kegiatan anggaran;
- b) bantuan khusus pendidikan tahun ajaran baru;
- c) bantuan khusus hari raya;
- d) pelungguh; dan
- e) pengarem-arem.

dengan penjelasan sebagai berikut:

- a).1. Dalam rangka meningkatkan efisiensi anggaran desa, penganggaran honorarium tim pengelola kegiatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa atau anggota tim pengelola kegiatan lainnya harus memperhatikan asas kepatutan, kewajaran dan rasionalitas dalam pencapaian sasaran kegiatan sesuai dengan kebutuhan, volume dan waktu pelaksanaan kegiatan dalam mencapai target kinerja dimaksud.
- a).2. Berkaitan dengan hal tersebut, pemberian honorarium tim pengelola kegiatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa atau tim pengelola kegiatan lainnya dibatasi dan hanya didasarkan pada pertimbangan bahwa keberadaan dalam tim pengelola kegiatan benar-benar memiliki peranan dan kontribusi nyata terhadap efektifitas pelaksanaan kegiatan dimaksud.
- a).3. Suatu kegiatan tidak dapat diuraikan hanya ke dalam jenis belanja barang jasa, rincian belanja jasa honorarium tim yang melaksanakan kegiatan.
- a).4. Tim pengelola kegiatan ditentukan atas dasar kepentingan anggota tim dari Kepala Desa, unsur Perangkat Desa, dan Staf Perangkat Desa yang benar-benar secara nyata mempunyai peran dan kontribusi terhadap kegiatan yang dilaksanakan.
- a).5. Tim pengelola kegiatan ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa untuk masing-masing kegiatan, dengan jumlah anggota tim dan besaran honorarium dihitung berdasarkan Peraturan Bupati.



- b).1. Penganggaran bantuan khusus pendidikan tahun ajaran baru merupakan bantuan bagi Kepala Desa, Perangkat Desa, dan staf Perangkat Desa untuk membantu membiayai anggota keluarga dalam menghadapi tahun ajaran baru.
 - b).2. Besaran bantuan khusus pendidikan tahun ajaran baru paling banyak sebesar penghasilan tetap tahun berkenaan.
 - c).1. Penganggaran bantuan khusus hari raya merupakan bantuan bagi Kepala Desa, Perangkat Desa, dan staf Perangkat Desa untuk membantu membiayai perayaan hari raya sebagai hari yang bermakna bagi umat beragama.
 - c).2. Besaran bantuan khusus hari raya paling banyak sebesar penghasilan tetap tahun berkenaan.
 - d).1. Hasil pelungguh tidak masuk dalam APBDesa.
 - e).1. Hasil pengarem-arem tidak masuk dalam APBDesa.
- 5) Penganggaran tunjangan BPD.
- a) Penganggaran tunjangan BPD dialokasikan kepada seluruh anggota BPD dengan besaran sesuai dengan kedudukannya dalam BPD atau tunjangan kedudukan.
Besaran tunjangan kedudukan BPD dianggarkan sesuai dengan Peraturan Bupati yang mengatur tentang Biaya Operasional dan Besaran Tunjangan BPD, dengan memperhatikan besaran paling sedikit. Besaran tunjangan BPD ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa, dengan memperhatikan kelayakan, kewajaran, beban tugas dan tanggung jawab BPD serta sesuai dengan kemampuan keuangan desa. Tunjangan BPD dianggarkan setiap bulan untuk setiap anggota selama 1 (satu) tahun.
 - b) Selain tunjangan kedudukan, BPD dapat diberikan tunjangan kinerja yang dianggarkan besarnya sesuai dengan Peraturan Bupati yang mengatur tentang Biaya Operasional dan Besaran Tunjangan BPD. Tunjangan kinerja BPD hanya dapat bersumber dari pendapatan asli desa.
 - c) Selain tunjangan kedudukan dan tunjangan kinerja, BPD dapat diberikan uang sidang sebagai bentuk penghargaan



atas sidang yang dilaksanakan oleh anggota BPD, besarnya disesuaikan kemampuan keuangan desa dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa. Besaran uang sidang BPD paling banyak adalah Rp60.000,00 (enam puluh ribu rupiah) dalam satu hari yang sama.

Sidang BPD adalah sidang dalam rangka pembahasan dan penyepakatan rancangan peraturan desa dengan pemerintah desa yang menghasilkan kesepakatan bersama untuk menetapkan rancangan peraturan desa menjadi peraturan desa.

Penganggaran tunjangan BPD masuk ketentuan belanja paling banyak 30% (tiga puluh persen) dalam APBDesa pada kegiatan penyediaan operasional BPD sesuai peraturan perundang-undangan.

b. Belanja Barang dan Jasa.

Penganggaran belanja barang dan jasa disesuaikan dengan kebutuhan di setiap kegiatan untuk penggunaan 1 (satu) tahun anggaran atau waktu penyelesaian kegiatan sehingga dihindari adanya kekurangan anggaran. Penganggaran belanja barang dan jasa didasarkan atas Peraturan Bupati tentang Standar Harga Barang dan Jasa tahun bersangkutan. Apabila Peraturan Bupati tentang Standar Harga Barang dan Jasa tahun yang bersangkutan belum ditetapkan maka menggunakan Peraturan Bupati tentang Standar Harga Barang dan Jasa tahun sebelumnya.

1) Belanja barang perlengkapan

Belanja barang perlengkapan antara lain meliputi: perlengkapan alat tulis dan benda pos, perlengkapan alat listrik, alat-alat rumah tangga, peralatan dan bahan kebersihan, bahan bakar minyak/gas/isi ulang tabung pemadam kebakaran, cetak/penggandaan, barang konsumsi/makan dan minum, bahan material, bendera/umbul-umbul/spanduk, pakaian dinas/seragam/atribut, obat-obatan. pakan hewan/ikan, obat-obatan hewan. pupuk/obat-obatan pertanian, dan barang perlengkapan lain.

1).a. Penganggaran belanja barang perlengkapan disesuaikan dengan kebutuhan nyata yang didasarkan atas pelaksanaan



tugas, jumlah personil, volume pekerjaan serta memperhitungkan estimasi sisa persediaan barang tahun sebelumnya.

- 1).b. Penganggaran belanja cetak dan penggandaan disesuaikan dengan kebutuhan nyata yang didasarkan atas beban kerja kegiatan yang dilaksanakan Pemerintah Desa dalam satu tahun anggaran.
- 1).c. Penganggaran belanja makan minum dianggarkan untuk mendukung pelaksanaan koordinasi, rapat-rapat atau pertemuan rutin desa, penerimaan tamu, dan acara lainnya. Tidak diperbolehkan menganggarkan belanja makan minum untuk keperluan Kepala Desa, Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa yang bersifat rutin harian. Kebutuhan makan minum harian merupakan kebutuhan pribadi dan bukan merupakan tanggung jawab Pemerintah Desa dalam menyediakannya.
- 1).d. Penganggaran barang perlengkapan berupa pakaian dinas bagi Kepala Desa, Perangkat Desa, Staf Perangkat Desa, seragam bagi anggota lembaga kemasyarakatan desa, dan anggota BPD disesuaikan dengan kebutuhan nyata yang didasarkan atas jumlah personil serta memperhitungkan aspek kelayakan seragam yang sudah diadakan sebelumnya, sehingga tidak dibenarkan menganggarkan belanja pakaian dinas atau seragam untuk jenis yang sama setiap tahun anggaran.

Penganggaran untuk jenis seragam yang sama paling cepat selama 3 (tiga) tahun kecuali Kepala Desa, Perangkat Desa, dan Staf Perangkat Desa yang baru diangkat/dilantik. Pakaian dinas bagi Kepala Desa, Perangkat Desa, dan Staf Perangkat Desa yang dapat dianggarkan adalah pakaian dinas sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Bupati tentang pakaian dinas.

Penganggaran pakaian dinas bagi Kepala Desa, Perangkat Desa, dan Staf Perangkat Desa dianggarkan dalam kegiatan penyediaan operasional pemerintah desa serta masuk dalam ketentuan belanja paling sedikit 70% (tiga puluh persen) APBDesa sesuai Peraturan Perundang-undangan.



Pakaian seragam bagi anggota BPD dan lembaga kemasyarakatan desa diatur dengan peraturan kepala desa. Penganggarannya paling cepat untuk waktu paling cepat 3 (tiga) tahun sekali kecuali bagi anggota BPD atau lembaga kemasyarakatan desa yang baru dilantik.

Penganggaran pakaian seragam bagi anggota BPD dianggarkan pada kegiatan penyediaan operasional BPD serta masuk ketentuan belanja paling banyak 30% (tiga puluh persen) dalam APBDesa sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Penganggaran pakaian seragam bagi lembaga kemasyarakatan desa dianggarkan pada kegiatan lembaga kemasyarakatan desa dan masuk ketentuan belanja paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dalam APBDesa sesuai Peraturan Perundang-undangan.

- 1).e. Penganggaran belanja bahan bakar minyak (BBM) untuk pelaksanaan operasional kegiatan atau pada kegiatan operasional pemerintah desa serta operasional BPD didasarkan atas kebutuhan nyata yang diperhitungkan atas jumlah personil, estimasi pelaksanaan perjalanan dinas dalam 1 (satu) tahun atau dalam penyelesaian kegiatan dan realisasi kebutuhan tahun sebelumnya.

Penganggaran BBM didasarkan atas harga tertinggi pada saat dilakukan penyusunan APBDesa yang didasarkan atas harga resmi pemerintah. Pelaksanaan belanja BBM hanya dapat dilakukan pada tempat penjualan BBM yang memakai harga resmi pemerintah.

Penganggaran belanja BBM disesuaikan dengan kebutuhan atas operasional perjalanan yang menggunakan kendaraan dan untuk mendukung kegiatan yang akan dilaksanakan seperti perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah, peninjauan lokasi, monitoring, dan kegiatan lapangan lainnya.

- 2) Belanja Jasa Honorarium.

Belanja jasa honorarium antara lain meliputi: honorarium tim yang melaksanakan kegiatan, pembantu tugas umum



desa/operator, honorarium/insentif pelayanan desa, honorarium ahli/profesi/konsultan/narasumber, honorarium petugas, dan honorarium lainnya.

2).a. Dalam rangka meningkatkan efisiensi anggaran desa, penganggaran honorarium tim pengelola kegiatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa atau anggota tim pengelola kegiatan lainnya harus memperhatikan asas kepatutan, kewajaran dan rasionalitas dalam pencapaian sasaran kegiatan sesuai dengan kebutuhan, volume dan waktu pelaksanaan kegiatan dalam mencapai target kinerja dimaksud.

Berkaitan dengan hal tersebut, pemberian honorarium tim pengelola kegiatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa atau tim pengelola kegiatan lainnya dibatasi dan hanya didasarkan pada pertimbangan bahwa keberadaan dalam tim pengelola kegiatan benar-benar memiliki peranan dan kontribusi nyata terhadap efektivitas pelaksanaan kegiatan dimaksud.

2).b. Penganggaran pembantu tugas umum desa/operator, honorarium/insentif pelayanan desa dan honorarium petugas digunakan untuk membayar jasa seperti tenaga operator dengan ketrampilan/kecakapan tertentu, insentif kader posyandu, tenaga pengelola PAUD, tenaga kesehatan desa pada pos bersalin desa (Polindes) atau pos kesehatan desa (Poskesdes) atau pos pembinaan terpadu (Posbindu), kader kesehatan atau kader keluarga berencana, tenaga kebersihan, tenaga penjaga malam, tenaga caraka, dan/ atau tenaga lain yang dibutuhkan sesuai dengan kemampuan keuangan yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

2).c. Penganggaran honorarium narasumber/ahli apabila dibutuhkan untuk menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan desa secara umum yang membutuhkan nara sumber/ahli dalam pelaksanaannya.

Penganggaran honorarium narasumber/ahli disesuaikan dengan jenis kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai dengan kriteria dan besaran sesuai ketentuan dalam



Peraturan Bupati tentang Standar Harga Barang dan Jasa tahun berkenaan.

- 2).d. Kegiatan yang dapat dianggarkan honorarium narasumber dalam kegiatan yang sifatnya pembinaan, pelatihan, workshop, sosialisasi, lokakarya, seminar, bimbingan teknis, kursus, atau kegiatan yang sejenis yang membutuhkan keahlian sesuai dengan pokok masalahnya.
 - 2).e. Khusus pelaksanaan kegiatan intensifikasi pajak dan retribusi daerah yang ada di desa, dapat dianggarkan honorarium petugas dalam pelaksanaan intensifikasi yang dapat melibatkan RT dan RW, sesuai dengan kemampuan keuangan desa yang berasal dari bagian pendapatan bagi hasil pajak dan retribusi daerah, dan tambahan bagi hasil pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan yang diterima pada tahun berkenaan.
 - 3).f. Kegiatan lainnya yang membutuhkan tenaga, selain tim pengelolaan kegiatan, dapat menganggarkan honorarium tersebut di atas sesuai kebutuhan dengan besaran sesuai dengan Peraturan Bupati dan tidak masuk dalam hitungan persentase ketentuan tim pengelola kegiatan.
- 3) Belanja perjalanan dinas.

Penganggaran belanja perjalanan dinas adalah perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah digunakan untuk keperluan perjalanan Kepala Desa, Perangkat Desa, dan staf Perangkat Desa, anggota BPD serta tim pengelola kegiatan dalam rangka melaksanakan tugas Pemerintahan Desa secara umum baik untuk operasional pemerintah desa, operasional BPD, dan untuk melaksanakan kegiatan yang dianggarkan dalam kegiatan masing-masing.

Penganggaran belanja perjalanan dinas didasarkan atas kebutuhan nyata terhadap jumlah personil, estimasi pelaksanaan perjalanan dinas dalam 1 (satu) tahun dengan berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Standar Harga Barang dan Jasa tahun yang bersangkutan, atau tahun sebelumnya apabila belum ditetapkan yang terbaru.



Dalam rangka memenuhi kaidah pengelolaan keuangan desa, penganggaran belanja perjalanan dinas luar daerah harus memperhatikan aspek pertanggungjawaban sesuai biaya riil atau lumpsum, sebagai berikut:

- (a) biaya transportasi dibayarkan sesuai dengan biaya riil;
- (b) biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil;
- (c) dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel di kota tempat tujuan sesuai dengan Peraturan Bupati tentang Standar Harga Barang dan Jasa dan dibayarkan secara lumpsum.
- (d) uang makan, uang saku, uang transport lokal dibayarkan secara lumpsum.
- (e) perjalanan dinas dalam daerah diberikan uang harian, dalam bentuk uang tunai secara lumpsum.
- (f) apabila dalam pelaksanaan perjalanan dinas Kepala Desa, Perangkat Desa, dan Staf Perangkat Desa, anggota BPD serta tim pengelola kegiatan biayanya ditanggung oleh penyelenggara atau pihak yang mengundang maka biaya perjalanan dinas tidak dapat diberikan lagi.

Penganggaran belanja perjalanan dinas dalam rangka kunjungan kerja dan/atau studi banding, baik perjalanan dinas dalam daerah, dinas luar daerah, atau dinas luar negeri dilakukan secara selektif, frekuensi dan jumlah harinya dibatasi serta memperhatikan target kinerja dari perjalanan dinas dimaksud. Hasil kunjungan kerja dan studi banding dibuat laporan sebagai lampiran pertanggungjawaban anggaran.

Penganggaran perjalanan dinas untuk studi banding atau dengan nama lain, harus proporsional sumber dananya yang berasal dari pendapatan asli desa dengan sumber pendapatan transfer non dana desa dan lain-lain pendapatan desa yang sah.

Tidak dibenarkan anggaran perjalanan dinas untuk studi banding atau dengan nama lain diambilkan dananya dari



pendapatan transfer seluruhnya, oleh karena itu dapat dianggarkan dengan ketentuan:

- (1) 30% (tiga puluh persen) dari pendapatan asli desa; dan
- (2) 70% (tujuh puluh persen) dari pendapatan transfer non dana desa dan non bantuan keuangan khusus ke desa serta dari lain-lain pendapatan desa yang sah.

Dalam pelaksanaan studi banding tidak boleh mengganggu atau menghentikan pelayanan pemerintah desa kepada masyarakat, sehingga harus diatur waktu dan personilnya agar penyelenggaraan pelayanan tetap berjalan pada jam kerja. Pelaksanaan studi banding harus mendapatkan izin Bupati.

Penganggaran uang transport hanya dapat dianggarkan untuk kegiatan yang sifatnya melibatkan unsur dari luar Pemerintah Desa dalam upaya peningkatan kualitas sumberdaya manusia masyarakat perdesaan melalui kegiatan pelatihan, workshop, sosialisasi, lokakarya, seminar, bimbingan teknis, kursus, atau kegiatan yang sejenis. Uang transport hanya diberikan kepada peserta dari luar unsur pemerintah desa dalam kegiatan tersebut.

Uang transport juga dapat dianggarkan pada kegiatan musyawarah desa yang diselenggarakan oleh BPD untuk seluruh peserta musyawarah desa, undangan, dan tim pendamping.

Tidak dibenarkan penganggaran uang transport untuk kegiatan pertemuan, koordinasi, rapat atau kegiatan sejenis yang dilaksanakan intern oleh Pemerintah Desa atau intern BPD.

4) Belanja jasa sewa.

Penganggaran belanja jasa sewa digunakan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan dan operasional pemerintah desa yang sarana atau prasarannya tidak dimiliki atau tidak dapat disediakan pemerintah desa. Belanja sewa dianggarkan sesuai dengan pertimbangan kebutuhan yang benar-benar sangat diperlukan dengan terlebih dahulu mengoptimalkan penggunaan aset desa sendiri. Belanja sewa yang dapat dianggarkan antara



lain meliputi: sewa bangunan/gedung/ruang, sewa peralatan/perlengkapan, sewa sarana mobilitas, dan sewa lainnya.

5) Belanja operasional perkantoran.

Penganggaran belanja operasional perkantoran digunakan untuk mendukung pelaksanaan jalannya operasional pemerintah desa. Penganggaran belanja operasional perkantoran disesuaikan dengan kebutuhan nyata yang didasarkan atas beban jasa yang ditanggung dan menjadi kewajiban Pemerintah Desa dalam satu tahun anggaran.

Belanja operasional seperti belanja jasa langganan listrik, langganan air bersih, langganan majalah/surat kabar, langganan telepon, langganan internet, kurir/pos/giro, jasa perpanjangan izin/pajak dan operasional perkantoran lain-lain hanya dapat dibayarkan atas nilai yang resmi dikeluarkan oleh penyedia jasa tanpa melalui pihak perantara.

Penganggaran pajak kendaraan bermotor milik Pemerintah Desa bersifat wajib bagi desa yang memiliki aset kendaraan bermotor dengan besaran disesuaikan dengan besaran pajak dengan estimasi kenaikan pajak apabila ada.

Penganggaran pembayaran pajak bumi dan bangunan tanah kas desa wajib setiap tahun atas tanah kas desa yang dikelola oleh pemerintah desa untuk sumber pendapatan, sedangkan tanah desa yang dipergunakan untuk pelungguh dan pengarem-arem menjadi tanggung jawab kepala desa, perangkat desa, atau staf perangkat desa yang memperoleh manfaat.

6) Belanja pemeliharaan.

Penganggaran belanja pemeliharaan disesuaikan dengan kebutuhan nyata yang didasarkan atas kebutuhan pemeliharaan sarana dan prasarana desa.

Penganggaran belanja pemeliharaan mesin, kendaraan bermotor, dan peralatan kantor disesuaikan dengan kebutuhan nyata terhadap kebutuhan pemeliharaan atas barang atau aset desa tersebut yang rusak dan/atau sangat perlu dilakukan pemeliharaan dengan memperhitungkan nilai ekonomis barang atau aset desa dimaksud.



Penganggaran pemeliharaan bangunan, jalan, jembatan dan jaringan dilakukan dengan memprioritaskan atas prasarana yang mengalami kerusakan berat dan sesuai dengan usulan dan kebutuhan warga desa.

7) Belanja barang dan jasa yang diserahkan kepada masyarakat.

Penganggaran barang dan jasa yang diserahkan kepada masyarakat digunakan untuk mendukung atau menunjang pelaksanaan kegiatan desa.

Penganggaran tersebut harus benar-benar sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan kegiatan, dengan mendasarkan asas keadilan, pemerataan, prioritas, dan tanpa unsur kepentingan lainnya.

Belanja beasiswa berprestasi/masyarakat miskin benar-benar didasarkan pada data yang akurat dan menghindari pemberian berdasarkan kolusi dan nepotisme pemerintah desa.

Penganggaran barang dan jasa yang diserahkan kepada masyarakat dapat dianggarkan dalam kegiatan operasional kepala desa dan perangkat desa.

Penganggaran pemberian barang kepada masyarakat/kelompok masyarakat disesuaikan dengan jenis kegiatan yang akan dilaksanakan dan sesuai kebutuhan barang yang akan diberikan kepada masyarakat/kelompok masyarakat dan tidak didasari atas kepentingan pribadi atau kelompok dan sudah termuat dalam RKPDesa.

Penganggaran barang dan jasa yang diserahkan kepada masyarakat yang dianggarkan dalam kegiatan operasional kepala desa dan perangkat desa dimaksudkan sebagai upaya memberikan ruang kepada Kepala Desa atau Perangkat Desa sebagai pejabat publik di desa yang langsung berhadapan dengan masyarakat. Dimana atas jabatannya tersebut mempunyai kedudukan sosial yang dipandang mampu, sehingga membutuhkan belanja sosial ke masyarakat atas jabatannya tersebut, atau dengan kata lain bahwa belanja operasional ini merupakan dana taktis bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa.

Penganggaran tersebut harus benar-benar didasarkan atas kebutuhan sosial masing-masing Kepala Desa dan Perangkat



Desa serta sesuai dengan kemampuan keuangan desa, sehingga peruntukannya dapat dipertanggungjawabkan.

Penggunaan operasional tidak digunakan untuk kepentingan pribadi namun untuk kepentingan jabatannya sebagai Kepala Desa dan Perangkat Desa, sehingga harus disalurkan kepada masyarakat atau kelompok masyarakat dalam pertanggungjawabannya. Penyaluran kepada masyarakat atau kelompok masyarakat tersebut dapat berupa uang atau barang dengan menggunakan kelengkapan alat bukti yang lengkap dan sah sesuai kaidah pertanggungjawaban keuangan.

Penganggaran operasional Kepala Desa dan Perangkat Desa disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa dan hanya apabila benar-benar penting dan dibutuhkan.

Besarnya operasional kepala desa dan perangkat desa untuk kepala desa dan setiap perangkat desa per tahun diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

- (a) Desa dengan pendapatan sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) paling banyak sebesar Rp12.000.000,00 (dua belas juta rupiah);
 - (b) Desa dengan pendapatan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) s.d. Rp3.000.000.000,00 (tiga miliar rupiah) paling banyak sebesar Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah);
 - (c) Desa dengan pendapatan Rp3.000.000.000,00 (tiga miliar rupiah) s.d. Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) paling banyak sebesar Rp18.000.000,00 (delapan belas juta rupiah); dan
 - (d) Desa dengan pendapatan lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) paling banyak Rp21.000.000,00 (dua puluh satu juta rupiah).
- 8) Penganggaran belanja barang dan jasa untuk operasional Pemerintah Desa dan operasional BPD serta operasional RT/RW.

Penganggaran belanja barang dan jasa untuk operasional pemerintah desa, operasional BPD, dan operasional RT/RW dalam jumlah yang cukup untuk waktu satu tahun dan dihindari kekurangan anggaran. Jenis barang dan jasa disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing lembaga dengan



memperhitungkan kebutuhan dan ketersediaan sisa barang dan jasa tahun sebelumnya.

Penganggaran belanja barang dan jasa operasional pemerintah desa, operasional BPD, dan operasional untuk RT/RW disesuaikan dengan kebutuhan riil yang didasarkan atas beban, volume kerja dan intensitas kegiatan yang dilaksanakan.

Belanja barang dan jasa untuk, operasional BPD masuk ketentuan belanja paling banyak 30% (tiga puluh persen) dalam APBDesa, sedangkan untuk operasional pemerintah desa dan operasional RT/RW masuk ketentuan belanja paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dalam APBDesa, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

9) Penganggaran insentif RT/RW.

- a) Penganggaran insentif RT/RW dialokasikan kepada ketua RT/RW, dengan besaran yang sama atau dengan besaran sesuai dengan kedudukan RT dan RW. Besaran insentif RT/RW ditetapkan dengan keputusan kepala desa, serta memperhatikan kelayakan, kewajaran, beban, tugas dan tanggung jawab ketua RT/RW serta sesuai dengan kemampuan keuangan desa.
- b) Insentif RT/RW paling sedikit diberikan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. Insentif RT/RW diberikan dalam bentuk uang tunai kepada ketua RT/RW untuk menunjang kegiatan RT/RW.
- c) Belanja insentif RT/RW masuk ketentuan belanja paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dalam APBDesa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. Penganggaran belanja modal

- 1) Penganggaran belanja modal digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembelian/pengadaan aset tetap dan aset lainnya (aset tak berwujud) yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, dan digunakan dalam menyelenggarakan pemerintahan desa.
- 2) Penganggaran belanja modal untuk operasional pemerintah desa, operasional BPD, dan operasional RT/RW diperuntukkan untuk belanja sesuai dengan kebutuhan nyata yang didasarkan atas jumlah personil, estimasi kebutuhan dalam 1 (satu) tahun dan



kemungkinan terjadinya kerusakan atau tidak layak pakai terhadap sarana dan prasarana yang dimiliki desa.

- 3) Penganggaran untuk belanja aset milik desa dilakukan sesuai dengan kemampuan keuangan desa dan kebutuhan desa berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, ekonomis dan transparansi dengan mengutamakan produk-produk dalam negeri terutama produk-produk desa.
- 4) Penganggaran pengadaan aset milik desa didasarkan atas perencanaan kebutuhan barang yang disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintah desa.
- 5) Pemerintah desa harus memprioritaskan alokasi belanja modal atau pemeliharaan untuk pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana yang terkait dengan peningkatan pelayanan dasar kepada masyarakat.
- 6) Belanja modal dilaksanakan dengan cara swakelola dan apabila tidak memungkinkan dapat dilakukan oleh pihak ketiga.
- 7) Penganggaran belanja modal pengadaan tanah
 - a) Penganggaran belanja modal pengadaan tanah wajib dianggarkan setiap tahun bagi desa yang mempunyai uang hasil pelepasan tanah desa. Penganggarnya yaitu sejumlah uang yang ada dalam saldo uang tanah di rekening kas desa di bank.
 - b) Apabila belanja modal tanah belum dianggarkan dalam APBDesa tahun berkenaan, maka belanja modal tanah tetap dapat dilaksanakan dan selanjutnya mencantumkan dalam perubahan APBDesa.
- 8) Penganggaran belanja modal peralatan, mesin, dan alat berat
 - a) Penganggaran belanja komputer/printer didasarkan atas kebutuhan riil sesuai beban dan volume pekerjaan. Penganggaran belanja laptop untuk Kepala Desa dan Perangkat Desa dapat dilakukan sepanjang sesuai dengan RKPDesa dan dipergunakan benar-benar untuk kepentingan dinas.
 - b) Tidak diperbolehkan penganggaran belanja alat komunikasi seperti *handphone* (HP) atau telepon seluler atau alat komunikasi sejenis untuk Kepala Desa dan Perangkat Desa beserta pulsananya.



9) Penganggaran belanja modal kendaraan

- a) Penganggaran kendaraan dinas roda dua dapat dilakukan untuk memenuhi kebutuhan operasional kepala desa dan perangkat desa dalam menunjang tugas kedinasan pemerintah desa, dan penggunaannya benar-benar untuk kepentingan dinas.

Kendaraan dinas roda dua yang dianggarkan adalah dengan spesifikasi yang sesuai dengan kondisi medan desa, wajar dan proporsional terhadap kegunaannya, dengan kapasitas mesin paling tinggi 150 cc (seratus lima puluh *centimeter cubic*).

- b) Penganggaran kendaraan dinas roda empat dapat dilakukan untuk memenuhi kebutuhan operasional kepala desa guna menunjang tugas kedinasannya atau untuk kegunaan operasional pemerintah desa secara umum dan penggunaannya benar-benar untuk kepentingan dinas.

Kendaraan dinas roda empat yang dapat dianggarkan dengan spesifikasi yang sesuai dengan kondisi medan desa, wajar dan proporsional terhadap kegunaannya, dengan kapasitas mesin paling tinggi 1.500 cc (seribu lima ratus *centimeter cubic*).

- c) Penganggaran kendaraan dinas roda empat atau lebih lainnya dapat dilakukan untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa guna menunjang kebutuhan tertentu sesuai spesifikasi yang dibutuhkan.
- d) Kendaraan dinas dapat diganti apabila sudah mencapai umur penggunaan selama 10 (sepuluh) tahun.
- e) Pembelian kendaraan dinas harus dalam keadaan baru, tidak diperbolehkan membeli kendaraan bermotor bekas, tangan kedua, atau lebih.

10) Penganggaran belanja modal gedung, bangunan dan taman

Penganggaran belanja modal untuk bangunan perkantoran desa atau bangunan penunjang perkantoran desa yang lain dihindari dengan mengoptimalkan pemanfaatan bangunan yang sudah ada dan mengedepankan penganggaran belanja modal infrastruktur desa.

11) Penganggaran belanja jalan/prasarana jalan, penganggaran belanja modal jembatan, penganggaran belanja modal irigasi/embung/air sungai/dranase/air limbah/persampahan,



penganggaran belanja modal jaringan/instalansi, penganggaran belanja modal lainnya.

Penganggaran belanja tersebut harus disesuaikan dengan RKPDesa tahun berkenaan dengan cara swakelola dan mengoptimalkan sumber daya lokal desa setempat, baik sumber daya alam maupun sumber daya tenaga kerja. Tenaga kerja dioptimalkan warga desa setempat guna membuka lapangan kerja terutama bagi pengangguran, setengah pengangguran, keluarga miskin dan keluarga yang mempunyai keluarga kurang gizi atau anak *stunting*.

d. Penganggaran Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Pelaksanaan Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.

- 1) Penganggaran belanja setiap bidang dituangkan dalam bentuk kegiatan dalam subbidang, yang manfaat capaian kinerjanya dapat dirasakan langsung oleh masyarakat dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik dan peningkatan kualitas hidup masyarakat desa. Penyusunan anggaran setiap kegiatan berpedoman pada standar teknis dan harga satuan barang dan jasa yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati tentang Standar Harga Barang dan Jasa.
- 2) Penganggaran , belanja barang dan jasa, dan belanja modal pada kegiatan pada sub bidang tersebut agar mengutamakan produksi lokal desa setempat dan melibatkan usaha mikro dan usaha kecil serta koperasi tanpa mengabaikan prinsip efisiensi, persaingan sehat dan sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Sleman tentang Pengadaan Barang dan Jasa di Desa.
- 3) Suatu kegiatan tidak boleh diuraikan hanya ke dalam jenis belanja barang dan jasa untuk honorarium tim yang melaksanakan pekerjaan.
- 4) Penganggaran untuk kegiatan orientasi dan pendalaman tugas berupa pendidikan dan pelatihan, pembinaan, workshop, sosialisasi, lokakarya, seminar, bimbingan teknis, kursus, atau kegiatan yang sejenis bagi Kepala Desa, Perangkat Desa, Staf Pemerintah Desa, lembaga kemasyarakatan desa dan warga masyarakat diprioritaskan penyelenggaraannya di desa masing-masing dengan menggunakan fasilitas aset milik desa.



- e. Penganggaran bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak.
- 1) Penganggaran bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak desa dalam jumlah lumpsum dan tidak diuraikan ke dalam jenis belanja.
 - 2) Penganggaran bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak desa disesuaikan dengan perkiraan atas kejadian tersebut untuk jangka waktu satu tahun dengan memperhitungkan kejadiannya atau potensi bencana dan dalam jumlah yang cukup.
- f. Apabila terjadi perbedaan mendasar antara standar harga yang diatur dalam Peraturan Bupati tentang Standar Harga Barang dan Jasa tahun berkenaan dengan harga umum di pasar, penganggaran dapat ditempuh dengan cara survei terhadap harga barang dan jasa dimaksud paling sedikit di dua tempat penyedia barang dan jasa, dengan membuat berita acara, sedangkan harga terendah yang digunakan.
- g. Surplus/Defisit APBDesa
- 1) Surplus atau defisit APBDesa adalah selisih antara anggaran pendapatan desa dengan anggaran belanja desa.
 - 2) Dalam hal APBDesa diperkirakan surplus, dapat digunakan untuk pembiayaan penyertaan modal ke BUMDesa, dan/atau pembentukan dana cadangan.
 - 3) Dalam hal APBDesa diperkirakan defisit, pemerintah desa menetapkan penerimaan pembiayaan untuk menutup defisit tersebut yang bersumber dari sisa lebih penghitungan anggaran (SiLPA) tahun anggaran sebelumnya, pencairan dana cadangan, dan/atau hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.
 - 4) APBDesa pada prinsipnya menganut asas anggaran berimbang antara pendapatan dan belanja, namun demikian dapat dilakukan defisit paling banyak sebesar sisa lebih penghitungan anggaran (SiLPA) tahun anggaran sebelumnya, dengan memperhitungkan perkiraan yang cermat untuk menghindari kekurangan penganggarnya.

3. Pembiayaan Desa

a. Penerimaan Pembiayaan



- 1) Penganggaran SiLPA harus didasarkan pada penghitungan yang cermat dan rasional dengan mempertimbangkan perkiraan realisasi anggaran tahun sebelumnya dalam rangka menghindari kemungkinan adanya pengeluaran pada tahun anggaran berjalan yang tidak dapat didanai akibat tidak tercapainya SiLPA yang direncanakan.

SiLPA diuraikan dengan menggunakan format tabel sebagai berikut:

SiLPA TAHUN ANGGARAN

Tabel Uraian SiLPA Tahun Anggaran Sebelumnya		
Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp)
1	2	3
	SiLPA Tahun Anggaran Sebelumnya	
4.1.	Pelampauan Penerimaan PADesa	
4.1.1	Hasil Usaha	
4.1.2	Hasil Aset	
4.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Desa	
4.2	Pelampauan Penerimaan Pend. Transfer	
4.2.1	Dana Desa	
4.2.2	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah	
4.2.3	Alokasi Dana Desa	
4.2.4	Bantuan Keuangan Propinsi	
4.2.5	Bantuan Keuangan Kabupaten	
4.3	Pelampauan Pendapatan lain-lain	
4.3.1	Penerimaan dari hasil kerja sama Desa	
4.3.2	Penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di desa	
4.3.3	Penerimaan dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga	
4.3.4	Koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan	
4.3.5	Bunga bank	
4.3.6	Pendapatan lain desa yang sah	
1	Sisa Penghematan Belanja Bidang Pemerintahan Desa	
1.x	Sisa Penghematan Belanja Sub Bidang	
1.x.x	Kegiatan 1	
1.x.x	Kegiatan 2	
1.x.x	Kegiatan 3	
1.x.x	Kegiatan dst	
1.x	Sisa Penghematan Belanja Sub Bidang	
1.x.x	Kegiatan 1	
1.x.x	Kegiatan 2	
1.x.x	Kegiatan 3	
1.x.x	Kegiatan dst	
2	Sisa Penghematan Belanja Bidang Pembangunan Desa	
2.x	Sisa Penghematan Belanja Sub Bidang	
2.x.x	Kegiatan 1	



1	2	3
2.x.x	Kegiatan 2	
2.x.x	Kegiatan 3	
2.x.x	Kegiatan dst	
2.x	Sisa Penghematan Belanja Sub Bidang	
2.x.x	Kegiatan 1	
2.x.x	Kegiatan 2	
2.x.x	Kegiatan 3	
2.x.x	Kegiatan dst	
3	Sisa Penghematan Belanja Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	
3.x	Sisa Penghematan Belanja Sub Bidang	
3.x.x	Kegiatan 1	
3.x.x	Kegiatan 2	
3.x.x	Kegiatan 3	
3.x.x	Kegiatan dst	
3.x	Sisa Penghematan Belanja Sub Bidang	
3.x.x	Kegiatan 1	
3.x.x	Kegiatan 2	
3.x.x	Kegiatan 3	
3.x.x	Kegiatan dst	
4	Sisa Penghematan Belanja Bidang Pemberdayaan Masyarakat	
4.x	Sisa Penghematan Belanja Sub Bidang	
4.x.x	Kegiatan 1	
4.x.x	Kegiatan 2	
4.x.x	Kegiatan 3	
4.x.x	Kegiatan dst	
4.x	Sisa Penghematan Belanja Sub Bidang	
4.x.x	Kegiatan 1	
4.x.x	Kegiatan 2	
4.x.x	Kegiatan 3	
4.x.x	Kegiatan dst	
5	Sisa Penghematan Belanja Bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak desa	
5.x	Sisa Penghematan Belanja Sub Bidang penanggulangan bencana	
5.x.x	Kegiatan 1	
5.x	Sisa Penghematan Belanja Sub Bidang keadaan darurat	
5.x.x	Kegiatan 1	
5.x	Sisa Penghematan Belanja Sub Bidang mendesak desa	
5.x.x	Kegiatan 1	

- 2) Dalam menetapkan anggaran penerimaan pembiayaan yang bersumber dari pencairan dana cadangan, waktu pencairan dan besarnya sesuai dengan peraturan desa tentang pembentukan dana cadangan.
- 3) Hasil kekayaan yang dipisahkan merupakan hasil kekayaan desa yang dipakai oleh BUMDesa dan menghasilkan pendapatan.



b. Pengeluaran Pembiayaan

- 1) Pembentukan dana cadangan ditetapkan dengan Peraturan Desa, dana cadangan dianggarkan dari SiLPA tahun anggaran sebelumnya atau apabila APBDesa mengalami surplus.
- 2) Penyertaan modal desa, adalah penyertaan modal pada BUMDesa dilakukan dengan mengalokasikan surplus APBDesa untuk penyertaan modal atau dari SiLPA tahun anggaran sebelumnya.
- 3) Penyertaan modal ke BUMDesa ditetapkan dengan peraturan desa.
- 4) Penyertaan modal ke BUMDesa harus didahului dengan analisa kelayakan sebelum ditetapkan dalam peraturan desa tentang penyertaan modal atau penambahan penyertaan modal.

c. SiLPA Tahun Berjalan

- 1) Pemerintah desa menetapkan SiLPA tahun anggaran berjalan bersaldo nol (0), kecuali mengalokasikan surplus untuk penyertaan modal pada BUMDesa.
- 2) Dalam hal perhitungan penyusunan rancangan APBDesa menghasilkan SiLPA tahun berjalan positif, Pemerintah Desa harus memanfaatkannya untuk penambahan kegiatan prioritas yang dibutuhkan, penambahan volume kegiatan yang telah dianggarkan dan/atau untuk pengeluaran pembiayaan.
- 3) Dalam hal perhitungan SiLPA tahun berjalan negatif, pemerintah desa melakukan pengurangan bahkan penghapusan pengeluaran pembiayaan yang bukan merupakan prioritas desa, pengurangan kegiatan yang kurang prioritas dan atau pengurangan volume kegiatannya.

IV. TEKNIS PENYUSUNAN APBDESA

Dalam penyusunan APBDesa, pemerintah desa dan BPD harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Kepala Desa wajib menyampaikan rancangan peraturan desa tentang APBDesa paling lambat awal minggu pertama bulan Oktober.
Kepala Desa dan BPD harus menyetujui bersama rancangan peraturan desa tentang APBDesa setiap tahun paling lambat tanggal 31 Oktober.



Tahapan dan Jadwal Penyusunan APBDesa adalah sebagai berikut:

NO.	URAIAN	WAKTU	LAMA
1	2	3	4
1.	Penyusunan RKPDesa ditetapkan dalam peraturan desa	Akhir bulan September	
2.	Penyusunan rancangan APBDesa	Bulan September	1 bulan
3.	Penyampaian rancangan APBDesa kepada BPD	Bulan Oktober	Paling lama 1 bulan
4.	Kesepakatan kepala desa dan BPD terhadap rancangan APBDesa	Paling lambat 31 Oktober	
5.	Penyampaian rancangan APBDesa yang sudah disepakati kepada camat	3 (tiga) hari kerja setelah kesepakatan bersama	
6.	Pelaksanaan evaluasi rancangan APBDesa oleh Camat	20 (dua puluh) hari kerja setelah rancangan APBDesa diterima Camat	20 (dua puluh) hari kerja
7.	Penyempurnaan/perbaikan rancangan APBDesa setelah dievaluasi oleh camat	7 (tujuh) hari kerja setelah diterima hasil evaluasi dari camat	7 (tujuh) hari kerja
8.	Penetapan peraturan desa tentang APBDesa	Paling lambat 31 Desember	
9.	Penyampaian peraturan desa tentang APBDesa kepada Bupati melalui camat	7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan	

2. Dalam hal Kepala Desa dan BPD tidak mengambil kesepakatan bersama dalam waktu 60 (enam puluh) hari sejak disampaikan rancangan peraturan desa tentang APBDesa kepada BPD, maka pemerintah desa tidak dapat melakukan belanja.
3. Dalam rangka percepatan penetapan peraturan desa tentang perubahan APBDesa, proses rancangan perubahan APBDesa dapat dilakukan setelah penyampaian laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa tahun sebelumnya.
Kesepakatan bersama antara pemerintah desa dengan BPD terhadap rancangan peraturan desa tentang perubahan APBDesa ditetapkan setelah penyampaian laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa



tahun sebelumnya, dengan tahapan penyusunan dan jadwal sebagai berikut:

NO	URAIAN	WAKTU	LAMA
1	2	3	4
1.	Penyusunan perubahan RKPDesa ditetapkan dalam peraturan desa	setelah penyampaian laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa tahun sebelumnya	
2.	Penyusunan rancangan perubahan APBDesa	setelah penyampaian laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa tahun sebelumnya	1 bulan
3.	Penyampaian rancangan perubahan APBDesa kepada BPD	setelah penyampaian laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa tahun sebelumnya	Paling lama 1 (satu) bulan
4.	Kesepakatan kepala desa dan BPD terhadap rancangan perubahan APBDesa	setelah penyampaian laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa tahun sebelumnya	
5.	Penyampaian rancangan perubahan APBDesa yang sudah disepakati kepada Camat	3 (tiga) hari kerja setelah kesepakatan bersama	
6.	Pelaksanaan evaluasi rancangan perubahan APBDesa oleh Camat	20 (dua puluh) hari kerja setelah rancangan APBDesa diterima Camat	20 (dua puluh) hari kerja
7.	Penyempurnaan/perbaikan rancangan perubahan APBDesa setelah dievaluasi oleh camat	7 (tujuh) hari kerja setelah diterima hasil evaluasi dari camat	7 (tujuh) hari kerja
8.	Penetapan peraturan desa tentang perubahan APBDesa	Paling lambat 30 September	
9.	Penyampaian peraturan desa tentang perubahan APBDesa kepada Bupati melalui camat	7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan	

4. Dalam perubahan APBDesa pemerintah desa dilarang menganggarkan kegiatan yang apabila dari aspek waktu dan tahapan pelaksanaan kegiatan tersebut diperkirakan tidak selesai sampai dengan akhir tahun anggaran.
5. Dalam hal kepala desa berhalangan tetap, maka pejabat kepala desa menyampaikan rancangan peraturan desa tentang



APBDesa/perubahan APBDesa kepada BPD dan menandatangani kesepakatan bersama terhadap rancangan peraturan desa tentang APBDesa/perubahan APBDesa serta menandatangani peraturan desa tentang APBDesa/perubahan APBDesa.

Apabila kepala desa diberhentikan sementara dan/atau berhalangan sementara, kepala desa mendelegasikan kepada sekretaris desa untuk menyampaikan rancangan peraturan desa dengan APBDesa/perubahan APBDesa kepada BPD dan menandatangani kesepakatan bersama terhadap rancangan peraturan desa tentang APBDesa/perubahan APBDesa dan menandatangani peraturan desa tentang APBDesa/perubahan APBDesa.

Dalam hal kepala desa dan sekretaris desa berhalangan tetap, diberhentikan sementara dan/atau berhalangan sementara, pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang selaku penjabat/pelaksana tugas kepala desa berwenang untuk menyampaikan rancangan peraturan desa tentang APBDesa/perubahan APBDesa kepada BPD dan menandatangani kesepakatan bersama terhadap rancangan peraturan desa tentang APBDesa/perubahan APBDesa dan menandatangani peraturan desa tentang APBDesa/perubahan APBDesa.

6. Dalam hal ketua BPD berhalangan tetap atau sementara, wakil ketua BPD berwenang untuk menandatangani kesepakatan bersama terhadap rancangan peraturan desa tentang APBDesa/perubahan APBDesa.
7. Apabila ketua dan wakil ketua berhalangan tetap atau sementara, sekretaris BPD berwenang untuk menandatangani kesepakatan bersama terhadap rancangan peraturan desa tentang APBDesa/perubahan APBDesa.
8. Apabila Kepala Desa dan BPD tidak mencapai kesepakatan dikarenakan sesuatu hal di luar kemampuan Kepala Desa atau BPD, Camat memfasilitasi dengan mengundang organisasi perangkat daerah untuk mencapai kesepakatan agar rancangan peraturan Desa tentang APBDesa dapat ditetapkan tepat waktu.
9. Apabila BPD tidak menyepakati rancangan APBDesa/ perubahan APBDesa sesuai dengan waktu yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, maka rancangan APBDesa/ perubahan



APBDesa dinyatakan telah disepakati oleh BPD dan dapat disampaikan kepada Camat untuk dilakukan evaluasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

10. Rancangan peraturan desa tentang APBDesa/ perubahan APBDesa sebelum ditetapkan menjadi peraturan desa harus dilakukan evaluasi oleh Camat sesuai ketentuan dalam peraturan perundang-undangan.

Kepala desa wajib melakukan penyempurnaan rancangan peraturan desa tentang APBDesa/perubahan APBDesa sesuai dengan hasil evaluasi Camat paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah hasil evaluasi Camat diterima kepala desa. Evaluasi Camat terhadap rancangan peraturan desa tentang APBDesa/perubahan APBDesa ditetapkan dengan Keputusan Camat, yang bersifat final dan mengikat dan wajib dilaksanakan oleh kepala desa.

Dalam melaksanakan penyempurnaan atau perbaikan rancangan peraturan desa tentang APBDesa/perubahan APBDesa kepala desa dapat menyampaikan atau menginformasikan kepada BPD untuk dibahas bersama untuk ditetapkan menjadi peraturan desa.

11. Teknis Penyusunan APBDesa dan Penjabaran APBDesa

a. Rencana pendapatan memuat kelompok dan jenis pendapatan Desa, yang dipungut/dikelola/diterima oleh Desa. Jenis dan objek pendapatan Desa selanjutnya dituangkan dalam penjabaran APBDesa.

b. Rencana belanja terbagi atas klasifikasi bidang dan klasifikasi belanja. Klasifikasi bidang terbagi atas sub bidang dan kegiatan. Klasifikasi belanja diuraikan menurut jenis belanja, objek belanja, dan rincian objek. Objek belanja dan rincian objek belanja dituangkan dalam penjabaran APBDesa.

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

d. Format APBDesa dan penjabaran APBDesa sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri dan Peraturan Bupati yang mengatur tentang pengelolaan keuangan desa.



V. HAL-HAL KHUSUS LAINNYA

Pemerintah desa dalam menyusun APBDesa, selain memperhatikan kebijakan dan teknis penyusunan APBDesa, juga harus memperhatikan hal-hal khusus, antara lain sebagai berikut:

1. Pemerintah desa wajib menganggarkan setiap tahun terhadap kebutuhan seluruh blangko terkait dengan pelayanan administrasi kependudukan dan administrasi lainnya di tingkat desa.
2. Dalam rangka penyelenggaraan kewenangan desa, untuk kelompok miskin, marjinal, perempuan dan anak serta orang terlantar dapat dianggarkan dalam jumlah tertentu dalam APBDesa sesuai kebijakan desa.
3. Dalam rangka mendukung program dan kebijakan pemerintah di bidang kesehatan pemerintah desa agar menganggarkan kegiatan pada bidang dan subbidang yang mendukung program tersebut dalam jumlah yang cukup disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat desa, terutama dalam mendukung pencegahan dan penanganan *stunting* di tingkat desa.
4. Dalam rangka pelaksanaan sistem informasi desa yang dikembangkan pemerintah daerah, pemerintah desa menganggarkan dukungan dana bagi pelaksanaan sistem informasi yang menjadi kewajiban pemerintah desa dalam jumlah yang cukup.
5. Dalam rangka mendukung penerapan penyelenggaraan pemerintahan berbasis elektronik (*e-goverment*) seperti aplikasi-aplikasi yang diberlakukan di desa, pemerintah desa menganggarkan penyelenggaraan dan pengelolanya dalam jumlah yang cukup antara lain sistem profil desa, sistem keuangan desa, sistem pengelolaan aset desa, dan aplikasi lain yang diterapkan.
6. Dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat, desa dapat melakukan kerjasama yang didasarkan atas pertimbangan efisiensi dan efektivitas pelayanan masyarakat serta saling menguntungkan.

Kerjasama dapat dilakukan oleh desa dengan:

- a. desa lain;
- b. pihak ketiga; dan/atau
- c. lembaga atau pemerintah/pemerintah provinsi/pemerintah kabupaten.

Desa dalam penyelenggaraan pembangunan yang melibatkan beberapa desa untuk peningkatan pelayanan kepada masyarakat secara lebih



efisien dan efektif, dapat menganggarkan kegiatan melalui pola kerjasama antar desa.

Apabila pemerintah desa membentuk badan kerja sama antar desa, maka masing-masing pemerintah desa menganggarkan dalam APBDesa dalam bentuk belanja pemberian barang kepada badan kerja sama antara desa tersebut.

7. Kegiatan yang dibiayai dari bantuan khusus dari pemerintah, pemerintah provinsi atau pemerintah kabupaten yang bersifat khusus dan sudah jelas peruntukannya namun belum dianggarkan dalam APBDesa dapat dilaksanakan mendahului penetapan peraturan desa tentang perubahan APBDesa dengan cara:
 - a. Kepala desa melakukan perubahan penjabaran APBDesa, dan memberitahukan kepada BPD.
 - b. menampung hasil perubahan penjabaran APBDesa dalam perubahan APBDesa.

8. Penganggaran untuk kegiatan lanjutan yang belum selesai dilaksanakan pada tahun sebelumnya dianggarkan kembali pada APBDesa tahun berikutnya.

Dalam hal kegiatan belum selesai dilaksanakan pada tahun sebelumnya sedangkan APBDesa tahun berjalan sudah ditetapkan maka kegiatan dapat dilanjutkan dengan meneruskan kegiatan didasarkan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan (DPAL) yang sudah ditetapkan tahun anggaran sebelumnya dan kepala desa memberitahukan kepada pimpinan BPD.

Penganggaran beban belanja lanjutan atas pelaksanaan kegiatan lanjutan yang belum dianggarkan dalam APBDesa ditampung kembali dalam perubahan APBDesa tahun berjalan.

Kegiatan yang dapat dilaksanakan dengan cara lanjutan harus memenuhi kriteria bahwa kegiatan tersebut tidak sesuai dengan jadwal yang ditetapkan dalam perjanjian pelaksanaan pekerjaan/kontrak, akibat diluar kendali tim pengelola kegiatan dan/atau penyedia barang/jasa atau kegiatan yang didanai dari sumber dana desa.

9. Dalam hal pemerintah desa mempunyai kewajiban kepada pihak ketiga terkait dengan pekerjaan yang telah selesai pada tahun anggaran sebelumnya, maka harus dianggarkan kembali pada APBDesa tahun berjalan.



10. Kegiatan dapat mengikat dana anggaran untuk 1 (satu) tahun anggaran atau lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dalam bentuk kegiatan tahun jamak.

Kegiatan tahun jamak harus memenuhi kriteria sekurang-kurangnya:

- a. pekerjaan konstruksi atas pelaksanaan kegiatan yang secara teknis merupakan satu kesatuan untuk menghasilkan satu *output* yang memerlukan waktu penyelesaian lebih dari 12 (dua belas) bulan; atau
- b. pekerjaan atas pelaksanaan kegiatan yang menurut sifatnya harus tetap berlangsung pada pergantian tahun anggaran seperti penanaman bibit/benih, penghijauan, dan layanan pembuangan sampah.
- c. anggaran pelaksanaan kegiatan tidak mencukupi untuk didanai dalam 1 (satu) tahun anggaran.

Jangka waktu penganggaran kegiatan tahun jamak tidak melampaui akhir tahun masa jabatan kepala desa.

11. Pemerintah desa tidak diperbolehkan menganggarkan tali asih dalam bentuk barang dan atau uang tunai kepada kepala desa, perangkat desa, staf perangkat desa, dan anggota BPD yang berakhir masa jabatan atau masa tugasnya.
12. Pemerintah desa tidak diperbolehkan menganggarkan pembayaran premi asuransi kesehatan, asuransi hari tua atau asuransi jenis lainnya pada penyelenggara asuransi pemerintah/swasta yang menjadi tanggungan individu/pribadi perseorangan kepala desa, perangkat desa dan staf pemerintah desa ke dalam APBDesa.
13. Pemerintah desa tidak diperbolehkan menganggarkan pemberian uang kepada masyarakat/ kelompok masyarakat.
14. Bagi pemerintah desa yang perangkat desanya ada yang kosong menganggarkan pengangkatan perangkat desa.
15. Bagi Pemerintah Desa yang mengalami kekosongan kepala desa menganggarkan kegiatan pemilihan kepada desa yang bersumber dari bantuan keuangan khusus ke desa.
16. Bagi Pemerintah Desa yang belum menyediakan ruang kerja BPD, harus menyediakan ruang kerja BPD disertai dengan peralatan kantor guna mendukung pelaksanaan tugas BPD.



17. Pemerintah desa agar mendukung penciptaan kondisi ketentraman dan ketertiban warga dalam pelaksanaan pemilihan presiden wakil presiden, pemilihan anggota DPD, DPR, DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten, dan pemilihan kepala daerah dengan menganggarkan kegiatan ketentraman dan ketertiban desa pada tahun berkenaan.
18. Pemerintah desa harus menganggarkan kegiatan pengisian anggota BPD dengan jumlah yang cukup sesuai dengan kebutuhan masing-masing apabila terdapat kekosongan anggota BPD atau masa tugas anggota BPD berakhir.
19. Pemerintah desa mensinergikan penganggaran kegiatan dalam penyusunan APBDesa antara lain:
 - a. kesetaraan gender, penanggulangan HIV/AIDS, malaria, penanggulangan kemiskinan dan akses penyandang masalah kesejahteraan social;
 - b. pelaksanaan tugas dan fungsi tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (TP-PKK);
 - c. pengembangan kearsipan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan public;
 - d. penyelenggaraan, pengembangan, dan pengelolaan perpustakaan desa dalam rangka meningkatkan minat baca masyarakat desa;
 - e. revitalisasi dan aktualisasi nilai-nilai pancasila dan pendidikan wawasan kebangsaan, pencegahan dan penanganan konflik social, pencegahan dan penanganan paham radikal dan terorisme melalui mekanisme deteksi dini dan cegah dini, penanganan gangguan penyakit masyarakat khususnya pemberantasan dan penyalahgunaan narkoba, penguatan kondisi kehidupan sosial kemasyarakatan, berbangsa dan bernegara dilaksanakan melalui upaya mewujudkan kerukunan umat beragama, tingginya rasa toleransi dan saling pengertian intra dan antara pemeluk agama; dan penyelenggaraan pembauran kebangsaan;
 - f. peningkatan akselerasi penguasaan, pemanfaatan dan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi;
 - g. pencegahan dan penanganan gangguan keamanan dalam negeri; dan



h. fasilitasi pengaduan masyarakat dan pengembangan akses informasi secara transparan, cepat, tepat dan sederhana.

BUPATI SLEMAN,

(Cap/ttd)

SRI PURNOMO

