



WALIKOTA TUAL
PROVINSI MALUKU
PERATURAN WALIKOTA TUAL
NOMOR 05 TAHUN 2022
TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
KOTA TUAL TAHUN ANGGARAN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

WALIKOTA TUAL,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal 31 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, yang menegaskan bahwa pedoman penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBdesa) diatur dengan Peraturan Walikota;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota Tual;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Tual di Provinsi Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4747);
 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5395) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558)

sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2014 tentang Pemilihan Kepala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2092), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2014 tentang Pemilihan Kepala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1409);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 4578), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 13 Tahun 2020 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2021 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1035);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 205/PMK.07/2019 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1700) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 40/PMK.07/2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 205/PMK.07/2019 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 384) dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 205/PMK.07/2019 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 500);
12. Peraturan Daerah Kota Tual Nomor 07 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tual Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kota Tual Tahun 2021 Nomor 126);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TUAL TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA KOTA TUAL TAHUN ANGGARAN 2022

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kota Tual;
2. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Walikota adalah Walikota Tual;
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Tual;
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. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa;
7. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat;
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
9. Anggaran pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan pemerintah desa yang dibahas dan disepakati bersama oleh Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa;
10. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut;
11. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan desa;
12. Pedoman Penyusunan APB Desa adalah pokok-pokok kebijakan sebagai petunjuk dan arah bagi pemerintah Desa dalam penyusunan, pembahasan dan penetapan APB Desa;
13. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam APBD kota setelah dikurangi dana alokasi khusus.
14. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJM Desa adalah dokumen perencanaan desa untuk periode 6 (enam) tahun;

15. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disingkat RKP Desa adalah penjabaran dari rencana pembangunan jangka menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun;
16. Kewenangan Desa adalah kewenangan yang dimiliki Desa meliputi kewenangan di bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan adat istiadat Desa.

BAB II
PEDOMAN PENYUSUNAN APB DESA

Pasal 2

- (1) Pedoman penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2022 meliputi :
 - a. Sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dengan kewenangan desa dan RKP Desa;
 - b. Prinsip penyusunan APB Desa;
 - c. Kebijakan penyusunan APB Desa;
 - d. Teknis penyusunan APB Desa; dan
 - e. Hal khusus lainnya.
- (2) Uraian pedoman penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2022 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 3

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tual.

Ditetapkan di Tual
pada tanggal 03 Januari 2022

WALIKOTATUAL,



ADAM RAHAYAAN

Diundangkan di Tual
pada tanggal 03 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA TUAL,


AKHMAD YANI RENUAT

BERITA DAERAH KOTA TUAL TAHUN 2022 NOMOR 495

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA TUAL
NOMOR 05 TAHUN 2022
TANGGAL 03 JANUARI 2022

URAIAN PEDOMAN PENYUSUNAN

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2022

I. SINKRONISASI KEBIJAKAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN DENGAN KEWENANGAN DESA, RKP DESA, DAN KEBIJAKAN PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA.

Dokumen utama yang menjadi pedoman pokok pembangunan Desa adalah Peraturan Desa tentang RPJM Desa yang sudah harus selaras dengan arah kebijakan pembangunan Kota yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kota Tual Nomor 02 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Tual Tahun 2019-2023. Hal tersebut dilaksanakan untuk mengintegrasikan program dan kegiatan pembangunan Daerah dengan pembangunan Desa. Dokumen RPJM Desa ini dijabarkan setiap tahun dengan RKP Desa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.

RPJMD sebagai perencanaan 5 (lima) tahunan dijabarkan kedalam perencanaan tahunan berupa RKPD. RKPD Tahun 2022 dimaksudkan sebagai pedoman bagi Pemerintah Desa dalam menyusun RKP Desa Tahun 2022. RKP Desa Tahun 2021 digunakan sebagai pedoman dalam proses penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2022.

Pemerintah Desa harus mendukung tercapainya prioritas pembangunan daerah yang mendukung pembangunan nasional sesuai dengan potensi dan kondisi masing-masing desa. Keberhasilan pencapaian prioritas pembangunan daerah sangat tergantung pada sinkronisasi kebijakan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Desa yang dituangkan dalam RKP Desa.

Penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2022 disusun sesuai dengan kewenangan desa berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Desa, yang ditetapkan dalam Peraturan Desa tentang Kewenangan Desa.

Berdasarkan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 7 Tahun 2021 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2022 diatur dan dilaksanakan oleh Desa berdasarkan kewenangan Desa yang penggunaan diarahkan untuk program dan/atau kegiatan percepatan pencapaian SDGs Desa melalui :

1. Pelaksanaan pembangunan;
2. Pemberdayaan masyarakat;
3. Pemulihan ekonomi nasional sesuai kewenangan Desa;
4. Program prioritas nasional sesuai kewenangan Desa; dan
5. Mitigasi dan penanganan bencana alam dan non alam sesuai kewenangan Desa.

Prioritas Penggunaan Dana Desa juga tetap mengacu pada program nasional sesuai dengan peraturan perundang-undangan dengan ketentuan :

- a. 40% Untuk Bantuan Langsung Tunai (BLT);
- b. 20% Untuk Ketahanan Pangan dan Hewani;
- c. 8 % Untuk Penanganan COVID-19;

Agar terjadi sinkronisasi kebijakan dengan Pemerintah maka dalam penyusunan APBDes 2022 selain mengacu pada lima kebijakan pemerintah

terkait dengan arah penggunaan dana Desa tetapi juga harus tetap mengacu pada program nasional sesuai peraturan perundang-undangan.

II. PRINSIP PENYUSUNAN APB DESA

Penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2022 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 APBDesa;
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 (baik dalam bentuk uang, maupun barang dan/atau jasa) dianggarkan dalam APBDesa;
8. Seluruh pendapatan dan belanja dianggarkan ketentuan perundang-undangan;
9. Jumlah pendapatan merupakan perkiraan terukur dan dapat dicapai serta berdasarkan ketentuan perundang-undangan; dan
10. Penganggaran pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian ketersediaan penerimaan dalam jumlah cukup dan harus didukung dengan dasar hukum yang melandasinya.

III. KEBIJAKAN PENYUSUNAN APB DESA

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 termasuk dalam efisiensi pencapaian hasil dan keluaran. Prestasi kerja yang dimaksud adalah berdasarkan pada :

- Indikator kinerja, yaitu ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kegiatan yang direncanakan yang telah ditetapkan dalam RPJM Desa. Keberhasilan indikator pembangunan Desa setiap tahun sehingga kondisi kinerja yang diinginkan pada akhir periode RPJM Desa dapat tercapai. Hal ini diperlakukan oleh masyarakat dalam rangka perwujudan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintah desa, Pelaksanaan Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan dan Pemberdayaan Masyarakat serta Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa yang dilakukan oleh Pemerintah Desa.
 - Capaian atau target kinerja, merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektivitas pelaksanaan dari setiap kegiatan. Dalam hal ini penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2022 harus sesuai dengan Bidang, Sub bidang dan Kegiatan yang mendukung tercapainya capaian atau target kinerja yang telah ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang RPJM Desa yang telah dijabarkan dalam RKP Desa Tahun 2022.
 - Standar satuan harga, yaitu merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di Kota Tual yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
1. Pendapatan Desa

Pendapatan Desa yang dianggarkan dalam APB Desa Tahun Anggaran 2022 merupakan perkiraan yang terukur secara rasional dan memiliki kepastian serta dasar hukum penerimaannya.

Pendapatan desa merupakan semua penerimaan desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak desa dan tidak perlu dikembalikan oleh desa.

a. Pendapatan Asli Desa (PADes)

Penganggaran pendapatan daerah yang bersumber dari PADes terdiri atas :

- 1) Hasil usaha, antara lain bagi hasil BUM Desa;
- 2) Hasil aset, antara lain tanah kas desa, tambatan perahu, pasar desa, tempat pemandian umum, jaringan irigasi, dan hasil aset lainnya sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala desa;
- 3) Swadaya, partisipasi dan gotong royong atau penerimaan dari sumbangan masyarakat desa; dan
- 4) Pendapatan asli desa lain, antara lain hasil pungutan desa.

b. Transfer

Terdiri atas :

- 1) Dana Desa, yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara berpedoman pada Peraturan Walikota yang disusun berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan;
- 2) Dana Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kota yang berasal dari APBD Kota Tual berpedoman pada Peraturan walikota;
- 3) Alokasi Dana Desa yang berasal dari APBD berpedoman pada Peraturan Walikota;
- 4) Bantuan keuangan dari APBD Provinsi dapat bersifat umum dan khusus. Bantuan keuangan bersifat khusus tersebut dikelola dalam APB Desa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dan paling banyak 30% (tiga puluh persen); dan
- 5) Bantuan keuangan dari APBD Kota berasal dari pemberian Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat umum dan khusus yang bersumber dari APBD Kota Tual dan tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dan paling banyak 30% (tiga puluh persen) berpedoman pada Peraturan Walikota.

c. Pendapatan Lain

- 1) Penerimaan dari hasil kerja sama desa;
- 2) Penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di desa;
- 3) Penerimaan dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga;
- 4) Koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas desa pada tahun anggaran berjalan;
- 5) Bunga bank; dan
- 6) Pendapatan lain desa yang sah.

Dalam hal Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2022 telah ditetapkan terdapat perubahan pendapatan yang bersumber dari dana transfer maka pemerintah desa tetap terlebih dahulu melakukan Perubahan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa Tahun Anggaran 2022 dengan pemberitahuan kepada Ketua BPD, untuk selanjutnya ditampung dalam Perubahan APB Desa Tahun Anggaran 2022

atau dicantumkan dalam laporan realisasi anggaran bagi pemerintah desa yang tidak melakukan Perubahan APB Desa Tahun Anggaran 2022.

2. Belanja Desa

Yaitu semua pengeluaran yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali dan dipergunakan untuk mendanai penyelenggaraan kewenangan desa dan disusun secara berimbang antara penerimaan dan pengeluaran, yang berorientasi pada pencapaian hasil dari input dan output yang direncanakan.

Belanja desa yang ditetapkan dalam APB Desa digunakan dengan ketentuan :

- a. Paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dari jumlah anggaran belanja desa untuk mendanai :
 - 1) Penyelenggaraan pemerintahan desa termasuk belanja operasional, pemerintahan desa dan insentif rukun tetangga dan rukun warga;
 - 2) Pelaksanaan pembangunan desa;
 - 3) Pembinaan kemasyarakatan desa; dan
 - 4) Pemberdayaan masyarakat desa.
- b. Paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari jumlah anggaran belanja Desa untuk mendanai :
 - 1) Penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa, Sekretaris Desa, dan Perangkat Desa lainnya; dan
 - 2) Tunjangan dan operasional BPD.
- c. Belanja desa digunakan untuk menyelenggarakan kewenangan desa :
 - 1) Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
Klasifikasi Bidang Pemerintahan Desa terbagi dalam sub bidang :
 - a) Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa :
 - (1) Penyediaan penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa;
 - (2) Penyediaan penghasilan tetap dan tunjangan Perangkat Desa;
 - (3) Penyediaan tunjangan BPD;
 - (4) Penyediaan operasional BPD (rapat, ATK, perlengkapan perkantoran, perjalanan dinas, dll);
 - (5) Penyediaan jaminan sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - (6) Penyediaan operasional pemerintah desa (ATK, honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telpon, dll);
 - (7) Penyediaan insentif/operasional RT/RW; dan
 - (8) 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.
 - b) Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa :

- (1) Penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran/pemerintahan;
 - (2) Pemeliharaan gedung/prasarana kantor desa;
 - (3) Pembangunan prasarana kantor Desa; dan
 - (4) Lain-lain kegiatan sub bidang sarana dan prasarana pemerintahan desa.
- c) Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik, dan Kearsipan :
- (1) Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (surat pengantar/pelayanan KTP, Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, dll);
 - (2) Penyusunan/pendataan/pemutakhiran profil desa;
 - (3) Pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan desa;
 - (4) Penyuluhan dan penyadaran masyarakat tentang kependudukan dan pencatatan sipil;
 - (5) Pemetaan dan analisis kemiskinan desa secara partisipatif; dan
 - (6) Lain-lain kegiatan sub bidang administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan.
- d) Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan :
- (1) penyelenggaraan musrenbangdes/pembahasan APB Desa (musdes, musrenbangdes /pra-musrenbangdes, dll., bersifat reguler);
 - (2) Penyelenggaraan musyawarah desa lainnya (musdus, rembug warga, dll., yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan desa);
 - (3) Penyusunan dokumen perencanaan desa RPJMDes/RKPDes, dll;
 - (4) Penyusunan dokumen keuangan desa (APB Desa/Perubahan APB Desa/LPJ APB Desa, dan seluruh dokumen terkait);
 - (5) Pengelolaan/administrasi/inventarisasi/penilaian asset desa;
 - (6) Penyusunan kebijakan desa (Perdes/Perkades, dll., di luar dokumen rencana pembangunan /keuangan);
 - (7) Penyusunan laporan Kepala Desa/penyelenggaraan pemerintahan desa (laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir tahun anggaran, informasi kepada masyarakat);
 - (8) Pengembangan sistem informasi desa;
 - (9) Koordinasi/kerja sama penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan desa (antar desa/kecamatan /kabupaten, pihak ketiga, dll.);
 - (10) Dukungan pelaksanaan dan sosialisasi Pilkades, pengisian anggota BPD dan Perangkat Desa;
 - (11) Penyelenggaraan lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti lomba desa; dan
 - (12) Lain-lain kegiatan sub bidang tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan.

- e) Sub Bidang Pertanahan :
- (1) Sertifikasi tanah kas desa;
 - (2) Administrasi pertanahan (pendaftaran tanah, dan pemberian registrasi agenda pertanahan);
 - (3) Fasilitasi sertifikasi tanah untuk masyarakat miskin;
 - (4) Mediasi konflik pertanahan;
 - (5) Penyuluhan pertanahan;
 - (6) Administrasi pajak bumi dan bangunan (PBB);
 - (7) Penentuan/penegasan/pembangunan batas/patok Tanah desa; dan
 - (8) Lain-lain kegiatan sub bidang pertanahan.
- 2) Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa :
- Klasifikasi Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa terbagi dalam :
- a) Sub Bidang Pendidikan :
- (1) Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/ Madrasah Non-Formal milik desa (bantuan honor pengajar, pakaian seragam, operasional, dll.);
 - (2) Dukungan penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD, dll.);
 - (3) Penyuluhan dan pelatihan pendidikan bagi masyarakat;
 - (4) Pemeliharaan sarana dan prasarana perpustakaan/ taman bacaan desa/sanggar belajar milik desa;
 - (5) Pemeliharaan sarana dan prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non- Formal milik desa;
 - (6) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengadaan sarana /prasarana/alat peraga edukatif (APE) PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal milik desa;
 - (7) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana perpustakaan/taman bacaan desa/sanggar belajar milik desa;
 - (8) Pengelolaan perpustakaan milik desa (pengadaan bukubuku bacaan, honor penjaga untuk perpustakaan/taman bacaan desa);
 - (9) Pengembangan dan pembinaan sanggar seni dan belajar;
 - (10) Dukungan pendidikan bagi siswa miskin/ berprestasi; dan
 - (11) Lain-lain kegiatan sub bidang pendidikan.
- b) Sub Bidang Kesehatan
- (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, dst);
 - (2) Penyelenggaraan posyandu (makanan tambahan, kelas ibu hamil, kelas lansia, insentif kader posyandu);
 - (3) Penyuluhan dan pelatihan bidang kesehatan (untuk masyarakat, tenaga kesehatan, kader kesehatan, dll);
 - (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 upaya kesehatan tradisional;
 - (8) Pemeliharaan sarana/prasarana posyandu/polindes/ pkd;

- (9) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengadaan sarana/ prasarana posyandu/polindes/PKD; dan
 - (10) Lain-lain kegiatan sub bidang kesehatan.
- c) Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang :
- (1) Pemeliharaan jalan desa;
 - (2) Pemeliharaan jalan lingkungan permukiman/gang;
 - (3) Pemeliharaan jalan usaha tani;
 - (4) Pemeliharaan jembatan milik desa;
 - (5) Pemeliharaan prasarana jalan desa (gorong-gorong, selokan, box/slab culvert, drainase, prasarana jalan lain);
 - (6) Pemeliharaan gedung/prasarana balai desa/balai kemasyarakatan;
 - (7) Pemeliharaan pemakaman milik desa/situs bersejarah milik desa/petilasan milik desa;
 - (8) Pemeliharaan embung milik desa;
 - (9) pemeliharaan monumen/gapura/batas desa pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengeran jalan desa;
 - (10) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengeran jalan lingkungan permukiman/gang;
 - (11) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengeran jalan usaha tani;
 - (12) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan jembatan milik desa;
 - (13) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan prasarana jalan desa (gorong-gorong, selokan, box/slab culvert, drainase, prasarana jalan lain);
 - (14) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan balai desa/balai kemasyarakatan;
 - (15) Pembangunan /rehabilitasi /peningkatan pemakaman milik desa/situs bersejarah milik desa/petilasan;
 - (16) Pembuatan/pemutakhiran peta wilayah dan sosial desa;
 - (17) Penyusunan dokumen perencanaan tata ruang desa;
 - (18) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan embung desa;
 - (19) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan monumen/ gapura/ batas desa;
 - (20) lain-lain kegiatan sub bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
- d) Sub Bidang Kawasan Permukiman :
- (1) Dukungan pelaksanaan program pembangunan/rehabilitasi rumah tidak layak huni (RTLH) GAKIN (pemetaan, validasi, dll.);
 - (2) Pemeliharaan sumur resapan milik desa;
 - (3) Pemeliharaan sumber air bersih milik desa (mata air/tandon penampungan air hujan/sumur bor, dll.);
 - (4) Pemeliharaan sambungan air bersih ke rumah tangga (pipanisasi, dll.);
 - (5) Pemeliharaan sanitasi permukiman (gorong-gorong, selokan, parit, dll., di luar prasarana jalan);
 - (6) Pemeliharaan fasilitas jamban umum/MCK umum, dll.;
 - (7) Pemeliharaan fasilitas pengelolaan sampah desa/permukiman (penampungan, bank sampah, dll.);

- (8) Pemeliharaan sistem pembuangan air limbah (drainase, air limbah rumah tangga);
 - (9) Pemeliharaan taman/taman bermain anak milik desa;
 - (10) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sumur resapan;
 - (11) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sumber air bersih milik desa (mata air/tandon penampungan air hujan/sumur bor, dll);
 - (12) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sambungan air bersih ke rumah tangga (pipanisasi, dll);
 - (13) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sanitasi permukiman (gorong-gorong, selokan, parit, dll., diluar prasarana jalan);
 - (14) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan fasilitas jamban umum/MCK umum, dll;
 - (15) Pembangunan /rehabilitasi /peningkatan fasilitas pengelolaan sampah desa /permukiman (penampungan, bank sampah, dll);
 - (16) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sistem pembuangan air limbah (drainase, air limbah rumah tangga);
 - (17) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan taman/taman bermain anak milik desa;
 - (18) Lain-lain kegiatan sub bidang kawasan pemukiman.
- e) Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup :
- (1) Pengelolaan hutan milik desa;
 - (2) Pengelolaan lingkungan hidup desa;
 - (3) Pelatihan/sosialisasi/penyuluhan/penyadaran tentang lingkungan hidup dan kehutanan;
 - (4) Lain-lain kegiatan sub bidang kehutanan dan lingkungan hidup.
- f) Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika :
- (1) Pembuatan rambu-rambu di jalan desa;
 - (2) Penyelenggaraan informasi publik desa (pembuatan poster/baliho informasi penetapan/LPJ APB Desa untuk warga, dll.);
 - (3) Pengelolaan dan pembuatan jaringan/instalasi komunikasi dan informasi lokal desa;
 - (4) Lain-lain kegiatan sub bidang perhubungan, komunikasi, dan informatika.
- g) Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral :
- (1) Pemeliharaan sarana dan prasarana energi alternative tingkat desa;
 - (2) Pembangunan /rehabilitasi /peningkatan sarana dan prasarana energi alternatif tingkat desa;
 - (3) Lain-lain kegiatan sub bidang energi dan sumber daya mineral.
- h) Sub Bidang Pariwisata :
- (1) Pemeliharaan sarana dan prasarana pariwisata milik desa;
 - (2) Pembangunan /rehabilitasi /peningkatan sarana dan prasarana pariwisata milik;
 - (3) Pengembangan pariwisata tingkat desa;
 - (4) Lain-lain kegiatan sub bidang pariwisata.

3) Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa

Klasifikasi Bidang Pembinaan kemasyarakatan Desa terbagi dalam :

- a) Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban dan Pelindungan Masyarakat :
- (1) Pengadaan/penyelenggaraan pos keamanan desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/ patroli dll);
 - (2) Penguatan dan peningkatan kapasitas tenaga keamanan/ketertiban oleh pemerintah desa (satlinmas desa);
 - (3) Koordinasi pembinaan ketenteraman, ketertiban dan pelindungan masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintah daerah, dll) skala lokal desa;
 - (4) Pelatihan kesiapsiagaan/tanggap bencana skala local desa;
 - (5) Penyediaan pos kesiapsiagaan bencana skala lokal desa;
 - (6) Bantuan hukum untuk aparatur desa dan masyarakat miskin;
 - (7) Pelatihan/penyuluhan/sosialisasi kepada masyarakat di bidang hukum dan pelindungan masyarakat;
 - (8) Lain-lain kegiatan sub bidang ketenteraman, ketertiban umum dan pelindungan masyarakat.
- b) Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan :
- (1) Pembinaan group kesenian dan kebudayaan tingkat desa;
 - (2) Pengiriman kontingen group kesenian dan kebudayaan sebagai wakil desa di tingkat kecamatan dan kabupaten;
 - (3) Penyelenggaraan festival kesenian, adat/kebudayaan, dan keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll.) tingkat desa;
 - (4) Pemeliharaan sarana dan prasarana kebudayaan/rumah adat/keagamaan milik desa;
 - (5) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana kebudayaan/rumah adat/ keagamaan milik desa;
 - (6) Lain-lain kegiatan sub bidang kebudayaan dan keagamaan.
- c) Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga :
- (1) Pengiriman kontingen kepemudaan dan olah raga sebagai wakil desa di tingkat kecamatan dan kabupaten;
 - (2) Penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (kepemudaan, penyadaran wawasan kebangsaan, dll) tingkat desa;
 - (3) Penyelenggaraan festival/lomba kepemudaan dan olah raga tingkat desa;
 - (4) Pemeliharaan sarana dan prasarana kepemudaan dan olah raga milik desa;
 - (5) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana kepemudaan dan olah raga milik desa;
 - (6) Pembinaan karang taruna/klub kepemudaan/klub olah raga;

- (7) Lain-lain kegiatan sub bidang kepemudaan dan olah raga.
- d) Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat :
- (1) Pembinaan lembaga adat;
 - (2) Pembinaan LPMD;
 - (3) Pembinaan PKK;
 - (4) Pelatihan pembinaan lembaga kemasyarakatan;
 - (5) Lain-lain kegiatan sub bidang kelembagaan masyarakat.
- 4) Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa :
- Klasifikasi Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa terbagi dalam :
- a) Sub Bidang Kelautan dan Perikanan :
- (1) Pemeliharaan karamba/kolam perikanan darat milik desa;
 - (2) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan karamba/kolam perikanan darat milik desa;
 - (3) Bantuan perikanan (bibit/pakan/dst);
 - (4) Pelatihan/bimbingan teknis/pengenalan teknologi tepat guna untuk perikanan darat/nelayan;
 - (5) Lain-lain kegiatan sub bidang kelautan dan perikanan.
- b) Sub Bidang Pertanian dan Peternakan :
- (1) Peningkatan produksi tanaman pangan (alat produksi dan pengolahan pertanian, penggilingan padi/jagung, dll);
 - (2) Peningkatan produksi peternakan (alat produksi dan pengolahan peternakan, kandang, dll);
 - (3) Penguatan ketahanan pangan tingkat desa (lumbung desa, dll);
 - (4) Pemeliharaan saluran irigasi tersier/sederhana;
 - (5) Pelatihan/bimbingan teknis/pengenalan teknologi tepat guna untuk pertanian/peternakan;
 - (6) Lain-lain kegiatan sub bidang pertanian dan peternakan.
- c) Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa :
- (1) Peningkatan kapasitas kepala desa;
 - (2) Peningkatan kapasitas perangkat desa;
 - (3) Peningkatan kapasitas BPD;
 - (4) Lain-lain kegiatan sub bidang peningkatan kapasitas aparatur desa.
- d) Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga :
- (1) Pelatihan/penyuluhan pemberdayaan perempuan;
 - (2) Pelatihan/penyuluhan perlindungan anak;
 - (3) Pelatihan dan penguatan penyandang difabel (penyandang disabilitas);
 - (4) Lain-Lain kegiatan sub bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- e) Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah :

- (1) Pelatihan manajemen pengelolaan koperasi/ KUD/UMKM;
 - (2) Pengembangan sarana prasarana usaha mikro, kecil dan menengah serta koperasi;
 - (3) Pengadaan teknologi tepat guna untuk pengembangan ekonomi pedesaan non- pertanian;
 - (4) Lain-lain kegiatan sub bidang koperasi, usaha kecil dan menengah.
- f) Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal :
- (1) Pembentukan BUM Desa (persiapan dan pembentukan awal BUM Desa);
 - (2) Pelatihan pengelolaan BUM Desa (pelatihan yang dilaksanakan oleh desa);
 - (3) Lain-lain kegiatan sub bidang penanaman modal.
- g) Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian :
- (1) Pemeliharaan pasar desa/kios milik desa;
 - (2) Pembangunan /rehabilitasi /peningkatan pasar desa/kios milik desa;
 - (3) Pengembangan industri kecil tingkat desa;
 - (4) Pembentukan/fasilitasi/pelatihan/pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dll);
 - (5) Lain-lain kegiatan sub bidang perdagangan dan perindustrian.
- 5) Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa.
- Klasifikasi bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak desa terbagi dalam :
- a) Penanggulangan bencana misalnya untuk pengorganisasian kelompok masyarakat untuk penyelamatan mandiri, pelatihan keterampilan paska bencana.
 - b) 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.
 - c) 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; pengadangan 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 di lokasi 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.

Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud pada angka 1) sampai dengan angka 4), dibagi dalam sub bidang dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKP Desa.

Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud pada angka 5) sesuai dengan kebutuhan Desa untuk penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak yang terjadi di Desa.

Belanja Desa terdiri dari :

1. Belanja pegawai :
 - a. Digunakan untuk penghasilan tetap, tunjangan, penerimaan lain, dan pembayaran jaminan sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa, serta tunjangan BPD;
 - b. Belanja pegawai pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan;
 - c. Pembayaran jaminan sosial sesuai dengan ketentuan Peraturan Walikota yang mengatur tentang Tata Cara Penghitungan, Pembagian, Penetapan, Rincian Alokasi Dana Desa Setiap Desa dan Dusun Serta Pedoman Penggunaan Alokasi Dana Desa di Kota Tual.
2. Belanja barang/jasa :
 - a. Belanja barang/jasa digunakan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
 - b. Belanja barang/jasa digunakan antara lain untuk :
 - 1) Operasional pemerintah desa;
 - 2) Pemeliharaan sarana prasarana desa;
 - 3) Kegiatan sosialisasi/rapat/pelatihan/bimbingan teknis;
 - 4) Operasional BPD;
 - 5) Insentif RT/RW; dan
 - 6) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
 - c. Insentif RT/RW sebagaimana dimaksud pada angka 2) huruf e yaitu bantuan uang untuk operasional lembaga RT/RW untuk membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketenteraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat desa.
 - d. Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada angka 2) huruf f dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan desa.
3. Belanja modal :

Merupakan pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan menambah aset dan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa.
4. Belanja tak terduga :

Merupakan belanja untuk kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa dengan ketentuan :

 - 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.
5. Pembiayaan Desa

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

Pembiayaan desa terdiri atas kelompok :

a. Penerimaan pembiayaan

1) SiLPA tahun sebelumnya

SiLPA sebagaimana dimaksud 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 dicatat 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

Pengeluaran pembiayaan terdiri atas :

1) Pembentukan dana cadangan

a) pembentukan dana cadangan dilakukan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.

b) pembentukan dana cadangan ditetapkan dengan Peraturan Desa.

c) peraturan desa sebagaimana dimaksud pada huruf b) paling sedikit memuat :

(1) penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;

(2) program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;

(3) besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;

(4) sumber dana cadangan; dan

(5) tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.

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

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

6. Penyertaan modal

a. penyertaan modal antara lain digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintah desa yang diinvestasikan dalam BUM Desa untuk meningkatkan pendapatan desa atau pelayanan kepada masyarakat;

b. penyertaan modal merupakan kekayaan desa yang dipisahkan yang dianggarkan dari pengeluaran pembiayaan dalam APB Desa;

c. penyertaan modal dalam bentuk tanah kas desa dan bangunan tidak dapat dijual;

d. penyertaan modal pada BUM Desa melalui proses analisis kelayakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

e. Tata cara penyertaan modal diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota Tual Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa Bagi Pemerintah Desa di Lingkungan Pemerintah Kota Tual

IV. TEKNIS PENYUSUNAN APB DESA.

Teknis Penyusunan Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun 2022 diuraikan dengan ketentuan sebagai berikut :

A. Tahapan penyusunan APB Desa dan Penjabaran APB Desa.

1. Penyusunan Rancangan APB Desa
 - a. Sekretaris Desa mengkoordinasikan penyusunan Rancangan APB Desa berdasarkan RKP Desa tahun berkenaan.
 - b. Rancangan APB Desa yang telah disusun merupakan bahan penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
 - c. Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Kepala Desa.
2. Pembahasan dan Penyelesaian Rancangan APB Desa
 - a. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah BPD.
 - b. BPD menyelenggarakan Musyawarah Desa yang diselenggarakan dalam rangka pembahasan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa berdasarkan RKP Desa.
 - c. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disepakati Bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
 - d. Dalam hal BPD tidak menyepakati rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang disampaikan Kepala Desa, Pemerintah Desa hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintah desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya dan selanjutnya Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa sebagai dasar pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud.
3. Penyusunan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa
 - a. Atas dasar kesepakatan bersama Kepala Desa dan BPD, Kepala Desa menyiapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa.
 - b. Sekretaris Desa mengkoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Kepala Desa.
4. Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa
 - a. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan Kepala Desa kepada Walikota melalui Camat/tim evaluasi APBDes paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
 - b. Walikota melalui Camat/tim evaluasi dalam melakukan evaluasi berpedoman dengan Panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
 - c. Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Walikota melalui Camat/tim evaluasi dilengkapi dengan dokumen paling sedikit meliputi :
 - 1) Surat Pengantar;
 - 2) Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa tahun berkenaan;
 - 3) Peraturan Desa tentang RKP Desa tahun berkenaan;

- 4) Peraturan Desa tentang Kewenangan Desa berdasarkan Hak asal usul dan kewenangan lokal berskala desa, jika sudah ditetapkan;
 - 5) Peraturan Desa tentang pembentukan dana cadangan, jika tersedia;
 - 6) Peraturan Desa tentang Penyertaan Modal, jika tersedia; dan
 - 7) Berita acara hasil musyawarah BPD.
- d. Walikota melalui Camat/tim evaluasi dapat mengundang Kepala Desa dan/atau aparat Desa terkait dalam pelaksanaan evaluasi.
 - e. Hasil evaluasi dituangkan dalam Surat Walikota melalui Camat/tim evaluasi tentang Hasil Evaluasi APB Desa disampaikan kepada Kepala Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan APB Desa.
5. Penyempurnaan APB Desa

Dalam hal hasil evaluasi tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Desa, kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
 6. Penetapan APB Desa dan Penjabaran APB Desa
 - a. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah dievaluasi ditetapkan oleh Kepala Desa menjadi Peraturan Desa tentang APB Desa.
 - b. Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa sebagai peraturan pelaksana dari Peraturan Desa tentang APB Desa.
 - c. Dalam hal Walikota melalui Camat/tim evaluasi tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf e, Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa berlaku dengan sendirinya setelah ditetapkan dan diundangkan dalam Lembaran Desa.
 - d. Dalam hal hasil evaluasi telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Desa, selanjutnya Kepala Desa menetapkan menjadi Peraturan Desa.
 - e. Peraturan Desa tentang APB Desa ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.
 7. Pembatalan Peraturan Desa tentang APB Desa
 - a. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa dan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa menjadi Peraturan Kepala Desa, Camat mengajukan usulan pembatalan kepada Walikota.
 - b. Walikota membatalkan peraturan desa dengan Keputusan Walikota.
 - c. Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa dimaksud.
 - d. Dalam hal pembatalan Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya sampai

penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan dan mendapat persetujuan Camat.

8. Penyampaian dan penginformasian APB Desa
 - a. Kepala Desa menyampaikan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa kepada Walikota paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.
 - b. Kepala Desa menyampaikan informasi mengenai APB Desa kepada masyarakat melalui media informasi.
 - c. Informasi mengenai APB Desa paling sedikit memuat:
 - 1) APB Desa;
 - 2) Pelaksana kegiatan anggaran dan tim yang melaksanakan kegiatan; dan
 - 3) Alamat pengaduan.

B. Tahapan penyusunan Perubahan Penjabaran APB Desa, Perubahan APB Desa dan Perubahan Penjabaran Perubahan APB Desa.

1. Penyusunan Perubahan Penjabaran APB Desa
 - a. Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan terhadap Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APB Desa sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa ditetapkan.
 - b. Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APB Desa dapat dilakukan apabila terjadi:
 - 1) Penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan;
 - 2) Keadaan yang menyebabkan harus segera dilakukan pergeseran antar objek belanja; dan
 - 3) Kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun anggaran berjalan.
 - c. Kepala Desa memberitahukan kepada BPD mengenai penetapan Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APB Desa dan selanjutnya disampaikan kepada Walikota lewat Camat melalui surat pemberitahuan mengenai Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APB Desa.
2. Penyusunan Perubahan APB Desa
 - a. Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan APB Desa apabila terjadi :
 - 1) Penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan;
 - 2) Sisa penghematan belanja dan sisa lebih perhitungan pembiayaan tahun berjalan yang akan digunakan dalam tahun berkenaan;
 - 3) Keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar bidang, antar subbidang, antar kegiatan, dan antar jenis belanja; dan
 - 4) Keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan.
 - b. Perubahan APB Desa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.
 - c. Kriteria keadaan luar biasa antara lain :
 - 1) kejadian luar biasa/wabah/bencana;

- 2) terjadi peristiwa khusus, seperti krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan;
 - 3) perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah.
- d. Kriteria keadaan luar biasa diputuskan melalui musyawarah Desa.
 - e. Perubahan APB Desa ditetapkan dengan peraturan Desa mengenai perubahan APB Desa dan tetap mempedomani RKP Desa.
 - f. Ketentuan dan mekanisme Penyusunan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa sama dengan Penyusunan APB Desa.
3. Penyusunan Perubahan Penjabaran Perubahan APB Desa
 - a. Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan terhadap Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APB Desa setelah Perubahan APB Desa ditetapkan.
 - b. Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran Perubahan APB Desa dilakukan dalam hal terjadi penambahan dan/atau pengurangan Pendapatan Desa dari bantuan keuangan Pemerintah Kota maupun Provinsi.
 - c. Kepala Desa memberitahukan kepada BPD mengenai penetapan Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran Perubahan APB Desa dan selanjutnya disampaikan kepada Walikota lewat Camat melalui surat pemberitahuan mengenai Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APB Desa.

C. Cara Pengisian Format APB Desa

Cara mengisi format APB Desa Tahun 2022 berpedoman pada ketentuan yang terdapat dalam Lampiran Peraturan Walikota Tual Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa yang mana secara umum adalah sebagai berikut :

1. Rencana pendapatan memuat kelompok dan jenis pendapatan Desa, yang dipungut/dikelola/diterima oleh Desa. Jenis dan Objek pendapatan Desa selanjutnya dituangkan dalam penjabaran APB Desa.
2. Rencana belanja terbagi atas klasifikasi bidang dan klasifikasi ekonomi. Klasifikasi bidang terbagi atas sub bidang dan kegiatan. Klasifikasi ekonomi diuraikan menurut jenis belanja, objek belanja, dan rincian objek. Objek belanja dan rincian objek belanja dituangkan dalam penjabaran APB Desa.
3. Rencana pembiayaan memuat kelompok penerimaan pembiayaan yang dapat digunakan untuk menutup defisit APB Desa dan pengeluaran pembiayaan yang digunakan untuk memanfaatkan surplus APB Desa yang masing-masing diuraikan menurut kelompok, jenis, dan objek, pembiayaan. Objek pembiayaan dan rincian objek pembiayaan dituangkan dalam penjabaran APB Desa.

V. HAL KHUSUS LAINNYA

Hal-hal lain dan khusus yang perlu diperhatikan dalam penyusunan APB Desa, diantaranya :

1. Pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari APB Desa diutamakan dilakukan melalui swakelola, dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat, dilaksanakan secara gotong royong

dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja, dan pemberdayaan masyarakat setempat.

2. Mendukung pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 99 Tahun 2017 tentang Gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga, beserta Peraturan Pelaksanaannya sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 36 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 99 Tahun 2017 tentang Gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga, dengan mendorong pelaksanaan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK) sebagai salah satu Lembaga Kemasyarakatan Desa (LKD) yang bertujuan untuk memberdayakan perempuan sebagai bagian dari garda terdepan dalam menggerakkan roda pembangunan tersebut, maka PKK dapat menyampaikan pemikiran dan gagasannya dalam bentuk usulan kegiatan pada pelaksanaan musyawarah Desa penyusunan RKP Desa sebagaimana peran, tugas dan fungsinya yang terbangun dalam 10 (sepuluh) program pokok PKK sebagai sasaran atas unit terkecil dalam masyarakat untuk mewujudkan keluarga sejahtera.
3. Memfasilitasi penyediaan anggaran PKK dalam melaksanakan fungsinya yang bersumber dari APBDesa selanjutnya dalam pelaksanaannya tetap mengacu pada mekanisme pengelolaan keuangan Desa.
4. Desa dapat menganggarkan jaminan sosial berupa jaminan kesehatan dan jaminan ketenagakerjaan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa.
5. Disamping tunjangan/jaminan kesehatan, Desa dapat menganggarkan tunjangan/jaminan ketenagakerjaan sesuai ketentuan aturan yang berlaku dan sesuai kemampuan keuangan desa.
6. Bagi desa yang menganggarkan belanja modal peralatan, mesin, dan kendaraan, pembelian barang harus dalam kondisi baru.
7. Anggaran untuk BPD disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa.
8. Prioritas Program/Kegiatan Dalam penyusunan APB Desa Tahun 2022, program/kegiatan diselaraskan dengan Arah Kebijakan Pembangunan Kota Tual pada Tahun 2022, yaitu “Kota Tual yang Berkualitas dan Penguatan Ekonomi Berbasis Perikanan, Pertanian, Pariwisata dan UMKM. Prioritas Program/Kegiatan Pembangunan Daerah Tahun 2022 yaitu :
 - a) Penguatan sektor perekonomian berbasis perikanan, pertanian dan pariwisata serta UMKM dengan mengembangkan kemampuan kelembagaan dan inovasi masyarakat;
 - b) Peningkatan Upaya Penanggulangan kemiskinan dan pengurangan pengangguran berbasis pembangunan perdesaan;
 - c) Peningkatan kualitas sumber daya manusia dan layanan sosial dasar masyarakat serta stabilitas keamanan;
 - d) Penguatan daya saing daerah didukung dengan penyediaan infrastruktur yang berkualitas, layanan publik dan lingkungan hidup; dan
 - e) Antisipasi dan inovatif Kota Tual terhadap penanganan *Corona Virus Disease (COVID-19)*.
9. Pemenuhan/penyediaan Sarana Dasar : Pendidikan Anak Usia Dini, Posyandu, Polindes, Kesehatan (promotif dan preventif) serta penanganan stunting;
10. Fasilitasi, Pengembangan dan Penerapan Teknologi Tepat Guna (Pos Pelayanan Teknologi Desa, sarana prasarana Teknologi Tepat Guna);
11. Pencegahan stunting :

- a. Pemberian insentif untuk Kader Pembangunan Manusia (KPM), kader posyandu dan pendidik Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
 - b. Tindakan promotif dan preventif untuk pencegahan stunting melalui rumah Desa sehat;
 - c. Memberikan layanan peningkatan layanan kesehatan, peningkatan gizi dan pengasuhan anak melalui kegiatan :
 - 1) Kesehatan ibu dan anak;
 - 2) Konseling gizi;
 - 3) Air bersih dan sanitasi;
 - 4) Perlindungan sosial untuk peningkatan akses ibu hamil dan menyusui serta balita terhadap jaminan kesehatan dan administrasi kependudukan;
 - 5) Pendidikan tentang pengasuhan anak melalui Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
 - 6) Pengasuhan anak di keluarga termasuk pencegahan perkawinan anak; dan
 - 7) Pendayagunaan lahan pekarangan keluarga dan tanah kas Desa untuk pembangunan Kandang, Kolam dan Kebun (3K) dalam rangka penyediaan makanan yang sehat dan bergizi untuk ibu hamil, balita dan anak sekolah.
12. Bagi Desa yang menyelenggarakan Pilkades dan pemilihan BPD pada Tahun 2022 agar menganggarkan dalam Penyusunan RPJM Desa di Tahun 2022.
13. Dalam penyelenggaraan Pemilihan Kepala Desa, Pemerintah Desa dapat menganggarkan lain-lain biaya pelaksanaan pemilihan Kepala desa berdasarkan kondisi dan kemampuan keuangan desa dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, antara lain :
- a. Pembuatan bilik tempat pemungutan suara;
 - b. Papan pengumuman;
 - c. Tenda, meja, kursi;
 - d. Konsumsi pada hari pemungutan suara;
 - e. Lem perekat;
 - f. Ball point;
 - g. Spidol besar;
 - h. Spidol kecil;
 - i. Perjalanan dinas pemilihan tingkat desa dalam rangka verifikasi berkas calon kepala desa;
 - j. Kalkulator;
 - k. Biaya konsumsi rapat-rapat;
 - l. Biaya pengamanan Pilkades; dan
 - m. Biaya COVID-19.
14. Dalam penyusunan APB Desa, agar mempedomani :
- a. Peraturan Desa tentang Kewenangan Desa;
 - b. Peraturan Desa tentang RKP Desa;
 - c. Peraturan Desa tentang Pungutan Desa; dan
 - d. Peraturan Desa tentang Penghasilan Tetap, tunjangan, Tambahan Tunjangan dan Penerimaan lain yang sah bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa.

- d. Peraturan Desa tentang Penghasilan Tetap, tunjangan, Tambahan Tunjangan dan Penerimaan lain yang sah bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa.
15. Bagi Desa yang belum memiliki peraturan desa sebagaimana dimaksud pada angka 13 agar menganggarkan penyusunan Peraturan Desa dimaksud.

WALIKOTA TUAL,

ADAM RAHAYAAN