



**BUPATI SAMPANG**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**  
**PERATURAN BUPATI SAMPANG**

NOMOR 34 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMPANG

- 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 2022;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa

- Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
  3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
  4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004

- Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
  6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2019 tentang perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
  7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 6041);
11. Peraturan Presiden Nomor 99 Tahun 2017 tentang Gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 226);
12. Peraturan Bersama Menteri Dalam Negeri dan Menteri Kesehatan Nomor 34 Tahun 2005, Nomor 1138/MENKES/PB/VIII/2005 tentang Penyelenggaraan Kabupaten/Kota Sehat;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita

- Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
  15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Pemerintahan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1100);
  16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 89);
  17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
  18. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019 tentang Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1203);
  19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 36 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 99 Tahun 2017 tentang Gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 580);
  20. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 07 Tahun 2021 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 961);
  21. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 7 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Sampang Tahun 2005–2025 (Lembaran Daerah Nomor 7 Tahun 2016);

22. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2015 Nomor 2);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 2 tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2019 Nomor 2);
24. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pembentukan Produk Hukum Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2015 Nomor 2);
25. Peraturan Bupati Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pedoman Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal (Berita Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2019 Nomor 7);
26. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2021 Nomor 09);
27. Peraturan Bupati Nomor 66 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sampang (Berita Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2020 Nomor 66);
28. Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2021 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2022 (Berita Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2021 Nomor 33);
29. Peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2021 Nomor 55);

MEMUTUSKAN: ....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2022.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sampang.
2. Bupati adalah Bupati Sampang.
3. Pemerintah daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sampang.
4. Gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga yang selanjutnya disebut dengan Gerakan PKK adalah Gerakan Pembangunan Masyarakat yang tumbuh dari, oleh dan untuk masyarakat, menuju terwujudnya keluarga yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, Berakhlak Mulia dan Berbudi Luhur, Sehat, Sejahtera, Maju dan Mandiri, Kesetaraan dan Keadilan Gender serta Kesadaran Hukum dan Lingkungan.
5. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat dinilai dengan uang tennasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut.

9. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan desa.
10. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat penyimpanan uang desa yang ditentukan oleh Kepala Desa untuk menampung seluruh penerimaan desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran desa pada Bank Pemerintah yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
13. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima daerah dalam APBD setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
14. Dana Perimbangan adalah dana yang bersumber dari pendapatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dialokasikan kepada daerah untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.
15. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui APBD dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
16. Dana Alokasi Khusus adalah dana yang bersumber dari pendapatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dialokasikan kepada daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan daerah dan sesuai prioritas nasional.
17. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
18. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.



19. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat penyimpanan uang desa yang ditentukan oleh Kepala Desa untuk menampung seluruh penerimaan desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran desa pada bank yang ditetapkan.
20. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
21. Pedoman Penyusunan APBDesa adalah pokok-pokok kebijakan sebagai petunjuk dan arah bagi pemerintah desa dalam penyusunan, pembahasan dan penetapan APBDesa.
22. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disebut RPJMD adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 5 (lima) tahun sesuai periode masing-masing pemerintah daerah.
23. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disebut RPJM Desa adalah rencana kegiatan pembangunan desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
24. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKP Desa adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

## BAB II

### PEDOMAN PENYUSUNAN APBDESA

#### Pasal 2

- (1) Pedoman penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2022, meliputi:
  - a. Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah dengan Kebijakan Pemerintah;
  - b. Prinsip Penyusunan APBDesa;
  - c. Kebijakan Penyusunan APBDesa;
  - d. Teknis Penyusunan APBDesa; dan
  - e. Hal-hal Khusus Lainnya.
- (2) Uraian pedoman penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2022 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB III

### KETENTUAN PENUTUP

Pasal 3

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, Peraturan Bupati ini diundangkan dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sampang.

Ditetapkan di : Sampang

Pada tanggal : 18 Januari 2022

BUPATI SAMPANG,

ttd.

H. SLAMET JUNAIDI

Diundangkan di : Sampang

Pada tanggal : 18 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMPANG,

ttd.

YULIADI SETIYAWAN, S.Sos. MM.

Pembina Utama Madya

NIP. 19660711 198809 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMPANG TAHUN 2022 NOMOR : 34

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SAMPANG  
NOMOR 34 TAHUN 2022 TENTANG  
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2022

URAIAN PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
DESA TAHUN ANGGARAN 2022.

I. Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah Kabupaten dengan  
Kewenangan Desa dan RKPDesa.

Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang memuat program prioritas dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam satu tahun berjalan.

Penyusunan RKP Desa merupakan upaya dalam kesinambungan pembangunan terencana dan sistematis yang dilaksanakan oleh masing-masing desa dengan memanfaatkan berbagai sumber daya yang tersedia secara optimal, efisien, efektif dan akuntabel dengan tujuan penanggulangan kemiskinan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat berdasarkan kearifan lokal/*local wisdom*.

Hal ini mengisyaratkan bahwa pencapaian prioritas pembangunan di desa memerlukan koordinasi dari seluruh pemangku kepentingan, melalui pengintegrasian Prioritas Nasional, Prioritas Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten berdasarkan kewenangan dan berbasis lokal desa.

II. Prinsip Penyusunan APBDesa

1. Sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan desa berdasarkan urusan dan kewenangan desa.
2. Tertib, taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, bertanggungjawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat.
3. Tepat waktu, sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan; melalui kegiatan
  - a. Penyusunan RKPDesa;
  - b. Penetapan RKPDesa;
  - c. Penyusunan Rancangan APBDesa;
  - d. Penetapan APBDesa;

- e. Laporan Pelaksanaan APBDesa Semester I;
  - f. Perubahan APBDesa; dan
  - g. Laporan realisasi pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa
4. Transparan, untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APBDDes;
  5. Partisipatif, melibatkan peran serta masyarakat;
  6. Memperhatikan asas keadilan dan kepatutan;
  7. Tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi dan peraturan daerah lainnya, dll.

### III. Kebijakan Penyusunan APBDesa

Merupakan kebijakan yang perlu mendapat perhatian pemerintah Desa dalam perencanaan penyusunan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan, terkait dengan pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Penyusunan APBDesa 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 suatu daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati/Keputusan Bupati.

### IV. Teknis Penyusunan APBDesa

Dalam menyusun APBDesa, Pemerintah Desa dan BPD harus memperhatikan beberapa tahapan sebagai berikut:

1. Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan;
2. Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa;

3. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana disampaikan oleh Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati;
4. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk evaluasi;
5. Bupati menugaskan Camat untuk melakukan verifikasi APBDesa sebelum dilakukan evaluasi;
6. Bupati menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa;
7. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati;
8. Pembatalan Peraturan Desa sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya;
9. Dalam hal pembatalan Peraturan Desa, maka Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa;
10. Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dimaksud.

APBDesa memuat rencana pendapatan, rencana belanja untuk masing-masing program dan kegiatan, serta rencana pembiayaan dengan ketentuan sebagai berikut:

#### A. Pendapatan Desa

Pendapatan Desa adalah semua penerimaan uang melalui rekening kas desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran dan tidak perlu dikembalikan oleh desa.

##### 1. Pendapatan Asli Desa

Penganggaran Pendapatan Desa yang bersumber dari Pendapatan Asli Desa dengan memperhatikan beberapa hal sebagai berikut:

##### a. Sumber Pendapatan Asli Desa meliputi:

- 1) Hasil Usaha Desa, antara lain bagi hasil BUMDesa

- 2) Hasil Aset antara lain tanah kas desa, tambatan perahu, pasar desa, tempat pemandian umum, jaringan irigasi desa hasil aset lainnya sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala desa;
- b. Perkiraan pertumbuhan ekonomi yang berpotensi terhadap target Pendapatan Asli Desa serta realisasi tahun sebelumnya
- c. Untuk itu dalam merencanakan sumber penerimaan baru, Pemerintah Desa agar berkoordinasi dengan Pemerintah Daerah untuk merumuskan apakah obyek baru tersebut tidak memiliki efek samping baik kepada beban ekonomi masyarakat maupun laju perekonomian desa.

## 2. Kelompok Transfer

Penganggaran pendapatan desa yang bersumber dari Kelompok Transfer dengan memperhatikan beberapa hal sebagai berikut:

- a. Pendapatan Kelompok Transfer terdiri atas:
  - 1) Dana Desa;
  - 2) Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah;
  - 3) ADD;
  - 4) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi; dan
  - 5) Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten.
- b. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 4 dan 5 dapat bersifat umum dan khusus; dan
- c. Bantuan Keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada huruf b dikelola dalam APBDesa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## 3. Kelompok Pendapatan Lain

Penganggaran Pendapatan Desa yang bersumber dari Kelompok Pendapatan Lain dengan memperhatikan beberapa hal sebagai berikut:

- a. Kelompok Pendapatan Lain terdiri atas:
  - 1) Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat; dan
  - 2) Pendapatan Lain Desa yang sah.

- b. Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat adalah pemberian berupa uang; dan
- c. Pendapatan Lain Desa yang sah, antara lain pendapatan sebagai hasil kerjasama, bantuan perusahaan yang berlokasi di desa, dan bunga bank.

## B. Belanja Desa

Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja Desa harus digunakan untuk pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan desa yang terdiri atas kewenangan berdasarkan hak asal usul, kewenangan lokal berskala desa, dan kewenangan lainnya yang ditugaskan oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, dan/atau Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

1. Paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dari jumlah anggaran belanja desa untuk mendanai :
  - a. Penyelenggaraan pemerintahan desa termasuk belanja operasional Pemerintahan Desa dan insentif rukun tetangga dan rukun warga;
  - b. Pelaksanaan Pembangunan Desa;
  - c. Pembinaan kemasyarakatan Desa;
  - d. Pemberdayaan masyarakat desa; dan
  - e. Penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak.
2. Paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari jumlah anggaran belanja Desa untuk mendanai:
  - a. Penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa, Sekretaris Desa, dan Perangkat Desa lainnya; dan
  - b. Tunjangan dan operasional BPD.
3. Belanja desa digunakan untuk menyelenggarakan kewenangan desa:
  - a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.  
Klasifikasi Bidang Pemerintahan Desa terbagi dalam sub bidang:
    - 1) Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa :

- a) Penyediaan penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa;
- b) Penyediaan penghasilan tetap dan tunjangan Perangkat Desa;
- c) Penyediaan tunjangan BPD;
- d) Penyediaan operasional BPD (rapat, ATK, perlengkapan perkantoran, perjalanan dinas, dll);
- e) Penyediaan jaminan sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa;
- f) Penyediaan operasional pemerintah desa (ATK, honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan-perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telpon, operasional mobil sehat desa dll);
- g) Penyediaan insentif/operasional RT/RW; dan
- h) Lain-lain sub bidang penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan desa.

Pembiayaan untuk kegiatan huruf a sampai dengan huruf d paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari jumlah anggaran belanja desa.

- 2) Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa :
  - a) Penyediaan sarana (asset tetap perkantoran/pemerintahan);
  - b) Pemeliharaan gedung/prasarana kantor desa;
  - c) Pembangunan prasarana kantor desa; dan
  - d) lain-lain kegiatan sub bidang sarana dan prasarana Pemerintahan Desa.
- 3) Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik, dan Kearsipan :
  - a) Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (surat pengantar/pelayanan KTP, akta kelahiran, kartu keluarga, dll);
  - b) Penyusunan/pendataan/pemutakhiran profil desa;
  - c) Pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintah desa;



- d) Penyuluhan dan penyadaran masyarakat tentang kependudukan dan pencatatan sipil;
  - e) Pemetaan dan analisis kemiskinan desa secara partisipatif; dan
  - f) Lain-lain kegiatan sub bidang administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan.
- 4) Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan :
- a) Penyelenggaraan musrenbangdes/ pembahasan APBDesa (musdes, musrenbangdes/pra-musrenbangdes, dll., bersifat reguler);
  - b) Penyelenggaraan musyawarah desa lainnya (musdus, rembug warga, dll., yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan desa);
  - c) Penyusunan dokumen perencanaan desa (RPJMDes/RKPDDes, dll);
  - d) Penyusunan dokumen keuangan desa (APBDesa/Perubahan APBDesa/LPJ APBDesa, dan seluruh dokumen terkait);
  - e) Pengelolaan/administrasi/inventarisasi/penilaian aset desa;
  - f) Penyusunan kebijakan desa (Perdes/Perkades, dll. diluar dokumen rencana pembangunan/keuangan);
  - g) Penyusunan laporan Kepala Desa/ penyelenggaraan Pemerintahandesa (laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir tahun anggaran, informasi kepada masyarakat);
  - h) Pengembangan sistem informasi desa;
  - i) Koordinasi/kerjasama penyelenggaraan Pemerintahan dan pembangunan desa (antar-desa/kecamatan/kabupaten, pihak ketiga, dll.);
  - j) Dukungan pelaksanaan dan sosialisasi Pilkades, pengisian anggota BPD dan Perangkat Desa;

- k) Penyelenggaraan lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti lomba desa; dan lain-lain kegiatan sub bidang tata pemerintahan, perencanaan, keuangan pelaporan.
- 5) Sub Bidang Pertanahan :
- a) Sertifikasi tanah kas desa;
  - b) Administrasi pertanahan (pendaftaran tanah, dan pemberian registrasi agenda pertanahan);
  - c) Fasilitasi sertifikasi tanah untuk masyarakat miskin.
  - d) Mediasi konflik pertanahan; '
  - e) Penyuluhan pertanahan;
  - f) Administrasi pajak bumi dan bangunan (PBB);
  - g) Penentuan/penegasan/pembangunan batas/patok tanah desa; dan
  - h) Lain-lain kegiatan sub bidang pertanahan.
- b. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa :
- Klasifikasi Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa terbagi dalam:
- 1) Sub Bidang Pendidikan :
- a) Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/ Madrasah Non-Formal milik desa (bantuan honor pengajar, pakaian seragam operasional, dll.); '
  - b) Dukungan penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD, dll.);
  - c) Penyuluhan dan pelatihan pendidikan bagi masyarakat.
  - d) Pemeliharaan sarana dan prasarana perpustakaan/ taman bacaan desa/sanggar belajar milik desa
  - e) Pemeliharaan sarana dan prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal milik desa.
  - f) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengadaan/ sarana/prasarana/alat peraga edukatif (APE) PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal milik desa;
  - g) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana perpustakaan/taman bacaan desa/sanggar belajar milik desa;

- h) Pengelolaan perpustakaan milik desa (pengadaan buku-buku bacaan, honor penjaga untuk perpustakaan/taman bacaan desa);
  - i) Pengembangan dan pembinaan sanggar seni dan belajar;
  - j) Dukungan pendidikan bagi siswa miskin/berprestasi; dan
  - k) Lain-lain kegiatan sub bidang pendidikan.
- 2) Sub Bidang Kesehatan :
- a) 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, dst);
  - b) Penyelenggaraan posyandu (makanan tambahan, kelas ibu hamil, kelas lansia, insentif kader posyandu);
  - c) Penyuluhan dan pelatihan bidang kesehatan (untuk masyarakat, tenaga kesehatan, kader kesehatan, dll);
  - d) Penyelenggaraan desa siaga kesehatan;
  - e) Pembinaan palang merah remaja (PMR) tingkat desa;
  - f) Pengasuhan bersama atau bina keluarga balita (BKB);
  - g) Pembinaan dan pengawasan upaya kesehatan tradisional;
  - h) Pemeliharaan sarana / prasarana posyandu / polindes / pkd;
  - i) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengadaan sarana/prasarana posyandu/polindes/PKD; dan
  - j) Lain-lain kegiatan sub bidang kesehatan.
- 3) Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang :
- a) Pemeliharaan Jalan Desa;
  - b) Pemeliharaan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang;
  - c) Pemeliharaan Jalan Usaha Tani;

- d) Pemeliharaan Jembatan Milik Desa;
  - e) Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain);
  - f) Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Desa/Balai Kemasyarakatan;
  - g) Pemeliharaan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/ Petilasan Milik Desa;
  - h) Pemeliharaan Embung Milik Desa;
  - i) Pemeliharaan monumen/gapura/batas desa;
  - j) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengerasan jalan desa;
  - k) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengerasan jalan lingkungan permukiman/gang;
  - l) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengerasan jalan usaha tani;
  - m) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan jembatan milik desa;
  - n) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan prasarana jalan desa (gorong-gorong, selokan, box/slab culvert, drainase, prasarana jalan lain);
  - o) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan balai desa/balai kemasyarakatan;
  - p) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan pemakaman milik desa/situs bersejarah milik desa/ petilasan;
  - q) Pembuatan/pemutakhiran peta wilayah dan sosial desa;
  - r) Penyusunan dokumen perencanaan tata ruang desa;
  - s) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan embung desa;
  - t) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan monument gapura/batas desa;
  - u) lain-lain kegiatan sub bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
- 4) Sub Bidang Kawasan Permukiman :
- a) Dukungan pelaksanaan program pembangunan/rehabilitasi rumah tidak layak huni (RTLH) GAKIN (pemetaan, validasi, dll.);

- b) Pemeliharaan sumur resapan milik desa;
- c) Pemeliharaan sumber air bersih milik desa (mata air/tandon penampungan air hujan/sumur bor, dll.);
- d) Pemeliharaan sambungan air bersih ke rumah tangga (pipanisasi, dll.);
- e) pemeliharaan sanitasi permukiman (gorong-gorong, selokan, parit, dll., di luar prasarana jalan);
- f) Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll
- g) Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)
- h) Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)
- i) Pemeliharaan taman/taman bermain anak milik desa;
- j) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sumur resapan;
- k) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sumber air bersih milik desa (mata air/tandon penampungan air hujan/sumur bor, dll);
- l) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sambungan air bersih ke rumah tangga (pipanisasi, dll);
- m) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sanitasi permukiman (gorong-gorong, selokan, parit, dll., diluar prasarana jalan];
- n) Pembangunan/rehabilitas/peningkatan fasilitas jamban umum/MCK umum, dll;
- o) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan fasilitas pengelolaan sampah desa/permukiman (penampungan, bank sampah, dll);
- p) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/sistem pembuangan air limbah (drainase, air limbah rumah tangga);
- q) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan taman-taman bermain anak milik desa; dan
- r) Lain-lain kegiatan.

- 5) Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup :
    - a) Pengelolaan hutan milik desa;
    - b) Pengelolaan lingkungan hidup desa;
    - c) Pelatihan/sosialisasi/penyuluhan/penyadaran tentang lingkungan hidup dan kehutanan;
    - d) Lain-lain kegiatan sub bidang kehutanan dan lingkungan hidup.
  - 6) Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika:
    - a) Pembuatan rambu-rambu di jalan desa;
    - b) Penyelenggaraan informasi publik desa (pembuatan poster/baliho informasi penetapan/LPJ APB Desa untuk warga, dll.);
    - c) Pengelolaan dan pembuatan jaringan/instalasi Komunikasi dan informasi lokal desa; dan
    - d) Lain-lain kegiatan sub bidang perhubungan, komunikasi, dan informatika.
  - 7) Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral :
    - a) Pemeliharaan sarana dan prasarana energi alternatif tingkat desa;
    - b) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana energi alternatif tingkat desa;
    - c) Lain-lain kegiatan sub bidang energi dan sumber daya mineral.
  - 8) Sub Bidang Pariwisata :
    - a) Pemeliharaan sarana dan prasarana pariwisata milik desa;
    - b) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana pariwisata milik;
    - c) Pengembangan pariwisata tingkat desa;
    - d) Lain-lain kegiatan sub bidang pariwisata
- c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa
- Klasifikasi Bidang Pembinaan kemasyarakatan Desa terbagi dalam:
- 1) Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban dan Pelindungan Masyarakat :

- a) Pengadaan/penyelenggaraan pas keamanan desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dll);
  - b) Penguatan dan peningkatan kapasitas tenaga keamanan/ketertiban oleh pemerintah desa (satlinmas desa);
  - c) Koordinasi pembinaan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat (dengan masyarakat/ instansi pemerintah daerah, dll) skala lokal desa;
  - d) Pelatihan kesiapsiagaan/tanggap bencana desa
  - e) Penyediaan pos kesiapsiagaan bencana skala lokal desa;
  - f) Bantuan hukum untuk aparatur desa dan masyarakat miskin;
  - g) Pelatihan/penyuluhan/sosialisasi kepada masyarakat di bidang hukum dan perlindungan masyarakat;
  - h) Lain-lain kegiatan sub bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat.
- 2) Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan :
- a) Pembinaan group kesenian dan kebudayaan tingkat desa;
  - b) Pengiriman kontingen group kesenian dan kebudayaan sebagai wakil desa di tingkat kecamatan dan kabupaten;
  - c) Penyelenggaraan festival kesenian, adat/kebudayaan, dan keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll.) tingkat desa;
  - d) Pemeliharaan sarana dan prasarana kebudayaan/rumah adat/keagamaan milik desa;
  - e) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana kebudayaan/rumah adat/keagamaan milik desa;
  - f) Lain-lain kegiatan sub bidang kebudayaan dan keagamaan.

- 3) Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga :
  - a) Pengiriman kontingen kepemudaan dan olah raga sebagai wakil desa di tingkat kecamatan dan kabupaten;
  - b) Penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (kepemudaan, penyadaran wawasan kebangsaan, dll) tingkat desa;
  - c) Penyelenggaraan festival/lomba kepemudaan dan olahraga tingkat desa;
  - d) Pemeliharaan sarana dan prasarana kepemudaan dan olah raga milik desa;
  - e) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana kepemudaan dan olah raga milik desa;
  - f) pembinaan karang taruna/klub kepemudaan/klub olah raga;
  - g) Lain-lain kegiatan sub bidang kepemudaan dan olah raga.
- 4) Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat:
  - a) Pembinaan lembaga adat;
  - b) Pembinaan LPMD;
  - c) Pembinaan PKK;
  - d) Pelatihan pembinaan lembaga kemasyarakatan; dan
  - e) Lain-lain kegiatan sub bidang kelembagaan masyarakat

d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa

Klasifikasi Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa terbagi dalam:

- 1) Sub Bidang Kelautan dan Perikanan:
  - a) Pemeliharaan karamba/kolam perikanan darat milik Desa;
  - b) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan; karamba/kolam perikanan darat milik desa;
  - c) Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa;



- d) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa;
  - e) Bantuan perikanan (bibit/pakan/ dst);
  - f) Pelatihan/bimbingan teknis/pengenalan teknologi tepat guna untuk perikanan darat/nelayan;
  - g) Lain-lain kegiatan sub bidang kelautan dan perikanan.
- 2) Sub Bidang Pertanian dan Peternakan:
- a) Peningkatan produksi tanaman pangan (alat produksi dan pengolahan pertanian, penggilingan padi/jagung, dll);
  - b) Peningkatan produksi peternakan (alat produksi dan pengolahan peternakan, kandang, dll);
  - c) Penguatan ketahanan pangan tingkat desa (lumbung desa, dll);
  - d) Pemeliharaan saluran irigasi tersier/ sederhana;
  - e) Pelatihan/bimbingan teknis/pengenalan teknologi tepat guna untuk pertanian/peternakan;
  - f) Lain-lain kegiatan sub bidang pertanian dan peternakan.
- 3) Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa:
- a) Peningkatan kapasitas Kepala Desa;
  - b) Peningkatan kapasitas Perangkat Desa;
  - c) Peningkatan kapasitas BPD; dan
  - d) Lain-lain kegiatan sub bidang peningkatan kapasitas Aparatur Desa.
- 4) Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga :
- a) Pelatihan/ penyuluhan pemberdayaan perempuan;
  - b) Pelatihan/ penyuluhan perlindungan anak;
  - c) Pelatihan dan penguatan penyandang difabel (penyandang disabilitas); dan
  - d) Lain-lain kegiatan sub bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- 5) Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah:
- a) Pelatihan manajemen pengelolaan koperasi/ KUD/ UMKM;

- b) Pengembangan sarana prasarana usaha mikro, kecil dan menengah serta koperasi;
  - c) Pengadaan teknologi tepat guna untuk pengembangan ekonomi pedesaan non-pertanian; dan
  - d) Lain-lain kegiatan sub bidang koperasi, usaha kecil dan menengah.
- 6) Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal :
- a) Pembentukan BUM Desa (persiapan dan pembentukan awal BUM Desa);
  - b) Pelatihan pengelolaan BUM Desa (pelatihan yang dilaksanakan oleh desa); dan
  - c) Lain-lain kegiatan sub bidang penanaman modal.
- 7) Bidang Perdagangan dan Perindustrian :
- a) Pemeliharaan pasar desa/kios milik desa;
  - b) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan pasar desa/kios milik desa;
  - c) Pengembangan industri kecil tingkat desa;
  - d) Pembentukan/fasilitasi/pelatihan/pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif (pengrajin,
  - e) Lain-lain kegiatan bidang perdagangan dan perindustrian :
- e. Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa.

Klasifikasi bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak desa terbagi dalam :

- 1) Penanggulangan bencana misalnya untuk pengorganisasian kelompok masyarakat untuk penyelamatan mandiri, pelatihan keterampilan pasca bencana.
- 2) keadaan darurat misalnya untuk menyediakan MCK komunal sederhana, pelayanan kesehatan, menyiapkan lokasi pengungsian, menyediakan obat-obatan selama di pengungsian, seperti : minyak angin, minyak telon, obat nyamuk, obat analgesik, obat diare, oralit dll.
- 3) Keadaan mendesak misalnya untuk memberikan pertolongan pertama yang harus segera dilakukan kepada

korban sebelum dibawa ke tempat rujukan (puskesmas, rumah sakit atau fasilitas kesehatan lainnya; pengadakan peralatan standar pertolongan pertama (kotak PPPK); penyediaan penampungan sementara (pos pengungsian/shelter); menyediakan lokasi aman sebagai lokasi pengungsian dan menyiapkan peralatan mendesak dalam kondisi darurat dilokasi pengungsian; penyediaan dapur umum menyediakan lokasi, peralatan dan bahan makanan untuk korban bencana alam, penyediaan MCK darurat menyediakan lokasi MCK darurat, menyediakan air bersih dan alat penampungan, termasuk pengaturan distribusinya; menyiapkan kebutuhan khusus untuk kelompok perempuan, anak-anak, bayi, balita, lansia, kaum difabel dan kelompok rentan lainnya; pengamanan lokasi, menyiapkan dukungan keamanan lokasi terdampak bencana; menerima dan menyalurkan bantuan

- 4) Kelompok belanja dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan desa yang telah dituangkan dalam RKPDesa.
- 5) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada angka 3 terdiri atas jenis belanja:

- a. Belanja Pegawai

1. Digunakan untuk penghasilan tetap, tunjangan, penerimaan lain, dan pembayaran jaminan sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa, serta tunjangan BPD;
2. Belanja pegawai pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan;
3. Pembayaran jaminan sosial sesuai dengan ketentuan Peraturan Bupati yang mengatur tentang Pedoman Penggunaan Alokasi Dana Desa dan kemampuan APBDesa.

- b. Belanja Barang/ Jasa

1. Dipergunakan untuk membiayai kegiatan yang pengeluarannya untuk belanja barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan;

2. Penganggaran belanja barang pakai habis disesuaikan dengan kebutuhan serta memperhitungkan estimasi sisa persediaan barang Tahun sebelumnya;

3. Belanja Barang/Jasa tersebut antara lain:

- a) Alat tulis kantor;
- b) Benda pos;
- c) Bahan/ material;
- d) Pemeliharaan;
- e) Cetak/penggandaan;
- f) Sewa kan tor desa;
- g) Sewa perlengkapan dan peralatan kantor;
- h) Sewa sarana mobilitas;
- i) Sewa alat berat;
- j) Makanan dan minuman rapat;
- k) Pakaian dinas dan atributnya;
- l) Perjalanan dinas;
- m) Upah kerja;
- n) Honorarium narasumber/ahli;
- o) Honorarium tim pelaksana/ pengelola kegiatan;
- p) Operasional Pemerintah Desa;
- q) Operasional BPD; dan
- r) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.

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

c. Belanja Modal

1. Pemerintah Desa harus memprioritaskan alokasi belanja modal pada APBDesa untuk pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana yang terkait dengan peningkatan pelayanan kepada masyarakat;

2. Penganggaran belanja modal digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap berwujud yang mempunyai

nilai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintahan. Nilai aset tetap berwujud yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan; dan

3. Pembelian/pengadaan barang atau bangunan digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa.

d. Belanja Tak Terduga.

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

2. 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.

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

4. 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;

5. Kegiatan pada sub bidang keadaan mendesak merupakan upaya pemenuhan kebutuhan primer

dan pelayanan dasar masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan;

6. Tata cara penggunaan anggaran kegiatan sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak melalui cara:

- a) Kepala Desa menetapkan status bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak dengan Keputusan;
- b) Kepala Desa memimpin rapat kerja bersama pelaksana kegiatan anggaran;
- c) Hasil kesepakatan rapat kerja sebagaimana dimaksud pada huruf b dituangkan dalam berita acara;
- d) Berita acara sebagaimana dimaksud pada huruf c menjadi dasar bagi Kepala Desa untuk melaksanakan anggaran biaya bidang tak terduga; dan
- e) Pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud huruf d dilampiri dengan rencana anggaran dan biaya.

### C. Pembiayaan Desa

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.

#### 1. Penerimaan Pembiayaan Desa

- a. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya.
  - 1) SiLPA merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan 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 akhir tahun anggaran belum diselesaikan.
  - 2) SiLPA antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.
- b. Pencairan Dana Cadangan.

Digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke Rekening Kas Desa dalam tahun anggaran berkenaan.

c. Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan.

Digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan kecuali tanah dan bangunan

2. Pengeluaran Pembiayaan Desa

2.1 Pembentukan Dana Cadangan

a. Pemerintah Desa dapat membentuk dana cadangan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran dengan Peraturan Desa yang paling sedikit memuat:

1. Penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
2. Program dan kegiatan yang akan dibiayai dan dana cadangan,
3. Besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
4. Sumber dana cadangan; dan
5. Tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.

b. Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan;

c. Pembentukan dana cadangan ditempatkan pada rekening tersendiri; dan

d. Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

2.2 Penyertaan modal

a. Penyertaan modal antara lain digunakan untuk menganggarkan kekayaan Pemerintah Desa yang diinvestasikan dalam BUMDesa untuk meningkatkan pendapatan desa atau pelayanan kepada masyarakat.

- b. Penyertaan modal merupakan kekayaan desa yang dipisahkan yang dianggarkan dari pengeluaran pembiayaan APBDesa.
- c. Penyertaan modal dalam bentuk tanah kas desa dan bangunan tidak dapat dijual;
- d. Penyertaan modal pada BUMDesa melalui proses analisis kelayakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

V. Standarisasi Belanja

Standarisasi belanja merupakan batas tertinggi yang diperbolehkan dalam pelaksanaan kegiatan:

A. Belanja Pegawai

Dipergunakan untuk menganggarkan, untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan BPD yang menyesuaikan dengan besaran ADD sebagaimana tabel di bawah ini:

1. Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa

No	Jabatan	Jumlah (Rp)
1	Kepala Desa	2.427.000,-
2	Sekretaris Desa (Bukan PNS)	2.224.500,-
3	Perangkat Desa lainnya	2.022.200,-

2. Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa

No	Jabatan	Jumlah (Rp)
1	Kepala Desa	300.000,-
2	Sekretaris Desa	210.000,-
3	Perangkat Desa lainnya	150.000,-

3. Tunjangan Anggota BPD

No	Jabatan	Jumlah (Rp)
1	Ketua	800.000,-
2	Wakil Ketua	675.000,-
3	Sekretaris	650.000,-
4	Ketua Bidang	600.000,-
5	Anggota	575.000,-



4. Operasional/Insentif Rukun Warga/ Rukun Tetangga

No	Jabatan	Jumlah (Rp)
1	Ketua Rukun Warga	200.000,-
2	Ketua Rukun Tetangga	100.000,-

B. Belanja Barang dan Jasa

1. Honorarium Tim Pengelola Kegiatan

Tim Pengelola Kegiatan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa, yang terdiri atas unsur Pemerintah Desa dan unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa untuk melaksanakan Pengadaan Barang/ Jasa. Adapun besaran honorarium sebagai berikut:

a) Barang/Jasa Non Konstruksi

NO	URAIAN	SATUAN	JUMLAH (Rp.)
	a. Nilai s/d Rp. 50 juta		
	- Ketua	OB	150.000
	- Sekretaris	OB	125.000
	- Anggota	OB	100.000
	b. Nilai di atas Rp. 50 juta s/d 200 jt		
	- Ketua	OB	200.000
	- Sekretaris	OB	175.000
	- Anggota	OB	150.000
	c. Nilai di atas Rp. 200 juta s/d 500 jt		
	- Ketua	OP	250.000
	- Sekretaris	OP	225.000
	- Anggota	OP	200.000
	d. Nilai di atas Rp. 500 jt		
	- Ketua	OP	300.000
	- Sekretaris	OP	275.000
	- Anggota	OP	250.000

b) Barang / Jasa Konstruksi

NO	URAIAN	SATUAN	JUMLAH (RP)
	a. Nilai s / d Rp. 50 juta		
	- Ketua	OB	200.000
	- Sekretaris	OB	150.000
	- Anggota	OB	100.000
	b. Nilai di atas Rp. 50 juta s/ d 200 jt		
	- Ketua	OB	250.000
	- Sekretaris	OB	200.000
	- Anggota	OB	125.000
	c. Nilai di atas Rp. 200 juta s/ d 500 jt		
	- Ketua	OP	350.000
	- Sekretaris	OP	325.000
	- Anggota	OP	300.000
	d. Nilai di atas Rp. 500 jt		
	- Ketua	OP	400.000
	- Sekretaris	OP	375.000
	- Anggota	OP	350.000

2. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan.

Tim Pelaksana Kegiatan terdiri atas unsur perangkat Desa, unsur lembaga kemasyarakatan Desa, dan/ atau unsur masyarakat yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Mempunyai dasar hukum berupa peraturan perundang-undangan yang sesuai dengan urgensi pembentukan tim tersebut;
- b. Mempunyai keluaran (output) suatu kegiatan yang jelas dan terukur;
- c. Bersifat temporer dan tidak berulang setiap bulan;
- d. Dilakukan secara selektif, efektif, dan efisien;
- e. Pemberian Honorarium hanya diberikan 1 (satu) kali saat kegiatan diselenggarakan;

- f. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan agar memperhatikan jumlah anggota dan disesuaikan menurut kapasitas dan urgensi kegiatan;
- g. Susunan keanggotaan Tim dapat tidak sama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

NO	URAIAN	SATUAN	JUMLAH (RP)
	a. Nilai kegiatan Rp. 0 s/d Rp.50 juta		
	- Ketua	OB	150.000
	- Sekretaris	OB	125.000
	- Anggota	OB	100.000
	b. Nilai di atas Rp. 50 jt s/d Rp. 100 jt		
	- Ketua	OB	175.000
	- Sekretaris	OB	150.000
	- Anggota	OB	125.000
	c. Nilai di atas Rp. 100 jt s/d Rp. 250 jt		
	- Ketua	OB	200.000
	- Sekretaris	OB	175.000
	- Anggota	OB	150.000
	d. Nilai di atas Rp. 250 jt s/d Rp. 500 jt		
	- Ketua	OB	225.000
	- Sekretaris	OB	200.000
	- Anggota	OB	175.000
	e. Nilai di atas Rp. 500 jt		
	- Ketua	OB	250.000
	- Sekretaris	OB	225.000
	- Anggota	OB	200.000

3. Honorarium/Uang Saku/Uang Pengganti Transportasi yang diberikan kepada Narasumber/Tenaga Ahli dan Peserta Bimtek/Diklat/Kursus/Workshop, Honorarium narasumber atau pembahas diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak.

Honorarium narasumber atau pembahas dapat diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Satuan jam yang digunakan dalam pemberian honorarium narasumber atau pembahasan adalah 60 (enam puluh) menit, baik dilakukan secara panel maupun individual.
- b. Narasumber atau pembahas berasal dari satuan kerja perangkat daerah penyelenggara atau masyarakat;
- c. Satuan Biaya Honorarium sebagaimana berikut :

NO.	URAIAN	SATUAN	BESARAN (Rp.)
	HONORARIUM NARASUMBER/PEMBAHAS/MODERATOR/PEMBAWA ACARA		
1	Honorarium Narasumber/Pembahas		
	a. Kepala Daerah/Pejabat setingkat Kepala Daerah/Pejabat Daerah Lainnya yang disetarakan	OJ	Rp. 1.400.000
	b. Pejabat Eselon II/ yang disetarakan	OJ	Rp. 1.000.000
	c. Pejabat Eselon III kebawah/ yang disetarakan	OJ	Rp. 900.000
	d. Pejabat Eselon IV kebawah/ yang disetarakan	OJ	Rp. 500.000
2	Honorarium Non PNS Tingkat Nasional	OJ	Rp. 1.000.000
3	Honorarium Non PNS Tingkat Provinsi	OJ	Rp. 500.000
4	Honorarium Non PNS Tingkat Kabupaten	OJ	Rp. 400.000
5	Honorarium Penceramah Agama Tingkat Kabupaten (termasuk transport dan akomodasi)	OK	Rp. 1.500.000
6	Imam/Khotib Sholat Hari raya	OK	Rp. 1.000.000
7	Pemandu Takbir Hari Raya	OK	Rp. 300.000
8	Pembaca Qiroah	OK	Rp. 250.000
9	Pembaca Saritirawah	OK	Rp. 150.000
	Pembaca Doa	Ok	Rp. 150.000
10	Honorarium Instruktur Senam	Org/Kl	Rp. 200.000
11	Honorarium Moderator	Org/Kl	Rp. 200.000

4. Honorarium Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD) dan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKDesa). Kepala Desa selaku PKPKD adalah Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuanga Desa dan Pelaksana Pengelolaan Keuangan

Desa (PPKDesa) adalah unsur Perangkat Desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa yang terdiri atas:

- a. Sekretaris Desa, bertugas sebagai koordinator PPKDesa;
- b. Kepala Urusan dan Kepala Seksi, bertugas sebagai pelaksana kegiatan anggaran sesuai dengan bidangnya masing-masing; dan
- c. Kepala Urusan Keuangan, bertugas melaksanakan fungsi kebendaharaan

NO	JABATAN	JUMLAH (Rp)
1.	PKPKD	400.000,-
2.	Koordinartor PPKD	300.000,-
3.	Pelaksana Kegiatan	250.000,-
4.	Bendahara	250.000,-

5. Honorarium operator desa meliputi operator siskeudes, sipades, simanis dan lainnya dengan rincian sebagai berikut:

No	Jabatan	Jumlah (Rp.)
1	Operator SISKEUDES	1.000.000,-
2	Operator SIPADES	250.000,-
3	Operator SIMANIS	250.000,-

6. Satuan Biaya Barang dan Jasa Lainnya (termasuk pajak)

NO	URAIAN	SATUAN	JUMLAH (Rp)
1	Satuan Biaya Pemeliharaan Sarana Kantor		
	PC/Laptop	unit/thn	350.000,-
	Printer	unit/thn	300.000,-
	AC Split	unit/thn	500.000,-
	Genset s/d 75 KVA	unit/thn	500.000,-
2	Satuan Biaya Pemeliharaan Rutin Kendaraan Dinas dan Kendaraan Operasional		
	Kendaraan dinas roda 2	unit/thn	600.000,-
	Kendaraan dinas / operasional roda 4	unit/thn	2.500.000,-
3	Satuan Biaya Makanan dan Minuman rapat /Kegiatan		
	Nasi Kotak	Orang/kali	30.000,-
	Prasmanan	Orang/kali	50.000,-
	Nasi Tumpeng	Paket	500.000,-
	Snack (Kue dan Minuman)	Orang/kali	17.500,-

## 7. Satuan Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri

Belanja Perjalanan dinas merupakan perjalanan ke luar tempat kedudukan yang dilakukan dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia untuk kepentingan pemerintahan desa perjalanan dinas adalah perjalanan dinas jabatan yang dilakukan oleh Kepala Desa, Aparatur Pemerintahan Desa, tokoh masyarakat dan unsur Kelembagaan lainnya yang ada di Desa. Adapun perjalanan dinas ini dilakukan dalam rangka:

- a. Pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
- b. Mengikuti rapat, seminar, dan kegiatan sejenis lainnya;
- c. Memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter, karena mendapat cedera pada waktu atau karena melakukan tugas; dan
- d. Mengikuti pendidikan dan pelatihan

perjalanan dinas jabatan dilaksanakan dengan memperhatikan beberapa prinsip antara lain:

- a. Selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan desa;
- b. Ketersediaan anggaran pendapatan dan belanja desa;
- c. Efisiensi penggunaan belanja pemerintah desa; dan
- d. Akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan Perjalanan dinas

Perjalanan dinas jabatan terdiri atas komponen sebagai berikut:

- a. Uang Harian;
- b. Biaya Transport; dan
- c. Biaya Penginapan;

Perjalanan Dinas bagi Aparatur Pemerintah Desa, Tokoh Masyarakat dan Unsur Kelembagaan lainnya yang ada di Desa, Meliputi:

- a) Satuan biaya transportasi darat dari tempat kedudukan ke tempat tujuan di kabupaten/kota dalam provinsi yang sama (one way atau sekali jalan) merupakan satuan biaya untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya transportasi darat bagi aparatur pemerintahan desa dan pihak lain dari tempat kedudukan ke tempat tujuan di kabupaten/kota tujuan dalam satu provinsi yang sama atau sebaliknya dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri.
- b) Satuan biaya transportasi darat juga digunakan dari tempat kedudukan ke bandara, terminal atau stasiun.

- c) Satuan biaya transportasi darat dibayarkan sesuai biaya riil (*at cost*) dengan pagu tertinggi sebagaimana tercantum pada tabel. Apabila tidak diperoleh bukti riil, dapat menggunakan surat pernyataan pengeluaran riil.
- d) Biaya Rata-Rata BBM
- 1) Perjalanan dinas yang menggunakan kendaraan dinas atau kendaraan pribadi diberikan biaya BBM sebagai pengganti uang transportasi darat dengan standart 1 liter per 8 km;
  - 2) Jarak tempuh rata-rata dari sampang ke kota-kota dalam lingkup wilayah Jawa Timur, tercantum dalam tabel;
  - 3) Perjalanan dinas ke luar Provinsi Jawa Timur yang menggunakan kendaraan dinas atau kendaraan pribadi, diberikan biaya BBM sesuai jarak tempuh dengan standart 1 liter/8 km;
  - 4) Tiket penyeberangan/jalan tol sesuai tarif dianggarkan/melekat pada pos belanja perjalanan dinas luar daerah dan pembiayaannya secara (*at cost*).
- e) Satuan Biaya Transportasi Darat dari Ibukota Provinsi ke Kabupaten Kota dalam Provinsi Yang Sama (One Way) dan BBM untuk Pulang Pergi (PP) terinci sebagai berikut :
- 1) Satuan Biaya Transportasi Darat Dari Tempat Kedudukan Ke Tempat Tujuan Kabupaten/Kota Dalam Provinsi Yang Sama (One Way)

NO	IBU KOTA PROVINSI	KABUPATEN/KOTA	SATUAN	BESARAN
1	Kab. Sampang	Kota. Surabaya	Org/Kali	Rp 175.000
2	Kab. Sampang	Kab. Banyuwangi	Org/Kali	Rp 400.000
3	Kab. Sampang	Kab. Blitar	Org/Kali	Rp 350.000
4	Kab. Sampang	Kab. Bojonegoro	Org/Kali	Rp 340.000
5	Kab. Sampang	Kab. Bondowoso	Org/Kali	Rp 350.000
6	Kab. Sampang	Kab. Gresik	Org/Kali	Rp 250.000
7	Kab. Sampang	Kab. Jember	Org/Kali	Rp 360.000
8	Kab. Sampang	Kab. Jombang	Org/Kali	Rp 300.000
9	Kab. Sampang	Kab. Kediri	Org/Kali	Rp 350.000
10	Kab. Sampang	Kab. Lamongan	Org/Kali	Rp 300.000
11	Kab. Sampang	Kab. Lumajang	Org/Kali	Rp 335.000
12	Kab. Sampang	Kab. Madiun	Org/Kali	Rp 350.000
13	Kab. Sampang	Kab. Magetan	Org/Kali	Rp 360.000
14	Kab. Sampang	Kab. Malang	Org/Kali	Rp 300.000

15	Kab. Sampang	Kab. Mojokerto	Org/Kali	Rp 275.000
16	Kab. Sampang	Kab. Nganjuk	Org/Kali	Rp 300.000
17	Kab. Sampang	Kab. Ngawi	Org/Kali	Rp 350.000
18	Kab. Sampang	Kab. Pacitan	Org/Kali	Rp 400.000
19	Kab. Sampang	Kab. Pasuruan	Org/Kali	Rp 250.000
20	Kab. Sampang	Kab. Ponorogo	Org/Kali	Rp 360.000
21	Kab. Sampang	Kab. Probolinggo	Org/Kali	Rp 300.000
22	Kab. Sampang	Kab. Sidoarjo	Org/Kali	Rp 250.000
23	Kab. Sampang	Kab. Situbondo	Org/Kali	Rp 350.000
24	Kab. Sampang	Kab. Trenggalek	Org/Kali	Rp 350.000
25	Kab. Sampang	Kab. Tuban	Org/Kali	Rp 360.000
26	Kab. Sampang	Kab. Tulungagung	Org/Kali	Rp 350.000
27	Kab. Sampang	Kota. Batu	Org/Kali	Rp 350.000
28	Kab. Sampang	Kota. Blitar	Org/Kali	Rp 350.000
29	Kab. Sampang	Kota. Bojonegoro	Org/Kali	Rp 350.000
30	Kab. Sampang	Kota. Kediri	Org/Kali	Rp 350.000
31	Kab. Sampang	Kota. Madiun	Org/Kali	Rp 350.000
32	Kab. Sampang	Kota. Malang	Org/Kali	Rp 275.000
33	Kab. Sampang	Kota. Mojokerto	Org/Kali	Rp 275.000
34	Kab. Sampang	Kota. Probolinggo	Org/Kali	Rp 300.000
35	Kab. Sampang	Kab. Bangkalan	Org/Kali	Rp 100.000
36	Kab. Sampang	Kab. Pamekasan	Org/Kali	Rp 75.000
37	Kab. Sampang	Kab. Sumenep	Org/Kali	Rp 125.000

2) Satuan Biaya Bahan Bakar Minyak Kendaraan Roda 4 atau Lebih  
Wilayah Jawa Timur untuk Pulang Pergi (PP)

NO	TUJUAN	JARAK	BBM (PP)	NO	TUJUAN	JARAK	BBM (PP)
1	Kota. Surabaya	100 Km	25 Liter	20	Kab. Ponorogo	283 Km	75 Liter
2	Kab. Banyuwangi	378 Km	100 Liter	21	Kab. Probolinggo	189 Km	50 Liter
3	Kab. Blitar	260 Km	65 Liter	22	Kab. Sidoarjo	120 Km	30 Liter
4	Kab. Bojonegoro	198 Km	50 Liter	23	Kab. Situbondo	284 Km	75 Liter
5	Kab. Bondowoso	281 Km	75 Liter	24	Kab. Trenggalek	280 Km	70 Liter
6	Kab. Gresik	120 Km	30 Liter	25	Kab. Tuban	193 Km	50 Liter
7	Kab. Jember	287 Km	75 Liter	26	Kab. Tulungagung	260 Km	65 Liter
8	Kab. Jombang	170 Km	45 Liter	27	Kota. Batu	199 Km	50 Liter
9	Kab. Kediri	220 Km	55 Liter	28	Kota. Blitar	260 Km	65 Liter
10	Kab. Lamongan	135 Km	35 Liter	29	Kota. Bojonegoro	198 Km	50 Liter
11	Kab. Lumajang	235 Km	60 Liter	30	Kota. Kediri	220 Km	55 Liter
12	Kab. Madiun	259 Km	65 Liter	31	Kota. Madiun	259 Km	65 Liter
13	Kab. Magetan	383 Km	100 Liter	32	Kota. Malang	179 Km	45 Liter
14	Kab. Malang	179 Km	45 Liter	33	Kota. Mojokerto	140 Km	35 Liter
15	Kab. Mojokerto	140 Km	35 Liter	34	Kota. Probolinggo	189 Km	50 Liter
16	Kab. Nganjuk	220 Km	55 Liter	35	Kab. Bangkalan	72 Km	20 Liter
17	Kab. Ngawi	271 Km	70 Liter	36	Kab. Pamekasan	40 Km	10 Liter



18	Kab. Pacitan	380 Km	95 Liter	37	Kab. Sumenep	102 Km	25 Liter
19	Kab. Pasuruan	150 Km	40 Liter				

3) Satuan Biaya Bahan Bakar Minyak Kendaraan Roda 4 atau lebih  
Wilayah Dalam Daerah Kabupaten Sampang untuk Pulang Pergi (PP):

NO	KABUPATEN	KECAMATAN	SATUAN	BBM	
1	Kab. Sampang	Kec. Sampang	Liter	Sesuai ketentuan huruf F.d).1)	
2	Kab. Sampang	Kec. Torjun	Liter	5	
3	Kab. Sampang	Kec. Camplong	Liter	6	
4	Kab. Sampang	Kec. Pangarengan	Liter	5	
5	Kab. Sampang	Kec. Omben	Liter	7	
6	Kab. Sampang	Kec. Jrengik	Liter	7	
7	Kab. Sampang	Kec. Kedungdung	Liter	7	
8	Kab. Sampang	Kec. Robatal	Liter	10	
9	Kab. Sampang	Kec. Tambelangan	Liter	10	
10	Kab. Sampang	Kec. Karang Penang	Liter	11	
11	Kab. Sampang	Kec. Ketapang	Liter	13	
12	Kab. Sampang	Kec. Sreseh	Liter	12	
13	Kab. Sampang	Kec. Banyuates	Liter	16	
14	Kab. Sampang	Kec. Sokobanah	Liter	15	

4) Satuan Biaya Transportasi Dalam Daerah Kabupaten Sampang  
untuk pulang pergi (PP) terinci sebagai berikut:

NO	KABUPATEN	KECAMATAN	SATUAN	BIAYA TRANSPORT	UANG HARIAN (perdin lebih dari 8 jam)
1	Kab. Sampang	Kec. Sampang	Org/Kl	Rp 20.000	Rp.50.000
2	Kab. Sampang	Kec. Torjun	Org/Kl	Rp 30.000	Rp 75.000
3	Kab. Sampang	Kec. Camplong	Org/Kl	Rp 30.000	Rp 75.000
4	Kab. Sampang	Kec. Pangarengan	Org/Kl	Rp 30.000	Rp 75.000
5	Kab. Sampang	Kec. Omben	Org/Kl	Rp 30.000	Rp.100.000
6	Kab. Sampang	Kec. Jrengik	Org/Kl	Rp 40.000	Rp.100.000
7	Kab. Sampang	Kec. Kedungdung	Org/Kl	Rp 30.000	Rp.100.000
8	Kab. Sampang	Kec. Robatal	Org/Kl	Rp 40.000	Rp.100.000
9	Kab. Sampang	Kec. Tambelangan	Org/Kl	Rp 50.000	Rp.100.000
10	Kab. Sampang	Kec. Karang Penang	Org/Kl	Rp 50.000	Rp.100.000
11	Kab. Sampang	Kec. Ketapang	Org/Kl	Rp 50.000	Rp.100.000
12	Kab. Sampang	Kec. Sreseh	Org/Kl	Rp 60.000	Rp.100.000
13	Kab. Sampang	Kec. Banyuates	Org/Kl	Rp 60.000	Rp.100.000
14	Kab. Sampang	Kec. Sokobanah	Org/Kl	Rp 60.000	Rp.100.000
15	Kab. Sampang	Pulau Mandangin	Org/Kl	Rp 60.000	Rp.100.000

5) Satuan bantuan transport Aparatur Pemerintah Desa, Tokoh Masyarakat dan Unsur Kelembagaan lainnya yang ada di Desa digunakan untuk bantuan biaya transportasi dan uang saku yang mengikuti Perjalanan Dinas ke luar kota di wilayah/di luar Provinsi Jawa Timur terinci sebagai berikut :

NO	IBU KOTA PROVINSI	KABUPATEN/KOTA	SATUAN	UANG TRANSPORT	UANG HARIAN
1	Kab. Sampang	Kota. Surabaya	Org/Kl	Rp 150.000	Rp150.000
2	Kab. Sampang	Kab. Banyuwangi	Org/Kl	Rp 350.000	Rp150.000
3	Kab. Sampang	Kab. Blitar	Org/Kl	Rp 300.000	Rp150.000
4	Kab. Sampang	Kab. Bojonegoro	Org/Kl	Rp 300.000	Rp150.000
5	Kab. Sampang	Kab. Bondowoso	Org/Kl	Rp 300.000	Rp150.000
6	Kab. Sampang	Kab. Gresik	Org/Kl	Rp 275.000	Rp150.000
7	Kab. Sampang	Kab. Jember	Org/Kl	Rp 300.000	Rp150.000
8	Kab. Sampang	Kab. Jombang	Org/Kl	Rp 275.000	Rp150.000
9	Kab. Sampang	Kab. Kediri	Org/Kl	Rp 275.000	Rp150.000
10	Kab. Sampang	Kab. Lamongan	Org/Kl	Rp 275.000	Rp150.000
11	Kab. Sampang	Kab. Lumajang	Org/Kl	Rp 275.000	Rp150.000
12	Kab. Sampang	Kab. Madiun	Org/Kl	Rp 325.000	Rp150.000
13	Kab. Sampang	Kab. Magetan	Org/Kl	Rp 325.000	Rp150.000
14	Kab. Sampang	Kab. Malang	Org/Kl	Rp 275.000	Rp150.000
15	Kab. Sampang	Kab. Mojokerto	Org/Kl	Rp 275.000	Rp150.000
16	Kab. Sampang	Kab. Nganjuk	Org/Kl	Rp 300.000	Rp150.000
17	Kab. Sampang	Kab. Ngawi	Org/Kl	Rp 300.000	Rp150.000
18	Kab. Sampang	Kab. Pacitan	Org/Kl	Rp 350.000	Rp150.000
19	Kab. Sampang	Kab. Pasuruan	Org/Kl	Rp 275.000	Rp150.000
20	Kab. Sampang	Kab. Ponorogo	Org/Kl	Rp 300.000	Rp150.000
21	Kab. Sampang	Kab. Probolinggo	Org/Kl	Rp 275.000	Rp150.000
22	Kab. Sampang	Kab. Sidoarjo	Org/Kl	Rp 275.000	Rp150.000
23	Kab. Sampang	Kab. Situbondo	Org/Kl	Rp 300.000	Rp150.000
24	Kab. Sampang	Kab. Trenggalek	Org/Kl	Rp 300.000	Rp150.000
25	Kab. Sampang	Kab. Tuban	Org/Kl	Rp 275.000	Rp150.000
26	Kab. Sampang	Kab. Tulungagung	Org/Kl	Rp 300.000	Rp150.000
27	Kab. Sampang	Kota. Batu	Org/Kl	Rp 275.000	Rp150.000
28	Kab. Sampang	Kota. Blitar	Org/Kl	Rp 300.000	Rp150.000
29	Kab. Sampang	Kota. Bojonegoro	Org/Kl	Rp 300.000	Rp150.000
30	Kab. Sampang	Kota. Kediri	Org/Kl	Rp 275.000	Rp150.000
31	Kab. Sampang	Kota. Madiun	Org/Kl	Rp 325.000	Rp150.000
32	Kab. Sampang	Kota. Malang	Org/Kl	Rp 275.000	Rp150.000
33	Kab. Sampang	Kota. Mojokerto	Org/Kl	Rp 275.000	Rp150.000
34	Kab. Sampang	Kota. Probolinggo	Org/Kl	Rp 275.000	Rp150.000
35	Kab. Sampang	Kab. Bangkalan	Org/Kl	Rp 100.000	Rp150.000
36	Kab. Sampang	Kab. Pamekasan	Org/Kl	Rp 75.000	Rp150.000
37	Kab. Sampang	Kab. Sumenep	Org/Kl	Rp 150.000	Rp150.000

8. Satuan Biaya Paket Kegiatan Rapat Atau Pertemuan Di Luar Kantor

Satuan Biaya Paket Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor  
Satuan biaya dalam perencanaan kebutuhan biaya kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang perlu dilakukan secara intensif dan bersifat koordinatif yang melibatkan peserta dari unsur pemerintah desa atau masyarakat.

Penganggaran satuan biaya paket kegiatan rapat dianggarkan pada kode rekening belanja perjalanan dinas paket meeting luar kota dan/atau belanja sewa hotel.

Satuan biaya paket kegiatan rapat atau pertemuan di luar kantor menurut lama penyelenggaraan terbagi dalam 4 (empat) jenis yaitu:

a. Paket Fullboard

Satuan biaya paket fullboard disediakan untuk paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor sehari penuh dan menginap. Komponen paket mencakup akomodasi 1 (satu) malam, makan 3 (tiga) kali, rehat kopi dan kudapan 2 (dua) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.

b. Paket Fullday

Satuan biaya paket fullday disediakan untuk paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 8 (delapan) jam tanpa menginap. Komponen paket mencakup makan 1 (satu) kali, rehat kopi dan kudapan 2 (dua) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.

c. Paket Halfday

Satuan biaya paket halfday disediakan untuk paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan diluar kantor minimal 5 (lima) jam tanpa menginap. Komponen paket mencakup makan 1 (satu) kali, rehat kopi dan kudapan 1 (satu) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.

d. Paket Residence

Satuan biaya paket residence disediakan untuk paket kegiatan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan di luar kantor minimal 12 (dua belas) jam dan tanpa menginap. Komponen paket mencakup makan 2 (dua) kali, rehat kopi dan kudapan 3 (tiga) kali, ruang pertemuan dan fasilitasnya.

Satuan biaya paket kegiatan rapat atau pertemuan di luar kantor dilaksanakan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

a. Akomodasi paket fullboard diatur sebagai berikut:

- 1) untuk kepala desa atau yang disetarakan ke atas, akomodasi 1 (satu) kamar untuk 1 (satu) orang; dan
- 2) untuk perangkat desa dan anggota BPD yang disetarakan ke bawah, akomodasi 1 (satu) kamar untuk 2 (dua) orang; dan

b. Dalam rangka efisiensi anggaran untuk kegiatan rapat, Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD) dan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKDesa) agar selektif dalam melaksanakan rapat atau pertemuan di luar kantor (fullboard, fullday, halfday, dan residence) dan mengutamakan penggunaan fasilitas milik daerah serta harus tetap mempertimbangkan prinsip pengelolaan keuangan desa yaitu tertib, taat pada peraturan perundangundangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggungjawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan. Satuan Biaya Paket Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor terinci sebagai berikut :

NO	PROVINSI	SATUAN	HALFDAY	FULLDAY	FULLBOARD	RESIDENCE
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	JAWA TIMUR	OP	338.000	395.000	900.000	733.000
2	SAMPANG	OP	200.000	250.000	650.000	400.000
3	YOGYAKARTA	OP	210.000	310.000	750.000	520.000

c. Uang Harian Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor

Panitia yang memerlukan waktu tambahan untuk mempersiapkan pelaksanaan kegiatan dan penyelesaian pertanggungjawaban dan peserta yang memerlukan waktu tambahan untuk berangkat atau pulang di luar waktu pelaksanaan kegiatan, dapat dialokasikan biaya penginapan dan uang harian perjalanan dinas sesuai ketentuan yang berlaku, untuk 1 (satu) hari sebelum dan/atau 1 (satu) hari sesudah pelaksanaan kegiatan.

Satuan biaya dalam pengalokasian uang harian kegiatan fullboard, kegiatan fullday, kegiatan halfday, atau kegiatan residence terinci sebagai berikut :

Uang Harian Kegiatan Rapat Atau Pertemuan Di Luar Kantor

NO	PROVINSI	SATUAN	Fullboard Diluar Kota	Fullboard Diluar Dalam Kota	Fullday/Half day Di Dalam Kota	RESIDENCE Di Dalam Kota
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	JAWA TIMUR	OP	140.000	140.000	100.000	140.000
2	YOGYAKARTA	OP	140.000	140.000	100.000	140.000

9. Satuan Biaya Konsumsi Rapat

Satuan biaya konsumsi rapat merupakan satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya pengadaan makan dan kudapan, termasuk minuman untuk rapat atau pertemuan dan tamu :

- a. Rapat biasa yang pesertanya melibatkan Aparatur Pemerintahan desa, Tokoh Masyarakat dan unsur Kelembagaan lainnya yang ada di Desa; atau
- b. Terdapat tamu dari tingkat pusat, provinsi dan kabupaten.

Satuan Biaya Konsumsi rapat terinci pada sebagai berikut:

SATUAN BIAYA KONSUMSI RAPAT

NO	URAIAN	SATUAN	MAKAN	KUDAPAN/SNACK
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Rapat < 4 jam	Orang/Kali	-	Rp 15.000
2	Rapat ≥ 4 jam	Orang/Kali	Rp 25.000	Rp 15.000
	Mamin Tamu	Orang/Kali	Rp 40.000	-

10. Satuan Biaya Konsumsi Kegiatan Lapangan

Satuan biaya konsumsi kegiatan lapangan merupakan satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya pengadaan makan dan termasuk minuman untuk Aktivitas Kegiatan Lapangan :

- a. Kegiatan Lapangan dalam penanganan Bencana Alam, kegiatan Sosial dan kegiatan Aktivitas lainnya; dan
  - b. Kegiatan aktivitas senam lapangan, kerja bakti dan jalan jalan sehat
- Satuan Biaya Konsumsi kegiatan lapangan terinci pada sebagai berikut:

SATUAN BIAYA KONSUMSI KEGIATAN LAPANGAN

NO	URAIAN	SATUAN	MAKAN DAN MINUM
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Kegiatan Penanganan Bencana Alam/Aktivitas Lapangan	Dos	Rp 20.000
2	Makan Minum Kegiatan Senam, Kerja Bakti/JJS	Orang/Kali	Rp 5.000

VI. Hal Khusus Lainnya

Dalam rangka mendukung dan mempercepat pembangunan daerah, maka dalam penyusunan APBDesa menganggarkan beberapa hal sebagai berikut:

- 1. Belanja Desa yang bersumber dari Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dapat dialokasikan antara lain :
  - a. Kegiatan Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah di Desa setempat, meliputi :

- 1) Bantuan Transport penyampaian SPPT PBB P2 dan pemungutan PBB P2;
  - 2) Besaran bantuan transport penyampaian SPPT PBB P2 dan pemungutan PBB P2 adalah sebesar Rp. 2.000,00 (dua ribu rupiah) per NOP berdasarkan klarifikasi jumlah NOP dari BPPKAD Kabupaten Sampang.
- b. Kegiatan Pendukung penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Desa, meliputi :
- 1) Kegiatan pensertifikatan tanah kas desa dalam penertiban aset-aset milik desa;
  - 2) Kegiatan pembangunan/pengadaan/pemeliharaan sarana dan prasarana gedung kantor desa;
  - 3) Kegiatan pengadaan/pemeliharaan peralatan kantor desa;
  - 4) Kegiatan pembangunan/pengadaan/pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan dan pemukiman di desa;
  - 5) Tata praja pemerintahan desa, perencanaan keuangan dan pelaporan.
2. Apabila Penghasilan Tetap perangkat desa/tunjangan BPD terdapat kekurangan pembayaran pada tahun anggaran sebelumnya pada Tahun anggaran selanjutnya wajib mengalokasikan anggaran kekurangan pembayaran Penghasilan tetap perangkat desa/tunjangan BPD;
3. Penggunaan SILPA Penghasilan Tetap sepanjang tidak terdapat kekurangan pembayaran dapat dialokasikan ke prioritas lainnya;
4. Belanja Desa ke dalam masing-masing bidang antara lain:
- a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, antara lain:
    - 1) Penyelenggaraan perencanaan desa (Musrenbang RPJM Desa dan RKPDesa);
    - 2) Penyelenggaraan musyawarah desa dalam rangka penetapan APBDesa;
    - 3) Pelayanan administrasi kependudukan berbasis aplikasi;
    - 4) Penyusunan profil dan potensi desa;
    - 5) Pemilihan anggota BPD;
    - 6) Penyusunan Perdes tentang Kewenangan Desa;
    - 7) Pengukuran IDM (Indeks Desa Membangun).

b. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa, antara lain:

1) Operasional Posyandu

NO	URAIAN	JUMLAH (Rp.)	SATUAN
1	Honorarium Kader	100.000,-	orang/bln
2	Pemberian Makanan Tambahan Paud	5.000,-	anak/bln
3	Pemberian Makanan Tambahan Posyandu (SIP)	200.000,-	Bulan

- 2) Pembangunan gedung Polindes/Ponkesdes (bagi desa yang belum memiliki gedung dimaksud dan dibangun di tanah kas desa/ aset desa);
- 3) Pembentukan dan pengembangan BUMDes;
- 4) Pengadaan prasasti dan papan kegiatan pembangunan fisik di desa;
- 5) Perpustakaan Desa:
  - a. Honorarium Pengelola Perpustakaan Desa;
  - b. Pengadaan bahan perpustakaan (antara lain buku, majalah/ surat kabar); dan
  - c. Pengadaan sarana dan prasarana Perpustakaan Desa.
- 6) Penyelenggaraan Kader Pembangunan Manusia (KPM), antara lain:
  - a. Insentif, paling sedikit Rp. 250.000,- per bulan/ orang;
  - b. Transportasi dan Operasional dalam penggunaan teknologi eHDW (Aplikasi *Human Development Worker*);
  - c. Peningkatan kapasitas KPM/pelatihan.
- 7) Pengembangan Tenaga Kesehatan, berupa · bantuan uang transportasi dan operasional Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), dan Bina Keluarga Lansia (BKL).
- 8) Desa Siaga Kesehatan/ Operasional Mobil Desa Siaga Yang meliputi : honor sopir atau penanggung jawab mobil siaga paling sedikit Rp. 300.000,- per bulan;
- 9) Penanganan konvergensi pencegahan stunting, berupa pemanfaatan teknologi aplikasi digital E-HDW, tindakan promotif dan preventif melalui Rumah Desa Sehat (RDS);
- 10) Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) milik desa antara lain:

- a. Honorarium Guru PAUD paling sedikit Rp. 200.000,- orang/bulan bagi Desa yang belum mendapatkan bantuan dari Dinas terkait; dan
  - b. Pengadaan sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD).
- 11) Peningkatan kapasitas tenaga pendidik PAUD/pelatihan tidak hanya PAUD milik desa;
  - 12) Jambanisasi;
  - 13) Pengadaan air bersih berskala desa;
  - 14) Pengelolaan arsip dan aset desa:
    - a. Honorarium Petugas Kearsipan dan aset; dan
    - b. Pembelian sarana dan prasarana kearsipan;
  - 15) Pengelolaan Informasi Desa, berupa pembentukan/penguatan PPID di tingkat Desa;
  - 16) Pembangunan dan pengembangan pasar desa;
- c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan, berupa bimbingan teknis bagi perangkat desa, BPD dan Masyarakat;
- 1) Penyelenggaraan Desa Bersholawat;
  - 2) Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Keagamaan;
  - 3) Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional;
  - 4) Pembinaan PKK yang meliputi operasional PKK, honor kader PKK, dan seragam PKK;
  - 5) Pembinaan Karang Taruna;
  - 6) Pembinaan seni budaya; dan
  - 7) Pendampingan PUG (Pengarusutamaan Gender) dan PPRG
  - 8) (Perencanaan Penganggaran Responsif Gender) Desa.
- d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat
- Dianggarkan paling sedikit sebesar 10% dari total APBDesa dengan kegiatan prioritas meliputi :
- 1) Fasilitasi kelompok masyarakat (petani, nelayan, pengrajin);
  - 2) Pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga;
  - 3) Pelatihan teknologi tepat guna;
  - 4) Peningkatan kapasitas masyarakat usaha ekonomi produktif, kelompok tani, pengrajin dan lain sebagainya;
  - 5) Pengembangan BUMDesa;
  - 6) Pelatihan PUG dan PPRG bagi desa;



- 7) Pelatihan kelembagaan/pengurus RDS (Rumah Desa Sehat);
  - 8) Penguatan/peningkatan kapasitas/pemberdayaan lembaga Kemasyarakatan desa dan Lembaga Adat Desa; dan
  - 9) Kegiatan prioritas pemberdayaan dan sosial lainnya yang sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- e. Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak
- 1) Adaptasi kebiasaan baru desa aman *Covid-19*; dan
  - 2) Penanggulangan bencana alam dan non alam lainnya.

BUPATI SAMPANG

H. SLAMET JUNAIDI