



BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
NOMOR 6 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2023;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3900), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);
 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1496);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. 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.
2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
4. Badan Permusyawaratan Desa, selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
5. 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.
6. Pengelolaan keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
7. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKP Desa adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa.
9. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke rekening kas Desa.
10. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar ke rekening kas Desa.
11. Pendapatan Desa adalah semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
12. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.

13. 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.
14. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PKPKD adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
15. 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.
16. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
17. Kepala Urusan yang selanjutnya disebut Kaur adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
18. Kepala Seksi yang selanjutnya disebut Kasi adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
19. 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.
20. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola asset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
21. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
22. Surplus anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan Desa dan belanja Desa.
23. Defisit anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan Desa dan belanja Desa.
24. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode.
25. 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.

26. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan rincian setiap 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.
27. Pengadaan barang/jasa Desa yang selanjutnya disebut pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
28. 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.
29. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukan bagi desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/Kota dan digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.
30. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana yang dialokasikan oleh pemerintah kabupaten untuk desa yang bersumber dari bagian dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh kabupaten.
31. Bagian Hasil Pajak Daerah yang selanjutnya disebut BHP adalah bagian dari penerimaan Pajak Daerah yang diterima oleh Daerah dan diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa guna menunjang penyelenggaraan pemerintahan Desa.
32. Bagian Hasil Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut BHR adalah bagian dari penerimaan Retribusi Daerah yang diterima oleh Daerah dan diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa guna menunjang penyelenggaraan pemerintahan Desa.
33. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
34. *Corona Virus Disease 2019* yang selanjutnya disebut *Covid-19* adalah penyakit infeksi saluran pernapasan yang disebabkan oleh *severe acute respiratory syndrome virus corona 2 (SARS-CoV-2)*.
35. Pandemi *Covid-19* adalah bencana yang disebabkan oleh faktor nonalam yaitu *Corona Virus Disease 2019 (COVID 19)* yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat Desa, sehingga mengakibatkan korban jiwa manusia serta dampak sosial, ekonomi, kesehatan dan kejiwaan atau psikologis manusia.

36. Desa Aman *Covid-19* adalah kondisi kehidupan Desa yang tetap produktif di tengah Pandemi COVID-19 dengan kedisiplinan warga menerapkan protokol kesehatan dengan menggunakan masker, menjaga jarak fisik, dan cuci tangan dengan sabun dan air mengalir.
37. Prioritas Penggunaan Dana Desa adalah pilihan program dan/atau kegiatan yang didahulukan dan diutamakan dari pada pilihan kegiatan lainnya untuk dibiayai dengan Dana Desa.
38. Padat Karya Tunai Desa adalah kegiatan pemberdayaan masyarakat Desa, khususnya yang miskin dan marginal, yang bersifat produktif dengan mengutamakan pemanfaatan sumber daya, tenaga kerja, dan teknologi lokal untuk memberikan tambahan upah/pendapatan, mengurangi kemiskinan, dan meningkatkan kesejahteraan rakyat.
39. Bantuan Langsung Tunai Dana Desa adalah kegiatan pemberian bantuan langsung berupa dana tunai yang bersumber dari Dana Desa kepada keluarga penerima manfaat dengan kriteria yang disepakati dan diputuskan melalui musyawarah Desa.
40. *Sustainable Development Goals* Desa yang selanjutnya disebut SDGs Desa adalah upaya terpadu mewujudkan Desa tanpa kemiskinan dan kelaparan, Desa ekonomi tumbuh merata, Desa peduli kesehatan, Desa peduli lingkungan, Desa peduli pendidikan, Desa ramah perempuan, Desa berjejaring, dan Desa tanggap budaya untuk percepatan pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan
41. Daerah adalah Kabupaten Banggai Kepulauan.
42. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
43. Bupati adalah Bupati Banggai Kepulauan.
44. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
45. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan Desa.

BAB II MATERI MUATAN PENYUSUNAN APB DESA

Pasal 2

- (1) Materi muatan penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2023 meliputi :
 - a. sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah dengan kewenangan Desa dan RKP Desa;
 - b. prinsip penggunaan APB Desa;

- c. kebijakan penyusunan APB Desa;
 - d. teknis penyusunan APB Desa; dan
 - e. hal-hal khusus lainnya.
- (2) Uraian materi muatan penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2023 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

Pasal 3

- (1) Dalam penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2023 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 berpedoman pada Standar Biaya Umum Desa.
- (2) Standar Biaya Umum Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

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 Banggai Kepulauan.

Ditetapkan di Salakan
pada tanggal 24 Maret 2023

Pj. BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,



IHSAN BASIR

Diundangkan di Salakan
pada tanggal 24 Maret 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN,



RUSLI MOIDADY

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN
TAHUN 2023 NOMOR 6

- c. kebijakan penyusunan APB Desa;
 - d. teknis penyusunan APB Desa; dan
 - e. hal-hal khusus lainnya.
- (2) Uraian materi muatan penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2023 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

Pasal 3

- (1) Dalam penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2023 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 berpedoman pada Standar Biaya Umum Desa.
- (2) Standar Biaya Umum Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

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 Banggai Kepulauan.

Ditetapkan di Salakan
pada tanggal 24 Maret 2023

Pj. BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,


IHSAN BASIR

Diundangkan di Salakan
pada tanggal 24 Maret 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN,


RUSLI MOIDADY

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN
TAHUN 2023 NOMOR 6

- c. kebijakan penyusunan APB Desa;
 - d. teknis penyusunan APB Desa; dan
 - e. hal-hal khusus lainnya.
- (2) Uraian materi muatan penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2023 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

Pasal 3

- (1) Dalam penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2023 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 berpedoman pada Standar Biaya Umum Desa.
- (2) Standar Biaya Umum Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

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 Banggai Kepulauan.

Ditetapkan di Salakan
pada tanggal 24 Maret 2023

Pj. BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,


IHSAN BASIR

Diundangkan di Salakan
pada tanggal 24 Maret 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN,


RUSLI MOIDADY

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN
TAHUN 2023 NOMOR 6

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
NOMOR 6 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN
ANGGARAN 2023

URAIAN MATERI MUATAN PENYUSUNAN APB DESA
TAHUN ANGGARAN 2023

BAB I

SINKRONISASI KEBIJAKAN PEMERINTAH DAERAH
DENGAN KEWENANGAN DESA DAN RKP DESA

Dalam Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Tahun 2023 dijelaskan bahwa RKPD Tahun 2023 merupakan penjabaran Rencana Pembangunan Daerah (RPD) 2003-2026 dan juga merupakan kesinambungan upaya pembangunan yang terencana dan sistematis yang dilaksanakan seluruh komponen daerah dengan memanfaatkan berbagai sumber daya yang tersedia secara optimal, efisien, efektif dan akuntabel dengan tujuan akhir tercapainya Rencana Pembangunan Daerah (RPD) 2023-2026 yang disusun berdasarkan visi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Banggai Kepulauan 2005-2025, yaitu : "MEWUJUDKAN KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN YANG BERDAYA SAING SEJAHTERA DAN MERATA".

Untuk mewujudkan visi RPJPD maka RPD Kabupaten Banggai Kepulauan 2003-2026 disusun sebagai berikut :

1. mewujudkan tata Kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) dari reformasi birokrasi daerah yang melayani;
2. mewujudkan kuantitas dan kualitas sumber daya daerah yang berdaya saing (*competitiveness*);
3. meningkatkan pemerataan pembangunan dan konektivitas melalui peningkatan infrastruktur daerah (*regional infrastructure*) yang maju;
4. mewujudkan perekonomian daerah yang inklusif dan peningkatan kesejahteraan masyarakat (*social-economy welfare*); dan
5. mewujudkan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan yang berkelanjutan.

Mengacu pada arah kebijakan pembangunan daerah sebagaimana yang tercantum dalam RPD Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2023-2026, maka Tema Pembangunan Daerah pada Tahun 2023 yaitu "MENINGKATKAN DAYA SAING KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN MELALUI PENYEDIAAN INFRASTRUKTUR DAERAH YANG MEMADAI". Tema pembangunan tersebut kemudian menjadi muatan nilai dalam pelaksanaan pembangunan untuk masing-masing prioritas yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah dengan melandaskan pada nilai-nilai lokal berupa jiwa kedisiplinan, kemandirian, kepedulian dan kebersamaan. Adapun prioritas pembangunan Kabupaten Banggai Kepulauan untuk Tahun 2023 adalah sebagai berikut.

1. tersedianya sarana dan prasarana Pelabuhan salakan dan penataan Kawasan ibukota;

2. memaksimalkan pemenuhan kebutuhan air bersih dan jalan untuk kesejahteraan masyarakat;
3. peningkatan mutu tenaga pendidik dan kependidikan serta optimalisasi percepatan penurunan stunting; dan
4. optimalisasi pelayanan public dan sector pendukung ekonomi di wilayah Kabupaten Banggai Kepulauan.

Selain ini dalam keterkaitan dengan visi Provinsi Sulawesi Tengah yakni “GERAK CEPAT MENUJU SULTENG LEBIH SEJAHTERA DAN LEBIH MAJU, dengan misi yaitu :

1. meningkatkan kualitas manusia Provinsi Sulawesi Tengah melalui reformasi sisten Pendidikan dan Kesehatan dasar;
2. mewujudkan reformasi birokrasi, supremasi hukum dan penegakan nilai-nilai kemanusiaan dan HAM;
3. mewujudkan peningkatan kesejahteraan masyarakat melalui pemberdayaan ekonomi kerakyatan dan penguatan kelembagaan;
4. mewujudkan peningkatan pembangunan insfrastruktur daerah;
5. menjalankan pembangunan masyarakat dan wilayah yang merata dan berkeadilan;
6. menjaga harmonisasi manusia dan alam, antara sesama manusia sebagai wujud pembangunan berkelanjutan;
7. melakukan sinergitas kerjasama pembangunan antar daerah bertetangga sekawasan maupun di dalam provinsi Sulteng dan diluar provinsi bertetangga;
8. meningkatkan pelayanan publik bidang Pendidikan dan Kesehatan berbasis pada teknologi informasi yang integrasi dan dijalankan secara sistematis dan digital; dan
9. mendorong pembentukan otonomi baru (DOB) agar terjadi percepatan desentralisasi pelayanan dan peningkatan lapangan kerja dan peningkatan produktivitas sektor unggulan daerah.

Demikian halnya dengan prioritas pembangunan nasional Tahun 2023 yang terdiri dari :

1. PN 1 adalah memperkuat ketahanan ekonomi untuk pertumbuhan berkualitas dan berkeadilan;
2. PN 2 adalah mengembangkan wilayah untuk mengurangi kesejangan dan menjamin pemerataan;
3. PN 3 adalah meningkatkan sumberdaya manusia berkualitas dan berdaya saing;
4. PN 4 adalah revolusi mental dan pembangunan kebudayaan;
5. PN 5 adalah memperkuat infrastruktur untuk mendukung pengembangan ekonomi dan pelayanan dasar;
6. PN 6 adalah membangun lingkungan hidup, meningkatkan ketahanan bencana dan perubahan iklim; dan
7. PN 7 adalah memperkuat stabilitas polhukam dan transformasi pelayanan public.

Berdasarkan prioritas pembangunan Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2023, visi provinsi Sulawesi Tengah dan prioritas pembangunan nasional, maka penyusunan APB Desa tahun 2023 dirumuskan berdasarkan penilaian terhadap kebutuhan masyarakat Desa yang meliputi:

1. peningkatan kapasitas penyelenggaraan Pemerintahan Desa;

2. peningkatan kualitas dan akses terhadap pelayanan sosial dasar untuk mendukung pelaksanaan kegiatan intervensi pencegahan *stunting* terintegrasi;
3. pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan berdasarkan kemampuan teknis dan sumber daya lokal yang tersedia;
4. percepatan penanggulangan kemiskinan;
5. pengembangan usaha pertanian produktif dalam arti luas;
6. pemanfaatan teknologi tepat guna untuk kemajuan ekonomi;
7. pendayagunaan sumber daya alam, pemeliharaan lingkungan dan penanganan masalah sampah;
8. pelestarian adat istiadat, seni dan sosial budaya Desa;
9. Peningkatan kualitas ketertiban dan ketenteraman masyarakat Desa berdasarkan kebutuhan masyarakat Desa;
10. Peningkatan kapasitas masyarakat dan lembaga kemasyarakatan Desa.
11. Pengembangan ekonomi Desa, produk unggulan Desa, program inovasi Desa, pengelolaan hutan Desa, ketahanan pangan Desa dan BUM Desa; dan
12. Pengembangan wisata desa dan kawasan perdesaan.

BAB II PRINSIP PENYUSUNAN APB DESA

Penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2023 didasarkan prinsip sebagai berikut:

1. sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Desa berdasarkan urusan dan kewenangannya;
2. tepat waktu, sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
3. transparan, untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APB Desa;
4. partisipatif, dengan melibatkan masyarakat;
5. memperhatikan asas keadilan dan kepatutan;
6. tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi dan peraturan Desa lainnya;
7. semua penerimaan (dalam bentuk uang yang masuk pada rekening kas Desa) dianggarkan dalam APB Desa;
8. seluruh pendapatan dan belanja dianggarkan secara bruto;
9. jumlah pendapatan merupakan perkiraan terukur dan dapat dicapai serta berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
10. penganggaran pengeluaran pembiayaan harus didukung dengan adanya kepastian ketersediaan penerimaan dalam jumlah cukup dan harus didukung dengan dasar hukum yang melandasinya.

BAB III KEBIJAKAN PENYUSUNAN APB DESA

Penyusunan APB Desa disusun dengan menggunakan pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja. Pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran yang diharapkan dari kegiatan dan hasil serta manfaat yang diharapkan, termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dan keluaran. Prestasi kerja yang dimaksud adalah berdasarkan pada:

1. *Indikator kinerja*, yaitu ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kegiatan yang direncanakan;
2. *Capaian atau target kinerja*, yaitu merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap kegiatan;
3. *Standar satuan harga*, yaitu merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di Desa berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

Kebijakan yang perlu mendapat perhatian Pemerintah Desa dalam penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2023 terkait dengan pendapatan Desa, belanja Desa dan pembiayaan Desa, sebagai berikut :

1. Pendapatan Desa :

Pendapatan Desa yang dianggarkan dalam APB Desa Tahun Anggaran 2023 merupakan perkiraan yang terukur secara rasional dan memiliki kepastian serta dasar hukum penerimaannya. Pendapatan Desa meliputi semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dibayar kembali oleh Desa.

Rencana pendapatan Desa memuat kelompok, jenis dan obyek pendapatan yang dipungut/dikelola/diterima oleh Desa. Kelompok pendapatan Desa tercantum pada APB Desa, sedangkan jenis dan obyek pendapatan Desa selanjutnya dituangkan dalam penjabaran APB Desa.

- a. Pendapatan asli Desa :

Pendapatan asli Desa adalah penerimaan Desa yang diperoleh atas usaha sendiri sebagai pelaksanaan kewenangan Desa, baik dalam bentuk hasil usaha Desa, hasil aset, swadaya partisipasi dan gotong royong, dan pendapatan asli Desa lain.

- 1) Hasil usaha :

Hasil usaha adalah seluruh hasil usaha milik Desa yang dikelola secara terpisah berdasarkan Peraturan Desa berpedoman pada Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan yang mengatur mengenai Pembentukan dan Pengelolaan Badan Usaha Milik Desa. Salah satu hasil usaha yang menimbulkan penerimaan bagi pendapatan Desa dari hasil usaha Desa, antara lain hasil BUM Desa.

- 2) Hasil aset :

Hasil aset adalah seluruh hasil dari barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli milik Desa, dibeli atau diperoleh atas beban APB Desa atau perolehan hak lainnya yang sah. Seperti; tanah kas Desa, pasar desa, pasar hewan, tambatan perahu, bangunan Desa, pelelangan ikan yang dikelola oleh Desa, pelelangan hasil pertanian, hutan milik desa, mata air milik Desa, pemandian umum, wisata Desa dan lain-lain kekayaan asli Desa sesuai dengan Peraturan Desa tentang Pengelolaan Aset Desa yang berpedoman pada Peraturan Bupati Banggai Kepulauan yang mengatur mengenai Pengelolaan Aset Desa.

- 3) Swadaya, partisipasi dan gotong royong :

Swadaya, partisipasi dan gotong royong masyarakat adalah penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat Desa. Penganggaran penerimaan swadaya, partisipasi dan gotong royong harus dihitung secara cermat dan riil dalam bentuk uang yang masuk ke rekening kas Desa untuk mendukung pelaksanaan suatu kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Pemerintah Desa.

4) Pendapatan asli Desa lain :

Pendapatan asli Desa lain adalah penerimaan Desa yang diperoleh antara lain dari hasil pungutan Desa sesuai dengan kewenangan Desa yang ditetapkan dan diatur dalam Peraturan Desa. Pemerintah Desa dilarang melakukan pungutan Desa diluar yang ditetapkan dan diatur dalam Peraturan Desa dan penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang pungutan Desa wajib mendapat evaluasi dari Bupati.

b. Transfer :

1) Dana Desa :

Dana Desa (DD) adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat. Dana Desa dianggarkan sesuai Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Dana Desa, Alokasi Dana Desa, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun Anggaran 2023. Apabila Peraturan Bupati tersebut belum ditetapkan, penganggaran pendapatan dari Dana Desa didasarkan pada tahun sebelumnya atau informasi atas alokasi sementara Dana Desa yang akan diterima masing-masing Desa di Kabupaten Banggai Kepulauan.

2) Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (BHP/BHR) :

Bagian dari hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (BHP/BHR) merupakan salah satu sumber pendapatan Desa yang berasal dari bagian hasil pajak daerah dan retribusi daerah yang diterima oleh Kabupaten Banggai Kepulauan. Bagian dari BHP/BHR dianggarkan sesuai Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Dana Desa, Alokasi Dana Desa, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun Anggaran 2023. Apabila Peraturan Bupati tersebut belum ditetapkan, penganggaran pendapatan dari BHP/BHR kabupaten didasarkan pada tahun sebelumnya atau informasi atas alokasi sementara BHP/BHR kabupaten yang akan diterima masing-masing Desa di Kabupaten Banggai Kepulauan. Selanjutnya mengenai Tata cara perhitungan BHP/BHR tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Bupati ini.

3) Alokasi Dana Desa (ADD) :

Alokasi Dana Desa selanjutnya disingkat ADD, adalah bagian dari dana perimbangan/dana alokasi umum yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten setelah dikurangi dana alokasi khusus yang selanjutnya dialokasikan ke Desa. ADD dianggarkan sesuai Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Dana Desa, Alokasi Dana Desa, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun Anggaran 2023. Apabila Peraturan Bupati tersebut belum ditetapkan, penganggaran pendapatan dari ADD didasarkan pada tahun sebelumnya atau informasi atas alokasi sementara ADD yang akan diterima masing-masing Desa di Kabupaten Banggai Kepulauan.

4) Bantuan keuangan dari APBD Provinsi :

Bantuan keuangan dari pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah kepada Desa yang merupakan upaya untuk mendukung Pemerintah Desa dalam melaksanakan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa. Bantuan Keuangan dapat bersifat khusus dan bersifat umum. Bantuan keuangan dianggarkan apabila sudah ada dasar hukum atau ketetapan yang sah yang dikeluarkan oleh Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah atau berdasarkan informasi yang diberikan oleh Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah.

5) Bantuan keuangan dari APBD Kabupaten :

Bantuan keuangan dari pemerintah Kabupaten Banggai Kepulauan kepada Desa yang merupakan upaya untuk mendukung Pemerintah Desa dalam melaksanakan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa. Bantuan keuangan dapat bersifat khusus dan bersifat umum. Bantuan keuangan dianggarkan apabila sudah ada dasar hukum atau ketetapan yang sah yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten Banggai Kepulauan atau berdasarkan informasi yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Banggai Kepulauan . Bantuan keuangan bersifat khusus dikelola dalam APB Desa, tetapi tidak masuk dalam perhitungan belanja penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) untuk belanja pembangunan dan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) untuk belanja operasional.

c. Pendapatan lain :

Pendapatan lain adalah pendapat Desa yang terdiri atas :

- 1) Penerimaan dari hasil kerja sama Desa;
- 2) Penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa;
- 3) Penerimaan dari hibah dan sumbangan dari pihak ke tiga;
- 4) Koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di Kas Desa pada tahun anggaran berjalan;
- 5) Bunga bank;
- 6) Hadiah lomba yang diikuti oleh Pemerintah Desa; dan
- 7) Pendapatan lain Desa yang sah.

2. Belanja Desa :

Belanja Desa harus digunakan untuk pelaksanaan urusan Pemerintahan Desa yang menjadi kewenangan Pemerintah Desa yang terdiri dari:

- a. kewenangan berdasarkan hak asal usul;
- b. kewenangan lokal berskala Desa; dan
- c. kewenangan yang ditugaskan dan kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi, atau Pemerintah Kabupaten, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pemerintah Desa menetapkan target capaian *output* kinerja setiap belanja dalam kegiatan, dengan tujuan untuk meningkatkan akuntabilitas perencanaan anggaran serta memperjelas efektifitas dan efisiensi penggunaan anggaran. Kegiatan harus memberikan informasi yang jelas dan terukur serta memiliki korelasi langsung dengan keluaran kegiatan yang akan dilaksanakan.

a. Kebijakan Belanja Desa :

Belanja Desa yang ditetapkan dalam APBDesa digunakan dengan ketentuan:

- 1) paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) dari jumlahbelanja APB Desa digunakan untuk mendanai :
 - a) Penyelenggaraan pemerintahan Desa termasuk belanja operional pemerintahan Desa dan insentif rukun tetangga dan rukun warga;
 - b) pelaksanaan pembangunan Desa;
 - c) pembinaan kemasyarakatan Desa; dan
 - d) pemberdayaan masyarakat Desa.
 - 2) paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) dari jumlah belanja APB Desa, digunakan untuk beban tetap yaitu:
 - a) penyediaan penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa;
 - b) penyediaan penghasilan tetap dan tunjangan perangkat Desa;
 - c) penyediaan jaminan sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - d) penyediaan tunjangan Badan Permusyawaratan Desa;
 - e) penyediaan operasional Badan Permusyawaratan Desa.
- b. Dalam rangka penyalarsan kebijakan pembangunan Desa dengan program prioritas kabupaten, Pemerintah Desa wajib menganggarkan pada bidang, sub bidang dan kegiatan dalam penyusunan APB Desa Tahun 2023 sebagai berikut :
- 1) Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa :

Sub bidang dan kegiatan pada bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa yang harus dianggarkan pada APB Desa Tahun 2023 adalah :

 - a) Sub bidang penyelenggaraan belanja penghasilan tetap dan tunjangan operasional Pemerintah Desa :

Kegiatan pada sub bidang penyelenggaraan belanja penghasilan tetap dan tunjangan operasional Pemerintah Desa, yang wajib dianggarkan adalah :

 - (1) penyediaan penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa;
 - (2) Penyediaan penghasilan tetap dan tunjangan perangkat Desa;
 - (3) penyediaan jaminan sosial bagi Kepala Desa dan perangkat Desa;
 - (4) penyediaan operasional pemerintah Desa (ATK, honor PKPD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/ atribut, listrik/telpon/air, dll);
 - (5) penyediaan tunjangan BPD; dan
 - (6) penyediaan operasional BPD.

Penganggaran penyediaan penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa, perangkat Desa dan BPD berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan.
 - b) Sub bidang administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan :

Kegiatan pada sub bidang administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan yang wajib dianggarkan pada APB Desa Tahun 2023 adalah :

 - (1) pelayanan administrasi umum dan kependudukan (surat pengantar/pelayanan KTP, Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, dll);
 - (2) penyusunan/Pendataan/ Pemutakhiran Profil Desa (profil kependudukan dan potensi Desa);

- (3) pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan Desa; dan
 - (4) pemetaan dan analisis kemiskinan Desa secara partisipatif untuk percepatan penanggulangan kemiskinan.
- c) Sub bidang tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan:
Kegiatan pada sub bidang tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan yang wajib dianggarkan pada APB Desa Tahun 2023 adalah :
- (1) penyelenggaraan musyawarah perencanaan Desa pembahasan APB Desa (Musdes, Musrenbangdes/Pra-Musrenbangdes, dll., bersifat reguler);
 - (2) penyusunan dokumen perencanaan Desa (RPJMDesa/RKPDesa, dll);
 - (3) penyusunan laporan Kepala Desa/penyelenggaraan Pemerintahan Desa (laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir tahun anggaran, informasi kepada masyarakat);
 - (4) pengembangan sistem informasi Desa; dan
 - (5) penyelenggaraan lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti Lomba Desa (khusus Desa yang akan mengikuti perlombaan dan evaluasi perkembangan Desa).
- d) Sub bidang pertanahan :
Kegiatan pada sub bidang pertanahan yang wajib dianggarkan pada APB Desa Tahun 2023 adalah :
- (1) administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).
- 2) bidang pelaksanaan pembangunan Desa :
Sub bidang dan kegiatan pada bidang pembangunan Desa yang harus dianggarkan pada APB Desa Tahun 2023 adalah:
- a) sub bidang pendidikan :
Kegiatan pada sub bidang pendidikan yang wajib dianggarkan pada APB Desa Tahun 2023 adalah :
 - 1) penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah non-formal milik Desa (bantuan honor pengajar, pakaian seragam, operasional, dst). - b) sub bidang kesehatan :
Kegiatan pada sub bidang kesehatan yang wajib dianggarkan pada APB Desa Tahun 2023 untuk mendukung pelaksanaan kegiatan intervensi pencegahan *stunting* terintegrasi adalah :
 - 1) penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa (PKD)/polindes milik Desa (obat-obatan, tambahan insentif bidan Desa/perawat Desa, penyediaan pelayanan KB dan alat kontrasepsi bagi keluarga miskin);
 - 2) penyelenggaraan posyandu (makanan tambahan, Kelas ibu hamil, kelas lansia, insentif kader posyandu); dan
 - 3) penyelenggaraan Desa siaga kesehatan. - c) sub bidang kawasan permukiman :
Kegiatan pada sub bidang kawasan permukiman yang wajib dianggarkan pada APB Desa Tahun 2023 adalah :

- 1) dukungan pelaksanaan program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) GAKIN (pemetaan, validasi, dan lain-lain); dan
 - 2) pemeliharaan fasilitas pengelolaan sampah Desa/permukiman (penampungan, bank sampah, dan lain-lain).
- d) sub bidang perhubungan, komunikasi dan informatika :
- Kegiatan pada sub bidang perhubungan, komunikasi dan informatika yang wajib dianggarkan pada APB Desa Tahun 2023 adalah :
- 1) penyelenggaraan informasi publik Desa (misal : pembuatan poster/baliho informasi penetapan/LPJ APBDes untuk warga, dll).
- 3) Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa :
- Sub bidang dan kegiatan pada Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa yang harus dianggarkan pada APB Desa Tahun 2023 adalah :
- a) Sub bidang kelembagaan masyarakat :

Kegiatan pada sub bidang kelembagaan masyarakat yang wajib dianggarkan pada APB Desa Tahun 2023 adalah :

 - 1) Pembinaan Lembaga Adat;
 - 2) Pembinaan LKMD/LPM/LPMD; dan
 - 3) Pembinaan PKK.
- 4) Bidang pemberdayaan masyarakat Desa :
- Sub bidang dan kegiatan pada bidang pemberdayaan masyarakat Desa yang harus dianggarkan pada APB Desa Tahun 2023 adalah :
- a) Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa :

Kegiatan pada Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa yang wajib dianggarkan pada APB Desa Tahun 2023 adalah :

 - 1) peningkatan kapasitas Kepala Desa (untuk Desa yang menyelenggarakan Kepala Desa serentak 2023; dan
 - 2) peningkatan kapasitas BPD.
 - b) Sub bidang penanaman modal :

Kegiatan pada sub bidang penanaman modal yang wajib dianggarkan pada APB Desa Tahun 2023 adalah :

 - 1) pembentukan BUM Desa (persiapan dan pembentukan awal BUM Desa) bagi Desa yang belum memiliki BUM Desa.
- 5) Bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa:
- Sub bidang dan kegiatan pada bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa yang harus dianggarkan pada APB Desa Tahun 2023 sesuai dengan hasil analisis kebencanaan, keadaan darurat dan keadaan mendesak Desa adalah :
- a) sub bidang penanggulangan bencana :

Kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana yang wajib dianggarkan pada APB Desa Tahun 2023 adalah :

 - 1) penanggulangan bencana.
 - b) sub bidang keadaan darurat :

Kegiatan pada sub bidang keadaan darurat yang wajib dianggarkan pada APB Desa Tahun 2023 adalah :

- 1) keadaan darurat.
- c) sub bidang keadaan mendesak :
Kegiatan pada sub bidang keadaan mendesak yang wajib dianggarkan pada APB Desa Tahun 2023 adalah :
 - 1) keadaan mendesak.
- 6) Bidang penanggulangan dampak ekonomi atas pandemi *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* Desa meliputi :
 - a) Sub bidang dan kegiatan penanganan pandemi *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)*; dan
 - b) Sub bidang jaringan pengamanan sosial di Desa berupa BLT Desa kepada keluarga miskin atau tidak mampu di Desa sebagai penerima manfaat.

Selain untuk menganggarkan pada bidang, sub bidang dan kegiatan yang diwajibkan sebagaimana tersebut di atas, Pemerintah Desa dapat menganggarkan kegiatan pada bidang, sub bidang dan kegiatan lain sesuai dengan kebutuhan masyarakat/Desa yang mendukung prioritas Kabupaten dan disesuaikan dengan kemampuan keuangan Desa.

c. Rencana Belanja :

Rencana belanja terbagi atas klasifikasi bidang dan klasifikasi ekonomi. Klasifikasi bidang terbagi atas sub bidang dan kegiatan, sedangkan klasifikasi ekonomi diuraikan menurut jenis belanja, obyek belanja dan rincian obyek belanja sebagai berikut :

1) Belanja Pegawai :

Jenis belanja pegawai dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap, tunjangan, penerimaan lain, dan pembayaran jaminan sosial bagi Kepala Desa dan perangkat Desa, serta tunjangan BPD. Belanja pegawai dimaksud dianggarkan dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa.

2) Belanja Barang dan Jasa :

Belanja barang/jasa digunakan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan, antara lain untuk :

- a) operasional pemerintah Desa;
- b) pemeliharaan sarana prasarana Desa;
- c) kegiatan sosialisasi/rapat/pelatihan/bimbingan teknis;
- d) operasional BPD;
- e) insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga; dan
- f) pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.

Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga yaitu bantuan uang untuk operasional lembaga Rukun Tetangga/Rukun Warga untuk membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat Desa.

Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Desa.

3) Belanja Modal :

Belanja modal digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan menambah aset. Pengadaan barang dimaksud digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan Desa.

4) Belanja Tak Terduga :

Belanja tak terduga untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa. Belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a) bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas Pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
- b) tidak diharapkan terjadi berulang; dan
- c) berada di luar kendali pemerintah Desa.

Kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana merupakan upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial.

Kegiatan pada sub bidang keadaan darurat merupakan upaya penanggulangan keadaan darurat karena adanya kerusakan dan/atau terancamnya penyelesaian pembangunan sarana dan prasarana akibat kenaikan harga yang menyebabkan terganggunya pelayanan dasar masyarakat. Kegiatan pada sub bidang keadaan mendesak merupakan upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan.

- d. Klasifikasi ekonomi menurut jenis belanja dituangkan pada Peraturan Desa tentang APB Desa bersama klasifikasi bidang, sub bidang dan kegiatan, sedangkan klasifikasi ekonomi jenis, objek dan rincian objek belanja dituangkan dalam Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa.

3. Pembiayaan :

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. Pembiayaan Desa terdiri atas kelompok:

a. Penerimaan Pembiayaan, terdiri atas :

- 1) Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya:

SiLPA paling sedikit meliputi pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.

- 2) Pencairan Dana Cadangan :

Pencairan dana cadangan digunakan untuk menganggarkan kebutuhan dana cadangan yang selanjutnya dicatatkan dalam penerimaan pembiayaan dalam APB Desa.

- 3) Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan kecuali tanah dan bangunan :

Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan dicatat dalam penerimaan pembiayaan hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan.

b. Pengeluaran Pembiayaan, terdiri atas :

1) Pembentukan Dana Cadangan :

Pembentukan dana cadangan dilakukan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran. Pembentukan dana cadangan ditetapkan dengan Peraturan Desa, paling sedikit memuat:

- a) penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
- b) program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
- c) besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
- d) sumber dana cadangan; dan
- e) tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.

Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan. Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

2) Penyertaan Modal :

Penyertaan modal antara lain digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintah Desa yang diinvestasikan dalam BUM Desa untuk meningkatkan pendapatan Desa atau pelayanan kepada masyarakat. Penyertaan modal merupakan kekayaan Desa yang dipisahkan yang dianggarkan dari pengeluaran pembiayaan dalam APB Desa. Penyertaan modal dalam bentuk tanah kas Desa dan bangunan tidak dapat dijual.

Penyertaan modal pada BUM Desa melalui proses analisis kelayakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan. Penyertaan modal ditetapkan dengan Peraturan Desa, paling sedikit memuat :

- a) azas dan tujuan penyertaan modal;
- b) besaran anggaran penyertaan modal;
- c) sumber dana penyertaan modal; dan
- d) hasil penyertaan modal.

4. Surplus/Defisit APB Desa :

- a. Surplus atau defisit APB Desa adalah selisih antara anggaran pendapatan Desa dengan anggaran belanja Desa.
- b. Dalam hal diperkirakan APB Desa surplus, penggunaan surplus diprioritaskan untuk kegiatan Bidang Pembangunan Desa dan Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa.
- c. Dalam hal APB Desa diperkirakan defisit, Pemerintah Desa menetapkan penerimaan pembiayaan untuk menutup defisit tersebut yang bersumber dari SilPA tahun anggaran sebelumnya, pencairan dana cadangan, dan/atau hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan.

BAB IV TEKNIS PENYUSUNAN APB DESA

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

1. APB Desa Tahun Anggaran 2023 ditetapkan setelah penetapan APBD Kabupaten Banggai Kepulauan, yaitu paling lambat tanggal 31 Desember 2023;

2. Tahapan penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sampai dengan penetapan Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2023 adalah sebagai berikut :

No.	Uraian	Waktu	Pihak Terkait
1	2	3	4
a	Sekretaris Desa mengkoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa TA. 2023 berdasarkan RKP Desa Tahun 2023.	Minggu ke I s/d II Oktober 2022.	Sekdes, para Kasi dan para Kaur.
b	Sekretaris Desa menyerahkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa TA. 2023 kepada Kepala Desa.	Minggu ke II Oktober 2022.	Sekdes dan Kepala Desa
c	Kepala Desa menyerahkan Rancangan Peraturan tentang Desa APB Desa TA. 2023 kepada Ketua BPD untuk dibahas dan disepakati dalam musyawarah internal BPD.	Minggu ke II Oktober 2022.	Kepala Desa dan BPD
d	BPD melaksanakan pembahasan secara internal atas Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa TA. 2023 yang disampaikan Kepala Desa dalam rapat BPD.	Minggu ke-III Oktober 2022.	Pimpinan dan Anggota BPD
e	BPD mengundang Kepala Desa untuk melaksanakan pembahasan dan penyepakatan bersama atas Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa TA. 2023.	Minggu ke-IV Oktober 2022.	BPD dan Pemdes
f	Setelah Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa TA. 2021 disepakati, Kepala Desa menugaskan Sekretaris Desa untuk mengkoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa TA. 2023.	Minggu ke-I Nopember 2022.	Kepala Desa, Sekdes, para Kasi, para Kaur.
g	Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa TA. 2023 yang telah disepakati bersama antara BPD dan Pemerintah Desa diajukan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat untuk dievaluasi, dengan dilengkapi dokumen paling sedikit meliputi : 1) surat pengantar; 2) rancangan Peraturan Kepala Desa tentang APB Desa TA.		Kepala Desa, Tim evaluasi dari kabupaten/kecamatan

	<p>2023;</p> <p>3) Peraturan Desa tentang RKP Desa Tahun 2023;</p> <p>4) Peraturan Desa tentang kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa;</p> <p>5) Peraturan Desa mengenai pembentukan dana cadangan, jika tersedia;</p> <p>6) Peraturan Desa mengenai penyertaan modal, jika tersedia; dan</p> <p>7) berita acara hasil musyawarah BPD dan kesepakatan pembahasan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa TA. 2023.</p>		
h	Masa evaluasi Rancangan Perdes APB Desa TA. 2023 dapat dilakukan Camat/Bupati, Camat/Bupati dapat mengundang Kepala Desa dan/atau perangkat Desa terkait pelaksanaan evaluasi. Hasil evaluasi Ranperdes APB Desa TA. 2023 dituangkan dalam Keputusan Camat/Bupati.	Minggu ke-I s/d IV Nopember 2022	Camat/Bupati dan Tim
i	Penetapan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, apabila hasil evaluasi telah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Desa.	Minggu ke-III Desember 2022	BPD dan Kepala Desa

3. Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa TA. 2023 sebagai peraturan pelaksana dari Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun 2023.
4. Kepala Desa menyampaikan Peraturan Desa tentang APB Desa TA. 2023 dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa TA. 2023 kepada Bupati Banggai Kepulauan cq. Kepala Dinas PMD Kabupaten Banggai Kepulauan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.
5. Kepala Desa menugaskan para Kepala Seksi dan Kepala Urusan untuk menyusun rancangan DPA yang terdiri dari Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa, Rencana Kerja Kegiatan Desa dan Rencana Anggaran Biaya, menyerahkan rancana DPA dimaksud kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan.
6. Sekretaris Desa melakukan verifikasi rancangan DPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kepala Seksi dan Kepala Urusan menyerahkan rancangan DPA.

7. Kepala Desa menyetujui rancangan DPA yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa.
8. Kepala Urusan Keuangan menyusun RAK Desa berdasarkan DPA yang telah disetujui Kepala Desa dan Sekretaris Desa melakukan verifikasi terhadap rancangan RAK Desa yang diajukan oleh Kepala Urusan Keuangan. Kepala Desa menyetujui rancangan RAK Desa yang telah diverifikasi Sekretaris Desa.

V. Teknis Evaluasi Rancangan APB Desa :

1. Sasaran pelaksanaan evaluasi, yaitu:

- a. Diperoleh data dan informasi yang akan menjadi dasar untuk memberikan penilaian kepada Desa dalam kaitannya dengan kepatuhan penyusunan dan penetapan rancangan peraturan Desa tentang APB Desa dan rancangan peraturan Desa tentang perubahan APB Desa.
- b. Diperoleh data dan informasi yang akan menjadi dasar untuk memberikan penilaian kepada Desa dalam kaitannya dengan substansi dan materi rancangan peraturan Desa tentang APB Desa dan rancangan peraturan Desa tentang perubahan APB Desa.

2. Ruang lingkup pelaksanaan Evaluasi, yaitu:

- a. Aspek administrasi yang meliputi identifikasi kelengkapan data dan informasi terkait dokumen pendukung dalam penyusunan rancangan peraturan Desa tentang APB Desa dan rancangan peraturan Desa tentang perubahan APB Desa;
- b. Aspek legalitas yang meliputi identifikasi peraturan-peraturan yang melandasi penyusunan rancangan Peraturan Desa dimaksud;
- c. Aspek kebijakan yang meliputi identifikasi konsistensi substansi dan materi dengan RPJM Desa dan RKP Desa; dan
- d. Aspek substansi anggaran dalam struktur APB Desa yang meliputi pendapatan, belanja dan pembiayaan.

3. Persiapan evaluasi :

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

1) Evaluasi APB Desa dilakukan oleh Camat dengan membentuk Tim evaluasi APB Desa melalui Keputusan Camat tentang Pembentukan Tim Pelaksanaan Evaluasi APB Desa dilampiri pedoman pelaksanaan evaluasi APB Desa, dengan susunan sebagai berikut :

- | | | |
|---------------|---|---|
| a) Ketua | : | Camat |
| b) Sekretaris | : | Sekretaris Kecamatan/Kepala Seksi |
| c) Anggota | : | Unsur pemerintah kecamatan dan UPT Kecamatan terkait. |

2) Anggota Tim Evaluasi dimaksud adalah pejabat atau staf yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya dari unsur terkait untuk melakukan evaluasi rancangan peraturan Desa tentang APB Desa dan rancangan peraturan Desa tentang perubahan APB Desa.

3) Dalam pelaksanaan evaluasi APB Desa Camat perlu didampingi/ pendampingan dari Perangkat Daerah terkait meliputi:

- a) Dinas PMD;
- b) Bappeda dan Litbang;
- c) BPKAD;
- d) Badan Pendapatan Daerah;

- e) Bagian Hukum; dan
- f) Perangkat Daerah terkait lainnya.

4. Dokumen Evaluasi :

a. Dokumen Utama :

- 1) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disepakati bersama BPD; dan/atau
- 2) Rancangan Peraturan Desa tentang perubahan APB Desa yang telah disepakati bersama BPD.

b. Dokumen Penunjang (alat verifikasi) :

1) Disampaikan oleh Desa :

- a) Keputusan Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa (untuk evaluasi Rancangan Perdes tentang APB Desa), berita acara hasil musyawarah; atau
- b) Keputusan Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa (untuk evaluasi Rancangan Perdes tentang Perubahan APB Desa);
- c) Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa);
- d) Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) Tahun 2023;
- e) Dokumen yang relevan (misal, perdes tentang pembentukan dana cadangan, perdes tentang pendirian BUMDesa, hasil analisa kelayakan penyertaan modal BUMDes, dan lain-lain).

2) Disiapkan oleh Tim Evaluasi :

- a) Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
- b) Peraturan Bupati tentang Daftar Kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan lokal berskala Desa;
- c) Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
- d) Peraturan Bupati tentang Satuan Harga Kabupaten yang didalamnya mengatur Standar Harga di Desa;
- e) Peraturan Bupati tentang Lingkup Pembangunan Desa;
- f) Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.

5. Pelaksanaan Evaluasi :

Proses evaluasi dilaksanakan dengan menempuh 2 (dua) tahapan, yaitu:

a. Pemeriksaan kelengkapan dokumen, evaluasi administrasi dan legalitas, yaitu meneliti beberapa hal sebagai berikut:

- 1) Kepatuhan atas kelengkapan penyampaian dokumen evaluasi;
- 2) Kepatuhan atas penyajian informasi dalam rancangan peraturan yang akan dievaluasi;
- 3) Konsistensi penggunaan dokumen dan informasi dalam rancangan peraturan yang akan dievaluasi; dan
- 4) Rancangan peraturan yang akan dievaluasi dengan teknis penyusunan peraturan Desa.

6. Langkah-langkah evaluasi:

- a. Langkah 1 : Pengumpulan dokumen evaluasi;
- b. Langkah 2 : Pencatatan nomor, tanggal dan kelengkapan lampiran semua dokumen;
- c. Langkah 3 : Penelitian dan penganalisan nomor, tanggal dan kelengkapan lampiran semua dokumen;

- d. Langkah 4 : Perbandingan tanggal penyampaian semua dokumen dengan ketentuan yang berlaku tentang batas waktu penyampaian dokumen;
- e. Langkah 5 : Kesimpulan secara narasi tentang hasil langkah 1 s/d 4. Jika dari hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen tidak terpenuhi sesuai ketentuan, Tim Evaluasi meminta kepada Pemerintah Desa untuk melengkapinya. Waktu pelaksanaan evaluasi dihitung kembali setelah dokumen diterima secara lengkap.

7. Hasil Evaluasi :

Setelah selesai melaksanakan evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa atau rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa, Tim Evaluasi menyusun laporan hasil evaluasi yang dituangkan dalam Keputusan Camat/Bupati. Laporan hasil evaluasi dimaksudkan untuk menyampaikan temuan analisis terhadap rancangan peraturan Desa tentang APB Desa atau rancangan peraturan Desa tentang perubahan APB Desa sebagai umpan balik kepada pemerintah Desa untuk melakukan penyempurnaan atau persetujuan terhadap rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa atau rancangan peraturan Desa tentang perubahan APB Desa. Laporan hasil evaluasi (LHE) tersebut secara garis besar menyajikan informasi mengenai:

- (a) evaluasi atas sistem APB Desa atau perubahan APB Desa, dan
- (b) evaluasi atas substansi APB Desa atau perubahan APB Desa.

Laporan hasil evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa atau rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa didistribusikan kepada :

- a) Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banggai Kepulauan ;
- b) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Banggai Kepulauan;
- c) Inspektur Kabupaten Banggai Kepulauan;
- d) Camat; dan
- e) Kepala Desa yang bersangkutan.

BAB V HAL-HAL KHUSUS

A. UMUM

1. Bidang, Sub Bidang dan kegiatan serta klasifikasi ekonomi APB Desa TA. 2023 mengikuti ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan Peraturan Bupati Banggai Kepulauan yang mengatur tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
2. Perencanaan penganggaran pada APB Desa terhadap pembangunan fisik yang memerlukan perencanaan teknis secara spesifik dan memerlukan keahlian khusus agar dapat dikoordinasikan dan dikonsultasikan dengan organisasi perangkat daerah terkait.
3. Dalam pelaksanaan kegiatan pada APB Desa diutamakan dilakukan dengan swakelola, dengan maksimalisasi penggunaan material/bahan dari wilayah setempat, dilaksanakan secara padat karya tunai dengan melibatkan

partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat.

4. Perencanaan penganggaran untuk kegiatan pembangunan/peningkatan/rehabilitasi fisik berupa belanja modal yang menyebabkan penambahan/terbentuknya aset Desa agar dipastikan bahwa pembangunannya diatas tanah aset Desa.
5. Pengadaan Tanah; dilakukan melalui Musyawarah Desa berdasarkan hasil penentuan/penaksir harga tanah yang dilakukan oleh tim independent di luar Desa yang dibentuk oleh Camat.
6. Perencanaan penganggaran pembayaran honorarium/insentif/upah/ uang lembur agar merujuk pada peraturan Bupati tentang standar honorarium dan uang lembur bagi PNS Daerah dan Non PNS Daerah Pemerintah Kabupaten Banggai Kepulauan dan sesuai dengan kemampuan keuangan Desa serta diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa.
7. Perencanaan penganggaran perjalanan dinas agar berpedoman pada peraturan Bupati tentang perjalanan dinas di lingkungan pemerintahan Desa.
8. Standar satuan harga barang dan jasa agar merujuk pada peraturan Bupati tentang standarisasi harga barang/jasa untuk pelaksanaan keperluan pemerintah Kabupaten Banggai Kepulauan . Apabila ada jenis barang/jasa pada standar harga kabupaten tidak bisa dilaksanakan di Desa, maka dapat dilakukan survei harga di Desa sebagai dasar penetapan standar harga di Desaserta diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa.
9. Informasi mengenai Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2023 dan Realisasi APB Desa Tahun Anggaran 2022 diinformasikan pada masyarakat melalui baliho yang dipasang di depan kantor Desa dan tempat-tempat strategis lainnya di Desa, sehingga diketahui secara luas oleh masyarakat Desa.
10. Kegiatan pelatihan masyarakat, pelatihan perangkat Desa, pelatihan lembaga Adat Desa dan penyuluhan dapat dilaksanakan di Tingkat Desa dan dapat dilaksanakan di Tingkat Kecamatan dengan membentuk Panitia Pelaksana yang ditetapkan dengan Keputusan Camat berdasarkan hasil Musyawarah Antar Desa (MAD).
Besaran anggaran untuk melaksanakan kegiatan di Tingkat Kecamatan ditetapkan berdasarkan keputusan rapat Badan Kerjasama Antar Desa (BKAD). Narasumber kegiatan pelatihan masyarakat, perangkat Desa dan penyuluhan adalah seseorang telah memperoleh sertifikat *Training of Trainer*, pejabat struktural sesuai bidang tugasnya, dari kalangan profesional dan dari kalangan akademisi.

Pj. BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,



INSAN BASIR

Desa serta diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa.

7. Perencanaan penganggaran perjalanan dinas agar berpedoman pada peraturan Bupati tentang perjalanan dinas di lingkungan pemerintahan Desa.
8. Standar satuan harga barang dan jasa agar merujuk pada peraturan

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
 NOMOR 6 TAHUN 2023
 TENTANG
 PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
 TAHUN ANGGARAN 2023

RINCIAN PENGELOMPOKAN BELANJA YANG DIBIYAI OLEH ADD

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN ANGGARAN	KET.
1	2	3	4	5
I.	BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA			
	A. Kelompok Belanja Pegawai Berupa Penghasilan Tetap dan Tunjangan			
	1. Penyediaan Penghasilan Tetap Kepala Desa Dan Perangkat Desa			
	a. Kepala Desa	OB	2.426.640	ADD
	b. Sekretaris Desa Non PNS	OB	2.224.420	ADD
	c. Kepala Seksi	OB	2.022.200	ADD
	d. Kepala Urusan	OB	2.022.200	ADD
	e. Kepala Dusun	OB	2.022.200	ADD
	2. Penyediaan Tunjangan Kepala Desa Dan Perangkat Desa			
	a. Kepala Desa	OB		ADD
	b. Sekretaris Desa PNS dan Non PNS	OB	Disesuaikan	ADD
	c. Kepala Seksi	OB	Kemampuan	ADD
	d. Kepala Urusan	OB	Keuangan Desa	ADD
	e. Kepala Dusun	OB		ADD
	3. Penyediaan Tunjangan Kinerja Kepala Desa Dan Perangkat Desa	OB	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	PADesa
	4. Penyediaan Tunjangan Jabatan Badan Permusyawaratan Desa			
	a. Ketua	OB	1.100.000	ADD
	b. Wakil Ketua	OB	900.000	ADD
	c. Sekretaris	OB	800.000	ADD
	d. Ketua dan Anggota bidang Pemerintahan dan Pembinaan	OB	700.000	ADD
	e. Ketua dan Anggota bidang Pembangunan dan Pemberdayaan	OB	700.000	ADD
	f. Staf Tenaga Administrasi BPD	OB	300.000	ADD
	5. Penyediaan Tunjangan Kinerja Badan Permusyawaratan Desa	OB	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	PADesa
	6. Penyediaan Jaminan Sosial Bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa			
	a. Jaminan Kesehatan	OB		ADD
	b. Jaminan Ketenagakerjaan	OB	12.909	ADD
	c. Dll.	OB		ADD
	B. Kelompok Belanja Operasioanal			
	1. Penyediaan Operasional Pemerintah Desa			
	a. Alat Tulis Kantor > 1 Milyar	OT	5.000.000	ADD
	b. Alat Tulis Kantor < 1 Milyar	OT	3.500.000	ADD
	c. Penggandaan/Fotocopy/Cetak,dll > 1 Milyar	OT	3.500.000	ADD
	d. Penggandaan/Fotocopy/Cetak,dll < 1 Milyar	OT	2.500.000	ADD
	e. Honorarium Pelaksana Kegiatan Anggaran			
	1) PKPKD	OB		ADD
	2) Koordinator PPKD	OB	Disesuaikan	ADD
	3) Kepala Seksi	OB	Kemampuan	ADD
	4) Kepala Urusan Keuangan (Bendahara)	OB	Keuangan Desa	ADD
	5) Kepala Urusan	OB		ADD
	f. Honorarium Staf Kantor Desa/Operator			
	1) Honorarium Staf Kantor	OB	Disesuaikan Kemampuan	ADD
	2) Honorarium Operator Siskeudes	OB	Keuangan Desa	ADD
	g. Perjalanan Dinas Dalam/Luar Daerah			
	1) Ke Kecamatan paling banyak			
	a) Kepala Desa 10 Kali	OK		ADD
	b) Sekretaris Desa 7 Kali	OK	Disesuaikan	ADD
	c) Kepala Seksi 6 Kali	OK	Kemampuan	ADD
	d) Kepala Urusan Keuangan 7 Kali	OK	Keuangan Desa	ADD
	e) Kepala Urusan Lainnya 4 Kali	OK		ADD

2) Ke Kabupaten paling banyak				
a) Kepala Desa 17 Kali	OK			ADD
b) Sekretaris Desa 14 Kali	OK	Disesuaikan		ADD
c) Kepala Seksi 7 Kali	OK	Kemampuan		ADD
d) Kepala Urusan Keuangan 14 Kali	OK	Keuangan Desa		ADD
e) Kepala Urusan Lainnya 5 Kali	OK			ADD
3) Ke Ibu Kota Propinsi / Kabupaten Lainnya paling banyak				
a) Kepala Desa 2 Kali	OK	Disesuaikan		ADD
b) Sekretaris Desa 1 Kali	OK	Kemampuan		ADD
c) Kepala Seksi / Kepala Urusan 1 Kali	OK	Keuangan Desa		ADD
4) Ke Ibukota Negara /Provinsi Lainnya paling banyak				
a) Kepala Desa 1 Kali	OK	Disesuaikan		ADD
b) Sekretaris Desa 1 Kali	OK	Kemampuan		ADD
c) Kepala Seksi / Kepala Urusan 1 Kali	OK	Keuangan Desa		ADD
h. Makan Minum Rapat/Kegiatan				
1) Makan	Dos		30.000	ADD
2) Minum / Snack	Dos		15.000	ADD
i. Bahan Bakar Listrik, Pulsa Listrik, Dll.				ADD
2. Penyediaan Operasional Badan Permusyawaratan Desa				
a. Alat Tulis Kantor	OT	Disesuaikan		ADD
b. Penggandaan/Fotocopy/Cetak,dll	OT	Kemampuan		ADD
c. Staf Administrasi BPD	OT	Keuangan Desa		ADD
d. Perjalanan Dinas Dalam/Luar Daerah				
1) Ke Kecamatan paling banyak				
- Pengurus BPD	OK			ADD
2) Ke Kabupaten paling banyak				
- Pengurus BPD	OK	Disesuaikan		ADD
3) Ke Ibukota Propinsi /Kabupaten Lainnya se-Sulteng		Kemampuan		ADD
- Pengurus BPD	OK	Keuangan Desa		ADD
4) Ke Ibukota Negara /Provinsi Lainnya paling banyak				
- Pengurus BPD	OK			ADD
e. Makan Minum Rapat/Kegiatan				
1) Makan	Dos		30.000	ADD
2) Minum / Snack	Dos		15.000	ADD
f. Dll.				ADD
3. Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW				
a. Insentif Ketua - Ketua RT/RW	OK	Disesuaikan		ADD
b. Alat Tulis Kantor	OK	Kemampuan		ADD
c. Penggandaan/Fotocopy, dll	OK	Keuangan Desa		ADD
d. Makan Minum Rapat/Kegiatan				
1) Makan	Dos		30.000	ADD
2) Minum / Snack	Dos		15.000	ADD
C. Kelompok Belanja Kegiatan Pelayanan Administrasi Kependudukan, Catatan Sipil, Statistik dan Kearsipan				
1. Pelayanan Administrasi Umum dan Kependudukan				ADD
2. Penyusunan, Pendataan, dan Pemutakhiran Profil Desa				
a. Alat Tulis Kantor	Keg	Disesuaikan		ADD
b. Honorarium POKJA	OK	Kemampuan		ADD
c. Makan Minum Rapat/Kegiatan	Dos	Keuangan Desa		ADD
3. Pengelolaan Administrasi dan Kearsipan Pemerintahan Desa				ADD
4. Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Catatan Sipil				ADD
5. Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif				ADD
D. Kelompok Belanja Kegiatan Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan				
1. Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa				
a. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa	Keg	Disesuaikan		ADD
b. Musyawarah Rencana Kerja Pemerintah Desa	Keg	Kemampuan		ADD
c. Musyawarah Penetapan APB Desa	Keg	Keuangan Desa		ADD
2. Penyelenggaraan Musyawarah Desa Lainnya				
a. Musyawarah Dusun	Keg	Disesuaikan		ADD
b. Musyawarah Rembug Desa	Keg	Kemampuan		ADD
c. Dll.		Keuangan Desa		ADD
3. Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa				
a. Musyawarah Penetapan RPJM Desa	Keg	Disesuaikan		ADD
b. Musyawarah RKP Desa	Keg	Kemampuan		ADD
c. Dll.		Keuangan Desa		ADD
4. Penyusunan Dokumen Keuangan Desa				
a. Musyawarah Penetapan APB Desa	Keg	Disesuaikan		ADD
b. Musyawarah Penetapan APB Desa Perubahan	Keg	Kemampuan		ADD
c. Musyawarah Penetapan Realisasi Pelaksanaan APBDes/LPj	Keg	Keuangan Desa		ADD

5. Pengelolaan Administrasi/Inventarisasi/Penilaian Aset Desa			
a. Alat Tulis Kantor	Keg	Disesuaikan	ADD
b. Musyawarah Penetapan Perdes tentang Aset Desa	Keg	Kemampuan	ADD
c. Dll.	Keg	Keuangan Desa	ADD
6. Penyusunan Kebijakan Desa			
a. Musyawarah Penetapan Peraturan Desa	Keg	Disesuaikan	ADD
b. Musyawarah Penetapan Peraturan Kepala Desa	Keg	Kemampuan	ADD
c. Dll.		Keuangan Desa	
7. Penyusunan Laporan Kepala Desa, LPP DESA dan Informasi Kepada Masyarakat			
a. Penyusunan Laporan Tahunan	Keg	Disesuaikan	ADD
b. Penyusunan Laporan Akhir Masa Jabatan	Keg	Kemampuan	ADD
c. Pemerintahan Kepala Desa	Keg	Keuangan Desa	ADD
d. Dll.			
8. Pengembangan Sistem Informasi Desa			
a. Pembuatan Papan Informasi Desa	Keg	Disesuaikan	ADD
b. Pembuatan Papan Data Tingkat Perkembangan Desa, Potensi Desa, Peta Desa	Keg	Kemampuan	ADD
c. Dll.		Keuangan Desa	
9. Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Kerjasama dan Pembangunan Desa			
a. Penetapan Peraturan Desa kerjasama antar Desa	Keg	Disesuaikan	ADD
b. Dll.		Kemampuan	
		Keuangan Desa	
10 Dukungan dan Sosialisasi Pelaksanaan Pilkades			
a. Pelaksanaan Pilkades Jumlah Panitia 7-11 Orang disesuaikan Jumlah Dusun			
1) Ketua 3 Bulan	Bulan		ADD
2) Sekretaris 3 Bulan	Bulan	Disesuaikan	ADD
3) Bendahara 3 Bulan	Bulan	Kemampuan	ADD
4) Anggota 3 Bulan	Bulan	Keuangan Desa	ADD
b. Perjalanan Dinas ke Kabupaten 4 Kali	OK		ADD
c. Alat Tulis Kantor, Cetak	Keg	Sesuai kebutuhan	ADD
d. Dll.			ADD
11 Penyelenggaraan Lomba Antar Kewilayahan dan Pengiriman Kontingen Dalam Lomba Desa			
a. Pelaksanaan Lomba Desa tingkat Kabupaten	Keg	Disesuaikan	ADD
b. Pelaksanaan Lomba Antar Desa	Keg	Kemampuan	ADD
c. Pelaksanaan Lomba BBGRM	Keg	Keuangan Desa	ADD
d. Dll.			ADD
12 Pelaksanaan Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa			
a. Pelaksanaan Penjaringan Pengangkatan Perangkat Desa	Keg	Disesuaikan	ADD
b. Dll.		Kemampuan	ADD
		Keuangan Desa	
13 Fasilitasi Sotk Pemerintahan Desa dan Nomor Induk Perangkat Desa			
a. Pembuatan Papan Data Struktur Pemerintah Desa	Keg	Disesuaikan	ADD
b. Dll.		Kemampuan	ADD
		Keuangan Desa	
14 Pemberian Penghargaan Bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa			
a. Pembuatan Piagam Penghargaan atas Jasa-jasanya dan Pengabdianya	Keg	Disesuaikan	ADD
b. Pemberian Santunan	Keg	Kemampuan	ADD
c. Dll.		Keuangan Desa	ADD
15 Sosialisasi Produk Hukum Desa			
a. Sosialisasi tentang Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa kepada Masyarakat	Keg	Disesuaikan	ADD
b. Dll.		Kemampuan	ADD
		Keuangan Desa	
16 Penyelenggaraan Kerjasama Antar Desa			
a. Musyawarah Kerjasama Antar Desa	Keg	Disesuaikan	ADD
b. Dll.		Kemampuan	ADD
		Keuangan Desa	
17 Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa Pengganti Antar Waktu			
a. Pelaksanaan Pilkades Pengganti Antar Waktu	Keg	Disesuaikan	ADD
b. Musyawarah Penetapan PAW Kepala Desa	Keg	Kemampuan	ADD
c. Dll.		Keuangan Desa	ADD
18 Pelaksanaan Pemilihan Pengurus BPD			
a. Pelaksanaan Pemilihan Pengurus BPD	Keg	Disesuaikan	ADD
b. Musyawarah Penetapan PAW BPD	Keg	Kemampuan	ADD
c. Dll.		Keuangan Desa	ADD

E. Kelompok Belanja Kegiatan Pertanahan				
1. Sertifikasi Tanah Kas Desa				
a. Pembuatan Sertifikat Tanah Kas Desa	Paket		Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD
b. Dll.				ADD
2. Administrasi Pertanahan				
a. Pendaftaran Tanah	Keg		Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD
b. Pemberian Registrasi Agenda Pertanahan	Keg			ADD
c. Dll.				ADD
3. Fasilitasi Sertifikasi Tanah Untuk Masyarakat Miskin				
a. Pembuatan Sertifikat Tanah untuk masyarakat miskin	Keg		Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD
b. Dll.				ADD
4. Kegiatan Mediasi Konflik Pertanahan				
a. Makan Minum Kegiatan Mediasi Sengketa				
1) Makan	Dos		30.000	ADD
2) Minum / Snack	Dos		15.000	ADD
b. Dll.				
5. Kegiatan Penyuluhan Pertanahan				
a. Alat Tulis Kantor	Keg			ADD
b. Makan Minum Kegiatan Penyuluhan				
1) Makan	Dos		30.000	ADD
2) Minum / Snack	Dos		15.000	ADD
c. Dll.				
6. Adminstrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)				
a. Alat Tulis Kantor	Keg			ADD
b. Insentif Pemungut Pajak	Keg			ADD
c. Makan Minum Kegiatan				
1) Makan	Dos		30.000	ADD
2) Minum / Snack	Dos		15.000	ADD
7. Penentuan/Penegasan Batas/Patok Tanah Kas Desa				
a. Alat Tulis Kantor	Keg		Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD
b. Pembuatan Tapal Batas Tanah Kas Desa	Dos			ADD
c. Dll.	Dos			ADD
8. Penetapan/Penegasan Batas Wilayah Desa				
a. Alat Tulis Kantor	Keg		Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD
b. Pembangunan Tapal Batas Wilayah Desa	Dos			ADD
c. Dll.	Dos			ADD
II. BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA				
A. Kelompok Belanja Penyediaan Sarana Berupa Aset Tetap Perkantoran/Pemerintahan Desa				
1. Pembuatan Papan Data Inventaris Aset Desa				
	Paket		Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD
2. Dll.				ADD
B. Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desaa				
1. Pengecatan Gedung				
	Paket		Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD
2. Dll.				ADD
C. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Desa				
1. Pembangunan Gedung Kantor Desa				
	Unit		Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD
2. Rehab/Peningkatan Gedung Kantor Desa				
	Unit			ADD
3. Pembebasan Lahan Kantor Desa				
	M/Ha			ADD
III. BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA				
A. Kelompok Belanja Kegiatan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat				
1. Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa				
a. Insentif LINMAS paling banyak	OB		Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD
b. Pengadaan Pakaian Dinas dan Atribut	Set			ADD
2. Penguatan Dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban Oleh Pemerintahan Desa				
a. Pelatihan Peningkatan Kapasitas LINMAS	Keg		Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD
b. Pembinaan Sat-LINMAS	Keg			ADD
c. Dll.				ADD
3. Koordinasi Pembinaan Keamanan, Ketertiban Dan Perlindungan Masyarakat Lokal Skala Desa				
a. Pembinaan Sat-LINMAS	Keg		Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD
b. Dll.				ADD

4. Persiapan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa a. Pelatihan Kesiapsiagaan Tanggap Bencana b. Dll.	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD ADD
5. Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa a. Pembuatan Pos Kesiapsiagaan Tanggap Bencana Skala Lokal Desa b. Dll.	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD ADD
6. Bantuan Hukum Untuk Aparat Desa dan Masyarakat Miskin a. Pembentukan Pokja Bantuan Hukum Skala Lokal Desa b. Dll.	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD ADD
7. Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi Kepada Masyarakat di Bidang Hukum dan Perlindungan Masyarakat a. Sosialisasi kepada Masyarakat tentang Hukum dan Perlindungan Masyarakat b. Dll.	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD ADD
8. Penyediaan Sarana Prasarana dan Kebutuhan Dasar Kebencanaan a. Penyediaan Pos dan Pembentukan Pokja Pra Tanggap Darurat Bencana dan Pasca Bencana b. Dll.	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD ADD
9. Dukungan Pembentukan Dan Pengembangan Desa Tangguh Bencana a. Pembentukan Pokja Penanggulangan Desa Tangguh Bencana b. Dll.	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD ADD
10 Fasilitasi Dan Peningkatan Kapasitas Forum Pembauran Kebangsaan Tingkat Desa a. Pembentukan Forum Pembauran Kebangsaan Tingkat desa b. Dll.	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD ADD
B. Kelompok Belanja Kegiatan Kebudayaan dan Keagamaan			
1. Pembinaan Group Kesenian Dan Kebudayaan Tingkat Desa a. Pelatihan Group kesenian dan kebudayaan b. Dll.	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD ADD
2. Pengiriman Kontingen Group Kesenian dan Kebudayaan a. Lomba Group Kesenian mewakili desa b. Dll.	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD ADD
3. Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, Dan Keagamaan a. Pelaksanaan HUT Kemerdekaan RI b. Pelaksanaan Hari Besar Keagamaan c. Dll.	Keg Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD ADD ADD
4. Pemeliharaan Sarana Prasarana Kebudayaan, Rumah Adat Dan Keagamaan Milik Desa a. Pemeliharaan Rumah Ibadah b. Pemeliharaan Rumah Adat c. Dll	Unit Unit	10.000.000 Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD ADD ADD
5. Pembangunan/Rehabilitasi Sarana Prasarana Kebudayaan/ Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa a. Pembangunan Rumah Adat Milik Desa b. Dll.	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD ADD
6. Penyelenggaraan Kegiatan Keagamaan a. Insentif Pengurus Rumah Ibadah paling banyak 1) Imam/Pendeta/Pastor 2) Anggota	OB OB	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD ADD
7. Pengadaan Peralatan Kebudayaan Dan Keagamaan Tingkat Desa a. Pengadaan Pengeras Suara b. Pengadaan Kubah/Mimbar c. Dll.	Keg Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD ADD ADD
8. Fasilitasi Sejarah/Asal Usul Desa Dan Logo/ Lambang Desa a. Pembuatan Peraturan Desa b. Sosialisasi Peraturan Desa ke Masyarakat c. Dll.	Keg Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD ADD ADD

C. Kelompok Belanja Kegiatan Kepemudaan dan Olahraga			
1. Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olahraga Sebagai Wakil Desa Tingkat			
a. Pekan Olahraga Daerah (PORDA)	Keg	Disesuaikan	ADD
b. Pekan Olahraga Provinsi (PORPROV)	Keg	Kemampuan	ADD
c. Pekan Olahraga Nasional (PON),	Keg	Keuangan Desa	ADD
2. Penyelenggaraan Pelatihan Kepemudaan Tingkat Desa			
a. Pelatihan Kepemudaan/Karang Taruna	Keg	Disesuaikan	ADD
b. Dll.		Kemampuan	ADD
		Keuangan Desa	
3. Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga Tingkat Desa			
a. Pelaksanaan Tournament Tingkat Desa	Keg	Disesuaikan	ADD
b. Dll.		Kemampuan	ADD
		Keuangan Desa	
4. Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Kepemudaan Dan Olahraga Tingkat Desa			
a. Pembuatan Sekretariat Karangtaruna	Keg	Disesuaikan	ADD
b. Pengadaan Mobiler	Keg	Kemampuan	ADD
c. Dll.		Keuangan Desa	ADD
5. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Dan Prasarana Kepemudaan dan Olahraga Milik Desa			
a. Pembangunan Sekretariat Karangtaruna	Keg	Disesuaikan	ADD
b. Rehabilitasi Sarana Prasarana Olahraga	Keg	Kemampuan	ADD
c. Dll.		Keuangan Desa	ADD
6. Pembinaan Karang Taruna/Klub Kepemudaan/ Olahraga Tingkat Desa			
a. Biaya Operasional Karangtaruna paling banyak	Keg		ADD
b. Insentif Karang Taruna paling banyak			
1) Ketua	OB	Disesuaikan	ADD
2) Wakil Ketua	OB	Kemampuan	ADD
3) Sekretaris	OB	Keuangan Desa	ADD
4) Bendahara	OB		ADD
5) Kepala Seksi	OB		ADD
D. Kelompok Belanja Kegiatan Kelembagaan Kemasyarakatan			
1. Pembinaan Lembaga Adat			
a. Biaya Operasional Lembaga Adat paling banyak	Keg	Disesuaikan	ADD
b. Insentif Karang Taruna paling banyak			
1) Ketua Adat	OB	Kemampuan	ADD
2) Anggota	OB	Keuangan Desa	ADD
c. Pengadaan Pakaian Adat, SEBA	Keg	Disesuaikan	ADD
		Kemampuan	
		Keuangan Desa	
2. Pembinaan LKMD/LPM/LPMD/KPMD			
a. Honorarium LPMD paling banyak			
1) Ketua	OB	Disesuaikan	ADD
2) Sekretaris	OB	Kemampuan	ADD
3) Anggota/Bendahara	OB	Keuangan Desa	ADD
b. Honorarium KPMD paling banyak	OB		ADD
c. Alat Tulis Kantor, dll	Keg	Disesuaikan	ADD
		Kemampuan	
		Keuangan Desa	
3. Pembinaan PKK Desa			
a. Biaya Operasional Lembaga Adat paling banyak	Keg	Disesuaikan	
		Kemampuan	ADD
		Keuangan Desa	
b. Insentif PKK paling banyak			
1) Ketua PKK	OB		ADD
2) Wakil Ketua	OB	Disesuaikan	ADD
3) Sekretaris	OB	Kemampuan	ADD
4) Bendahara	OB	Keuangan Desa	ADD
5) Anggota/Ketua Pokja	OB		ADD
c. Perjalanan Dinas 6 Kali/Tahun		Disesuaikan	ADD
d. Pengadaan Seragam Dinas		Kemampuan	ADD
e. Pembinaan, Alat Tulis Kantor, dll.		Keuangan Desa	ADD
4. Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan			
a. Pelatihan Pemerintah Desa	Keg	Disesuaikan	ADD
b. Pelatihan BPD	Keg	Kemampuan	ADD
c. Pelatihan Pengelolaan Keuangan Desa	Keg	Keuangan Desa	ADD

IV.	BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA			
	Kelompok Belanja Kegiatan Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa			
	1. Peningkatan Kapasitas Kepala Desa			
	a. Bimtek Peningkatan Kepala Desa	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD
	b. DII			ADD
	2. Peningkatan Kapasitas Perangkat Desa			
	a. Bimtek/Pelatihan Peningkatan Perangkat Desa	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD
	b. DII			ADD
	3. Peningkatan Kapasitas BPD			
	a. Bimtek/Pelatihan Peningkatan BPD	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD
	b. DII			ADD

Pj. BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,


IHSAN BASIR

IV.	BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA			
	Kelompok Belanja Kegiatan Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa			
	1. Peningkatan Kapasitas Kepala Desa			
	a. Bimtek Peningkatan Kepala Desa	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD
	b. Dll			ADD
	2. Peningkatan Kapasitas Perangkat Desa			
	a. Bimtek/Pelatihan Peningkatan Perangkat Desa	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD
	b. Dll			ADD
	3. Peningkatan Kapasitas BPD			
	a. Bimtek/Pelatihan Peningkatan BPD	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	ADD
	b. Dll			ADD

Pj. BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,



IHSAN BASIR

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
 NOMOR 6 TAHUN 2023
 TENTANG
 PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
 TAHUN ANGGARAN 2023

RINCIAN PENGELOMPOKAN BELANJA YANG DIBIYAI OLEH DD

NO	URAIAN	SATUAN	BESARAN ANGGARAN	KET.
1	2	3	4	5
I	BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA			
	A. Kelompok Belanja Kegiatan Bidang Pendidikan Skala Desa			
	1. Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non Formal Milik Desa			
	a) Alat Tulis Kantor	Keg		DD
	b) Honorarium/Insentif PAUD/TK paling banyak			
	1) Kepala Sekolah merangkap Guru Non PNS	OB		DD
	2) Guru/Tutor Non PNS	OB	Disesuaikan	DD
	c) Seragam/Pakaian Dinas, Permainan,Dll.	Pasang	Kemampuan	DD
	d) Honorarium/Insentif TPA/Sekolah Minggu	OB	Keuangan Desa	DD
	e) Pengadaan Kitab Suci/Buku Agama, dll	Keg		DD
	2. Dukungan Penyelenggaraan PAUD			
	a) Alat Tulis Kantor	Keg	Disesuaikan	DD
	b) Alat Peraga/Mobiler	Keg	Kemampuan	DD
	c) Dll.	Keg	Keuangan Desa	DD
	3. Penyuluhan Dan Pelatihan Pendidikan Bagi Masyarakat			
	a) Alat Tulis Kantor	Keg	Disesuaikan	DD
			Kemampuan	
			Keuangan Desa	
	Makan Minum Kegiatan			
	1) Makan	Dos	30.000	DD
	2) Minum/Snack	Dos	15.000	DD
	b) Dll.			DD
	4. Pemeliharaan Sarana Prasarana Perpustakaan/ Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar			
	a) Alat Tulis Kantor	Keg	Disesuaikan	DD
	b) Pengecetan Gedung	Unit	Kemampuan	DD
	c) Dll.		Keuangan Desa	DD
	5. Pemeliharaan Sarana Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non Formal Milik Desa			
	a) Alat Tulis Kantor	Keg	Disesuaikan	DD
	b) Pengecetan Gedung	Unit	Kemampuan	DD
	c) Dll.		Keuangan Desa	DD
	6. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non Formal Milik Desa			
	a) Pembangunan Gedung	Unit	Disesuaikan	DD
	b) Rehabilitasi Gedung	Unit	Kemampuan	DD
	c) Dll.		Keuangan Desa	DD
	7. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana/Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar			
	a) Pembangunan Gedung	Unit	Disesuaikan	DD
	b) Rehabilitasi Gedung	Unit	Kemampuan	DD
	c) Dll.		Keuangan Desa	DD
	8. Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa			
	a) Honorarium/Insentif Pengelola paling banyak			
	- Pustakawan Desa	OB	Disesuaikan	DD
	b) Pengadaan Buku	Paket	Kemampuan	DD
	c) Dll.		Keuangan Desa	DD
	9. Pengembangan Dan Pembinaan Sanggar Seni Dan Belajar			
	a) Pelatihan Kelompok Pegiat Seni	Keg	Disesuaikan	DD
	b) Dll.		Kemampuan	DD
			Keuangan Desa	
	10. Dukungan Pendidikan Bagi Siswa Miskin/ Berprestasi			
	a) Pemberian Bea Siswa	Keg	Disesuaikan	DD
	b) Dll.		Kemampuan	DD
			Keuangan Desa	

11. Peningkatan Kapasitas Tenaga Pendidik Dan Tenaga Kependidikan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non Formal			
a) Pelatihan terkait tenaga pendidik	Keg	Disesuaikan	DD
b) Bimbingan Tekhnis	Keg	Kemampuan	DD
c) Dll.		Keuangan Desa	DD
12. Penyelenggaraan Lomba-Lomba Paud Dan Pendidikan Non Formal Antar Kewilayahan			
a) Lomba PAUD tingkat Kecamatan/Kabupaten	Keg	Disesuaikan	DD
b) Dll.		Kemampuan	DD
		Keuangan Desa	
13. Akreditasi Paud Milik Desa			
a) Pemenuhan Administrasi PAUD	Keg	Disesuaikan	DD
b) Penyusunan Kurikulum PAUD	Keg	Kemampuan	DD
c) Dll.		Keuangan Desa	DD
14. Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan Tentang Perpustakaan Desa			
a) Pelatihan Pustakawan Desa	Keg	Disesuaikan	DD
b) Bimbingan Tekhnis Pustakawan Desa	Keg	Kemampuan	DD
c) Dll.		Keuangan Desa	DD
15. Peningkatan Kapasitas Tenaga Pengelola Perpustakaan Desa			
a) Bimbingan Belajar	Keg	Disesuaikan	DD
b) Dll.	Keg	Kemampuan	DD
		Keuangan Desa	
16. Fasilitasi Pelaksanaan Lomba-Lomba Perpustakaan Desa/Fasilitasi Pelaksanaan Pameran Perpustakaan Desa			
a) Lomba Perpustakaan tinkat Kecamatan/ Kabupaten/Provinsi	Keg	Disesuaikan	DD
b) Lomba Pameran Perpustakaan	Keg	Kemampuan	DD
c) Dll.		Keuangan Desa	DD
17. Dukungan Layanan Administrasi Perpustakaan Desa			
a) Alat Tulis Kantor	Keg	Disesuaikan	DD
b) Dll.		Kemampuan	DD
		Keuangan Desa	
18. Kebun Percontohan Perpustakaan Desa			
a) Pembuatan Kebun Perpustakaan Desa		Disesuaikan	DD
b) Dll.		Kemampuan	DD
		Keuangan Desa	
B. Kelompok Belanja Kegiatan Bidang Kesehatan Skala Desa			
1. Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa/ Polindes Milik Desa			
a) Alat Tulis Kantor	Keg		DD
b) Penyelenggaraan Pos KB	Paket	Disesuaikan	DD
c) Pengadaan Obat/Alat Kesehatan	Paket	Kemampuan	DD
d) Pakaian Dinas	Pasang	Keuangan Desa	DD
e) Dll.			DD
2. Penyelenggaraan Posyandu			
a) Alat Tulis Kantor	Keg		DD
b) Honorarium/Insentif Posyandu/Posbindu Lansia paling banyak			
- Kader Posyandu/Posbindu Lansia	OK	Disesuaikan	DD
c) Pemberian Makanan Tambahan Balita/Lansia	TW	Kemampuan	DD
d) Pemberian Makanan Tambahan Kls Bumil	TW	Keuangan Desa	DD
e) Pakaian Dinas, Timbangan,Obat-obatan, dll.	Keg		DD
3. Penyuluhan Dan Pelatihan Bidang Kesehatan			
a) Penyuluhan/Pelatihan Kesehatan untuk Masy	Keg	Disesuaikan	DD
b) Penyuluhan/Pelatihan Tenaga dan Kader	Keg	Kemampuan	DD
c) Kesehatan Masyarakat, dll	Keg	Keuangan Desa	DD
4. Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan			
a) Penyuluhan/Pelatihan Desa Siaga Kesehatan	Keg	Disesuaikan	DD
b) Pembentukan Pokja Desa Siaga Kesehatan	Keg	Kemampuan	DD
c) Dll.		Keuangan Desa	DD
5. Pembinaan Palang Merah Remaja Tingkat Desa			
a) Pembentukan Kader PMR	Keg	Disesuaikan	DD
b) Penyuluhan/Pelatihan Kader PMR	Keg	Kemampuan	DD
c) Dll.		Keuangan Desa	DD
6. Pengasuhan Bersama Atau Bina Keluarga Balita			
a) Pembentukan Pokja BKB	Keg	Disesuaikan	DD
b) Penyuluhan/Pelatihan Pokja BKB	Keg	Kemampuan	DD
c) Dll.		Keuangan Desa	DD
7. Pembinaan Dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional			
a) Pembuatan Kebun Tanaman Obat Keluarga (TOGA) dimasing-masing pekarangan rumah		Disesuaikan	DD
b) Dll.		Kemampuan	DD
		Keuangan Desa	DD

8. Pemeliharaan Sarana Prasarana Posyandu/ Polindes/Poskesdes (PKD)			
a) Pengecatan Gedung	Unit		DD
b) Pemeliharaan Alat-alat penunjang kesehatan	Paket		DD
c) Dll.			
9. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/ Prasarana Posyandu/Polindes/Poskesdes (PKD)			
a) Pembangunan / Rehabilitasi / Peningkatan Gedung Posyandu / Polindes / Poskesdes (PKD)	Unit	Disesuaikan Kemampuan	DD
b) Pembangunan / Rehabilitasi / Peningkatan Gedung / Lapangan Olahraga	Unit	Keuangan Desa	DD
c) Pengadaan Mobiler, dll	Paket		DD
10. Penyelenggaraan Sanitasi Total Berbasis Masyarakat			
a) Peningkatan Kapasitas Masyarakat	Keg	Disesuaikan Kemampuan	DD
b) Pengumpulan Data	Keg	Keuangan Desa	DD
c) Rapat-Rapat, dll.	Keg		DD
11. Penyelenggaraan Lomba - Lomba Bidang Kesehatan Berskala Lokal Desa			
a) Lomba Balita/Lansia Sehat	Keg	Disesuaikan Kemampuan	DD
b) Lomba Rumah Sehat	Keg	Keuangan Desa	DD
c) Dll.			DD
12. Penyelenggaraan Gerakan Masyarakat Hidup Sehat (GERMAS)			
a) Lomba GERMAS	Keg	Disesuaikan Kemampuan	DD
b) Senam Sehat untuk Masyarakat	Keg	Keuangan Desa	DD
c) Dll.			DD
13. Penyelenggaraan Pencegahan Dan Penanggulangan Penyakit Menular			
a) Pemberian Vaksin	Keg	Disesuaikan Kemampuan	DD
b) Sosialisasi dan Pembinaan	Keg	Keuangan Desa	DD
c) Dll.			DD
14. Pelaksanaan Program Indonesia Sehat Dengan Pendekatan Keluarga			
a) Sosialisasi Pencegahan Penyakit didalam rumah	Keg	Disesuaikan Kemampuan	DD
b) Dll.		Keuangan Desa	
15. Penyelenggaraan Pencegahan Dan Penanggulangan Penyakit Tidak Menular, Kejiwaan Dan Napza			
a) Pemberian Vaksin	Keg	Disesuaikan Kemampuan	DD
b) Sosialisasi dan Pembinaan	Keg	Keuangan Desa	DD
c) Dll.			
16. Pengelolaan Obat Tradisional			
a) Pencanaan Menanam TOGA di pekarangan	Keg	Disesuaikan Kemampuan	DD
b) Sosialisasi pentingnya memelihara TOGA	Keg	Keuangan Desa	DD
c) Dll.			
17. Pencegahan Dan Penanggulangan Stunting Berskala Desa			
a) Pemberian Vaksin	Keg	Disesuaikan Kemampuan	DD
b) Sosialisasi dan Pembinaan	Keg	Keuangan Desa	DD
c) Pemberian Makanan Tambahan	Keg		DD
d) Dll.	Keg		DD
18. Pencegahan Dan Penanggulangan Stunting Berskala Desa			
a) Pemberian Vaksin	Keg	Disesuaikan Kemampuan	DD
b) Sosialisasi dan Pembinaan	Keg	Keuangan Desa	DD
c) Pemberian Makanan Tambahan	Keg		DD
d) Dll.	Keg		DD
19. Pelaksanaan Program 1000 Hari Pertama Kehidupan			
a) Pelaksanaan Program Kelas Wanita Prakonsepsi	Keg	Disesuaikan Kemampuan	DD
b) Dll.		Keuangan Desa	
20. Penyusunan Profil Kesehatan Desa			
a) Alat Tulis Kantor	Paket	Disesuaikan Kemampuan	DD
b) Makan Minum Kegiatan	Keg	Keuangan Desa	DD
c) Dll.			
C. Kelompok Bidang Kegiatan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Skala Desa			
1. Pemeliharaan Jalan Desa			
a) Penimbunan Jalan Desa yang Berlubang	M	Disesuaikan Kemampuan	DD
b) Pembersihan Bahu Jalan Desa	M	Keuangan Desa	DD
c) Dll.			DD
2. Pemeliharaan Jalan Lingkungan Pemukiman/ Gang			
a) Penimbunan Jalan Lingkungan/Lorong yang Berlubang	M	Disesuaikan Kemampuan	DD
b) Dll.		Keuangan Desa	DD

3. Pemeliharaan Jalan Usaha Tani			
a) Penimbunan Jalan Usaha Tani yang Berlubang	M	Disesuaikan	DD
b) Pembersihan Bahu Jalan Usaha Tani	M	Kemampuan	DD
c) Dll.		Keuangan Desa	DD
4. Pemeliharaan Jembatan Desa			
a) Pengecoran Jembatan yang berlubang	M	Disesuaikan	DD
b) Penggantian Kayu/Papan Jembatan	M	Kemampuan	DD
c) Dll.		Keuangan Desa	DD
5. Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa			
a) Pemeliharaan Gorong-Gorong/Selokan/Parit/ Drainase	M	Disesuaikan	DD
b) Pembersihan Gorong-Gorong/Selokan/Parit/ Drainase	M	Kemampuan	DD
c) Dll.		Keuangan Desa	DD
6. Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Desa/ Balai Kemasyarakatan			
a) Pemeliharaan Gedung/Mobiler	Unit	Disesuaikan	DD
b) Pengecatan Gedung/Mobiler	Unit	Kemampuan	DD
c) Dll.		Keuangan Desa	DD
Pemeliharaan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik			
7. Desa/ Petilasan Milik Desa			
a) Pemeliharaan Gedung Meseum Desa	Unit	Disesuaikan	DD
b) Pemugaran Situs Bersejarah	Unit	Kemampuan	DD
c) Dll.		Keuangan Desa	
8. Pemeliharaan Embung Milik Desa			
a) Pemeliharaan Embung Desa	Unit	Disesuaikan	DD
b) Dll.		Kemampuan	DD
		Keuangan Desa	
9. Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Desa			
a) Pengecatan Gapura/Tapal Batas Desa	Unit	Disesuaikan	DD
b) Dll.		Kemampuan	
		Keuangan Desa	
10. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/ Pengerasan Jalan Desa			
a) Pembuatan Jalan Desa yang baru	M	Disesuaikan	DD
b) Pengaspalan Jalan Desa	M	Kemampuan	DD
c) Dll.		Keuangan Desa	
11. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/ Pengerasan Jalan Lingkungan Pemukiman/Gang			
a) Pembuatan Jalan Rabat Lingkungan/Gang	M	Disesuaikan	DD
b) Pengaspalan Jalan Lingkungan/Gang	M	Kemampuan	DD
c) Dll.		Keuangan Desa	DD
12. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/ Pengerasan Jalan Usaha Tani			
a) Pembangunan Jalan Usaha Tani	M	Disesuaikan	DD
b) Pengaspalan Jalan Usaha Tani	M	Kemampuan	DD
c) Dll.		Keuangan Desa	DD
13. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa			
a) Pembangunan Plat Duicker/Gorong-gorong	M	Disesuaikan	DD
b) Pembangunan Selokan/Drainase	M	Kemampuan	DD
c) Dll.		Keuangan Desa	DD
14. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai Kemasyarakatan			
a) Pembangunan Balai Desa/ Balai Kemasy	Unit	Disesuaikan	DD
b) Peningkatan Balai Desa/Balai Kemasy	Unit	Kemampuan	DD
c) Dll.		Keuangan Desa	DD
15. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/ Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan Milik Desa			
a) Pembangunan Monumen Situs Bersejarah	Unit	Disesuaikan	DD
b) Pembangunan Jalan	M	Kemampuan	DD
c) Dll.		Keuangan Desa	DD
16. Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah Dan Sosial Desa			
a) Pembuatan Peta Wilayah Desa	Paket	Disesuaikan	DD
b) Pembuatan Peta Sosial Desa	Paket	Kemampuan	DD
c) Dll.		Keuangan Desa	DD
17. Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa			
a) Pembuatan Peta Tata Ruang Desa	Paket	Disesuaikan	DD
b) Dll.	Paket	Kemampuan	DD
		Keuangan Desa	
18. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa			
a) Pembangunan Embung Desa	Unit	Disesuaikan	DD
b) Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa	Unit	Kemampuan	DD
c) Dll.	Unit	Keuangan Desa	DD

19. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/Batas Desa			
a) Pembangunan Gapura Desa	Unit	Disesuaikan	DD
b) Pembangunan Tapal Batas Desa	Unit	Kemampuan Keuangan Desa	DD
c) Dll.			DD
D. Kelompok Belanja Kegiatan Bidang Kawasan Pemukiman Skala Desa			
1. Dukungan Pelaksanaan Program Pembangunan/Rehab Rumah			DD
2. Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Desa			
a) Pembersihan Sumur Resapan Milik Desa	Unit	Disesuaikan	DD
b) Dll.		Kemampuan Keuangan Desa	DD
3. Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa			
a) Penghijauan/Reboisasi Mata Air	Unit	Disesuaikan	DD
b) Pembersihan Bak Penampung Air Bersih	Unit	Kemampuan	DD
c) Dll.	Unit	Keuangan Desa	DD
4. Pemeliharaan Sambungan Air Bersih Ke Rumah Tangga			
a) Penggantian Pipanisasi Air Bersih ke rumah	M	Disesuaikan	DD
b) Pengawasan Pipanisasi Air Bersih	M	Kemampuan	DD
c) Dll.	M	Keuangan Desa	DD
5. Pemeliharaan Sanitasi Pemukiman			
a) Pembersihan Gorong-gorong/Selokan	M	Disesuaikan	DD
b) Pembersihan SPAL Masyarakat	M	Kemampuan	DD
c) Dll.	M	Keuangan Desa	DD
6. Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/Mck Umum			
a) Pembersihan Jamban/MCK Umum	Unit	Disesuaikan	DD
b) Pengecetan Jamban/MCK Umum	Unit	Kemampuan	DD
c) Dll.	Unit	Keuangan Desa	DD
7. Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa			
a) Pembersihan Bak Penampungan Sampah	Unit	Disesuaikan	DD
b) Pendirian Bank Sampah	Unit	Kemampuan	DD
c) Dll.	Unit	Keuangan Desa	DD
8. Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah			
a) Pembersihan SPAL	Unit	Disesuaikan	DD
b) Dll.		Kemampuan Keuangan Desa	DD
9. Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa			
a) Pembersihan Ruang Terbuka Hijau (RTH)	Unit	Disesuaikan	DD
b) Pengecetan Ruang Terbuka Hijau (RTH)	Unit	Kemampuan	DD
c) Dll.	Unit	Keuangan Desa	DD
10. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan			
a) Pembangunan Sumur Resapan Milik Desa	Unit	Disesuaikan	DD
b) Rehabilitasi Sumur Resapan Milik Desa	Unit	Kemampuan	DD
c) Dll.	Unit	Keuangan Desa	DD
11. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa			
a) Pembangunan Air Bersih Berskala Desa	Unit	Disesuaikan	DD
b) Pembangunan Bak Penampungan	Unit	Kemampuan	DD
c) Dll.		Keuangan Desa	DD
12. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Ke Rumah Tangga			
a) Pembangunan Air Bersih ke rumah penduduk	Unit	Disesuaikan	DD
b) Pembangunan Bak Penampungan Air	Unit	Kemampuan	DD
c) Dll.		Keuangan Desa	DD
13. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Pemukiman			
a) Pembangunan Sanitasi ke rumah penduduk	M	Disesuaikan	DD
b) Dll.		Kemampuan Keuangan Desa	DD
14. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK Umum			
a) Pembangunan Jamban Umum	Unit	Disesuaikan	DD
b) Pembangunan MCK Umum	Unit	Kemampuan	DD
c) Dll.		Keuangan Desa	DD
15. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah			
a) Pembangunan Bak Penampungan Sampah	Unit	Disesuaikan	DD
b) Pembebasan Lahan untuk Tempat Pembuangan Sampah	M2	Kemampuan	DD
c) Dll.		Keuangan Desa	DD
16. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Spal)			
a) Pembangunan SPAL	M	Disesuaikan	DD
b) Rehabilitasi SPAL	M	Kemampuan	DD
c) Dll.		Keuangan Desa	DD

17. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman /Taman Bermain Anak Milik Desa	Unit	Disesuaikan	DD
a) Pembangunan Taman Bermain Anak	Unit	Kemampuan	DD
b) Pembangunan Ruang Terbuka Hijau Milik Desa		Keuangan Desa	DD
c) Dll.			
18. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) Masyarakat Miskin/ Komunitas Adat Terpencil (KAT)	Unit	Disesuaikan	DD
a) Pembangunan RTLH untuk Masyarakat Miskin	Unit	Kemampuan	DD
b) Rehabilitasi RTLH untuk Masyarakat Miskin		Keuangan Desa	DD
c) Dll.			
19. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Keluarga Desa	Unit	Disesuaikan	DD
a) Pembangunan Jamban Keluarga untuk Masyarakat Miskin	Unit	Kemampuan	DD
b) Rehabilitasi Jamban Keluarga untuk Masyarakat Miskin		Keuangan Desa	DD
c) Dll.			
20. Penerangan Jalan Umum Kawasan Pemukiman	Unit	Disesuaikan	DD
a) Pemasangan Lampu Jalan Pemukiman	Unit	Kemampuan	DD
b) Peningkatan Lampu Jalan Pemukiman		Keuangan Desa	DD
c) Dll.			
E. Kelompok Belanja Kegiatan Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup Skala Desa			
1. Pengelolaan Hutan Milik Desa	M2	Disesuaikan	DD
a) Penghijauan/Reboisasi Hutan Milik Desa		Kemampuan	DD
b) Dll.		Keuangan Desa	
2. Pengelolaan Lingkungan Hidup Milik Desa	Unit	Disesuaikan	DD
a) Pencanaan Penanaman Pohon Lindung Milik Desa		Kemampuan	DD
b) Dll.		Keuangan Desa	
3. Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran Tentang Lingkungan Hidup Dan Kehutanan	Keg	Disesuaikan	DD
a) Praktek Kerja Lapangan		Kemampuan	DD
b) Dll.		Keuangan Desa	
F. Kelompok Belanja Kegiatan Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Skala Desa			
1. Pembuatan Rambu-Rambu Di Jalan Desa	Unit	Disesuaikan	DD
a) Pengadaan Rambu Lalu Lintas	Unit	Kemampuan	DD
b) Dll		Keuangan Desa	
2. Penyelenggaraan Informasi Publik Desa	Buah		DD
a) Pengadaan Baliho APBDes Transparansi	Buah		DD
b) Pengadaan Baliho Realisasi APBDes	Bln	200.000	DD
c) Langganan Koran Desa	Buah		DD
d) Pengadaan Baliho BBGRM			
3. Pembuatan Dan Pengelolaan Jaringan/Instalasi Komunikasi Dan Informasi Lokal Desa	Buah	Disesuaikan	DD
a) Pengadaan SSB	Buah	Kemampuan	DD
b) Pengadaan TOA/Pengeras Suara		Keuangan Desa	DD
c) Dll.			
4. Penyediaan Layanan Jaringan Internet Desa	Paket	Disesuaikan	DD
a) Pemasangan Wi-Fi	Paket	Kemampuan	DD
b) Pembuatan Website Desa		Keuangan Desa	DD
c) Dll.			
5. Pengadaan Sarana Prasarana Teknologi Informasi Komunikasi (Tik) Berskala Desa	Unit	Disesuaikan	DD
a) Pengadaan Labtop/Komputer		Kemampuan	DD
b) Dll.		Keuangan Desa	
6. Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan Tentang Komunikasi Dan Informatika Berskala Desa	Keg	Disesuaikan	DD
a) Pelatihan tentang Kominfo		Kemampuan	DD
b) Dll.		Keuangan Desa	
7. Pengadaan Dan Pengembangan Web/Aplikasi Berskala Desa	Paket	Disesuaikan	DD
a) Pengadaan website/Aplikasi berskala Desa.		Kemampuan	DD
b) Dll.		Keuangan Desa	
8. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Dan Prasarana Perhubungan Milik Desa	Unit	Disesuaikan	DD
a) Pembangunan Halte Bus Milik Desa	Unit	Kemampuan	DD
b) Pembangunan Dermaga Kecil Milik Desa		Keuangan Desa	DD
c) Dll.			

	9. Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Perhubungan Berskala Desa	Unit	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD
	a) Pemeliharaan Halte Milik Desa	Unit		DD
	b) Pemeliharaan Dermaga Kecil Milik Desa	Unit		DD
	c) Dll.			
	10. Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan Tentang Perhubungan Berskala Desa	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD
	a) Pelatihan Peningkatan Kesadaran Masyarakat	Keg		DD
	b) Penyuluhan kepada Masyarakat tentang rambu lalu lintas	Keg		DD
	c) Dll.			
	11. Pengadaan Moda Transportasi Barang/ Penumpang Milik Desa	Unit	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD
	a) Pengadaan Mobil/Bus Barang/Penumpang	Unit		DD
	b) Pengadaan Kapal Barang/Penumpang	Unit		DD
c) Dll.				
G. Kelompok Belanja Kegiatan Bidang Energi dan Sumberdaya Mineral Skala Desa				
1. Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Energi Alternatif Desa	Unit	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD	
2. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Dan Prasarana Energi Alternatif Desa	Unit		DD	
3. Pengadaan/Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Dan Prasarana Energi Alternatif Desa	Unit		DD	
H. Kelompok Belanja Kegiatan Bidang Pariwisata Skala Desa				
1. Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Pariwisata Milik Desa	M2	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD	
a) Pemeliharaan Hutan Mangrove			DD	
b) Dll.				
2. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Dan Prasarana Pariwisata Milik Desa	Unit	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD	
a) Pembangunan Objek Wisata Mangrove			DD	
b) Dll.				
3. Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa	Paket	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD	
a) Pengembangan Objek Wisata Mangrove			DD	
b) Dll.				
4. Pelatihan Manajemen Pengelolaan Pariwisata Tingkat Desa	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD	
a) Bimbingan Tekhnis Pengelolalan Pariwisata			DD	
b) Dll.				
5. Pengadaan Alat Dan Bahan Berkesenian Berskala Desa	Unit	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD	
a) Pengadaan Baju Adat	Unit		DD	
b) Pengadaan Alat Peraga Kesenian	Unit		DD	
c) Dll.				
6. Pelatihan Pembuatan Kemasan Dan Brand Produk Ekonomi Kreatif Berskala Desa	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD	
a) Pelatihan Pengemasan/Brand Produk			DD	
b) Dll.				
II. BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN				
A. Kelompok Belanja Kegiatan Ketentraman, Ketertiban Umum dan				
1. Pengadaan/ Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa	Unit	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD	
a. Pos Keamanan Desa (Pembangunan Pos)			DD	
b. Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (Pengawasan Pelaksanaan)	Paket			
2. Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan /Ketertiban oleh Pemerintah Desa	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD	
a. Pelatihan Peningkatan Kapasitas LINMAS				
B. Kelompok Belanja Kegiatan Kebudayaan dan Keagamaan				
1. Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD	
a. Pelatihan Group Kesenian dan Kebudayaan			DD	
2. Fasilitasi Sejarah/Asal Usul Desa dan Logo/ Lambang Desa	Keg		DD	
a. Sosialisasi Peraturan Desa ke Masyarakat				
C. Kelompok Belanja Kegiatan Kepemudaan dan Olahraga				
1. Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olahraga sebagai Wakil Desa Tingkat Kecamatan/Kabupaten/Provinsi/Nasional	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD	
a. Pekan Olahraga Daerah (PORDA)	Keg		DD	
b. Pekan Olahraga Provinsi (PORPROV)	Keg		DD	
c. Pekan Olahraga Nasional (PON)	Keg		DD	

	2. Penyelenggaraan Pelatihan Kepemudaan Tingkat Desa a. Pelatihan Kepemudaan/Karang Taruna b. DLL	Keg Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD
	D. Kelompok Belanja Kegiatan Kelembagaan Kemasyarakatan 1. Pembinaan Lembaga Adat 2. Pembinaan LKMD/LPM/LPMD/KPMD 3. Pembinaan PKK Desa	Keg Keg Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD DD
III.	BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA A. Kelompok Belanja Kegiatan Bidang Kelautan dan Perikanan Skala Desa 1. Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa a) Pemeliharaan/Pembersihan Karamba Milik Desa b) Pemeliharaan/Pembersihan Kolam Milik Desa 2. Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/ Kecil Milik Desa a) Pemeliharaan/Pembersihan Pelabuhan Perikanan Milik Desa b) Dll 3. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa a) Pembangunan/Pening. Karamba Milik Desa b) Pembangunan/Pening Kolam Milik Desa c) Dll 4. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa a) Pembangunan/Pening Pelabuhan Milik Desa b) Rehabilitasi Pelabuhan Perikanan Milik Desa c) Dll 5. Bantuan Perikanan a) Pengadaan Bibit/Benih Ikan b) Pengadaan Pakan Ikan c) Dll 6. Bimtek/Pelatihan/Pengenalan Ttg Untuk Perikanan Darat/Nelayan a) Bimtek Kelompok Perikanan Darat/Nelayan b) Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Perikanan c) Dll 7. Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan Tentang Perikanan Dan Kelautan Berskala Desa a) Bimtek Kelompok Perikanan Darat/Nelayan b) Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Perikanan c) Dll 8. Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan Tentang Perikanan Dan Kelautan Berskala Desa a) Pelatihan Kelompok Perikanan Darat/Nelayan b) Penyuluhan Perikanan dan Kelautan c) Dll 9. Penyediaan Kembali Ikan (Restocking Fish) a) Pemasaran Kembali Ikan Hasil Budidaya b) Dll 10. Bantuan Peralatan Perikanan a) Pengadaan Perahu b) Pengadaan Mesin Katinting c) Pengadaan Alat Tangkap d) Dll.	Unit Unit Unit Unit Unit Unit Unit Ekor Kg Keg Keg Keg Keg Keg Keg Keg Keg Unit Unit Unit	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD DD DD DD DD DD DD DD DD DD DD DD DD DD DD DD DD DD DD DD DD DD
	B. Kelompok Belanja Kegiatan Bidang Pertanian Dan Peternakan Skala Desa 1. Peningkatan Produksi Tanaman Pangan a) Pengadaan Alat Produksi (Mesin Paras,Sensor) b) Pengadaan Mesin Penggiling Padi,Sagu,Jagung c) Dll 2. Peningkatan Produksi Peternakan a) Pengadaan Alat Produksi (Mesin Pakan) b) Pembuatan Kandang c) Dll 3. Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa a) Peningkatan Lumbung Desa b) Dll	Unit Unit Unit Unit Unit Unit Unit Unit	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD DD DD DD DD DD DD

4.	Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/ Sederhana a) Pemeliharaan Irigasi b) Dll	M Unit	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD
5.	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna Untuk Pertanian/Peternakan	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD
6.	Pembangunan Saluran Irigasi Tersier/ Sederhana a) Pembangunan Irigasi Tersier/Sederhana b) Dll	M	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD
7.	Bantuan Pertanian Dan Peternakan	Paket	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD
8.	a) Pengadaan Bibit/Benih b) Pengadaan Pupuk c) Pengadaan Vaksin/Obat - obatan	Kg Paket	Kemampuan Keuangan Desa	DD DD
8.	Penyediaan Pakan Ternak Berskala Desa a) Penyediaan Pakan b) Dll	Paket	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD
9.	Pemberian Asuransi Ternak Di Desa a) Pemberian Jaminan Kesehatan Ternak b) Dll	Bln	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD
10.	Pemanfaatan Lahan Pekarangan Dalam Meningkatkan Ketahanan Pangan Masyarakat Desa a) Pembuatan Kebun Pekarangan Rumah b) Dll	Unit	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD
11.	Sosialisasi Peningkatan Ketahanan Pangan/Desa Mandiri Pangan Berskala Desa a) Sosialisasi tentang Pangan b) Dll	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD
12.	Pembentukan Kelompok Pengelola Lumbung Pangan Desa a) Pembentukan Pokja Lumbung Pangan Desa b) Dll	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD
13.	Pemberian Asuransi Usaha Tani Di Desa a) Pemberian Jaminan/Asuransi Usaha b) Dll	Bln	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD
14.	Fasilitasi Mutu Dan Standarisasi Hasil Produk Hasil Pertanian a) Pemberian Mutu dan Standard Hasil Produk b) Dll	Paket	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD
C.	Kelompok Belanja Kegiatan Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Dan Keluarga Skala Desa			
1.	Pelatihan Dan Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan a) Bimtek/Pelatihan Pemberdayaan Perempuan b) Dll	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD
2.	Pelatihan Dan Penyuluhan Perlindungan Anak a) Bimtek/Pelatihan Perlindungan Anak b) Dll	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD
3.	Pelatihan Dan Penguatan Penyandang Difable a) Bimtek/Pelatihan Penyandang Disabilitas b) Dll	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD
6.	Bantuan Usaha Kelompok Perempuan Berskala Desa a) Pengadaan Peralatan Usaha Kelompok Perempuan b) Pembentukan Kelompok Usaha Perempuan c) Dll	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD
D.	Kelompok Belanja Kegiatan Bidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil Dan Menengah Skala Desa			
1.	Pelatihan Manajemen Koperasi/KUD/UMKM a) Pembentukan KUD/UMKM b) Pelatihan KUD/UMKM c) Dll	Keg Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD DD

2. Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil, Menengah Dan Koperasi a) Pengembangan KUD/UMKM b) Pengadaan Mobiler KUD/UMKM c) Dll	Paket Paket	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD DD
3. Pengadaan Teknologi Tepat Guna Untuk Pengembangan Ekonomi Perdesaan Non Pertanian a) Pengadaan Alat Teknologi Tepat Guna Non Pertanian b) Dll	Unit	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD
4. Pengadaan Sarana Dan Prasarana Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) Berskala Desa a) Pengadaan Mobiler b) Pengadaan Alat Penunjang KUD/UMKM c) Dll	Unit Unit	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD DD
5. Pembangunan, Rehabilitasi, Peningkatan Sanggar Terpadu Usaha a) Pembangunan Gedung UMKM Sanggar Terpadu b) Rehabilitasi Gedung UMKM c) Dll	Unit Unit	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD DD
6. Pemeliharaan Sanggar Terpadu Usaha Mikro Kecil Dan Menengah (UMKM) Milik Desa a) Pemeliharaan Sarana Fasilitas Gedung UMKM Sanggar Terpadu b) Dll	Unit	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD
7. Pembangunan, Rehabilitasi, Peningkatan Posyantekdes Milik Desa a) Pembangunan Pos Pelayanan Teknologi Desa (Posyantekdes) Milik Desa b) Dll	Unit	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD
8. Pemeliharaan Posyantekdes Milik Desa a) Pemeliharaan Pos Pelayanan Teknologi Desa (Posyantekdes) Milik Desa b) Dll	Unit	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD
E. Kelompok Belanja Kegiatan Bidang Dukungan Penanaman Modal Skala Desa 1. Pembentukan BUMDes a) Persiapan dan Pembentukan Awal BUMdes b) Dll	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD
2. Pelatihan Pengelolaan BUMDes a) Pelatihan yang dilaksanakan Oleh Pemerintah Desa/Kecamatan/Kabupaten b) Dll	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD
F. Pemeliharaan Pasar Desa/Kios Milik Desa 1. Pemeliharaan Pasar Desa/Kios Milik Desa a) Pemeliharaan/Peningkatan Usaha Pasar/Kios Milik Desa b) Dll	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD
2. Pembangunan/Rehab Pasar Desa/Kios Milik Desa a) Pembangunan/Rehab Pasar/Kios Milik Desa b) Peningkatan Usaha Pasar/Kios Milik Desa c) Dll	Unit Unit	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD DD
3. Pengembangan Industri Kecil Tingkat Desa a) Pengembangan Industri Kecil Tingkat Desa, b) Pembinaan/Pengawasan Industri Tingkat Desa c) Dll	Unit Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD DD
4. Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan Kelompok a) Pembentukan Kelompok Usaha Ekonomi b) Pendampingan Kelompok Usaha Ekonomi c) Dll	Keg Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD DD
5. Fasilitasi Perizinan Usaha Industri Kecil Level Desa a) Fasilitasi Pengurusan Izin Usaha Industri b) Dll	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD

	6. Bimbingan Tekhnis Pengemasan Produk, Pendaftaran Merk Dan Sertifikasi Halal Bagi Industri Kecil Level Desa a) Bimtek Pengemasan Produk dan Pendaftaran Merk dan Sertifikasi Halal Bagi Usaha Industri Level Desa b) Dll 7. Pengawasan Peredaran Barang Berskala Desa a) Pembentukan Pokja Pengawasan Peredaran Barang Berskala b) Dll	Keg Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD DD DD
IV.	BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK SKALA DESA			
	A. Kelompok Belanja Kegiatan Bidang Penanggulangan Bencana 1. Pencegahan Abrasi Pantai 2. Pencegahan Kebakaran Hutan dan Lahan 3. Plengsengan Sungai 4. Pelatihan Mitigasi Bencana 5. Dll.	Keg Keg M Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD DD DD
	B. Kelompok Belanja Kegiatan Bidang Keadaan Darurat 1. Bantuan Makanan dan Obat-obatan 2. Penyediaan Air Bersih 3. Penyediaan Tempat Pengungsian 4. dll	Paket Paket Unit	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD DD DD
	C. Kelompok Belanja Kegiatan Bidang Keadaan Mendesak 1. Pembersihan Lingkungan yang terkena Bencana 2. Rehabilitasi dan Rekonstruksi Lingkungan Perumahan yang terkena Bencana Alam 3. dll	Keg Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD DD

Pj. BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,



HSAN BASIR

	6. Bimbingan Tekhnis Pengemasan Produk, Pendaftaran Merk Dan Sertifikasi Halal Bagi Industri Kecil Level Desa a) Bimtek Pengemasan Produk dan Pendaftaran Merk dan Sertifikasi Halal Bagi Usaha Industri Level Desa b) Dll 7. Pengawasan Peredaran Barang Berskala Desa a) Pembentukan Pokja Pengawasan Peredaran Barang Berskala b) Dll	Keg Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD DD DD DD
IV.	BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK SKALA DESA			
	A. Kelompok Belanja Kegiatan Bidang Penanggulangan Bencana			
	1. Pencegahan Abrasi Pantai	Keg		DD
	2. Pencegahan Kebakaran Hutan dan Lahan	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD
	3. Plengsengan Sungai	M		DD
	4. Pelatihan Mitigasi Bencana	Keg		DD
	5. Dll.			
	B. Kelompok Belanja Kegiatan Bidang Keadaan Darurat			
	1. Bantuan Makanan dan Obat-obatan	Paket	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD
	2. Penyediaan Air Bersih	Paket		DD
	3. Penyediaan Tempat Pengungsian	Unit		DD
	4. dll			DD
	C. Kelompok Belanja Kegiatan Bidang Keadaan Mendesak			
	1. Pembersihan Lingkungan yang terkena Bencana	Keg	Disesuaikan Kemampuan Keuangan Desa	DD
	2. Rehabilitasi dan Rekonstruksi Lingkungan Perumahan yang terkena Bencana Alam	Keg		DD
	3. dll			DD

Pj. BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,

IHSAN BASIR

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
NOMOR 6 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN
ANGGARAN 2023

PENJELASAN ATAS PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA
DAN DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2023

BAB I
MAKSUD DAN TUJUAN ALOKASI DANA DESA (ADD)
DAN DANA DESA (DD)

1.1. Maksud dan Tujuan ADD

1. Alokasi Dana Desa (ADD) dimaksudkan untuk :
 - a. Membiayai kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - b. Membiayai kegiatan pelaksanaan pembangunan desa;
 - c. Membiayai kegiatan pembinaan kemasyarakatan;
 - d. Membiayai kegiatan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - e. Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa.
2. Tujuan ADD adalah :
 - a. Meningkatkan pelayanan Pemerintahan Desa dalam melaksanakan kegiatan operasional pemerintahan, Pelaksanaan pembangunan Desa, Kegiatan Pembinaan kemasyarakatan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai kewenangannya;
 - b. Meningkatkan kemampuan lembaga kemasyarakatan di desa dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan secara partisipatif sesuai dengan potensi Desa;
 - c. Meningkatkan pemerataan, pendapatan, kesempatan kerja dan kesempatan berusaha bagi masyarakat Desa; dan
 - d. Mendorong peningkatan Swadaya Gotong Royong masyarakat.

1.2. Maksud dan Tujuan DD

1. Dana Desa (DD) dimaksudkan untuk :
 - a. Membiayai kegiatan pelaksanaan pembangunan desa;
 - b. Membiayai kegiatan Pemberdayaan Masyarakat, dan
 - c. Membiayai Kegiatan Penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak di Desa.
2. Tujuan Dana Desa adalah :
 - a. Meningkatkan sarana prasarana Infrastruktur dalam Pelaksanaan pembangunan Desa, dan kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai kewenangannya;
 - b. Meningkatkan kemampuan lembaga kemasyarakatan di desa dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan secara partisipatif sesuai dengan potensi Desa;
 - c. Meningkatkan Ekonomi Masyarakat Lokal dalam program Padat Karya Tunai;
 - d. Meningkatkan pemerataan, pendapatan, kesempatan kerja dan kesempatan berusaha bagi masyarakat Desa; dan
 - e. Mendorong peningkatan Swadaya Gotong Royong masyarakat.

BAB II PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

2.1. Prinsip Pengelolaan Keuangan

- a. Keuangan Desa dikelola berdasarkan asas transparan, akuntabel partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
- b. Pengelolaan keuangan desa dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai 1 Januari sampai dengan 31 Desember tahun berjalan.
- c. Pengelolaan keuangan Desa meliputi :
 1. Perencanaan;
 2. Pelaksanaan;
 3. Penatausahaan;
 4. Pelaporan; dan
 5. Pertanggungjawaban.
- d. Pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilakukan dengan basis kas.
- e. Basis Kas sebagaimana dimaksud pada huruf d, merupakan pencatatan transaksi pada saat kas diterima atau dikeluarkan dari rekening kas Desa.
- f. Pengelolaan keuangan desa dilakukan dengan menggunakan sistem informasi yang dikelola Kementerian Dalam Negeri dan/atau Instansi Pemerintah Lainnya yang ditunjuk oleh Kementerian Dalam Negeri.
- g. Pengelolaan keuangan desa yang menggunakan sistem informasi sebagaimanadimaksud pada huruf f adalah sistem informasi yang berbasis aplikasi yaitu Siskeudes versi 2.0.5

2.2. Perencanaan Pengelolaan Keuangan

- a. Perencanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintahan Desa pada tahun anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam APBDes.
- b. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- c. Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dilengkapi dengan dokumen paling sedikit meliputi :
 1. Surat pengantar;
 2. Rancangan peraturan kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa;
 3. Peraturan Desa mengenai RKP Desa;
 4. Peraturan Desa mengenai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa;
 5. Peraturan Desa mengenai pembentukan dana cadangan, jika tersedia;
 6. Peraturan Desa mengenai penyertaan modal, jika tersedia;
 7. Peraturan Desa Mengenai Kewenangan Desa;
 8. Berita acara hasil musyawarah BPD;
 9. Berita acara hasil kesepakatan bersama antara Pemerintah Desa dan BPD;
 10. Pakta Integritas Kepala Desa;
 11. Surat pernyataan tidak terjadi konflik internal antara Kepala Desa dengan BPD; dan
 12. Surat Pernyataan Tanggung Jawab mutlak.

- d. Kepala Desa menyampaikan Peraturan Desa tentang APBDes dan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa kepada Bupati melalui Camat paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.
- e. Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat 3 ditembuskan kepada :
 - 1. Inspektorat Daerah Kabupaten;
 - 2. Perangkat Daerah yang membidangi urusan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - 3. Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 - 4. Bagian Hukum dan perundang-Undangan Sekretariat daerah Kabupaten; dan
 - 5. Badan Permusyawaratan Desa.
- f. Setiap pelaksana kegiatan anggaran membentuk Tim Pelaksana Kegiatan (TPK), kepala seksi dan kepala urusan wajib melakukan survei harga sesuai dengan kebutuhan desa dengan tidak bertentangan dengan perundangan yang berlaku dan juga mempertimbangkan prinsip prinsip pengadaan barang dan jasa yaitu efisien, efektif, transparan, pemberdayaan masyarakat, gotong royong, akuntabel, serta di sahkan dengan surat keputusan kepala desa tentang standar harga barang dan jasa di desa.
- g. Kepala Desa menyampaikan informasi mengenai APB Desa kepada masyarakat melalui media informasi.
- h. Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
 - 1. APB Desa;
 - 2. Pelaksana Kegiatan Anggaran dan Tim yang melaksanakan kegiatan; dan
 - 3. Alamat pengaduan.
- i. Media informasi Desa berbentuk baliho dan/atau media informasi lainnya yang dapat diakses oleh masyarakat Desa.
- j. Baliho minimal berukuran 3 x 2 meter yang ditempatkan pada setiap Dusun dan atau ditempat yang mudah untuk dilihat oleh masyarakat.
- k. Tenaga Teknis Desa di usulkan oleh Desa berdasarkan Surat Keputusan Kepala Desa.
- l. Setiap tenaga teknis bertanggung jawab sampai dengan pembuatan laporan, back up data, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan di desa.

2.3. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan

- a. Pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan penerimaan dan pengeluaran Desa yang dilaksanakan melalui rekening kas Desa pada bank yang ditunjuk oleh Bupati.
- b. Rekening kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat oleh Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan kepala Desa dan Kaur Keuangan.
- c. Kaur Keuangan dapat menyimpan uang tunai pada jumlah tertentu untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah Desa.
- d. Pengaturan jumlah uang tunai sebagaimana dimaksud pada huruf ditetapkan paling banyak sebesar 20% (dua puluh persen) dari jumlah operasional pemerintah Desa.

- e. Untuk mengambil operasional 20% (dua puluh persen) desa menariknya dengan menggunakan spp panjar format siskeudes format siskeudes 2.0.5

BAB III

BIDANG KEGIATAN YANG DIBIYAI ADD

- 3.1. Kelompok Belanja yang dibiayai oleh ADD :
 - a. Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b. Belanja Bidang Pembangunan Desa;
 - c. Belanja Bidang Pembinaan Kemasyarakatan;
 - d. Belanja Bidang Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - e. Belanja Bidang Penanggulangan Bencana dan Keadaan Darurat.
- 3.1.1. Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - A. Kelompok Belanja Pada Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Kegiatan Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap dan Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa, terdiri dari :
 - 1. Penyediaan Penghasilan tetap dan Tunjangan KepalaDesa :
 - a. Siltap Kepala Desa, Sebesar Rp.2.426.640/bulan; dan
 - b. Tunjangan Kepala Desa, Sebesar Rp.600.000/bulan.
 - 2. Penyediaan Penghasilan tetap Perangkat Desa :
 - a. Sekretaris Desa (Non PNS), Sebesar Rp.2.224.420/bulan;
 - b. Kepala Seksi, Sebesar Rp. 2.022.200/bulan;
 - c. Kepala Urusan, Sebesar Rp. 2.022.200/bulan; dan
 - d. Kepala Dusun, Sebesar Rp. 2.022.200/bulan.
 - 3. Penyediaan tunjangan Perangkat Desa :
 - a. Sekretaris Desa PNS /Non PNS, Sebesar Rp.400.000/bulan;
 - b. Kepala Seksi, Sebesar Rp.350.000/bulan;
 - c. Kepala Urusan, Sebesar Rp. 350.000/bulan; dan
 - d. Kepala Dusun, Sebesar Rp. 250.000/bulan.
 - 4. Penyediaan Tunjangan Kinerja
 - a. Tunjangan Kinerja Kepala Desa dan Perangkat Desa (d disesuaikan dengan Kemampuan Keuangan Desa yang bersumber Pendapatan Asli Desa).
 - B. Kelompok Belanja Pada Bidang Penyelenggaraan PemerintahanDesa Kegiatan Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honor PKPKD dan PPKD, dll):
 - 1. Rincian biaya Alat Tulis Kantor (ATK) Pemerintah Desa diatur sebagai berikut:
 - a. Bagi Desa yang anggarannya diatas 1 Milyar, sebesar Rp. 5.000.000;
 - b. Bagi Desa yang anggarannya dibawah 1 Milyar, sebesar Rp. 3.500.000;
 - c. Disesuaikan dengan jumlah anggaran Operasional Pemerintah Desa, yang tidak boleh melebihi 30% (tiga puluh perseratus) dari jumlah total anggaran APBDes; dan
 - 2. Rincian biaya Foto Copy / penggandaan Pemerintah Desa diatur sebagai berikut :
 - a. Untuk Desa yang anggarannya diatas 1 Milyar, sebesar Rp.3.500.000;

- b. Untuk Desa yang anggarannya di bawah 1 Milyar, sebesar Rp.2.500.000;
 - c. Disesuaikan dengan jumlah biaya yang tidak boleh melebihi 30% (tiga puluh perseratus) dari jumlah total anggaran yang tercantum dalam APDes.
3. Perjalanan Dinas terdiri dari :
- a. Perjalanan Dinas Dalam Daerah,yang meliputi :
 - 1) Perjalanan Dinas dari Desa ke Desa/Kelurahan.
 - 2) Perjalanan Dinas dari Desa ke Kecamatan; dan
 - 3) Perjalanan Dinas dari Desa ke Kabupaten.
 - b. Perjalanan Dinas Luar Daerah,yang meliputi:
 - 1) Perjalanan Dinas Tujuan Ibu Kota Negara atau Provinsi lainnya;dan
 - 2) Perjalanan Dinas Tujuan Ibu Kota Provinsi atau Kabupaten Lainnya.
- 1) Perjalanan Dinas dari Desa dan dari Desa ke Kecamatan,diatur sebagai berikut:
 - Kepala Desa paling banyak 10 (Sepuluh) kali disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa;
 - Sekretaris Desa paling banyak 7 (Tujuh) kali disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa;
 - BPD paling banyak 7 (Tujuh) kali disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa;
 - Kepala Seksi paling banyak 6 (Enam) kali disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa;
 - Kepala Urusan paling banyak 4 (Empat) kali disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa;dan
 - Kepala Urusan Keuangan paling banyak 7 (tujuh) kali disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa.
 - 2) Perjalanan Dinas dari Desa ke Kabupaten,diatur sebagai berikut:
 - Kepala Desa paling banyak 17 (tujuh belas) kali disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa;
 - Sekretaris Desa paling banyak 10 (sepuluh) kali disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa;
 - BPD paling banyak 7 (tujuh) kali disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa;
 - Kepala Seksi paling banyak 7 (tujuh) kali disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa;
 - Kepala Urusan paling banyak 5 (lima) kali disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa;dan
 - Kepala Urusan Keuangan paling banyak 14 (empat belas) kali disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa;
 - 3) Perjalanan Dinas Luar Daerah dari Desa ke Ibu Kota Provinsi/Kabupaten Lainnya, diatur sebagai berikut:
 - Kepala Desa paling banyak 2 (Dua) kali disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa;
 - Sekretaris Desa paling banyak 1 (Satu) kali disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa;
 - Kepala Seksi / Kepala Urusan paling banyak 1 (satu) kali disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa;

- 4) Perjalanan Dinas Luar Daerah dari Desa ke Ibu Kota Negara / Provinsi Lainnya, diatur sebagai berikut:
 - Kepala Desa paling banyak 2 (Dua) kali yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa;
 - Sekretaris Desa paling banyak 1 (satu) kali disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa;
 - Ketua BPD paling banyak 1 (satu) kali disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa;
 - Kepala Seksi / Kepala Urusan paling banyak 1 (satu) kali disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa;
 - Khusus Perjalanan Dinas tujuan Ibu Kota Negara atau Provinsi lainnya dalam rangka mengikuti pelatihan / Bimtek atau Study Banding diatur oleh Instansi terkait dengan persetujuan Bupati Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; dan
 - Dokumen Pertanggungjawaban terhadap Perjalanan Dinas Dalam Daerah dan Perjalanan Dinas Luar Daerah dengan melampirkan bukti- bukti perjalanan dinas sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- c. Penandatanganan Surat Tugas/SPD
 - 1) Penandatanganan Surat Tugas/SPD terdiri dari :
 - Pemerintah Desa; dan
 - BPD.
 - 2) Penandatanganan Surat Tugas/SPD Pemerintah Desa dalam Daerah dilakukan Kepala Desa, untuk Perjalanan Dinas :
 - Kepala Desa;
 - Perangkat Desa; dan
 - Lembaga Kemasyarakatan Desa.
 - 3) Penandatanganan Surat Tugas/ SPD Pemerintah Desa Luar Daerah yang meliputi diluar wilayah Kabupaten Banggai Kepulauan, dilakukan oleh:
 - Bupati; atau
 - Wakil Bupati; atau
 - Sekretaris Daerah; atau
 - Asisten Sekretaris Daerah; atau
 - Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
 - 4) Penandatanganan Surat Tugas/SPD BPD dalam Daerah dilakukan oleh Ketua BPD, untuk Perjalanan Dinas :
 - Ketua BPD;
 - Wakil Ketua BPD;
 - Sekretaris BPD; dan
 - Ketua dan Anggota Bidang.
 - 5) Penandatanganan Surat Tugas/ SPD BPD Luar Daerah, penandatanganan Surat Tugas /SPD sama dengan perjalanan dinas Pemerintah Desa keluar daerah.
 - 6) Perhitungan Waktu, Tempat Dan Bukti Perjalanan Dalam Daerah (ke kabupaten) dan Luar Daerah meliputi :
 - 7) perjalanan dinas luar daerah waktu dan tempat perjalanan dinas dimulai dari Salakan (Ibukota Kabupaten Banggai Kepulauan);

- 8) Semua Bukti Perjalanan Dinas adalah Perhitungan Riil kecuali uang saku yang dihitung secara lumpsum serta semua bukti mulai dari Desa-Kabupaten (dalam daerah) dan dari Salakan ketempat tujuan(Luar Daerah) dan setelah kembali.
4. Penyediaan Tunjangan Kedudukan BPD, dirinci sebagai berikut :
- a. Ketua BPD, Sebesar Rp.1.100.000/bulan
 - b. Wakil Ketua BPD, Sebesar Rp. 900.000/bulan
 - c. Sekretaris BPD, Sebesar Rp. 800.000/bulan
 - d. Ketua Bidang/Anggota, Sebesar Rp. 700.000/bulan.
 - e. Tunjangan Kinerja BPD (d disesuaikan dengan Kemampuan Keuangan Desa yang bersumber dari Pendapatan Asli Desa)
5. Penyediaan Operasional BPD (rapat, ATK, makan minum, Pakaian seragam, listrik, dll):
- a. Rincian Biaya Alat Tulis Kantor (ATK) BPD adalah sebagai berikut :
 - 1) Untuk Belanja Alat Tulis Kantor (ATK) BPD, disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa yang bersumber dari alokasi dana desa, serta target kerja BPD dalam 1 (satu) tahun anggaran.
 - b. Rincian Biaya Foto Copy BPD adalah sebagai berikut :
 - 1) Untuk Belanja Foto Copy BPD, disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa yang bersumber dari alokasi dana desa, serta target kerja BPD dalam 1 (satu) tahun anggaran.
6. Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW:
- a. Untuk pembayaran insentif RT/RW disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa dan pelaporan kinerja dari RT/RW
 - b. Operasional RT/RW meliputi Alat Tulis Kantor dan Foto copy yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan Desa.
7. Penyediaan Insentif Staf Kantor Desa dan Staf BPD:
Untuk pembayaran insentif Staf Kantor Desa disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa, serta melihat keaktifan dan Laporan kinerja dari Staf Kantor Desa/Staf BPD.
- C. Kelompok Belanja Pada Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Kegiatan Penyediaan Sarana Prasarana Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf A, terdiri dari :
- 1. Penyediaan Sarana (Aset Tetap) Perkantoran / Pemerintahan Desa.
 - 2. Pemeliharaan Gedung / Prasarana Kantor Desa.
 - 3. Pembangunan / Rehabilitasi / Peningkatan Gedung / Prasarana Kantor Desa.
- D. Kelompok Belanja Pada Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Kegiatan Pelayanan Administrasi Kependudukan. Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan.
- 1. Pelayanan Administrasi Umum dan Kependudukan.
 - 2. Penyusunan, Pendataan dan Pemutakhiran Profil Desa, Belanja Barang dan Jasa, yang meliputi :
 - a. Biaya Alat Tulis Kantor (ATK);

- b. Biaya Penggandaan / Foto Copy;
 - c. Biaya Cetak / Jilid
 - d. Biaya Perjalanan Dinas;
 - e. Biaya Konsumsi Rapat;
 - f. Honorarium Tim/Pokja terdiri dari :
 - 1) Ketua Penanggung Jawab
 - 2) Ketua Pokja
 - 3) Sekretaris Pokja
 - 4) Anggota Pokja (Aparat Desa)
 - 5) Operator 2 orang
 - g. Kegiatan penyusunan, pendataan dan pemuktahiran profil desa disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa.
3. Pengelolaan Administrasi dan kearsipan Pemerintah Desa.
 4. Penyuluhan dan penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Catatan Sipil.
 5. Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif.
- E. Kelompok Belanja Pada Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Kegiatan Penyelenggaraan Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan.
1. Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pembahasan APBDes (reguler).
 2. Penyelenggaraan Musyawarah Lainnya (Musdus, rembug desa non reguler).
 3. Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDes/RKPDes, dll)
 4. Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes,APBDes Perubahan, Laporan Pelaksanaan APBDes, dll).
 5. Pengelolaan Administrasi/Inventarisasi/Penilaian Aset Desa.
 6. Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes,Perkades selain Perencanaan / Keuangan).
 7. Penyusunan Laporan KepalaDesa, LPPDesa dan Informasi Kepada Masyarakat.
 8. Pengembangan Sistem Informasi Desa.
 9. Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Desa.
 10. Dukungan dan sosialisasi Pelaksanaan Pilkades, Pemilihan Kepala Kewilayahan dan BPD.
 11. Penyelenggaraan Lomba antar kewilayahan dan Pengiriman Kontingen Lomba (Lomba Dusun, Lomba Desa, Lomba BBGRM, dan jenis lomba lainnya di desa).
 12. Kegiatan Penyelenggaraan Lomba antar kewilayahan dan Pengiriman Kontingen Lomba yang disesuaikan dengan pemakaian selama 1 (satu) tahun dan disesuaikan dengan kemampuan keuangan Desa yang terdiri dari :
 - a. Belanja Barang dan Jasa, yang meliputi :
 - Alat Tulis Kantor (ATK);
 - Foto Copy / penggandaan;
 - Biaya Konsumsi Rapat dan Bakti Sosial;
 - Kontribusi dan Pelaksanaan Penganangan Hari BBGRM;
 - Pakaian Penganangan Hari BBGRM;
 - Cat;

- Kuas;
- Dsb.
- b Belanja Modal.
 - Biaya dan rincian pembangunan sarana prasarana desa;
 - Dsb.

F. Kelompok Belanja Pada Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Kegiatan Pertanahan:

1. Sertifikat Tanah Kas Desa
2. Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanahan).
3. Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin.
4. Kegiatan Mediasi Konflik Pertanahan.
5. Kegiatan Penyuluh Pertanahan.
6. Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).
7. Penentuan/Penegasan Batas/Patok Tanah Kas Desa.

3.1.2. Belanja Bidang Pembinaan Kemasyarakatan

A. Kelompok Belanja Pada Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Kegiatan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat(1) huruf B, terdiri dari :

1. Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa.
2. Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban Oleh Pemerintah Desa yang terdiri dari :
Untuk Pembayaran insentif LINMAS, disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa, serta melihat keaktifan dan Laporan kinerja dari Anggota Linmas.
 - a. Pakaian Dinas dan Atribut.
 - b. untuk pembayaran insentif LINMAS di sesuaikan dengan kemampuan keuangan desa, serta melihat keaktifan dan kinerja dari anggota LINMAS dan membuat Laporan situasi kondisi KAMTIBMAS.
3. Koordinasi Pembinaan Keamanan, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat Skala Lokal Desa.
 - a. Persiapan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal desa.
 - b. Bantuan Hukum untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin.
 - c. Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masyarakat di Bidang Hukum dan Perlindungan Masyarakat.
 - d. Penyediaan Sarana Prasarana dan Kebutuhan Dasar Kebencanaan (Pra Tanggap Darurat dan Pasca Bencana).
 - e. Dukungan Pembentukan dan Pengembangan Desa Tangguh Bencana.
 - f. Fasilitasi dan Peningkatan Kapasitas Forum Pembauran Kebangsaan tingkat Desa.

B. Kelompok Belanja Pada Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Kegiatan Kebudayaan dan Keagamaan sebagaimana dimaksud pada ayat(1) huruf b, terdiri dari :

1. Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa.
2. Pengiriman Kontingen Group Kesenian (Wakil Desa Tingkat Kecamatan/Kabupaten).

3. Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan (HUT RI, Hari Raya Keagamaan, dll)
 4. Pemeliharaan Sarana Prasarana Kebudayaan, Rumah Adat dan Keagamaan Milik Desa terdiri dari :
 - 1) Pemeliharaan Situs – situs Bersejarah;
 - 2) Dsb.
 5. Pembangunan Rehabilitasi Sarana Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/ Keagamaan Milik Desa terdiri dari :
 - a. Pemberian barang / bahan kepada Rumah Ibadah maksimalRp. 10.000.000/Tahun dengan melampirkan proposal bantuan;
 - b. Pemberian barang / bahan kepada Rumah Ibadah sebagaimana dimaksud pada point 1 bersumber dari Alokasi Dana Desa (ADD).
 6. Penyelenggaraan Kegiatan Keagamaan (Bantuan Insentif Imam, Pendeta, Pastor/Pemangku) terdiri dari :
 - a. untuk pembayaran Insentif pengurus keagamaan sesuaikan dengan kemampuan keuangan desa, serta melihat keaktifan dan kinerja dari pengurus keagamaan;
 - b. Biaya Alat Tulis Kantor (ATK);
 - c. Dsb.
 7. Pengadaan Peralatan Kebudayaan dan Keagamaan Tingkat Desa terdiri dari :
 - a. Pengadaan Pengeras suara;
 - b. Pengadaan Kitab Suci;
 - c. Dsb.
 8. Fasilitasi Sejarah / Asal Usul Desa dan Logo/Lambang Desa (Perdes, Sosialisasi, dll).
- C. Kelompok Belanja Pada Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Kegiatan Kepemudaan dan Olahraga, terdiri dari :
1. Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olahraga sebagai Wakil Desa Tingkat Kecamatan / Kabupaten.
 2. Penyelenggaraan Pelatihan Kepemudaan Tingkat Desa.
 3. Penyelenggaraan Festival / Lomba Kepemudaan dan Olahraga Tingkat Desa.
 4. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olahraga Milik Desa.
 5. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olahraga Milik Desa.
 6. Pembinaan Karang Taruna/Klub Kepemudaan / Olahraga Tingkat Desa :
 - a. Biaya Operasional Karang Taruna sebagaimana dimaksud pada huruf f, yang kegiatannya terdiri dari :
 - 1) Belanja Barang dan Jasa, yang meliputi :
 - untuk pembayaran insentif karang taruna sesuaikan dengan kemampuan keuangan desa, serta melihat keaktifan dan kinerja dari anggota karang taruna
 - Biaya Alat Tulis Kantor (ATK);
 - Biaya Penggandaan / Foto Copy;
 - Biaya Konsumsi Rapat;

- Pelatihan Karang Taruna / Kontribusi Pelatihan di Kecamatan;
 - Pengadaan Pakaian Olahraga.
- 2) Belanja Modal yang meliputi :
- Pengadaan Alat Olah Raga;
- D. Kelompok Belanja Pada Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Kegiatan Kelembagaan Masyarakat, terdiri dari :
1. Pembinaan Lembaga Adat.
- a) Biaya Operasional Lembaga Adat sebagaimana dimaksud pada ayat (4), yang kegiatannya terdiri dari :
- 1) Belanja Barang dan Jasa, yang meliputi :
- untuk pembayaran insentif lembaga adat disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa, serta melihat keaktifan dan kinerja dari anggota lembaga adat.
 - Biaya Perjalanan Dinas mengikuti SEBA;
 - Pengadaan Pakaian Adat dan Atribut;
 - Dsb.
- 2) Belanja Modal yang meliputi :
- Pengadaan alat Kesenian;
 - Dsb.
2. Pembinaan LKMD/LPM/LPMD/KPMD
- a) Biaya Operasional LPMD yang kegiatannya meliputi Belanja Barang dan Jasa, yang terdiri dari :
- 1) Insentif Pengurus LPMD yang terdiri dari;
- untuk pembayaran insentif LPMD disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa, serta melihat keaktifan dan kinerja dari anggota LPMD.
- 2) Alat Tulis Kantor (ATK);
- 3) Foto Copy/penggandaan;
- 4) Biaya konsumsi rapat;
- 5) Dsb.
- b) Biaya Operasional KPMD yang kegiatannya terdiri dari Belanja Barang dan Jasa, yang meliputi :
- 1) untuk pembayaran insentif KPMD disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa, serta melihat keaktifan dan kinerja dari KPMD;
- 2) Dsb.
3. Pembinaan PKK
- a) Biaya Operasional PKK yang kegiatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang terdiri dari:
- 1) Belanja Barang dan Jasa, yang meliputi :
- Insentif TP-PKK Desa;
 - Alat Tulis Kantor (ATK);
 - Foto Copy/penggandaan;
 - Biaya Konsumsi rapat;
 - Biaya Perjalanan Dinas Dalam Daerah maksimal 6 (enam) kali/tahun;
- untuk pembayaran insentif dan biaya perjalanan dinas TP-PKK di disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa, serta melihat keaktifan dan kinerja dari anggota TP-PKK

- Pakaian Dinas dan Atribut;
- Dsb.

4. Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan

Jenis Pelatihan Prioritas tahun 2023 yang bersumber dari ADD, terdiri dari :

- a) Pelatihan Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Desa (RT/RW,PKK, LPMD Karang Taruna, Lembaga Adat, dan lain-lain);
- b) Pelatihan lainnya sesuai kebutuhan Desa yang diputuskan melalui musyawarah Desa.

3.1.3. Belanja Bidang Pemberdayaan Masyarakat

A. Jenis Belanja pada Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa sebagaimana dimaksud pada, terdiri dari :

1. Peningkatan Kapasitas Kepala Desa;
2. Peningkatan Kapasitas Perangkat Desa;
3. Peningkatan Kapasitas BPD;

BAB IV

BIDANG KEGIATAN YANG DIBIYAI DD

4.1. Bidang Kegiatan yang dibiayai DD

Bidang kegiatan yang dibiayai oleh Dana Desa meliputi kelompok belanja sebagai berikut:

- a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- b. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa;
- c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan;
- d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat; dan
- e. Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak Desa.

4.1.1. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa

Kelompok Belanja Pada Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Kegiatan Operasional Pemerintahan Desa jenis belanja terdiri dari:

1. Biaya Koordinasi Pemerintah Desa.
2. Dukungan Penyelenggaraan Pencegahan dan Penanggulangan Kerawanan sosial.
3. Dukungan Kegiatan Seremonial di Desa.

4.1.2. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa

Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa dalam jenis belanja terdiri dari Belanja barang dan jasa dan Belanja modal.

A. Jenis Belanja Modal Upah, terdiri dari :

1. Upah Kerja/Harian Orang Kerja (HOK) berdasarkan kesepakatan dalam musyawarah Desa;
2. Upah Jasa Non Konstruksi;
3. Dsb;

B. Jenis Belanja Modal Bahan Material, terdiri dari:

1. Bahan Material Lokal;
2. Bahan Material Pabrikasi;
3. Dsb;

C. Jenis Belanja Modal Alat terdiri, dari :

1. Papan nama kegiatan;

2. Alat Manual;
 3. Alat Mesin;
- D. Biaya Operasional terdiri dari:
1. Biaya Operasional Posyandu;
 2. Biaya Operasional TK/PAUD;
 3. Biaya Operasional Perpustakaan Desa
 4. Biaya Operasional Taman Belajar Keagamaan; dan
 5. Dsb.

Kelompok Belanja Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa dalam jenis kegiatan, terdiri dari :

- A. Jenis Kegiatan pada Pendidikan, terdiri dari :
1. Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non Formal Milik Desa (Honor, Pakaian dll);
 2. Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku, Honor, Taman Baca);
 3. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non Formal Milik Desa;
 4. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana/ Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa;
- B. Jenis Kegiatan pada Kesehatan, terdiri dari :
1. Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa/Polindes Milik Desa (Obat, Insentif, KB dsb);
 2. Penyelenggaraan Posyandu (Makanan Tambahan, Kelas Bumil, Lansia, Insentif);
 3. Penyuluhan dan Pelatihan bidang kesehatan (Untuk Masyarakat, tenaga dan kader kesehatan);
 4. Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan;
 5. Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) Tingkat Desa;
 6. Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB);
 7. Pembinaan dan Pengawasan Upah Kesehatan Tradisional;
 8. Pemeliharaan Sarana Prasarana Posyandu/Polindes/PKD
 9. Pembangunan / Rehabilitasi / Peningkatan / Pengadaan Sarana / Prasarana Posyandu/Polindes/PKD;
 10. Peningkatan pelayanan publik ditingkat Desa yang diwujudkan dalam upaya peningkatan gizi masyarakat serta pencegahan anak kerdil (stunting).
 11. KPM (Kader Pembangunan Manusia) Stunting
- C. Jenis Kegiatan pada Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, terdiri dari :
1. Pembangunan, Pemeliharaan Jalan Desa;
 2. Pembangunan, Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong/Selokan/Parit/Drainase, dll);
 3. Pembangunan, Pemeliharaan Jalan Usaha Tani;
 4. Lain-Lain Kegiatan pada Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
- D. Jenis Kegiatan pada Kawasan Pemukiman, terdiri dari :
1. Dukungan Pelaksanaan Program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni GAKIN;
 2. Pembangunan, Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air, Penampung Air, Sumur Bor dll);
 3. Pembangunan, Pemeliharaan Sanitasi Pemukiman (Gorong-gorong/Selokan/Parit diluar Prasarana Jalan);

4. Lain-lain Kegiatan pada Kawasan Pemukiman
- E. Jenis Kegiatan pada Kehutanan dan Lingkungan Hidup, terdiri dari :
 1. Pengelolaan Hutan Milik Desa;
 2. Pengelolaan Lingkungan Hidup Milik Desa;
 3. Pelatihan / Sosialisasi / Penyuluhan / Penyadaran tentang Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
- F. Jenis Kegiatan pada Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, terdiri dari :
 1. Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Poster, Baliho, dll);
 2. Penyediaan Layanan Jaringan Internet Desa;
- G. Jenis Kegiatan pada Energi dan Sumberdaya Mineral, terdiri dari :
 1. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif Desa;;
 2. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif Desa;
 3. Pengadaan/Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif Masyarakat Desa;
 4. Lain – lain Kegiatan pada Energi dan Sumberdaya Mineral.
- H. Jenis Kegiatan pada Pariwisata, terdiri dari :
 1. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa;;
 2. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa;
 3. Pengadaan Alat dan Bahan Berkesenian Berskala Desa (Baju Adat, Alat Peraga Kesenian, dll);
 4. Pelatihan Pembuatan Kemasan dan Brand Produk Ekonomi Kreatif Berskala Desa;

4.1.3 Bidang Pembinaan Kemasyarakatan

Kelompok Belanja Pada Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Kegiatan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Pelindungan Masyarakat Jenis belanja terdiri dari:

1. Pengadaan/Penyelenggaraan Pos KeamananDesa
 - a. Pengadaan Pos KeamananDesa (Pembangunan Pos)
 - b. Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (Pengawasan Pelaksanaan Jadwal Ronda/PatrolI dll).

4.1.4. Bidang Pemberdayaan Masyarakat

Kelompok Belanja Bidang Pemberdayaan Masyarakat, terdiri dari :

- A. Jenis Kegiatan pada Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud pada huruf d, terdiri dari :
 1. Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa;
 2. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba / Kolam Perikanan Milik Desa;
 3. Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dll);
 4. Bantuan Peralatan Perikanan (Perahu/Katinting/Alat Tangkap dll);
- B. Jenis Belanja pada Kegiatan Pertanian dan Peternakan, terdiri dari :
 1. Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (Alat Produksi Pengelolaan dan Penggilingan)
 2. Peningkatan Produksi Peternakan (Alat Produksi/Pengelolaan/Kandang).
 3. Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa, dll)
 4. Bantuan Pertanian dan Peternakan (Bibit,Benih,Pupuk,Vaksin dan Obat-obatan);

- C. Jenis Belanja Kegiatan Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa, terdiri Dari :
1. Peningkatan Kapasitas Kepala Desa
 2. Peningkatan Kapasitas Perangkat Desa
 3. Peningkatan Kapasitas BPD
- D. Jenis Belanja Kegiatan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan anak dan Keluarga, sebagaimana dimaksud pada huruf b, terdiri dari :
1. Pelatihan dan Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan;
 2. Pelatihan dan Penyuluhan Perlindungan Anak;
 3. Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difable (Penyandang Disabilitas);
- E. Jenis belanja pada Kegiatan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan menengah (UMKM), sebagaimana dimaksud pada huruf b, terdiri dari:
1. Pelatihan Manajemen Koperasi/KUD/UMKM;
 2. Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) berskala Desa;
 3. Pengadaan TTG untuk pengembangan Ekonomi Pedesaan Non Pertanian;
 4. Lain - lain Kegiatan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan menengah (UMKM).
- F. Jenis belanja Pada Kegiatan Dukungan Penanaman Modal, terdiri dari:
1. Pembentukan BUMDesa (Penetapan dan Pembentukan awal);
 2. Pelatihan Pengelolaan BUMDesa (Pelatihan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Desa);
 3. Lain - lain kegiatan untuk dukungan Penanaman Modal.
- G. Jenis belanja pada kegiatan Perdagangan dan Perindustrian, terdiri dari :
1. Pemeliharaan/Pembangunan Pasar Desa/Kios Milik Desa;
 2. Pembangunan/Rehab Pasar Desa/Kios Milik Desa;
 3. Pengembangan Industri Kecil Tingkat Desa;
 4. Pembentukan / Fasilitasi / Pelatihan / Pendampingan Kelompok Usaha Ekonomi Produktif;
 5. Lain - lain kegiatan untuk perdagangan dan Perindustrian.
- 4.1.5. Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat, Mendesak Desa
- Kelompok belanja Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat, Mendesak Desa, terdiri dari :
- A. Jenis belanja pada Kegiatan Penanggulangan Bencana terdiri dari :
1. Penanggulangan Bencana;
- B. Jenis belanja pada kegiatan Keadaan Darurat terdiri dari :
1. Penanganan Keadaan Darurat;
- C. Jenis belanja pada Kegiatan Keadaan Mendesak terdiri dari :
1. Penanganan Keadaan Mendesak

Jenis-jenis belanja kegiatan penanggulangan bencana disesuaikan dengan kriteria.

Belanja Bidang Penanggulangan Bencana yang bersifat darurat dan mendesak, dilaksanakan sesuai kebutuhan Desa yang diputuskan melalui musyawarah Desa dengan berpedoman pada Peraturan Menteri

Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2022 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun Anggaran 2023.

BAB V MEKANISME PENCAIRAN ADD

5.1. Mekanisme Pencairan ADD

Mekanisme Pencairan Alokasi Dana Desa, meliputi :

1. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banggai Kepulauan mengajukan Daftar Rekapitulasi Pencairan kepada Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Banggai Kepulauan setiap bulan atau tahapan pencairan untuk masing-masing Desa.
2. Pemerintah Desa membuat dan mengajukan SPP dan SPTJB format Siskeudes 2.0.5 serta lampirannya, kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banggai Kepulauan untuk diklarifikasi.
3. Klarifikasi dan Evaluasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan yang di maksud pada Ayat 2 ditangani oleh dinas Tekhnis yang menangani tentang pemerintahan desa.
4. Guna tertibnya pencairan alokasi dana desa, desa membuat SPP dan SPTJB Format Siskeudes 2.0.5, sesuai dengan kebutuhan desa serta melihat tahapan bulan berjalan.
5. Kepala Desa wajib melampirkan dokumen pendukung kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) setiap Kegiatan yang akan di Cairkan dari Rekening Desa.
6. Penarikan Alokasi Dana Desa dari rekening oleh masing-masing Desa dilaksanakan setiap bulan berjalan sesuai dengan Rencana Anggaran Kas Desa dengan perincian sebagai berikut :
 - a. Pencairan Penghasilan Tetap dan Tunjangan bagi Kepala Desa, Perangkat Desa, dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dilaksanakan pada setiap bulan berjalan atau per Triwulan tahapan pencairan;
 - b. Laporan Realisasi Triwulan Pertama paling lambat bulan April, Laporan Realisasi Triwulan Kedua paling lambat bulan Juli, Laporan Realisasi Triwulan Ketiga Paling lambat Bulan Oktober dan Laporan Realisasi Triwulan Empat Paling lambat bulan Januari tahun berikutnya;
 - c. Pencairan/pembayaran Alokasi Dana Desa setiap bulan dilakukan pada Bank yang telah ditunjuk oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan;
 - d. Bank yang ditunjuk pemerintah;
 - e. Guna kepentingan pengawasan dan Pengendalian, pada setiap penerimaan dan pengeluaran keuangan sebagai akibat dibayarkan Alokasi Dana Desa, wajib dicatat dan dibukukan sesuai yang tercantum dalam Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDes.

- f. Guna Pengendalian Kas Desa Jumlah Pencairan Dana dari RKDes untuk setiap pencairan disesuaikan dengan kebutuhan Desa sesuai dengan tahapan bulan berjalan;
- g. Kaur keuangan wajib membuat buku pembantu kas umum yang terdiri atas; buku pembantu bank, buku pembantu pajak, buku pembantu panjar;
- h. Penggunaan anggaran yang di terima dari pengajuan SPP dari kegiatan pengadaan barang dan jasa tidak lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja;
- i. Dalam hal pengadaan barang dan jasa belum di lakukan dalam waktu 10 hari kerja, kaur dan kasi pelaksana kegiatan anggaran wajib mengembalikan dana yang sudah di terima kepada kaur keuangan untuk disimpan dalam kas desa;
- j. Laporan Pertanggungjawaban Alokasi Dana Desa (ADD) sebagaimana dimaksud pada huruf angka 1 dimasukkan ke Inspektorat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan serta disiapkan berkas aslinya di Kantor Desa masing-masing sewaktu – waktu dibutuhkan oleh pihak yang membutuhkannya.

BAB VI PENYALURAN DANA DESA

6. Tahapan dan Persyaratan Penyaluran

6.1. Tahapan dan Persyaratan Penyaluran Dana Desa, meliputi

- (1) Dana Desa disalurkan dari Rekening Kas Umum Negara ke Rekening Kas Desa melalui pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada angka (1) dilakukan melalui pemotongan Dana Desa setiap Daerah Kab/Kota dan penyaluran dana hasil pemotongan Dana Desa ke Rekening Kas Desa.
- (3) Pemotongan Dana Desa setiap Daerah Kab/Kota dan penyaluran dana hasil pemotongan Dana Desa ke Rekening Kas Desa sebagaimana dimaksud pada angka (2) dilaksanakan berdasarkan Surat Kuasa Pemindahbukuan Dana Desa dari Bupati.
- (4) Besaran pagu Dana Desa sebagaimana dimaksud pada angka (1) terdiri atas:
 - a. Pagu Dana Desa untuk non BLT Desa; dan
 - b. Pagu Dana Desa untuk BLT Desa.
- (5) Pagu Dana Desa untuk BLT Desa sebagaimana dimaksud pada angka (4) huruf b merupakan kebutuhan BLT Desa selama 12 (dua belas) bulan.
- (6) Penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud angka (4) huruf a dilakukan dalam tiga (3) tahap, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. tahap I, sebesar 40% (empat puluh persen) dari Pagu Dana Desa untuk nonBLT Desa setiap Desa dan dilakukan paling cepat bulan Januari serta paling lambat bulan Juni;
 - b. tahap II, sebesar 40% (empat puluh persen) dari Pagu Dana Desa untuk nonBLT Desa setiap Desa dan dilakukan paling cepat bulan Maret serta paling lambat bulan Agustus; dan

- c. tahap III, sebesar 20% (dua puluh persen) dari Pagu Dana Desa untuk nonBLT Desa setiap Desa dan dilakukan paling cepat bulan Juni,
- (7) Penyaluran Dana Desa nonBLT Desa sebagaimana dimaksud pada angka (4) untuk Desa dilakukan dalam tiga (3) tahap, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. tahap I, sebesar 40% (empat puluh persen) dari Pagu Dana Desa untuk nonBLT Desa setiap Desa dan dilakukan paling cepat bulan Januari serta paling lambat bulan Juni;
 - b. tahap II, sebesar 40% (empat puluh persen) dari Pagu Dana Desa untuk nonBLT Desa setiap Desa dan dilakukan paling cepat bulan Maret serta paling lambat bulan Agustus; dan
 - c. tahap III, sebesar 20% (dua puluh persen) dari Pagu Dana Desa untuk nonBLT Desa setiap Desa dan dilakukan paling cepat bulan Juni,
- (8) Penyaluran Dana Desa untuk nonBLT Desa, untuk Desa berstatus Desa Mandiri dilakukan dalam 2 (dua) tahap, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. tahap I, sebesar 60 % (enam puluh persen) dari pagu Dana Desa untuk nonBLT Desa setiap Desa dan dilakukan paling cepat bulan Januari serta paling lambat bulan Juni; dan
 - b. tahap II, sebesar 40 % (empat puluh persen) dari pagu Dana Desa untuk nonBLT Desa setiap Desa dan dilakukan paling cepat bulan Maret.
- (9) Pagu Dana Desa setiap Desa sebagaimana dimaksud pada angka (4) setelah dikurangi kebutuhan Dana Desa untuk BLT Desa selama 12 (Dua Belas) bulan.
- (10) Penyaluran Dana Desa untuk nonBLT Desa sebagaimana dimaksud dalam angka (6) huruf a, dilaksanakan setelah KPA BUN Penyaluran Dana Desa, Insentif, Otonomi Khusus dan Keistimewaan menerima dokumen persyaratan penyaluran dari Bupati secara lengkap dan benar, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Tahap I berupa:
 - 1. Peraturan Desa mengenai APBDes; dan
 - 2. Surat Kuasa Pemindahbukuan Dana Desa;
 - b. Tahap II berupa:
 - 1. Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahun anggaran 2022; dan
 - 2. Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa untuk nonBLT Desa tahap I menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling rendah sebesar 50% (lima puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling rendah 35% (tiga puluh lima persen) dari Dana Desa untuk nonBLT Desa tahap I dan BLT Desa telah disalurkan; dan
 - c. Tahap III berupa :
 - 1. Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa untuk nonBLT Desa sampai dengan tahap II menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling rendah sebesar 90% (sembilan puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling rendah sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari Dana

- Desa untuk nonBLT Desa Tahap II dan BLT Desa yang telah disalurkan; dan
2. Laporan konvergensi pencegahan *stunting* tingkat Desa tahun anggaran 2022;
- (11) Penerimaan dokumen penyaluran sebagaimana dimaksud pada angka (10) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- d. tahap I paling lambat tanggal 23 Juni tahun berjalan;
 - e. tahap II paling lambat tanggal 24 Agustus tahun berjalan; dan
 - f. batas waktu untuk tahap III mengikuti kebijakan langkah-langkah akhir tahun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (12) Penyaluran Dana Desa untuk nonBLT Desa untuk Desa berstatus Desa Mandiri sebagaimana dimaksud dalam angka (7) dilaksanakan, setelah KPA BUN Penyaluran Dana Desa, Insentif, Otonomi Khusus, dan Keistimewaan menerima dokumen persyaratan penyaluran dari Bupati secara lengkap dan bena, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. tahap I, berupa:
 - 1. Peraturan Desa mengenai APBDes; dan
 - 2. surat kuasa pemindahbukuan Dana Desa; dan
 - b. tahap II, berupa:
 - 1. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahun anggaran 2022; dan
 - 2. laporan realisasi penyerapan an capaian keluaran Dana Desa untuk nonBLT Desa tahap I menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling rendah sebesar 50 % (lima puluh persen) dan rata-rata capain keluaran menunjukkan paling rendah sebesar 35 % (tiga puluh lima persen) dari Dana Desa untuk nonBLT Desa tahap I dan BLT Desa yang telah disalurkan; dan
 - 3. laporan konvegensi *stunting* tingkat Desa tahun anggaran 2022.
- (13) Penerimaan dokumen penyaluran sebagaimana dimaksud pada angka (12) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. tahap I paling lambat tanggal 23 Juni tahun berjalan; dan
 - b. batas waktu untuk tahap II mengikuti kebijakan langkah-langkah akhir tahun sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (14) Desa yang melaksanakan BLT Desa tahun anggaran 2022, selain persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada angka (10) huruf b dan angka (12) huruf b ditambahkan perekaman realisasi jumlah keluarga penerima manfaat bulan kesatu sampai dengan bulan kedua belas tahun anggaran 2022.
- (15) Dalam hal Desa tidak menerima penyaluran Dana Desa untuk BLT Desa tahun anggaran 2022 selama 12 (dua belas) bulan, Desa melakukan perekaman realisasi jumlah keluarga penerima manfaat bulan kesatu sampai dengan bulan yang disalurkan.
- (16) Bupati bertanggungjawab untuk menerbitkan surat kuasa pemindahbukuan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada angka (10) huruf a point 2 dan angka (12) huruf a point 2 untuk seluruh Desa, dan wajib disampaikan pada saat penyampaian dokumen persyaratan penyaluran tahap I pertama kali disertai dengan daftar RKD.

- (17) Capaian keluaran sebagaimana dimaksud pada angka (10) huruf b point 2 dan huruf c point 1 serta angka (12) huruf b point 2 dihitung berdasarkan rata-rata persentase capaian keluaran dari seluruh kegiatan setiap Desa.
- (18) Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran sebagaimana dimaksud pada angka (10) huruf b point 2 dan huruf c point 1 serta angka (12) huruf b point 2 disusun sesuai dengan table referensi data bidang, kegiatan, uraian keluaran, volume keluaran, satuan kegiatan, dan capaian keluaran.
- (19) Dalam hal table referensi sebagaimana dimaksud pada angka (18) belum memenuhi kebutuhan input data, bupati menyampaikan permintaan perubahan table referensi kepada KPA BUN penyaluran Dana Desa, Insentif, Otonomi Khusus, dan Keistimewaan untuk dilakukan pemutakhiran.
- (20) Perubahan table referensi sebagaimana dimaksud pada angka (19) mengacu pada ketentuan yang ditetapkan oleh Kementerian Dalam Negeri.
- (21) Daftar RKD sebagaimana dimaksud pada angka (16) merupakan rekening kas setiap Desa pada bank umum yang terdaftar dalam sistem kliring nasional Bank Indonesia/atau Bank Indonesia *real time gross settlement* sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (22) Dalam hal terdapat perubahan RKD sebagaimana dimaksud pada angka (21) bupati menyampaikan perubahan RKD kepada KPA Penyaluran Dana Desa, Insentif, Otonomi Khusus dan Keistimewaan.
- (23) Tata cara dan penyampaian perubahan RKD sebagaimana dimaksud pada angka (22) dilaksanakan berdasarkan ketentuan mengenai pengelolaan data *supplier* dan data kontrak dalam sistem perbendaharaan dan anggaran negara.
- (24) Dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada angka (10) dan angka (12) disampaikan dengan surat pengantar yang ditandatangani paling rendah oleh pimpinan organisasi perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pengelolaan keuangan Daerah atau pimpinan organisasi perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemberdayaan masyarakat Desa.
- (25) Pimpinan organisasi perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada angka (24) ditunjuk oleh bupati.
- (26) Dokumen persyaratan penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada angka (10) dan angka (12) serta surat pengantar sebagaimana dimaksud pada angka (24) dalam bentuk dokumen digital (*softcopy*).
- (27) Dokumen digital (*softcopy*) sebagaimana dimaksud pada angka (26) diolah dan dihasilkan melalui aplikasi OM-SPAN.

6.2. Dana Desa untuk BLT Desa termasuk untuk Desa berstatus Desa Mandiri disalurkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Dana Desa untuk BLT Desa bulan kesatu sampai dengan bulan ketiga:
 1. Memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam angka (10) huruf a atau angka (12) huruf a untuk Desa berstatus mandiri;
 2. Melakukan perekaman jumlah keluarga penerima manfaat bulan kesatu yang berlaku selama 12 (dua belas) bulan untuk penyaluran Dana Desa untuk BLT Desa paling lambat tanggal 12 Mei 2023;
 3. Melakukan penandaan pengajuan penyaluran atas Desa layak salur tiap-tiap bulannya;
 4. Menyampaikan peraturan kepala Desa mengenai penetapan keluarga penerima manfaat BLT Desa; dan

5. Permintaan penyaluran BLT Desa bulan kesatu sampai dengan bulan ketiga diajukan paling cepat bulan Januari 2023.
- b. Dana Desa untuk BLT Desa bulan keempat sampai dengan bulan kedua belas dilaksanakan oleh bupati setelah melakukan penandaan pengajuan penyaluran atas Desa layak salur tiap-tiap bulannya dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. Dana Desa BLT Desa bulan keempat sampai dengan bulan keenam disalurkan setelah bupati melakukan perekaman realisasi jumlah keluarga penerima manfaat yang telah menerima pembayaran BLT Desa bulan kesatu sampai dengan bulan ketiga;
 2. Permintaan penyaluran BLT Desa bulan keempat sampai dengan bulan keenam diajukan paling cepat bulan April 2023;
 3. Dana Desa untuk BLT Desa bulan ketujuh sampai dengan bulan kesembilan disalurkan setelah bupati melakukan perekaman realisasi jumlah keluarga penerima manfaat yang telah menerima pembayaran BLT Desa bulan keempat sampai dengan bulan keenam;
 4. Permintaan penyaluran BLT Desa bulan ketujuh sampai dengan bulan kesembilan dilakukan paling cepat bulan Juli 2023;
 5. Dana Desa untuk BLT Desa bulan kesepuluh sampai dengan bulan kedua belas disalurkan setelah bupati melakukan perekaman realisasi jumlah keluarga penerima manfaat yang telah menerima pembayaran BLT Desa bulan ketujuh sampai dengan bulan kesembilan;
 6. Permintaan penyaluran BLT Desa bulan ketujuh sampai dengan bulan kesepuluh sampai dengan bulan kedua belas dilakukan paling cepat bulan Oktober 2023;
- c. Penyampaian dokumen persyaratan penyaluran Dana Desa untuk BLT Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, disertai dengan surat pengantar.
- d. Surat pengantar sebagaimana dimaksud pada huruf c, ditandatangani paling rendah oleh pimpinan organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pengelolaan keuangan daerah atau pimpinan organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemberdayaan masyarakat.
- e. Pimpinan organisasi perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada huruf d, ditunjuk oleh bupati.
- f. Perekaman jumlah keluarga penerima manfaat bulan kesatu dan penandaan pengajuan penyaluran atas Desa layak salur sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilakukan melalui aplikasi OM-SPAN.
- g. Kebutuhan Dana Desa untuk BLT Desa setiap bulan diperoleh dari hasil perkalian antara jumlah keluarga penerima manfaat BLT Desa yang direkam dalam Aplikasi OM-SPAN dengan besaran BLT Desa setiap bulannya.
- h. Penyaluran Dana Desa untuk BLT Desa bulan kesatu sampai dengan bulan ketiga sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat disalurkan bersamaan dengan penyaluran dana Desa untuk nonBLT Desa tahap I sebagaimana dimaksud dalam nomor 6.1 angka 10 huruf a sepanjang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- i. Dalam hal terdapat sisa alokasi BLT Desa, sisa alokasi dimaksud disalurkan bersamaan dengan penyaluran Dana Desa untuk nonBLT Desa Tahap III sebagaimana dimaksud dalam nomor 6.1 angka (10)

huruf c atau tahap II sebagaimana dimaksud dalam point 6.1 angka (11) huruf b.

- j. Dalam hal kebutuhan Dana Desa untuk BLT Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b belum dilakukan perekaman dalam Aplikasi OM-SPAN, Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam nomor 6.1. angka (10) dan angka (11) disalurkan paling tinggi sebesar 75 % (tujuh puluh lima persen) dari pagu Dana Desa setiap Desa.
- k. Bupati wajib melakukan perekaman realisasi jumlah keluarga penerima manfaat untuk bulan kesepuluh sampai dengan bulan kedua belas paling lambat hari kerja terakhir bulan Desember 2023.
- l. Perekaman realisasi jumlah keluarga penerima manfaat sampai dengan bulan kedua belas sebagaimana dimaksud pada huruf k, menjadi persyaratan penyaluran Dana Desa tahap II tahun anggaran 2024.

6.3. Penyaluran Tambahan Dana Desa Setiap Daerah Kabupaten/Kota Kepada Desa.

1. Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (6), bupati mengajukan penyaluran tambahan Dana Desa.
 2. Penyaluran tambahan Dana Desa di tahun anggaran berjalan sebagaimana dimaksud pada angka (2) dilakukan secara sekaligus paling cepat minggu pertama bulan Agustus 2023.
 3. Penyaluran tambahan Dana Desa di tahun anggaran berjalan dilaksanakan setelah bupati melakukan penandaan pengajuan penyaluran atas tambahan Dana Desa atas Desa layak salur kepada KPA BUN Dana Desa, Insentif, Otonomi Khusus dan Keistimewaan melalui Aplikasi OM-SPAN yang disertai dengan surat pengantar.
 4. Tambahan Dana Desa di tahun anggaran berjalan disalurkan setelah Desa menerima penyaluran Dana Desa tahap I sebagaimana dimaksud dalam point 6.1.
 5. Surat pengantar sebagaimana dimaksud pada angka (3) ditandatangani paling rendah oleh pimpinan organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pengelolaan keuangan daerah atau pimpinan organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemberdayaan masyarakat.
 6. Pimpinan organisasi perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada angka (5) ditunjuk oleh bupati.
 7. ketercapaian kelengkapan persyaratan penyaluran Dana Desa dan kebenaran dokumen persyaratan untuk setiap tahap penyaluran sebagaimana dimaksud dalam nomor 6.1; dan
 8. kebenaran data perekaman realisasi jumlah keluarga penerima manfaat BLT Desa sebagaimana dimaksud dalam point 6.2 huruf a, huruf b.
- 6.4. 1). Penyampaian dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam nomor 6.1 angka (10), kepala Desa menyampaikan dokumen persyaratan penyaluran kepada bupati secara lengkap dan benar dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. tahap I berupa peraturan Desa mengenai APBDes;
 - b. tahap II berupa:
 1. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahun anggaran 2022; dan

2. Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa untuk nonBLT Desa tahap I menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling rendah sebesar 50% (lima puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling rendah 35% (tiga puluh lima persen) dari Dana Desa untuk nonBLT Desa tahap I dan BLT Desa telah disalurkan; dan
- c. tahap III berupa:
1. Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa untuk nonBLT Desa sampai dengan tahap II menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling rendah sebesar 90% (sembilan puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling rendah sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari Dana Desa untuk nonBLT Desa Tahap II dan BLT Desa yang telah disalurkan; dan
 2. Laporan konvergensi pencegahan *stunting* tingkat Desa tahun anggaran 2022;
- 2). Penyampaian dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam nomor 6.1 angka (10), kepala Desa menyampaikan dokumen persyaratan penyaluran kepada bupati secara lengkap dan benar dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Tahap I berupa peraturan Desa mengenai APBDes; dan
 - b. Tahap II berupa:
 1. Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahun anggaran 2022;
 2. Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa untuk nonBLT Desa tahap I menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling rendah sebesar 50% (lima puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling rendah sebesar 35 % (tiga puluh lima persen) dari Dana Desa untuk nonBLT Desa tahap I dan BLT Desa yang telah disalurkan; dan
 3. Laporan konvergensi pencegahan *stunting* tingkat Desa tahun anggaran 2022.
- 3). Desa yang melaksanakan BLT Desa tahun anggaran 2022 selama 12 (dua belas) bulan, selain persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada point 6.4 huruf b dan point 6.4.1 huruf b ditambahkan data realisasi pembayaran BLT Desa bulan kesatu sampai dengan kedua belas.
- 4). Capaian keluaran sebagaimana dimaksud pada point 1 huruf b angka 2 dan huruf c angka 1 serta point 2 huruf b angka 2 dihitung berdasarkan rata-rata persentase capaian keluaran dari seluruh kegiatan setiap Desa.
- 5). Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran sebagaimana dimaksud pada point 1 huruf b angka 2 dan huruf c angka 1, serta point 2 huruf b angka 2 dilakukan sesuai dengan tabel referensi data bidang, kegiatan, sifat kegiatan, uraian kegiatan, volume keluaran, cara pengadaan, dan capaian keluaran.
- 6). Dalam tabel referensi sebagaimana dimaksud pada point 5, belum memehuni kebutuhan input data, kepala Desa menyampaikan permintaan perubahan tabel referensi kepada bupati untuk dilakukan pemuktahiran.

- 7). Perubahan table referensi sebagaimana dimaksud pada point 6 mengacu pada ketentuan yang ditetapkan oleh Kementerian Dalam Negeri.
- 6.5. Dana Desa untuk BLT Desa termasuk untuk Desa berstatus Desa mandiri disalurkan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Penyaluran Dana Desa untuk BLT Desa bulan kesatu sampai dengan bulan ketiga dilaksanakan setelah kepala Desa menyampaikan :
 1. peraturan Desa mengenai APBDDes; dan
 2. peraturan kepala Desa atau keputusan kepala desa mengenai penetapan keluarga penerima manfaat BLT Desa, kepada bupati paling lambat 5 Mei 2023; dan
 - b. Penyaluran Dana Desa untuk BLT Desa bulan keempat sampai dengan bulan kedua belas dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. penyaluran Dana Desa untuk BLT Desa bulan keempat sampai dengan bulan keenam dilaksanakan setelah kepala Desa penerima manfaat yang telah menerima pembayaran BLT Desa bulan desatu sampai dengan bulan ketiga;
 2. penyaluran Dana Desa untuk BLT Desa bulan ketujuh sampai dengan bulan kesembilan dilaksanakan setelah kepala desa menyampaikan realisasi jumlah keluarga penerima manfaat yang telah menerima pembayaran BLT Desa bulan keempat sampai dengan bulan keenam; dan
 3. penyaluran Dana Desa untuk BLT Desa bulan kesepuluh sampai dengan bulan kedua belas dilaksanakan setelah kepala Desa menyampaikan realisasi jumlah keluarga penerima manfaat yang telah menerima pembayaran BLT Desa bulan ketujuh sampai bulan kesembilan.
 - c. kepala Desa harus menyampaikan data realisasi jumlah keluarga penerima manfaat yang telah menerima pembayaran BLT Desa bulan kesepuluh sampai dengan bulan kedua belas kepada bupati paling lambat tanggal 15 Desember 2023.
 - d. Dalam hal tanggal 15 Desember 2023 bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, batas waktu penyampaian data realisasi jumlah keluarga penerima manfaat sebagaimana dimaksudkan pada huruf c, pada hari kerja berikutnya.
 - e. Kepala Desa bertanggungjawab atas kebenaran data realisasi jumlah keluarga penerima manfaat yang menerima pembayaran BLT Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b.
- 6.6. Penyaluran Dana Desa Setiap Daerah Kabupaten/Kota kepada Desa
1. Pemotongan Dana Desa setiap Daerah Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam nomor 6.1 angka (2) dilaksanakan dengan menggunakan SPP dan SPM.
 2. Pemotongan Dana Desa setiap Daerah Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada point 1 dicatat dengan menggunakan akun penerimaan non anggaran oleh Daerah.
 3. Penyaluran Dana hasil pemotongan Dana Desa ke RKD sebagaimana dimaksud pada point 1 dicatat dengan menggunakan akun pengeluaran nonanggaran.
 4. Dalam rangka pemotongan Dana Desa setiap Daerah Kabupaten/kota sebagaimana dimaksud pada point 2 dan penyaluran dana hasil pemotongan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada point 3, pejabat pembuat komitmen menerbitkan SPP.

5. Berdasarkan SPP sebagaimana dimaksud pada point 4, pejabat penandatanganan SPM menerbitkan SPM untuk penyaluran Dana Desa setiap Daerah kabupaten/kota dan penyaluran dana pemotongan Dana Desa ke RKD.
 6. Berdasarkan SPM sebagaimana dimaksud pada point 5, KPPN menerbitkan SP2D untuk penyaluran dana hasil pemotongan Dana Desa ke RKD.
 7. Berdasarkan penyaluran dana hasil pemotongan Dana Desa ke RKD sebagaimana dimaksud pada point 6, Kepala Desa menyampaikan lembar konfirmasi penerimaan penyaluran Dana Desa di RKD kepada Bupati/Walikota.
 8. Kepala KPPN menyampaikan daftar rincian SP2D penyaluran dana hasil pemotongan Dana Desa ke RKD sebagaimana dimaksud pada point 6 kepada bupati/Walikota melalui aplikasi OM-SPAN.
 9. Tata cara penerbitan SPP, SPM dan SP2D sebagaimana dimaksud pada point 4,5 dan 6 dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 6.7. Mekanisme Pencairan Dana Desa dari RKD
- (1) Untuk tertibnya pencairan Dana Desa, Desa membuat SPP dan SPTJB Format Siskeudes 2.0.5, sesuai dengan kebutuhan desa serta melihat tahapan bulan berjalan.
 - (2) Pencairan Dana Desa dari rekening oleh masing-masing Desa dilaksanakan melalui 3 (Tiga) tahapan. sebagai berikut ;
 - a. Tahap I (Satu), paling cepat bulan Januari dan paling lambat bulan Juni sebesar 40 % (empat puluh perseratus).
 - b. Tahap II (Dua), paling cepat bulan Maret dan paling lambat Agustus sebesar 40 % (empat puluh perseratus); dan
 - c. Tahap III (Tiga), paling cepat bulan Juli sebesar 20 % (dua puluh perseratus).
 - d. Laporan Realisasi APBDes Semester Akhir paling lambat bulan Januari tahun berikutnya.
 - e. Guna kepentingan pengawasan dan Pengendalian, pada setiap penerimaan dan pengeluaran keuangan sebagai akibat dibayarkan Dana Desa, wajib dicatat dan dibukukan sesuai yang tercantum dalam Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDes.
 - f. Guna Pengendalian Kas Desa Jumlah Pencairan Dana dari RKDes untuk setiap tahapan disesuaikan dengan kebutuhan Desa sesuai dengan tahapan bulan berjalan.
 - g. Pemerintah Desa membuat dan mengajukan SPP dan SPTJB format Siskeudes 2.0.5 beserta lampirannya, kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banggai Kepulauan untuk diklarifikasi.
 - h. Klarifikasi dan Evaluasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan yang di maksud ditangani oleh dinas Tekhnis yang menangani tentang pemerintahan desa.
 - i. Guna tertibnya pencairan alokasi dana desa, desa membuat SPP dan SPTJB Format Siskeudes 2.0.5, sesuai dengan kebutuhan Desa serta melihat tahapan bulan berjalan.
 - j. Kepala Desa wajib melampirkan dokumen pendukung kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) setiap Kegiatan yang akan di Cairkan dari Rekening Desa.

- k. Untuk lebih tertibnya pencairan/pembayaran Tahap I, Tahap II dan Tahap III pada Bank yang telah ditunjuk oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.
- l. Bank yang di tunjuk pemerintah adalah PT. Bank Sulawesi Tengah pada Kantor PT. Bank Sulteng Cabang Salakan.
- m. Guna kepentingan pengawasan dan Pengendalian Dana Desa, untuk itu setiap penerimaan dan pengeluaran keuangan sebagai akibat dibayarkan Dana Desa, wajib dicatat dan dibukukan sesuai yang tercantum dalam Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDes.
- n. Kaur keuangan wajib membuat buku pembantu kas umum yang terdiri atas; buku pembantu bank, buku pembantu pajak, buku pembantu panjar;
- o. Penggunaan anggaran yang di terima dari pengajuan SPP dari kegiatan pengadaan barang dan jasa tidak lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja;
- p. Dalam hal pengadaan barang dan jasa belum di lakukan dalam waktu 10 hari kerja, kaur dan kasi pelaksana kegiatan anggaran wajib mengembalikan dana yang sudah di terima kepada kaur keuangan untuk disimpan dalam kas desa;
- q. Khusus mekanisme pencairan penyertaan modal BUMDes dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1. Bagi BUMDes yang baru didirikan atau melakukan revitalisasi harus melakukan pendaftaran badan hukum BUMDes
 - 2. Bagi BUMDes yang sudah melakukan penyertaan modal dapat melampirkan laporan pertanggungjawaban tahun sebelumnya.
- r. Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Dana Desa disiapkan format aslinya di Kantor Desa masing-masing sewaktu-waktu dibutuhkan oleh pihak yang berwenang, serta di arsipkan di inspektorat kabupaten.

BAB VII PEDOMAN PENGGUNAAN

- (1) Pemerintah Desa wajib menganggarkan dan melaksanakan kegiatan prioritas yang bersumber dari Dana Desa untuk:
 - a. Program pemulihan ekonomi, berupa perlindungan sosial dan penanganan kemiskinan ekstrim berupa BLT Desa paling sedikit 10 % (sepuluh persen) dan paling bannyak 25 % (dua puluh lima persen) dari anggaran Dana Desa;
 - b. Dana operasional pemerintahan Desa paling banyak 3% (tiga persen) dari anggaran Dana Desa;
 - c. Program ketahanan pangan dan hewani paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari anggaran Dana Desa termasuk pembangunan lumbung pangan Desa; dan
 - d. Dukungan program sector prioritas di Desa berupa bantuan permodalan kepada Badan Usaha Milik Desa, program Kesehatan termasuk penanganan *stunting*, dan pariwisata skala desa sesuai dengan potensi dan karakteristik desa, serta program atau kegiatan lain.

- (2) Besaran Dana Desa yang digunakan untuk mendanai kegiatan prioritas sebagaimana dimaksud pada point (1) sesuai dengan Peraturan Presiden mengenai rincian APBN tahun anggaran 2022
- (3) BLT Desa sebagaimana dimaksud dalam point (1) huruf a diberikan kepada keluarga penerima manfaat yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Calon keluarga penerima manfaat BLT Desa diprioritaskan keluarga miskin yang berdomisili di Desa bersangkutan dan terdaftar dalam keluarga desil 1 data pensasaran percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem.
 - b. Dalam hal Desa tidak terdapat data penduduk miskin yang terdaftar dalam keluarga desil 1 sebagaimana dimaksud pada huruf a, Desa dapat menetapkan calon keluarga penerima manfaat BLT Desa dari keluarga yang terdaftar dalam keluarga desil 2 sampai dengan desil 4 data pensasaran percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem.
 - c. BLT Desa sebagaimana dimaksud dalam huruf b, hal Desa tidak terdapat data penduduk miskin yang terdaftar dalam keluarga desil 1 sampai desil 4 data pensasaran percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem, Desa dapat menetapkan calon keluarga penerima manfaat BLT Desa berdasarkan kriteria:
 1. kehilangan mata pencaharian;
 2. mempunyai anggota keluarga yang rentan sakit menahun/kronis/atau difabel;
 3. tidak menerima bantuan sosial program keluarga harapan; atau
 4. rumah tangga dengan anggota rumah tangga tunggal lanjut usia.
- (4) Dalam hal pemerintah daerah belum memiliki data pensasaran percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem, pemerintah dapat menyampaikan surat permintaan data tersebut kepada Deputi Sosial, Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.
- (5) Bupati/wali kota menyampaikan data pensasaran percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem per Desa kepada kepala Desa diwilayahnya.
- (6) Daftar keluarga penerima manfaat sebagaimana dimaksud pada point (3) huruf a, huruf b dan huruf c ditetapkan dengan peraturan kepala Desa atau keputusan kepala Desa.
- (7) Peraturan kepala Desa atau keputusan kepala Desa sebagaimana dimaksud pada point (6) paling sedikit memuat:
 - b. nama dan alamat keluarga penerima manfaat;
 - c. rincian keluarga penerima manfaat berdasarkan jenis kelompok pekerjaan; dan
 - d. Jumlah keluarga penerima manfaat.
- (8) Besaran BLT Desa ditetapkan sebesar Rp. 300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) untuk bulan pertama sampai dengan bulan kedua belas per keluarga penerimamanfaat.
- (9) Pembayaran BLT Desa kepada keluarga penerima manfaat dilaksanakan mulai bulan januari dan dapat dibayarkan paling banyak untuk 3 (tiga) bulan secara sekaligus.

- (10) Dalam hal pembayaran BLT Desa bulan kedua sampai bulan kedua belas lebih besar dari kebutuhan BLT Desa sebagaimana dimaksud dalam nomor 6.2 huruf a angka 2, pembayaran atas selisih kekurangan BLT Desa bulan kedua sampai dengan bulan kedua belas menggunakan Dana Desa selain Dana Desa untuk BLT Desa setiap bulan.
- (11) Dalam hal keluarga penerima manfaat BLT Desa sebagaimana dimaksud pada point 6, mengalami perubahan karna meninggal dunia atau tidak memenuhi kriteria keluarga penerima manfaat sebagaimana dimaksud pada point 3 huruf a, kepala Desa wajib mengganti dengan keluarga penerima manfaat yang baru.
- (12) Dalam hal tidak terdapat keluarga penerima manfaat yang baru sebagaimana dimaksud pada point 11, kepala Desa melakukan perubahan daftar keluarga penerima manfaat BLT Desa yang masih tersisa berdasarkan perekaman jumlah keluarga penerima manfaat sebagaimana dimaksud pada 6.2 huruf a angka 2, dengan menjelaskan penurunan relisasi jumlah keluarga penerima manfaat.
- (13) Kepala Desa melakukan pembayaran BLT Desa sesuai dengan perubahan daftar jumlah keluarga penerima manfaat sebagaimana dimaksud pada point 12.
- (14) Dana Desa untuk BLT Desa yang tidak dibayarkan kepada keluarga penerima manfaat akibat perubahan daftar jumlah penerima manfaat BLT Desa sebagaimana dimaksud pada point 14, dapat digunakan untuk mendanai kegiatan prioritas Desa lainnya sebagaimana dimaksud dalam point 1.
- (15) Kepala Desa menyampaikan laporan penggunaan atas pendanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada point 14 kepada bupati/wali kota.
- (16) Bupati/wali kota melakukan perekaman relisasi jumlah keluarga penerima manfaat BLT Desa berdasarkan data realisasi yang disampaikan oleh kepala Desa disertai penjelasan perubahan realisasi jumlah keluarga penerima manfaat sebagaimana dimaksud pada point 12 dan penggunaan sisa BLT Desa sebagaimana dimaksud pada point 15 pada Aplikasi OM-SPAN.
- (17) Dalam hal terdapat perubahan daftar keluarga penerima manfaat BLT Desa sebagaimana dimaksud pada point 11 dan/atau penambahan jumlah keluarga penerima manfaat BLT Desa dengan kriteria sebagaimana dimaksud pada point 3 huruf a, huruf b, dan huruf c perubahan dan/atau penambahan tersebut ditetapkan dalam peraturan kepala Desa atau keputusan kepala Desa setelah dilaksanakan musyawarah Desa Khusus/musyawarah insidental.
- (18) Penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam point (1) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d,berpedoman pada ketentuan yang ditetapkan oleh kementrian Desa, pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi.
- (19) Pelaksanaan kegiatan yang didanai dari Dana Desa berpedoman pada petunjuk teknis yang ditetapkan oleh bupati/waki kota
- (20) Pelaksanaan kegiatan yang didanai dari Dana Desa diutamakan secara swakelola dengan menggunakan sumber daya/bahan baku lokal, dan diupayakan dengan lebih banyak menyerap tenaga kerja

dari masyarakat Desa setempat.

- (21) Kepala Desa bertanggung jawab atas penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam point 1.
- (22) Pemerintah Daerah melakukan pendampingan atas penggunaan Dana Desa.
- (23) KPA BUN Pengelolaan Dana Desa, Insentif, Otonomi Khusus, dan Keistimewaan dan KPA BUN Penyaluran Dana Desa, Insentif, Otonomi Khusus, dan Keistimewaan tidak bertanggung jawab atas penggunaan Dana Desa oleh Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada point 21.

BAB VIII PEMANTAUAN DAN EVALUASI

1. Kementerian Keuangan dan Kementerian Dalam Negeri, dan Kementrian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi melakukan pemantauan atas capaian keluaran Dana Desa secara sendiri-sendiri atau bersama-sama sesuai kewenangannya.
2. Pemantauan atas capaian keluaran Dana Desa secara Bersama-sama sebagaimana dimaksud pada angka (1) di bawah Koordinasi Kementrian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.
3. Pemantauan oleh Kementrian Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka (1) dilakukan oleh Direktorat Jendral Perimbangan Keuangan, Kantor Wilayah Direktorat Jendral Perbendaharaan, terhadap:
 - a. Penyaluran Dana Desa termasuk BLT Desa;
 - b. Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa;
 - c. Penyampaian laporan konvergensi pencegahan *stunting* tingkat Desa; dan
 - d. Sisa Dana Desa di RKD.
4. Pemantauan terhadap penyaluran Dana Desa dari RKUN ke RKD melalui RKUD sebagaimana dimaksud pada angka (3) huruf a dilaksanakan untuk memastikan penyaluran telah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pemantauan terhadap penyampaian laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa, dan laporan konvergensi pencegahan *stunting* sebagaimana dimaksud pada angka (3) huruf b dan huruf c dilakukan untuk menghindari penundaan penyaluran Dana Desa tahun anggaran berjalan.
6. Dalam hal bupati/wali kota terlambat dan/atau tidak menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada angka (4), Kepala KPPN selaku KPA BUN Penyaluran Dana Desa, Insentif, Otonomi Khusus, dan Keistimewaan dapat berkoordinasi dan meminta kepala bupati/wali kota untuk melakukan percepatan penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
7. Pemantauan sisa Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Point 3 Huruf d, dilakukan untuk mengetahui :
 - a. Besaran sisa Dana Desa di RKD hasil rekonsiliasi sisa Dana Desa tahun anggaran 2015 sampai dengan tahun anggaran 2018 yang belum selesai diperhitungkan melalui perhitungan penyaluran Dana Desa tahap III atau penyaluran Dana Desa tahap II untuk Desa berstatus Desa mandiri tahun anggaran 2022 setelah dikurangi kebutuhan Dana Desa untuk BLT Desa;

- b. Besaran sisa Dana Desa di RKD tahun anggaran 2019 sampai dengan tahun anggaran 2021 yang belum selesai diperhitungkan pada penyaluran Dana Desa tahap III atau penyaluran Dana Desa tahap II untuk Desa berstatus Desa mandiri sampai dengan tahun anggaran 2022 setelah dikurangi kebutuhan Dana Desa untuk BLT Desa;
 - c. Besaran sisa Dana Desa tahun anggaran 2022 di RKD; dan
 - d. Besaran sisa Dana Desa tahun anggaran 2022 di RKD.
8. Besaran sisa Dana Desa tahun anggaran 2015 sampai dengan tahun anggaran 2021 di RKD yang belum selesai diperhitungkan pada penyaluran Dana Desa tahap III atau tahap II untuk Desa berstatus Desa mandiri tahun anggaran 2022 sebagaimana dimaksud pada point 7 huruf a dan huruf b, diperhitungkan dalam penyaluran Dana Desa tahap II dan/atau tahap III tahun anggaran 2023.
 9. Sisa Dana Desa tahun anggaran 2022 di RKD sebagaimana dimaksud pada point 7 huruf c, dianggarkan Kembali di tahun anggaran berikutnya oleh kepala Desa dan dilakukan perekaman oleh bupati/wali kota pada Aplikasi OM-SPAN.
 10. Dalam hal penganggaran Kembali oleh kepala Desa dan perekaman oleh bupati/wali kota sebagaimana dimaksud pada point 9 tidak dilaksanakan, sisa Dana Desa tahun anggaran 2022 di RKD sebagaimana dimaksud pada point 7 huruf c, diperhitungkan pada penyaluran Dana Desa tahap II dan/atau tahap III tahun anggaran 2023.
 11. Sisa Dana Desa tahun anggaran 2022 di RKD yang telah dianggarkan kembali ditahun berikutnya sebagaimana dimaksud pada point 9, digunakan sesuai dengan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi.
 12. Dalam hal Dana Desa tahap II dan/atau tahap III tahun anggaran 2023 sebagaimana dimaksud pada point 8 dan point 9 tidak mencukupi, selisih sisa Dana Desa diperhitungkan pada penyaluran Dana Desa tahap II dan/atau tahap III tahun anggaran 2024.
 13. Besaran sisa Dana Desa tahun anggaran 2023 di RKD sebagaimana dimaksud pada point 7 huruf d, dapat dianggarkan Kembali di tahun anggaran berikutnya oleh kepala Desa dan dilakukan perekaman oleh bupati/wali kota pada Aplikasi OM-SPAN.
 14. Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam point 8 dan point 9 dikecualikan bagi Desa yang mengalami bencana alam sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 15. Bencana alam sebagaimana dimaksud pada point 14 mengakibatkan hilang atau rusaknya Sebagian atau seluruh:
 - a. Dana Desa;
 - b. Dokumen pertanggungjawaban penggunaan Dana Desa; dan/atau
 - c. Keluaran kegiatan yang didanai Dana Desa.
 16. Dana Desa sebagaimana dimaksud pada point 15 huruf a, merupakan Dana Desa dalam bentuk tunai yang telah ditarik dari RKD.
 17. Bupati/wali kota menandai Desa yang mengalami bencana alam sebagaimana dimaksud pada point 14 dan melakukan perekaman nilai Dana Desa yang hilang atau tidak dapat dipertanggungjawabkan akibat bencana alam pada Aplikasi OM-SPAN.
 18. Bupati/wali kota menyampaikan surat permohonan pengecualian perhitungan sisa Dana Desa kepada KPA BUN Penyaluran Dana Desa,

- c. Waktu kejadian; dan
 - d. Akibat bencana slam sebagaimana dimaksud pada point 15.
19. Surat permohonan pengecualian perhitungan sisa Dana Desa sebagaimana dimaksud pada point 18 dilampiri dokumen berupa:
 - a. Daftar Desa hasil penandaan sebagaimana dimaksud pada point 18 hasil cetakan dari Aplikasi OM-SPAN.
 - b. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak yang ditandatangani oleh kepala Desa.
 20. Dokumen sebagaimana dimaksud pada point 18 dan point 19 disampaikan melalui Aplikasi OM-SPAN.
 21. KPA BUN penyaluran Dana Desa, Insentif, Otonomi Khusus, dan Keistimewaan meneliti kelengkapan dan kesesuaian dokumen sebagaimana dimaksud pada point 20.
 22. Dalam hal dokumen sebagaimana dimaksud pada point 20 telah sesuai, KPA BUN penyaluran Dana Desa, Insentif, Otonomi Khusus, dan Keistimewaan menerima permintaan pengecualian perhitungan sisa Dana Desa.
 23. Kebenaran atas Desa yang mengalami bencana alam dan nilai kerugian atas Dana Desa merupakan tanggung jawab dari bupati/wali kota.
 24. Bupati/wali kota mengajukan surat permohonan pengecualian perhitungan sisa Dana Desa sebagaimana dimaksud pada point 18 paling lambat sebelum pengajuan penyaluran Dana Desa tahap II.
 25. Dalam hal Desa telah menerima penyaluran Dana Desa tahap II, permohonan pengecualian perhitungan sisa Dana Desa sebagaimana dimaksud pada point 24 tidak dapat diajukan.

BAB IX
PENGHENTIAN DAN/ATAU PENUNDAAN PENYALURAN
DANA DESA

1. Menteri Keuangan c.q Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan dapat melakukan penghentian dan/atau penundaan penyaluran Dana Desa untuk nonBLT Desa tahun anggaran berjalan dan/atau tahun anggaran berikutnya Dalam hal terdapat permasalahan Desa, berupa:
 - a. Kepala Desa dan/atau perangkat Desa melakukan penyalahgunaan Dana Desa dan ditetapkan sebagai tersangka;
 - b. Desa mengalami permasalahan administrasi, ketidakjelasan status hukum, dan/atau status keberadaan Desa; atau
 - c. Penyalagunaan wewenang oleh bupati/wali kota terkait pelantikan dan/atau penghentian kepala Desa yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan,
2. Bupati/wali kota melakukan pemantauan atas proses perkara hukum penyalagunaan Dana Desa yang melibatkan kepala Desa dan/atau perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada point (1) huruf a.
3. Dalam hal berdasarkan pemantauan sebagaimana dimaksud pada point (2), kepala Desa dan/atau perangkat Desa telah ditetapkan sebagai tersangka, bupati/wali kota menyampaikan surat permohonan penghentian penyaluran Dana Desa kepada Kementrian Keuangan c.q Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.
4. Penghentian dan/atau penundaan penyaluran Dana Desa nonBLT Desa sebagaimana dimaksud pada point (1) dilaksanakan berdasarkan :
 - a. Surat permohonan dari bupati/wali kota sebagaimana pada point (3);

- b. Keputusan dan/atau surat rekomendasi dari Kementrian Dalam Negeri dan/atau bupati/wali kota atas permasalahan Desa sebagaimana dimaksud pada point (1) huruf b; atau
 - c. Surat rekomendasi dari Kementrian Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada point (1) huruf c, berdasarkan hasil klarifikasi Gubernur sebagai wakil Pemerintah.
5. Penghentian dan/atau penundaan penyaluran Dana nonBLT Desa berdasarkan surat permohonan dari bupati/wali kota sebagaimana dimaksud pada point (4) huruf a atau surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada point (4) huruf b dan huruf c dilakukan mulai penyaluran Dana Desa nonBLT Desa tahap berikutnya setelah surat dimaksud diterima.
 6. Dalam hal surat permohonan dari bupati/wali kota sebagaimana dimaksud pada point (4) huruf a, diterima setelah Dana Desa tahap III atau Dana Desa tahap II untuk Desa berstatus Desa mandiri tahun anggaran berjalan disalurkan, penyaluran Dana Desa nonBLT Desa untuk tahun anggaran 2024 dihentikan.
 7. Penghentian dan/atau penundaan penyaluran Dana Desa nonBLT Desa sebagaimana dimaksud pada point (5) dan point (6) dilakukan melalui naskah dinas Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan kepada:
 - a. Direktur Jenderal Perbendaharaan;
 - b. Bupati/wali kota; dan atau
 - c. Kementrian Dalam Negeri.
 8. Dana Desa untuk nonBLT Desa yang dihentikan penyalurannya sebagaimana dimaksud pada point (4) huruf a dan huruf b, tidak dapat disalurkan Kembali ke RKD.
 9. Desa yang dihentikan penyaluran Dana Desa untuk nonBLT Desa sebagaimana dimaksud dalam point (4) huruf a, berhak mendapatkan penyaluran Dana Desa untuk nonBLT Desa pada tahun anggaran berikutnya setelah periode penghentian penyaluran Dana Desa tahun anggaran berjalan.
 10. Pengecualian atas pengaturan sebagaimana dimaksud pada point (10) dilakukan setelah Menteri Keuangan c.q Direktur Jenderal Perimbangan Keunagn menerima surat permohonan pencabutan penghentian penyaluran Dana Desa dari bupati/wali kota paling lambat tanggal 15 Juni tahun anggaran berjalan.
 11. Surat permohonan pencabutan penghentian penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada point (10) diterbitkan setelah terdapat pencabutan status hukum tersangka, pemulihan status hukum tersangka, dan/atau sudah ditetapkan Pejabat Pelaksana Tugas Kepala Desa.
 12. Pencabutan penghentian penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam point (4) huruf b, dilaksanakan setelah Menteri Keuangan c.q Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan menerima surat rekomendasi pencabutan penghentian penyaluran Dana Desa dari kementrian Negara/Lembaga terkait dan/atau bupati/wali kota paling lambat tanggal 15 Juni tahun anggaran berjalan.
 13. Dalam hal surat permohonan sebagaimana dimaksud pada point (10) atau surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada point (12) diterima setelah tanggal 15 Juni tahun anggaran berjalan, Dana Desa disalurkan untuk tahun anggaran berikutnya sepanjang Dana Desa untuk Desa tersebut telah dialokasikan.
 14. Dalam hal Desa dihentikan penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam point (4) huruf c, Dana Desa yang telah dialokasikan pada tahun anggaran berjalan dapat disalurkan Kembali dalam hal bupati/wali kota

telah melantik Kepala Desa hasil pemilihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

15. Dalam hal pelantikan kepala Desa hasil pemilihan sebagaimana dimaksud pada point (14) dilakukan setelah melewati tahun anggaran berkenaan, Dana Desa yang telah dihentikan tidak disalurkan kembali.
16. Dana Desa pada tahun anggaran berikutnya dapat disalurkan dalam hal bupati/wali kota telah melantik kepala Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
17. Penyaluran Kembali sebagaimana dimaksud pada point (14) dilakukan setelah Menteri Keuangan c.q Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan menerima surat rekomendasi pencabutan penghentian penyaluran Dana Desa dari Kementrian Dalam Negeri berdasarkan hasil klarifikasi Gubernur sebagai wakil Pemerintah.
18. Dalam hal surat rekomendasi pencabutan penghentian penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada point (17) diterima setelah batas waktu penyampaian dokumen persyaratan penyaluran tahap I dan tahap II sebagaimana dimaksud dalam point 6.1 angka (11) dan angka (13), Dana Desa untuk nonBLT Desa yang telah dihentikan dapat disalurkan kembali.

BAB X PENATAUSAHAAN

1. Penatausahaan Keuangan dilakukan oleh Kaur Keuangan sebagai pelaksana fungsi kebendaharaan.
2. Penatausahaan dilakukan dengan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum.
3. Pencatatan pada buku kas umum ditutup setiap akhir bulan;
4. Kaur Keuangan wajib membuat buku pembantu kas umum yang terdiri atas:
 - a. buku pembantu bank;
 - b. buku pembantu pajak; dan
 - c. buku pembantu panjar.
5. Buku pembantu bank merupakan catatan penerimaan dan pengeluaran melalui rekening kas Desa.
6. Buku pembantu pajak merupakan catatan penerimaan potongan pajak dan pengeluaran setoran pajak.
7. Buku pembantu panjar merupakan catatan pemberian dan pertanggung jawaban uang panjar.
8. Contoh buku pembantu bank, buku pembantu pajak, buku pembantu panjar, merupakan lampiran yang tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.
9. Penerimaan Desa disetor ke rekening kas Desa dengan cara:
 - a. disetor langsung ke bank oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten;
 - b. disetor melalui bank lain, badan, lembaga keuangan dan/atau kantor pos oleh pihak ketiga; dan
 - c. disetor oleh Kaur Keuangan untuk penerimaan yang diperoleh dari pihak ketiga.
10. Pengeluaran atas beban APB Desa dilakukan berdasarkan RAK Desa yang telah disetujui oleh Kepala Desa.
11. Pengeluaran atas beban APB Desa untuk kegiatan pengadaan 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.

12. Pengeluaran atas beban APB Desa untuk kegiatan pengadaan yang dilakukan melalui penyedia barang/jasa dikeluarkan oleh Kaur Keuangan langsung kepada penyedia atas dasar DPA dan SPP yang diajukan oleh Kaur/Kasi pelaksana kegiatan anggaran dan telah disetujui oleh Kepala Desa.
13. Pengeluaran atas beban APB Desa untuk belanja pegawai, dilakukan secara langsung oleh Kaur Keuangan dan diketahui oleh Kepala Desa.
14. Pengeluaran atas beban APB Desa dibuktikan dengan kuitansi pengeluaran dan kuitansi penerimaan.
15. Kuitansi pengeluaran sebagaimana dimaksud pada point (5) ditandatangani oleh Kaur Keuangan.
16. Kuitansi penerimaan sebagaimana dimaksud pada point (5) ditandatangani oleh penerima dana.
17. Buku kas umum yang ditutup setiap akhir bulan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dilaporkan oleh Kaur Keuangan kepada Sekretaris Desa paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
18. Sekretaris Desa melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan.
19. Sekretaris Desa melaporkan hasil verifikasi, evaluasi dan analisis disampaikan kepada Kepala Desa untuk disetujui.

BAB XI PELAPORAN

1. Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APB Desa semester pertama kepada Bupati melalui camat yang terdiri dari :
 - a. laporan pelaksanaan APB Desa; dan
 - b. laporan realisasi kegiatan.
2. Kepala Desa menyusun laporan dengan cara menggabungkan seluruh laporan paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.
3. Laporan ditembuskan kepada:
 - a. Perangkat Daerah yang membidangi urusan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b. Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 - c. Inspektorat Daerah Kabupaten; dan
 - d. Badan Permusyawaratan Desa.
4. Laporan semester pertama, disampaikan paling lambat bulan juli tahun berjalan.
5. Laporan semester akhir tahun, disampaikan paling lambat bulan Januari tahun berikutnya.
6. Laporan Realisasi Alokasi Dana Desa, Dana Desa, Buku Kas Umum, Buku Kas Pajak dan Buku Kas Bank untuk masing-masing sumber Dana.
7. Pelaporan Alokasi Dana Desa dan Dana Desa dilakukan dalam rangka pengendalian, pengelolaan dan penggunaan dana Desa yang mencakup :
 - a. Perkembangan dan penyerapan (fisik dan keuangan);
 - b. Masalah yang dihadapi; dan
 - c. Hasil akhir penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) dan Dana Desa (DD).
8. Penyusunan Laporan penggunaan disusun berdasarkan penerimaan dan pengeluaran perbulan yang terdiri dari Buku Kas Umum (BKU).

9. Laporan Alokasi Dana Desa (ADD) dan Dana Desa (DD) dilaksanakan melalui jalur struktur mulai tingkat desa yang diketahui dan disetujui oleh Kepala Desa, ke Tingkat Kecamatan melalui rekapan dari seluruh laporan tingkat Desa diwilayahnya.
10. Laporan sebagaimana dimaksud pada point (9), harus tersedia di Kantor Kepala Desa untuk dapat diminta atau diperlukan dengan mudah sewaktu-waktu oleh pihak yang membutuhkannya.
11. Bupati menyampaikan laporan konsolidasi pelaksanaan APB Desa kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua Bulan Agustus tahun berjalan.
12. Sebagaimana dimaksud pada point (11), bupati menyampaikan laporan konsolidasi secara elektronik melalui system informasi yang dikelola oleh Pemerintah.

BAB XII PERTANGGUNGJAWABAN

1. Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa kepada Bupati melalui camat setiap akhir tahun anggaran.
2. Laporan pertanggungjawaban) disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
3. Peraturan Desa disertai dengan:
 - a. laporan keuangan, terdiri atas :
 1. laporan realisasi APB Desa; dan
 2. catatan atas laporan keuangan
 - b. laporan realisasi kegiatan; dan
 - c. daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa.
4. Laporan ditembuskan kepada:
 - a. Perangkat Daerah yang membidangi urusan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b. Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 - c. Inspektorat Daerah Kabupaten; dan
 - d. Badan Permusyawaratan Desa.
5. Laporan Pertanggungjawaban merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir tahun anggaran.
6. Bupati menyampaikan laporan konsolidasi realisasi pelaksanaan APB Desa kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua Bulan April tahun berjalan.
7. Laporan sebagaimana dimaksud dalam point (1) dan point (2) diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi
8. Informasi paling sedikit memuat :
 - a. laporan realisasi APB Desa;
 - b. laporan realisasi kegiatan;
 - c. kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana;
 - d. sisa anggaran; dan
 - e. alamat pengaduan
9. Media informasi Desa berbentuk baliho dan/atau media informasi lainnya yang dapat diakses oleh masyarakat Desa.
10. Baliho minimal berukuran 3 x 2 meter.

11. Baliho ditempatkan pada setiap tempat yang mudah untuk dilihat oleh masyarakat.

BAB XIII KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

1. Kepala Desa adalah PKPKD dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan.
2. Kepala Desa selaku PKPKD, mempunyai kewenangan :
 - a. Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APB Desa;
 - b. Menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang dan kekayaan 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;
 - g. Menyetujui SPP; dan
 - h. Menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan Desa sesuai dengan kewenangannya.
3. Dalam melaksanakan kekuasaan pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa menguasai sebagian kekuasaannya kepada perangkat Desa selaku PPKD.
4. Pelimpahan sebagian kekuasaan PKPKD kepada PPKD ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

BAB XIV PELAKSANA PENGELOLAAN KEUANGAN DESA (PPKD)

1. PPKD berasal dari unsur perangkat desa, yang terdiri dari :
 - a. Sekretaris Desa;
 - b. Kepala Seksi dan Kaur;
 - c. Kepala Urusan Keuangan.
2. perangkat desa terdiri dari :
 - a. Sekretaris Desa;
 - b. Kepala Seksi Pemerintahan;
 - c. Kepala Seksi Kesejahteraan;
 - d. Kepala Seksi Pelayanan;
 - e. Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum;
 - f. Kepala Urusan Keuangan;
 - g. Kepala Urusan Perencanaan; dan
 - h. Kepala Dusun (sesuai jumlah Dusun yang ada di Desa).
3. Masing-masing perangkat desa mempunyai Tugas Pokok dan Fungsi yaitu :
 - a. Sekretaris Desa, bertugas sebagai Koordinator PPKD dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa dan Sekretaris Desa mempunyai tugas:
 - 1) Mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APB Desa;
 - 2) Mengoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, Peraturan Desa tentang APB Desa, Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa, Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa dan Pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa;

- 3) Mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa dan Perubahan Penjabaran APB Desa;
 - 4) Mengoordinasikan tugas perangkat Desa lain yang menjalankan tugas PPKD; dan
 - 5) Mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.
- b. Selain tugas diatas Sekretaris Desa mempunyai tugas :
- 1) Melakukan verifikasi terhadap DPA, DPPA, dan DPAL;
 - 2) Melakukan verifikasi terhadap RAK Desa;
 - 3) Melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran APB Desa: dan
 - 4) Melakukan verifikasi terhadap bukti fisik barang/jasa sebagai akibat dari pengeluaran APB Desa.
- c. Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b bertugas sebagai Pelaksana Kegiatan Anggaran.
- d. Kaur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- 1) Desa yang menggunakan 3 (tiga) Kaur terdiri atas :
 - Kaur Tata Usaha dan Umum
 - Kaur Keuangan; dan
 - Kaur Perencanaan
 - 2) Desa yang menggunakan 2 (dua) Kaur yaitu Kaur umum dan Perencanaan dan Kaur Keuangan,
- e. Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- 1) Desa yang menggunakan 3 (tiga) Kasi terdiri atas :
 - Kasi Pemerintahan;
 - Kasi Kesejahteraan; dan
 - Kasi Pelayanan.
 - 2) Desa yang menggunakan 2 (dua) Kasi terdiri atas :
 - Kasi Pemerintahan; dan
 - Kasi Kesejahteraan dan pelayanan.
- f. Kaur dan Kasi mempunyai tugas :
- 1) Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya;
 - 2) Melaksanakan anggaran kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - 3) Mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - 4) Menyusun DPA, DPPA, dan DPAL sesuai bidang tugasnya;
 - 5) Menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan
 - 6) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.
- g. Pembagian tugas kaur dan kasi pelaksana kegiatan anggaran dilakukan berdasarkan bidang tugas masing-masing dan ditetapkan dalam RKP Desa.
5. Kaur dan Kasi dalam melaksanakan tugas dapat dibantu oleh tim yang melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri.
6. Tim berasal dari unsur perangkat Desa, lembaga kemasyarakatan Desa dan/atau masyarakat Desa, yang terdiri dari :
- a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - a. Anggota.

7. Perangkat Desa yaitu Kepala Dusun.
8. Tim berjumlah paling sedikit 3 (tiga) orang dan paling banyak 5 (lima) orang.
9. Pembentukan tim diusulkan pada saat penyusunan RKP Desa.
10. Tim ditetapkan melalui Keputusan Kepala Desa.
11. Kaur Keuangan melaksanakan fungsi kebendaharaan.
12. Kaur mempunyai tugas :
 - a. Menyusun RAK Desa; dan
 - b. Melakukan penatausahaan yang meliputi menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menata usahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APBDes.
13. Kaur Keuangan dalam melaksanakan fungsi kebendaharaan memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
14. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama Bendahara Desa.

BAB XV ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (APBDes)

1. APB Desa terdiri dari :
 - a. Pendapatan Desa;
 - b. Belanja Desa; dan
 - c. Pembiayaan Desa.
2. Pendapatan Desa diklasifikasikan menurut kelompok, jenis dan objek pendapatan.
3. Belanja Desa diklasifikasikan menurut bidang, sub bidang, kegiatan, jenis belanja, objek belanja, dan rincian objek belanja.
4. Pembiayaan diklasifikasikan menurut kelompok, jenis dan objek pembiayaan Pendapatan Desa, Belanja Desa dan Pembiayaan Desa diberi kode rekening.
 - 1.1. Pendapatan Desa
 1. Pendapatan Desa, yaitu semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
 2. Pendapatan Desa terdiri atas kelompok:
 - a. Pendapatan Asli Desa;
 - b. Transfer; dan
 - c. Pendapatan Lain.
 3. Kelompok Pendapatan Asli Desa, terdiri atas jenis :
 - a. Hasil Usaha;
 - b. Hasil Aset;
 - c. Swadaya, partisipasi dan Gotong Royong; dan
 - d. Pendapatan asli desa lain.
 4. Hasil usaha antara lain bagi hasil BUM Desa.
 5. Hasil Aset antara lain tanah kas desa, tambatan perahu, pasar desa, tempat pemandian umum, jaringan irigasi dan hasil asset lainnya sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan local berskala Desa.
 6. Swadaya, partisipasi dan gotong royong adalah penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat Desa.
 7. Pendapatan Asli Desa Lain antara lain hasil pungutan desa.
 8. Kelompok pendapatan transfer, terdiri atas jenis :
 - a. Dana Desa;

- b. Bagian dari Hasil Pajak Daerah Kabupaten dan Retribusi Daerah Kabupaten;
 - c. Alokasi Dana Desa (ADD);
 - d. Bantuan Keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi; dan
 - e. Bantuan Keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.
9. Dana Desa bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
 10. Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) dari pajak daerah dan retribusi daerah.
 11. Alokasi Dana Desa, paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) dari dana perimbangan yang diterima Kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
 12. Bantuan Keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Kabupaten dapat bersifat umum dan khusus.
 13. Bantuan keuangan bersifat khusus dikelola dalam APB Desa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus).
 14. Kelompok pendapatan lain sebagaimana, terdiri atas :
 - a. Penerimaan dari hasil kerjasama Desa;
 - b. Penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa;
 - c. Penerimaan dari Hibah dan sumbangan pihak ketiga;
 - d. Koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di Kas Desa pada Tahun Anggaran berjalan;
 - e. Bunga bank; dan
 - f. Pendapatan lain Desa yang sah.

1.2. Belanja

1. Belanja Desa, yaitu semua pengeluaran yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa.
2. Belanja Desa dipergunakan untuk mendanai penyelenggaraan kewenangan desa.
3. 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.
4. Klasifikasi belanja dibagi dalam sub bidang dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan desa yang telah dituangkan dalam RKP Desa.
5. Klasifikasi belanja dibagi dalam sub bidang sesuai dengan kebutuhan Desa untuk penanggulangan Bencana, keadaan darurat dan mendesak yang terjadi di Desa.
6. Klasifikasi belanja Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dibagi dalam sub bidang :
 - a. Penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional Pemerintahan Desa;
 - b. Sarana dan prasarana Pemerintahan Desa;

- c. Administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan.
 - d. Tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan; dan
 - e. Pertanahan.
7. Klasifikasi Belanja Pelaksanaan Pembangunan Desa dibagi dalam sub bidang:
 - a. Pendidikan;
 - b. Kesehatan;
 - c. Pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - d. Kawasan permukiman;
 - e. Kehutanan dan lingkungan hidup;
 - f. Perhubungan, komunikasi dan informatika;
 - g. Energi dan sumber daya mineral; dan
 - h. Pariwisata.
 8. Klasifikasi belanja Pembinaan Kemasyarakatan Desa dibagi dalam sub bidang:
 - a. Ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat;
 - b. Kebudayaan dan keagamaan;
 - c. Kepemudaan dan olah raga; dan
 - d. Kelembagaan masyarakat.
 9. Klasifikasi belanja Pemberdayaan Masyarakat Desa dibagi dalam sub bidang :
 - a. Kelautan dan perikanan;
 - b. Pertanian dan peternakan;
 - c. Peningkatan kapasitas Aparatur Desa;
 - d. Pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga;
 - e. Koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - f. Dukungan penanaman modal; dan
 - g. Perdagangan dan perindustrian.
 10. Klasifikasi belanja Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa dibagi dalam sub bidang :
 - a. Penanggulangan bencana;
 - b. Keadaan darurat; dan
 - c. Keadaan mendesak.
 11. Sub bidang diatas dibagi dalam kegiatan.
 12. Daftar kegiatan menggunakan bahasa Indonesia dan dapat disesuaikan dengan bahasa daerah dengan kode rekening yang sama.
 13. Pemerintah Daerah dapat menambahkan kegiatan penerimaan lain Kepala Desa dan perangkat Desa dengan kode rekening 90 sampai dengan 99 yang anggarannya dialokasikan dari hasil pengelolaan tanah kas desa atau sebutan lain dan/atau bantuan khusus pada sub bidang.
 14. Penambahan kegiatan tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
 15. Kegiatan dapat diubah setiap tahun anggaran.
 16. Penambahan kegiatan dan perubahan kegiatan ditetapkan dengan Peraturan Bupati setiap tahun anggaran.
 17. Jenis Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), terdiri atas :
 - a. Belanja Pegawai;

- b. Belanja Barang/ Jasa;
 - c. Belanja Modal; dan
 - d. Belanja Tak Terduga.
18. Belanja pegawai, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap, tunjangan, penerimaan lain, dan pembayaran jaminan social bagi kepala Desa dan perangkat Desa, serta tunjangan BPD.
 19. Belanja pegawai dianggarkan dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa.
 20. Belanja pegawai pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan dan/atau dibayarkan setiap beberapa bulan sesuai dengan tahapan penyaluran APB Desa ke Rekening Desa.
 21. Belanja Pegawai di anggarakan selama 12 (Dua Belas) Bulan.
 22. Pembayaran jaminan social dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kemampuan APB Desa.
 23. Belanja barang/jasa, digunakan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
 24. Belanja Barang/Jasa digunakan antara lain untuk :
 - a. Operasional pemerintah Desa;
 - b. Pemeliharaan sarana prasarana Desa;
 - c. Kegiatan sosialisasi/rapat/pelatihan/bimbingan teknis;
 - d. Operasional BPD;
 - e. Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga; dan
 - f. Pemberian barang/jasa pada masyarakat/kelompok masyarakat.
 25. Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga yaitu bantuan uang untuk operasional lembaga Rukun Tetangga/Rukun Warga untuk membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat Desa.
 26. Pemberian barang/Jasa pada masyarakat/kelompok masyarakat dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Desa.
 27. Pemberian barang/jasa pada kelompok masyarakat dikelola bersama oleh anggota kelompok masyarakat penerima barang/jasa.
 28. Belanja Modal, digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan menambah aset.
 29. Pengadaan barang digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa.
 30. Belanja tak terduga merupakan belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa.
 31. Belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
 - b. Tidak diharapkan terjadi berulang; dan
 - c. Berada di luar kendali Pemerintah Desa.
 32. Kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana merupakan upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial.
 33. Kegiatan pada sub bidang keadaan darurat merupakan upaya penanggulangan keadaan darurat karena adanya kerusakan dan/atau terancamnya penyelesaian pembangunan sarana dan prasarana akibat

- kenaikan harga yang menyebabkan terganggunya pelayanan dasar masyarakat.
34. Kegiatan pada sub bidang keadaan mendesak merupakan upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan.
 35. Bencana alam paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a. Adanya kerugian material dan/atau korban jiwa pada masyarakat Desa yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam;
 - b. Terdapat peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam yang berdampak buruk pada kehidupan masyarakat desa lebih dari 1 x 24 jam;
 - c. Masyarakat Desa tidak dapat melakukan aktifitas ekonomi dalam kurun waktu 1 x 24 jam;
 - d. Desa masih memiliki kemampuan menangani dampak dari peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam; dan
 - e. Terjadi pada Desa tersebut.
 36. Bencana sosial, paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a. Adanya kerugian material dan/atau korban jiwa pada masyarakat Desa yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh manusia;
 - b. Terdapat peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh manusia yang berdampak buruk pada kehidupan masyarakat desa lebih dari 1 x 24 jam;
 - c. Masyarakat Desa tidak dapat melakukan aktifitas ekonomi dalam kurun waktu 1 x 24 jam;
 - d. Desa masih memiliki kemampuan menangani dampak dari peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh manusia; dan
 - e. Terjadi pada Desa tersebut.
 37. Peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa gempa bumi, abrasi, likuifaksi, banjir, kekeringan, angin topan, tanah longsor dan kebakaran hutan dan lahan.
 38. Peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh manusia antara lain meliputi konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat desa dan teror.
 39. Bencana Alam dan Bencana Sosial yang berskala lokal desa ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Status Bencana Alam dan/atau Bencana Sosial sepanjang memenuhi kriteria dan kesepakatan hasil musyawarah desa.
 40. Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan dasar penetapan Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Status Bencana Alam dan/atau Bencana Sosial.
 41. Musyawarah Desa paling sedikit dihadiri oleh Pemerintah Desa, Anggota BPD, Tokoh Masyarakat, Tokoh Adat, Tokoh Perempuan, Tokoh Agama, Tokoh Pemuda, Masyarakat Desa dan/atau Kelompok lain yang ada di Desa.
 42. Kelompok lain di Desa ialah Kelompok yang dibentuk oleh Perangkat Daerah yang menangani urusan kebencanaan.

43. Status Bencana Alam penetapannya berlaku paling lama 7 (tujuh) hari terhitung sejak kejadian bencana dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali dengan kurun waktu yang sama.
44. Kriteria kegiatan yang dapat dibiayai untuk penanggulangan bencana alam dan bencana sosial sebagai berikut :
 - a. Bersifat sementara;
 - b. Dilakukan untuk menumbuhkan kembali keberdayaan masyarakat desa;
 - c. Untuk mempercepat akses pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat;
 - d. Sebagai tindakan pengurangan resiko kerugian material dan korban jiwa dari masyarakat desa; dan
 - e. Untuk mempercepat akses ekonomi masyarakat desa;
45. Keadaan Darurat paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a. Terjadi secara mendadak dan tidak terduga;
 - b. Terjadi pada wilayah Desa setempat;
 - c. Mengganggu aktifitas normal masyarakat Desa setempat;
 - d. Berdampak negatif;
 - e. Terganggunya sarana dan prasarana pelayanan dasar masyarakat desa; dan
 - f. Membutuhkan penanganan segera.
46. Keadaan darurat dapat disebabkan oleh kebakaran, banjir, gempa bumi, tanah longsor, wabah endemik dan keracunan.
47. Keadaan darurat yang berskala lokal desa ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Status keadaan darurat sepanjang memenuhi kriteria dan kesepakatan hasil musyawarah desa.
48. Musyawarah Desa merupakan dasar penetapan Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Status keadaan darurat.
49. Musyawarah Desa paling sedikit dihadiri oleh Pemerintah Desa, Anggota BPD, Tokoh Masyarakat, Tokoh Adat, Tokoh Perempuan, Tokoh Agama, Tokoh Pemuda dan masyarakat Desa.
50. sarana dan prasarana pelayanan dasar untuk masyarakat merupakan sarana dan prasarana yang diperuntukan bagi masyarakat Desa untuk menunjang kehidupan dan penghidupannya sepanjang menjadi bagian dari kewenangan Desa antara lain :
 - a. Sarana dan prasarana kesehatan;
 - b. Sarana dan prasana pendidikan;
 - c. Sarana dan prasarana keagamaan;
 - d. Sarana dan prasarana infrastruktur dasar (air bersih, sanitasi, dan perumahan); dan
 - e. Sarana dan prasarana transportasi (jalan dan jembatan).
51. Keadaan mendesak paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a. Mengganggu aktifitas normal masyarakat Desa setempat;
 - b. Terjadi pada wilayah Desa setempat;
 - c. Masyarakat tidak dapat mengakses pelayanan dasar; dan
 - d. Masyarakat Desa tidak dapat memenuhi kebutuhan primernya;
52. Pemenuhan kebutuhan primer dan akses pelayanan dasar diutamakan bagi masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan.
53. Keadaan mendesak yang berskala lokal desa ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Status keadaan mendesak sepanjang memenuhi kriteria dan kesepakatan hasil musyawarah desa.

54. Musyawarah Desa merupakan dasar penetapan Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Status keadaan mendesak.
55. Musyawarah Desa paling sedikit dihadiri oleh Pemerintah Desa, Anggota BPD, Tokoh Masyarakat, Tokoh Adat, Tokoh Perempuan, Tokoh Agama, Tokoh Pemuda dan masyarakat Desa.
56. Masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan merupakan masyarakat miskin yang tidak dapat mengakses kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat seperti :
 - a. Tidak dapat memenuhi kebutuhan akan pangan;
 - b. Tidak dapat mengakses pelayanan kesehatan;
 - c. Tidak dapat mengakses pelayanan pendidikan; dan
 - d. Tidak dapat memenuhi kebutuhan sanitasi dan air bersih;
57. Tata cara penggunaan anggaran penanggulangan bencana, keadaan darurat dan keadaan mendesak di dalam APBDesa sebagai berikut :
 - a. Kepala Desa menetapkan Status Bencana, Keadaan Darurat dan Keadaan Mendesak;
 - b. Setelah penetapan Status Bencana, Keadaan Darurat dan Keadaan Mendesak oleh Kepala Desa, Kepala Urusan / Kepala Seksi sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya mengajukan Rencana Anggaran Biaya (RAB) bencana, keadaan darurat dan keadaan mendesak kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa;
 - c. Rencana Anggaran Biaya (RAB) dapat disusun berdasarkan identifikasi terhadap:
 1. Cakupan lokasi bencana;
 2. jumlah korban bencana;
 3. kerusakan prasarana dan sarana;
 4. jumlah masyarakat yang mengalami kedaruratan; dan
 5. gangguan terhadap fungsi pelayanan umum serta pemerintahan.
 - d. Rencana Anggaran Biaya (RAB) dapat berupa kebutuhan belanja untuk obat-obatan, sandang dan pangan, pertolongan darurat, evakuasi korban bencana, kebutuhan air bersih dan sanitasi, pelayanan kesehatan, penampungan dan tempat hunian sementara;
 - e. Berdasarkan Rencana Anggaran Biaya (RAB), Kepala Desa menetapkan keputusan tentang persetujuan penggunaan/alokasi belanja penanggulangan bencana, keadaan darurat dan keadaan mendesak.
 - f. Berdasarkan keputusan, pelaksana kegiatan mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Kepala Desa melalui sekretaris desa.
 - g. Berdasarkan surat permintaan pembayaran yang telah disetujui Kepala Desa, Kepala Urusan Keuangan selaku bendahara desa mencairkan dana penanggulangan bencana, keadaan darurat dan keadaan mendesak yang diserahkan kepada pelaksana kegiatan;
 - h. Pelaksana kegiatan menggunakan anggaran penanggulangan bencana, keadaan darurat dan keadaan mendesak berdasarkan rencana anggaran biaya yang telah disetujui oleh Kepala Desa.
 - i. Pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran disampaikan Kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa paling lambat 7 (tujuh) hari setelah berakhirnya status bencana, keadaan darurat dan keadaan mendesak.

BAB XVI PENDAPATAN DESA

1. Pendapatan Desa, meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.
2. Pendapatan Desa terdiri atas kelompok :
 - a. Pendapatan Asli Desa (PADes);
 - b. Transfer; dan
 - c. Pendapatan Lain-lain.
3. Kelompok PADes, terdiri atas jenis :
 - a. Hasil Usaha Desa;
 - b. Hasil Aset;
 - c. Swadaya, partisipasi dan Gotong Royong; dan
 - d. Lain-lain pendapatan Asli Desa.
4. Hasil Usaha Desa, antara lain Hasil BUMDes.
5. Hasil Aset, antara lain :
 - a. Tambatan Perahu;
 - a. Tanah kas desa
 - b. Pasar Desa;
 - c. Tempat Pemandian Umum;
 - e. Jaringan irigasi;
 - b. dan hasil aset lainnya sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala desa.
6. Swadaya, partisipasi dan gotong royong, adalah penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat desa.
7. Lain-Lain pendapatan Asli Desa, antara lain hasil pungutan desa;
8. Kelompok transfer, antara lain:
 - a. Dana Desa;
 - b. Bagian dari hasil pajak / retribusi daerah kabupaten;
 - c. Alokasi Dana Desa;
 - d. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi; dan
 - e. Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten..
9. Bantuan Keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Kabupaten dapat bersifat umum dan khusus.
10. Bantuan keuangan bersifat khusus dikelola dalam APB Desa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus).

BAB XVII BELANJA DESA

1. Belanja Desa meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (Satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa.
2. Belanja desa terdiri atas pemerintahan desa;
 - 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. Kelompok Belanja dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan desa yang telah dituangkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDDes).
4. Kegiatan, terdiri atas jenis belanja :
 - a. Pegawai;
 - b. Barang dan Jasa; dan
 - c. Modal.
5. Jenis belanja pegawai, dianggarkan untuk kegiatan dalam bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa menggunakan anggaran Alokasi Dana Desa (ADD) yang bersifat mengikat dan dibayarkan setiap bulan dengan rincian :
 - a. Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - b. Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - c. Tunjangan BPD;
6. Jenis belanja pegawai, dianggarkan untuk kegiatan dalam bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa menggunakan anggaran Pendapatan Asli Desa (PADes) yang bersifat tidak mengikat dan dibayarkan setiap bulan dengan rincian :
 - a. Tunjangan Kinerja Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - b. Tunjangan Kinerja BPD;
7. Belanja Barang dan Jasa, digunakan untuk pembelian/pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan. Belanja barang dan jasa, antara lain :
 - a. Alat Tulis Kantor (ATK)
 - b. Pengadaan;
 - c. Benda pos;
 - d. Jilid / cetak;
 - e. Pakaian Dinas dan atribut;
 - f. Alat dan kebersihan;
 - g. Sewa perlengkapan dan peralatan kantor;
 - h. Makan dan minum rapat;
 - i. Perjalanan Dinas;
 - j. Upah kerja;
 - k. Operasional Pemerintah Desa;
 - l. Operasional BPD;
 - m. Operasional RT/RW;
 - n. Insentif Staf Kantor Desa;
 - o. Honorarium Tenaga Ahli/Narasumber;
 - p. Insentif RT/RW;
 - q. Insentif PTPKD;
 - r. Insentif Satgas LINMAS;
 - s. Insentif TP-PKK Desa;
 - t. Insentif LPMD;
 - u. Insentif Karang Taruna;
 - v. Insentif Lembaga Adat;
 - w. Insentif Pengurus Rumah Ibadah;
 - x. Insentif KPMD;
 - y. Pemberian Barang kepada masyarakat/kelompok masyarakat; dan
 - z. Dll.
8. Belanja Barang dan Jasa, yaitu Insentif yang diberikan hanya dalam bentuk 1 (satu) kali kegiatan dengan melampirkan laporan pelaksanaan kegiatan.
9. Belanja Barang dan Jasa, yaitu Pemberian Barang kepada masyarakat /kelompok masyarakat yang diberikan bantuan berupa bahan bangunan,

bibit, mesin dan lain-lain baik kepada masyarakat langsung, rumah ibadah atau sebutan lain harus melampirkan Proposal.

10. Belanja modal, digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan, bukan bagian dari operasional pemerintahan desa dan tidak mempunyai nilai kapitalisasi yang cukup.

BAB XVIII PEMBIAYAAN DESA

1. Pembiayaan desa meliputi semua penerima yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
2. Pembiayaan desa terdiri atas kelompok :
 - a. Penerimaan pembiayaan; dan
 - b. Pengeluaran pembiayaan.
3. Penerimaan pembiayaan mencakup :
 - a. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) tahun sebelumnya;
 - b. Pencarian dana cadangan; dan
 - c. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.
3. SILPA antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja dan sisa dana lanjutan.
4. SILPA merupakan penerimaan pembiayaan yang di gunakan untuk :
 - a. Menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
 - b. Mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan; dan
 - c. Mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan tahun anggaran belum diselesaikan.
5. Pengeluaran pembiayaan, Mencakup :
 - a. Pembentukan dana cadangan; dan
 - b. Penyertaan modal desa.
6. Pemerintah desa dapat membentuk dana cadangan, untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.
7. Pembentukan dana cadangan, ditetapkan dengan peraturan desa.
8. Peraturan desa, sekurang-kurangnya memuat :
 - a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
 - b. Program dana kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
 - c. Besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
 - d. sumber dana cadangan; dan
 - e. Tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
9. Pembentukan dana cadangan, dapat bersumber dari penyisihan atas penerima desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah di tentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.
10. Pembentukan dana cadangan ditempatkan pada rekening tersendiri.

BAB XIX PERUBAHAN PERATURAN DESA TENTANG APBDes

Perubahan peraturan desa tentang APBDes dapat dilakukan apabila:

- a. Keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja;
- a. Keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitung anggaran (SILPA) tahun

sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan.

- b. Terjadi penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan desa pada tahun berjalan; atau
- c. Terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan; dan
- d. Perubahan mendasar atas kebijakan pemerintah dan pemerintah Daerah.
- e. Perubahan APBDes hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- f. Tata cara pengajuan APBDes adalah sama dengan tata cara penetapan APBDes.
- g. Perubahan APBDes paling lambat pada bulan oktober tahun anggaran berjalan atau setelah pencairan tahap II.

BAB XX

TIM FASILITASI KABUPATEN, PENDAMPING TINGKAT KECAMATAN DAN PENGELOLA KEUANGAN TINGKAT DESA

1.1. Tim Fasilitasi Kabupaten

1. Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten berada dikabupaten,terdiri dari :
 - a. Bupati;
 - b. Wakil Bupati;
 - c. Sekretaris Daerah;
 - d. SKPD terkait; dan
 - e. Pendamping Profesional.
2. Tim Fasilitasi Tingkat kabupaten ditetapkan dengan Keputusan Bupati,dengan tugas dan fungsi sebagai berikut :
 - a. Melaksanakan desiminiasi secara luas mengenai kebijakan, data dan informasi tentang Alokasi Dana Desa dan Dana Desa di Kabupaten;
 - b. Memberikan pelatihan, dan sosialisasi kepada Desa;
 - c. Melakukan fasilitasi pencairan dana Alokasi Dana Desa dan Dana Desa ke rekening desa;
 - d. Melakukan kegiatan pembinaan, monitoring dan evalausi pelaksanaan Pengelolaan Keuangan dalam setiap proses tahapan kegiatan;
 - e. Melakukan fasilitasi pemecahan masalah berdasarkan pengaduan masyarakat serta pihak-pihak lainnya; dan
 - f. Tim Fasilitasi Kabupaten bertanggung jawab kepada Bupati.

1.2. Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan

1. Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan berada di kecamatan yang terdiri dari:
 - a. Camat;
 - b. Sekretaris Camat;
 - c. Kepala Seksi PMD Kecamatan;
 - d. Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan;dan
 - e. Pendamping Profesional.
2. Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan ditetapkan dengan Keputusan Camat, dengan tugas dan fungsi sebagai berikut:
 - a. Mengevaluasi Rancangan Peraturan Desa (Perdes) tentang APBDes;

- b. Menetapkan Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Desa (Perdes) tentang APBDes dengan Surat Rekomendasi Camat sebagai pengantar proses verifikasi APBDes di Kabupaten;
- c. Mensosialisasikan pengelolaan keuangan mengenai kebijakan, data dan informasi Alokasi Dana Desa dan Dana Desa yang tidak bertentangan dengan regulasi daerah;
- d. Melakukan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan keuangan dalam setiap proses tahapan kegiatan;
- e. Melakukan kegiatan pembinaan terhadap Desa meliputi:
 1. Mendorong penyelesaian Laporan Realisasi penggunaan Anggaran (LRA) Tahap II dan Tahun 2022 pada setiap tahapan;
 2. Mendorong penyelesaian Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Desa Tahap II dan Tahun 2022 pada setiap tahapan;
 3. Melakukan fasilitasi pemecahan masalah berdasarkan pengaduan masyarakat serta pihak-pihak lainnya dan mengkoordinasikan pada badan pengawas;
 4. Menyampaikan laporan kegiatan Desa dalam pengelolaan keuangan kepada Bupati;
 5. Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan, bertanggung jawab kepada Camat;

1.3. Pengelola Keuangan Tingkat Desa

Pengelola Keuangan Tingkat Desa terdiri dari :

- a. Perangkat Desa bersama unsur lembaga Kemasyarakatan yang ada di Desa; dan
- b. Pelaksana Kegiatan, yang berasal dari unsur Kepala Seksi sesuai dengan bidang tugas masing-masing seperti Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa, Bidang Pembinaan Kemasyarakatan, Bidang Pemberdayaan Masyarakat.
- c. Pengelolaan dan Pelaksanaan Kegiatan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa, dengan tugas sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- d. Jenis kegiatan Pembangunan dan pemberdayaan masyarakat ditentukan melalui Musyawarah Desa dengan melibatkan seluruh komponen masyarakat dan dituangkan dalam Dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Tahun Anggaran 2023.

Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ini menjadi Pedoman bagi Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) untuk menyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Tahun Anggaran 2023.

Pj. BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,



HSANI BASIR

- b. Menetapkan Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Desa (Perdes) tentang APBDes dengan Surat Rekomendasi Camat sebagai pengantar proses verifikasi APBDes di Kabupaten;
- c. Mensosialisasikan pengelolaan keuangan mengenai kebijakan, data dan informasi Alokasi Dana Desa dan Dana Desa yang tidak bertentangan dengan regulasi daerah;
- d. Melakukan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan keuangan dalam setiap proses tahapan kegiatan;
- e. Melakukan kegiatan pembinaan terhadap Desa meliputi:
 1. Mendorong penyelesaian Laporan Realisasi penggunaan Anggaran (LRA) Tahap II dan Tahun 2022 pada setiap tahapan;
 2. Mendorong penyelesaian Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Desa Tahap II dan Tahun 2022 pada setiap tahapan;
 3. Melakukan fasilitasi pemecahan masalah berdasarkan pengaduan masyarakat serta pihak-pihak lainnya dan mengkoordinasikan pada badan pengawas;
 4. Menyampaikan laporan kegiatan Desa dalam pengelolaan keuangan kepada Bupati;
 5. Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan, bertanggung jawab kepada Camat;

1.3. Pengelola Keuangan Tingkat Desa

Pengelola Keuangan Tingkat Desa terdiri dari :

- a. Perangkat Desa bersama unsur lembaga Kemasyarakatan yang ada di Desa; dan
- b. Pelaksana Kegiatan, yang berasal dari unsur Kepala Seksi sesuai dengan bidang tugas masing-masing seperti Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa, Bidang Pembinaan Kemasyarakatan, Bidang Pemberdayaan Masyarakat.
- c. Pengelolaan dan Pelaksanaan Kegiatan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa, dengan tugas sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- d. Jenis kegiatan Pembangunan dan pemberdayaan masyarakat ditentukan melalui Musyawarah Desa dengan melibatkan seluruh komponen masyarakat dan dituangkan dalam Dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Tahun Anggaran 2023.

Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ini menjadi Pedoman bagi Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) untuk menyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Tahun Anggaran 2023.

Pj. BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,

IHSAN BASIR

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
NOMOR 6 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2023

STANDAR BIAYA UMUM DESA

NAMA	RINCIAN	SUMBER DANA	SATUAN	HARGA	KET
1	2	3	4	5	6
Besaran Uang Honorarium/Insentif dihitung Perkegiatan ditentukan setinggi-tingginya sebagai berikut dan disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa					
Honorarium yang ditetapkan Surat Keputusan Kepala Desa					
Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan Penyusunan RPJMDesa, RKPDesa, RAPBDesa, LKPDesa, LPPDesa dan ILPPDesa					
Kepala Desa	Pembina	ADD	Orang/Kegiatan	350.000	Perkegiatan
Sekdes	Ketua		Orang/Kegiatan	300.000	
Kaur Perencanaan	Sekretaris		Orang/Kegiatan	250.000	
	Anggota		Orang/Kegiatan	200.000	
Honorarium Tim Pemilihan PAW Kades/ Perangkat Desa/BPD					
Kepala Desa	Pembina	ADD	Orang/Kegiatan	350.000	Perkegiatan
Sekdes	Ketua		Orang/Kegiatan	300.000	
Kasi/Kaur	Sekretaris		Orang/Kegiatan	250.000	
	Anggota		Orang/Kegiatan	200.000	
Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan Non Konstruksi					
Kepala Desa	Pembina	ADD/DD	Orang/Kegiatan	300.000	Perkegiatan
Sekdes	Ketua		Orang/Kegiatan	250.000	
Kasi/Kaur	Sekretaris		Orang/Kegiatan	200.000	
	Anggota		Orang/Kegiatan	150.000	
Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan Konstruksi Barang dan Jasa					
Ketua	Nilai Pagu Kegiatan Lebih Dari Rp 10 Juta sampai dengan Rp 200 Juta	ADD/DD	Orang/Kegiatan	600.000	Perkegiatan
Sekretaris			Orang/Kegiatan	500.000	
Anggota			Orang/Kegiatan	350.000	
			Orang/Kegiatan	350.000	
Ketua	Nilai Pagu Kegiatan lebih dari Rp 200 Juta	ADD/DD	Orang/Bulan	700.000	Perkegiatan
Sekretaris			Orang/Bulan	600.000	
Anggota			Orang/Bulan	450.000	
			Orang/Bulan	450.000	
Honorarium Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD)					
Pemegang kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (Kepala Desa)	Nilai pagu dana di atas Rp 500 Juta s/d Rp 1 Milyar	ADD	Orang/Bulan		Perbulan
	Nilai pagu dana di atas Rp 1 Milyar s/d Rp 2.5Milyar		Orang/Bulan		
Honorarium pelaksana pengelola keuangan Desa PPKD					
Koordinator PPKD (Sekretaris Desa)	Nilai pagu dana di atas Rp 500 Juta s/d Rp 1 Milyar	ADD	Orang/Bulan		Perbulan
	Nilai pagu dana di atas Rp 1 Milyar s/d Rp 2.5Milyar		Orang/Bulan		
Honorarium Pelaksana Kegiatan Anggaran					
Honorarium Pelaksana Kegiatan Anggaran (Kepala Seksi/Kepala Urusan Selain Kaur Keuangan)	Nilai pagu dana di atas Rp 500 Juta s/d Rp 1 Milyar	ADD	Orang/Bulan		Perbulan
	Nilai pagu dana di atas Rp 1 Milyar s/d Rp 2.5Milyar		Orang/Bulan		
Bendahara Desa (Kaur Keuangan)	Nilai pagu dana di atas Rp 500 Juta s/d Rp 1 Milyar	ADD	Orang/Bulan		Perbulan
	Nilai pagu dana di atas Rp 1 Milyar s/d Rp 2.5Milyar		Orang/Bulan		
Iuran BPJS Ketenagakerjaan (Jaminan Keselamatan Kerja/JKK dan Jaminan Kematian /JKM)					
Kepala Desa	0.54% x Penghasilan Tetap	ADD	Orang/Bulan		Perbulan
Sekdes	0.54% x Penghasilan Tetap		Orang/Bulan		
Kaur/Kasi/Kadun	0.54% x Penghasilan Tetap		Orang/Bulan		
Iuran BPJS Kesehatan (Jaminan Kesehatan Kepala Desa dan Perangkat Desa)					
Kepala Desa	1 % x Upah Minimum Kabupaten	ADD	Orang/Bulan		Perbulan
Sekdes	1 % x Upah Minimum Kabupaten		Orang/Bulan		
Kaur/Kasi/Kadun	1 % x Upah Minimum Kabupaten		Orang/Bulan		
Biaya Jasa Konsultan Kegiatan Konstruksi (Tidak Sederhana dan Resiko Tinggi)					
Perencanaan	Paling banyak 2.5% dari nilai pagu kegiatan	ADD/DD	Orang/Kegiatan		Perkegiatan
Pengawasan	paling banyak 1 % dari nilai pagu kegiatan		Orang/Kegiatan		

Honorarium narasumber dalam rangka seminar/ sosialisasi Rapat Koordinasi/ Pelatihan/ Bimtek/ Publik Hearing/ Musyawarah Desa, dll	Pejabat Eselon I	ADD/DD	Orang /Jam	1.000.000	Diutamakan memiliki sertifikat pelatih (ToT)/(MoT) dan / atau pejabat struktural sesuai dengan bidang tugasnya
	Pejabat Eselon II	ADD/DD	Orang /Jam	800.000	
	Pejabat Eselon III	ADD/DD	Orang /Jam	700.000	
	Pejabat Eselon IV Kebawah	ADD/DD	Orang /Jam	550.000	
	Pakar/ Praktisi/Akademisi/Legislatif/Yudikatif	ADD/DD	Orang /Jam	800.000	
	Moderator	ADD/DD	Orang /Jam	250.000	
	Pembawa Acara	ADD/DD	Orang /Jam	200.000	
Uang saku peserta pelatihan		ADD/DD	Orang /Kegiatan	100.000	
Honorarium / Insentif Kader dan Kelembagaan Desa					
	RT/RW	ADD	Orang/Bulan	150.000	Besaran honorarium/ insentif disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa dan setinggi-tingginya sebagaimana yang tercantum pada kolom disamping serta ditetapkan melalui keputusan kepala desa
	Karang Taruna	ADD/DD	Orang/Bulan/Kegiatan	150.000	
	PKK	ADD/DD	Orang/Bulan/Kegiatan	500.000	
	LPMD	ADD/DD	Orang/Bulan/Kegiatan	150.000	
	Kader Posyandu/ Posbindu/Lansia/BKB/BKR/Stu	ADD/DD	Orang/Bulan	500.000	
	Kader Teknis Desa (KTD)	ADD/DD	Orang/Bulan	200.000	
	Kader PMD/KPM	ADD/DD	Orang/Bulan	500.000	
	Guru Mengaji/TPQ	ADD/DD	Orang/Bulan	200.000	
	Kader/Tutor PAUD	ADD/DD	Orang/Bulan	500.000	
	Petugas Linmas Desa	ADD/DD	Orang/Bulan/Kegiatan	150.000	
	Lembaga Adat Desa	ADD/DD	Orang/Bulan/Kegiatan	150.000	
	Kader Posyantek Desa	ADD/DD	Orang/Bulan	150.000	
	Satgas Perlindungan Perempuan dan anak Desa	ADD/DD	Orang/Bulan	100.000	
	Petugas Bencana Desa	ADD/DD	Orang/Bulan	100.000	
	Operator Siskeudes Desa	ADD	Orang/Bulan	350.000	
	Operator Sipades Desa	ADD	Orang/Bulan	300.000	
	Petugas Pengelola Perpustakaan	ADD/DD	Orang/Bulan	400.000	
	Penanggungjawab Pajak	BHP/BHR	Orang/Kegiatan	1.000.000	
	Petugas Penjaga Kantor Desa (Staf Kantor)	ADD	Orang/Bulan	500.000	
Insentif Perangkat Keagamaan/Syara					
	Imam	ADD/DD	Orang/Bulan	500.000	Dibayarkan untuk perangkat keagamaan pada mesjid yang ditetapkan melalui
	Khatib	ADD/DD	Orang/Bulan	300.000	
	Bilal	ADD/DD	Orang/Bulan	300.000	
Insentif Perangkat Keagamaan Kristen					
	Gembala Sidang	ADD/DD	Orang/Bulan	200.000	Dibayarkan untuk perangkat keagamaan pada Gereja yang ditetapkan melalui SK kades sebagai
	Majelis Jemaat	ADD/DD	Orang/Bulan	200.000	
	Sekretaris Jemaat	ADD/DD	Orang/Bulan	200.000	
	Kostor Jemaat	ADD/DD	Orang/Bulan	200.000	
Perjalanan Dinas					
Biaya Transportasi Perjalanan Dinas Luar Daerah/dalam Provinsi					
	Dari Salakan Ke Kota Palu			1.500.000	Transportasi di buktikan dengan bukti yang sah
	Dari Salakan Ke Kab. Donggala			1.700.000	
	Dari Salakan Ke Kab. Sigi			1.600.000	
	Dari Salakan Ke Kab. Buol			2.000.000	
	Dari Salakan Ke Kab. Tojo Una-Una			1.000.000	
	Dari Salakan Ke Kab. Poso			1.200.000	
	Dari Salakan Ke Kab. Toli-Toli			1.900.000	
	Dari Salakan Ke Kab. Parigi Moutong			1.400.000	
	Dari Salakan Ke Kab. Morowali			2.000.000	
	Dari Salakan Ke Kab. Morowali Utara			1.700.000	
	Dari Salakan Ke Kab. Banggai			500.000	
	Dari Salakan Ke Kab. Banggai Laut			350.000	
Uang Harian Perjalanan Dinas Luar Daerah Dalam Propinsi					
Kepala Desa/ Ketua BPD			Dalam Provinsi/Kabupaten Lainnya	350.000	Per hari
Perangkat Desa/ Wakil Ketua BPD s/d Anggota BPD, Staf BPD Pengurus BUMDes dan Ketua PKK Desa				350.000	Per hari
Biaya Penginapan/Hari Luar Daerah					
Kepala Desa/ Ketua BPD			500.000	Per hari	di buktikan dengan bukti yang sah
Perangkat Desa/ Wakil Ketua BPD s/d Anggota BPD, Staf BPD Pengurus BUMDes dan Ketua PKK Desa			300.000	Per hari	
Biaya Transportasi Perjalanan Dinas Dalam Daerah Kabupaten					
> 05-40 Km	Kecamatan Tinangkung			100.000	Transportasi di buktikan dengan bukti yang sah
	Kecamatan Tinangkung Utara			100.000	
	Kecamatan Peling Tengah			100.000	
> 40-55 Km	Kecamatan Tinangkung Selatan			150.000	
	Kecamatan Totikum selatan			150.000	
	Kecamatan Totikum			150.000	
> 55-61 Km	Kecamatan Bulagi Utara			200.000	
	Kecamatan Liang			200.000	
	Kecamatan Bulagi			200.000	
> 61-145 Km	Kecamatan Bulagi Selatan			300.000	
	Kecamatan Buko			300.000	
	Kecamatan Buko Selatan			300.000	

Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Daerah (Kabupaten/Kecamatan)				
Kepala Desa/ Ketua BPD	Per hari	150,000		
Perangkat Desa/ Wakil Ketua BPD s/d Anggota BPD, Staf BPD Pengurus BUMDes dan Ketua PKK Desa	Per hari	125,000		
Kepala Desa/ Ketua BPD	Per hari	150,000		
Perangkat Desa/ Wakil Ketua BPD s/d Anggota BPD, Staf BPD Pengurus BUMDes dan Ketua PKK Desa	Per hari	125,000		
Kepala Desa/ Ketua BPD	Per hari	150,000		
Perangkat Desa/ Wakil Ketua BPD s/d Anggota BPD, Staf BPD Pengurus BUMDes dan Ketua PKK Desa	Per hari	125,000		
Biaya Penginapan/Hari dalam Daerah				
Kepala Desa/ Ketua BPD	150,000	Per hari	di buktikan dengan bukti yang sah	
Perangkat Desa/ Wakil Ketua BPD s/d Anghgota BPD, Staf BPD Pengurus BUMDes dan Ketua PKK Desa	100,000	Per hari		
Makan Minum Rapat				
	Makan	Orang/kali	30,000	estimasi nilai tertinggi
	Minum/Snak	Orang/kali	15,000	

Pj. BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,

WISAN BASIR



Uang Harian Perjalanan Dinas Dalam Daerah (Kabupaten/Kecamatan)			
Kepala Desa/ Ketua BPD	Per hari	150,000	
Perangkat Desa/ Wakil Ketua BPD s/d Anggota BPD, Staf BPD Pengurus BUMDes dan Ketua PKK Desa	Per hari	125,000	
Kepala Desa/ Ketua BPD	Per hari	150,000	
Perangkat Desa/ Wakil Ketua BPD s/d Anggota BPD, Staf BPD Pengurus BUMDes dan Ketua PKK Desa	Per hari	125,000	
Kepala Desa/ Ketua BPD	Per hari	150,000	
Perangkat Desa/ Wakil Ketua BPD s/d Anggota BPD, Staf BPD Pengurus BUMDes dan Ketua PKK Desa	Per hari	125,000	
Biaya Penginapan/Hari dalam Daerah			
Kepala Desa/ Ketua BPD	150,000	Per hari	di buktikan dengan bukti yang sah
Perangkat Desa/ Wakil Ketua BPD s/d Anggota BPD, Staf BPD Pengurus BUMDes dan Ketua PKK Desa	100,000	Per hari	
Makan Minum Rapat			
	Makan	Orang/kali	estimasi nilai tertinggi
	Minum/Snak	Orang/kali	

Pj. BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,



IHSAN BASIR

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
NOMOR 6 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN
ANGGARAN 2023

TATA CARA PERHITUNGAN BHPD/BHRD UNTUK DESA

1. TATA CARA PERHITUNGAN BHPD/BHRD KE DESA

A. Pengertian Umum

1) Pengertian BHPD

Bagian Hasil Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat BHPD adalah bagian dari penerimaan Pajak Daerah yang diterima oleh Daerah dan diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa guna menunjang penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

2) Bagian Hasil Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat BHRD adalah bagian dari penerimaan Retribusi Daerah yang diterima oleh Daerah dan diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa guna menunjang penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

3) Bagi Hasil Pajak Retribusi Minimal yang selanjutnya disingkat BHPRM adalah besar bagian pajak dan retribusi daerah yang sama untuk setiap Desa.

4) Bagi Hasil Pajak Retribusi Proporsional yang selanjutnya disingkat BHPRP adalah besar bagian pajak dan retribusi daerah secara proporsional Nilai Bobot Desa yang dihitung dengan rumus dan variable-variabel.

5) Nilai Bobot Desa adalah nilai Desa yang ditentukan berdasarkan beberapa variabel independen yang merupakan presentase dari kontribusi Realisasi Desa terhadap Total Realisasi Pajak Daerah.

6) Variabel independen adalah Variabel untuk menentukan nilai bobot Desa, antara lain: Kontribusi Desa dari Pajak Daerah, Insentif Pajak dan Kontribusi Desa dari Retribusi Daerah.

7) Koefisien Variabel adalah koefisien (angka), yang dimiliki oleh Desa untuk setiap variabel.

B. Pengalokasian BPHRD

1) Pemerintah Daerah mengalokasikan bagian hasil pajak dan Retribusi Daerah kepada desa berupa BHPD dan BHRD setiap tahun melalui APBD.

2) BHPD dan BHRD yang diberikan kepada desa dimaksudkan untuk meningkatkan peran pemerintah desa dan masyarakat desa dalam membantu pemerintah daerah merealisasikan pajak dan retribusi daerah.

3) Dana BHPD dan BHRD dapat menunjang peningkatan Pendapatan Asli Daerah serta mendorong peningkatan Ekonomi Desa.

4) Sumber dana bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah dialokasikan ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen) dari realisasi penerimaan hasil pajak dan retribusi daerah tahun sebelumnya.

- 5) Pengalokasian bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah dilakukan berdasarkan ketentuan:
- 60% (enam puluh perseratus) dibagi secara merata kepada seluruh desa;
 - 40% (empat puluh perseratus) dibagi secara proporsional sesuai realisasi penerimaan hasil pajak dan retribusi dari desa masing-masing.

C. Formulasi Perhitungan

Rumus Perhitungan BHPD dan BHRD Setiap Desa Sebagai Berikut :

1. Dana BHPD = Total Realisasi Pajak Daerah Kab x 10 %
2. Dana BHRD = Total Realisasi Retribusi Daerah Kab x 10 %
3. BHPM
 - a. Total Bagi Hasil Pajak Minimal (BHPM) = Dana BHPD X 60 %
 - b. Bagi Hasil Pajak Minimal Per Desa = $\frac{\text{BHPM}}{141 \text{ Desa}}$
4. BHPP
 - a. Total Bagi Hasil Pajak Proporsional = Dana BHPD X 40 %
 - b. BHPP Per Desa = Bobot Desa x 40 %
 - c. $\text{Bobot Desa BHP} = \frac{\text{Realisasi Pajak Desa}}{\text{Total Realisasi Pajak Seluruh Desa}}$
5. Bagi Hasil Pajak Desa x = BHPD minimal desa x + BHPD proporsional desa x
6. a. Total Bagi Hasil Retribusi Pajak Minimal (BHRM) = Dana BHRD x 60%
 - b. Bagi Hasil Pajak Minimal Per Desa = $\frac{\text{BHRM}}{141 \text{ Desa}}$

Ketentuan tambahan perhitungan :

- 1) Penyaluran Bagian Hasil Pajak dan Retribusi Daerah ke Desa, tidak memperhitungkan realisasi PDRD pada Kelurahan.
- 2) Bobot desa merupakan persentase dari perbandingan angka Realisasi Pajak/Retribusi disuatu desa terhadap angka Total Realisasi Pajak/Retribusi Daerah seluruh desa.
- 3) Atas penerimaan Retribusi Pasar Kabupaten dan Pelabuhan yang terletak di desa Bongganan, dibagi sama dengan Desa Baka, Desa Tompudau serta Kelurahan Salakan.

2. PENGALOKASIAN BHPD dan BHRD

A. Ketentuan Pengguna BHPD dan BHRD

Dana BHPD dan BHRD di desa bersumber dari penerimaan Pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten banggai kepulauan. Dalam upaya peningkatan penerimaan Pajak daerah dan retribusi daerah, upaya yang dilakukan dapat melalui ekstensifikasi dan intensifikasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. Upaya ekstensifikasi dan intensifikasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah di desa meliputi :

- melaksanakan perbantuan penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah di desa;

- pendataan dan pendaftaran objek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang selanjutnya disampaikan kepada Badan Pendapatan Daerah;
- pengolahan data pemutakhiran data PBB-P2 di desa;
- melaksanakan kegiatan sosialisasi perundang-undangan bidang pendapatan daerah dalam upaya peningkatan Pendapatan Desa, dengan melibatkan instansi terkait; dan
- pembangunan sarana dan prasarana yang dapat meningkatkan pendapatan daerah.

Selain itu, dalam upaya pemulihan ekonomi desa berdasarkan Kewenangan Desa, dapat memprioritas pada pendirian, pengembangan, dan peningkatan kapasitas pengelolaan Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa Bersama, dan pengembangan usaha ekonomi produktif yang diutamakan dikelola Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa Bersama berdasarkan potensi Desa yang menjadi hasil Musyawarah Desa. Atas dasar itulah BHPD/BHRD dapat menjadi sumber dana untuk peningkatan Pendapatan Desa dalam upaya pemulihan ekonomi desa dimaksud. Yang dapat meliputi aspek perikanan, pertanian, perkebunan, pengolahan Hutan adat dan/hutan Desa. Pengembangan produk perikanan dapat menjadi program yang menjadi prioritas desa dengan potensi sumber daya Laut. Ataupun dengan produk unggulan desa/perdesaan lainnya.

1. Penggunaan atas belanja desa

- a) BHPD/BHRD yang diterima oleh Desa sampai dengan Rp. 25.000.000 (dua puluh lima juta rupiah), dapat digunakan untuk membiayai bidang penyelenggaraan dan pemerintahan desa paling banyak 60 % (delapan puluh perseratus). Dan paling sedikit 40% digunakan untuk kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- b) BHPD/BHRD yang diterima oleh Desa sebesar Rp. 25.000.000 (dua puluh lima juta rupiah) sampai dengan Rp. 100.000.000 (seratus juta rupiah), digunakan :
 - paling banyak 40 % (empat puluh persen) untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - paling sedikit 30 % (tiga puluh persen) untuk kegiatan Pemberdayaan Desa; dan
 - paling sedikit 30 % (tiga puluh persen) untuk membiayai pelaksanaan Pembangunan Desa.
- c) BHPD/BHRD yang diterima oleh Desa diatas Rp. 100.000.000 (seratus juta rupiah), digunakan:
 - paling banyak 30 % (tiga puluh persen) untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - paling sedikit 35% (tiga puluh lima persen) untuk kegiatan Pemberdayaan Desa; serta
 - paling sedikit 35% (tiga puluh lima persen) untuk kegiatan Pembangunan Desa;
- d) Penggunaan hak Desa atas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa mendukung Kegiatan Ekstensifikasi dan intensifikasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

Dukungan dimaksud meliputi operasional pemerintahan desa, penyediaan saran dan prasarana pemerintahan desa, administrasi dan pelaporan di desa meliputi :

- Kegiatan penyediaan Siltap dan Operasional Pemerintahan Desa yaitu:
 - ✓ Honorarium Tim Pemungut Pajak yang meliputi Penanggungjawab Tim dan Petugas pemungut Pajak yang meliputi Penanggungjawab Tim dan Petugas Pemungut Pajak dan Retribusi Daerah di Desa;
 - ✓ Honorarium petugas pemutakhiran data Wajib Pajak dan Retribusi Daerah di Desa;
 - ✓ Honorarium pembantuan Penagih Retribusi Daerah; dan
 - ✓ Honorarium Operator SIAP PBB.
 - Dapat pula mendukung sebagian pendanaan dalam penyediaan belanja Siltap dan Tunjangan kepala Desa dan Perangkat Desa.
 - Penyediaan Sarana Perkantoran dalam mendukung Operasional administrasi dan pelaporan PBB P2 di Desa.
 - penyusunan, pendataan dan pemutakhiran Profil desa
 - Administrasi PBB (Pajak Bumi dan Bangunan), diantaranya : Kegiatan Lembur, serta Kegiatan pendukung lainnya, Biaya perjalanan dinas lapangan, Alat tulis kantor dan pengadaan; dan Biaya bahan bakar minyak.
- e) Bidang Pemberdayaan Masyarakat desa
- Dalam upaya Pemulihan Ekonomi desa berdasarkan Kewenangan Desa, dapat memprioritas pada pendirian, pengembangan, dan peningkatan kapasitas pengelolaan Badan Usaha Milik Desa/ Badan Usaha Milik Desa Bersama, dan pengembangan usaha ekonomi produktif yang diutamakan dikelola Badan Usaha Milik Desa/ Badan Usaha Milik Desa Bersama berdasarkan potensi Desa yang menjadi hasil Musyawarah Desa. Kegiatan meliputi Sub Bidang Kelautan dan Perikanan, Pertanian dan Peternakan, Pengembangan sarana Prasarana Usaha Mikro, kecil, menengah dan koperasi serta dukungan penanaman Modal BUM Desa dan dukungan Penanaman Modal Lainnya serta Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian. Meliputi peningkatan kapasitas aparatur desa dan Dukungan terhadap Pengembangan dan penguatan BUMDES/Badan usaha milik desa, peningkatan pemberdayaan masyarakat dalam Koperasi dan UMKM, serta dukungan terhadap peningkatan produksi dan pengolahan hasil perikanan, pertanian dan peternakan yang akan berdampak pada peningkatan pendapatan Asli desa.
- f) Kegiatan pelaksanaan pembangunan desa, dapat meliputi pembangunan sarana dan prasarana yang menunjang optimalisasi pendapatan asli desa. Diantaranya penyediaan fasilitas pariwisata, sarana penyediaan kebersihan lingkungan desa dan sarana penunjang Kesehatan masyarakat desa.
2. Alokasi Biaya Kegiatan Ekstensifikasi dan intensifikasi Pajak daerah dan retribusi Daerah.

Dalam pelaksanaan belanja aparatur Pemerintah Desa dalam Bentuk Honorarium Pemungutan Pajak, Tim Pemutakhir data dan Operator sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut :

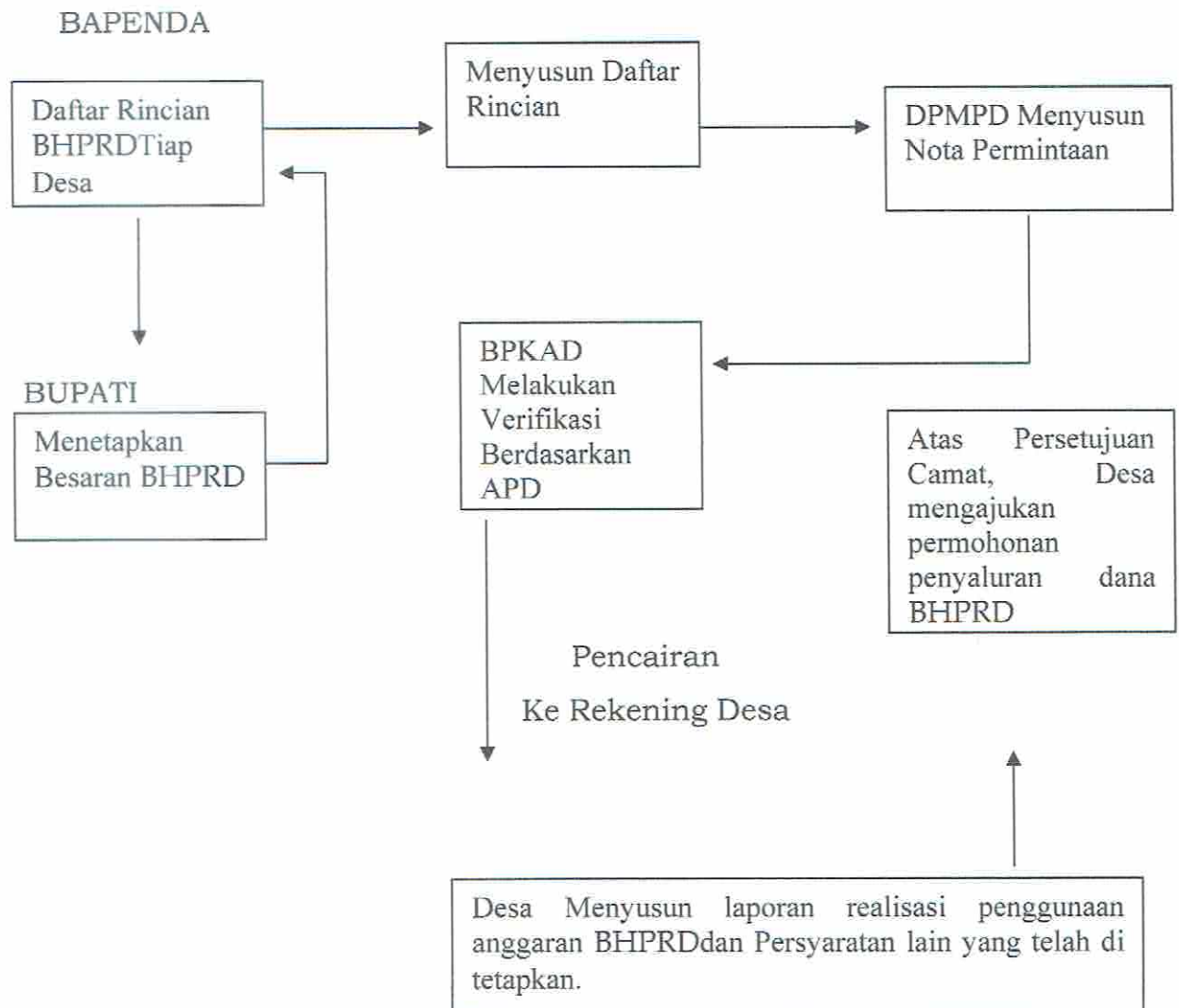
- a) Honorarium kegiatan untuk Kepala Desa sebesar 20 %
- b) Honorarium kegiatan untuk Sekretaris Desa sebesar 20 %
- c) Honorarium kegiatan untuk Petugas Lapangan sebesar 45 %

d) Honorarium Operator sebesar 15 %

Besaran alokasi dimaksud ditetapkan dengan keputusan kepala desa dengan mempertimbangan jumlah petugas lapangan di desa tersebut.

B. Mekanisme Penyaluran

Mekanisme Penyaluran, Pencairan BHPRD



1. BAPENDA sebagai perangkat daerah penyelenggara urusan pendapatan daerah menyusun rincian besar BHPRD tiap desa pada setiap tahun berjalan, Berdasarkan Realisasi Pajak atau Retribusi Daerah.
2. Perangkat Daerah penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang pemberdayaan masyarakat melaksanakan verifikasi serta memberikan rekomendasi atas dokumen pencairan BHPRD.
3. Rekomendasi pencairan BHPRD harus mensyaratkan konfirmasi pelunasan pajak daerah oleh desa serta Laporan realisasi kegiatan yang sumber dananya dari BHPRD.
4. Penyaluran BHPRD dilakukan minimal 2 (dua) tahap dan Maksimal 3 (tiga) tahap pada setiap Tahun Berjalan.
5. Camat dapat memberikan persetujuan atas permohonan penyaluran dan BHPRD Kepala Desa yang telah memenuhi kewajiban perpajakannya.
6. Bupati Banggai Kepulauan dapat melakukan penundaan penyaluran BHPRD berdasarkan ketentuan yang berlaku.

C. Penutup

Dana BHP atau BHR merupakan salah satu sumber pendapatan asli desa yang dapat menunjang penyelenggaraan kegiatan pemerintah desa. Dalam upaya peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD) Kabupaten Banggai Kepulauan, Desa diharapkan dapat memberikan kontribusi dan mejadi salah satu garda terdepan dalam optimalisasi PAD. Selain itu pula DBHP/DBHR ini diharapkan akan mampu menumbuh kembangkan pembangunan di desa untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Pj. BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,



IHSAN BASIR

C. Penutup

Dana BHP atau BHR merupakan salah satu sumber pendapatan asli desa yang dapat menunjang penyelenggaraan kegiatan pemerintah desa. Dalam upaya peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD) Kabupaten Banggai Kepulauan, Desa diharapkan dapat memberikan kontribusi dan mejadi salah satu garda terdepan dalam optimalisasi PAD. Selain itu pula DBHP/DBHR ini diharapkan akan mampu menumbuh kembangkan pembangunan di desa untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Pj. BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,



IHSAN BASIR