



BUPATI SOPPENG  
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI SOPPENG  
NOMOR : 66 TAHUN 2022

TENTANG  
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SOPPENG,

Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 31 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, dimana pedoman penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2023 diatur dengan Peraturan Bupati;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

2. 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);

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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2022 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2023 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 960);

#### MEMUTUSKAN :

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

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Soppeng.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Soppeng.
4. Camat adalah pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
5. Desa adalah Desa dan Desa Adat atau yang disebut dengan nama lain yang 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 dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
9. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
10. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
11. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKPDesa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
14. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke rekening kas Desa.
15. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar dari rekening kas Desa.

16. Pendapatan adalah semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
17. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.
18. 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.
19. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PKPKD adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
20. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PPKD adalah perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan Keputusan kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKD.
21. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
22. Kepala Urusan yang selanjutnya disebut Kaur adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
23. Kepala Seksi yang selanjutnya disebut Kasi adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
24. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa dalam 1 (satu) rekening pada Bank yang ditetapkan.
25. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUMDesa adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.

26. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam 1 (satu) tahun anggaran.
27. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
28. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
29. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama 1 (satu) periode anggaran.
30. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa.
31. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan rincian kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perubahan APBDesa dan/atau Perubahan Penjabaran APBDesa.
32. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat kegiatan, anggaran dan rencana penarikan dana untuk kegiatan lanjutan yang anggarannya berasal dari SiLPA tahun anggaran sebelumnya.
33. Pengadaan barang/jasa Desa yang selanjutnya disebut pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
34. Rencana Anggaran Kas Desa yang selanjutnya disebut RAK Desa adalah dokumen yang memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran- pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh kepala Desa.
35. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.

36. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah inspektorat jenderal kementerian, unit pengawasan lembaga pemerintah nonkementerian, inspektorat daerah provinsi, dan inspektorat daerah kabupaten.

## BAB II

### PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

#### Pasal 2

- (1) Pedoman penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2023 meliputi:
- sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dengan kewenangan desa dan RKPDesa;
  - prinsip penyusunan APBDesa;
  - kebijakan penyusunan APBDesa;
  - teknis penyusunan APBDesa; dan
  - hal khusus lainnya.
- (2) Uraian pedoman penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2023 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, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Soppeng.

Ditetapkan di Watansoppeng  
pada tanggal 16 Desember 2022  
BUPATI SOPPENG,

ttd

A. KASWADI RAZAK

Diundangkan di Watansoppeng  
pada tanggal 16 Desember 2022  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SOPPENG,

ttd

A. TENRI SESSU  
BERITA DAERAH KABUPATEN SOPPENG TAHUN 2022 NOMOR 66

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

MUS MUSRIADI, SH.MM



LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI SOPPENG  
NOMOR : 66 TAHUN 2022  
TENTANG  
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN  
ANGGARAN 2023

**URAIAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2023**

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

Dalam rangka mencapai tujuan nasional diperlukan sinkronisasi kebijakan pemerintah, baik Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah maupun Pemerintah Desa, melalui kesamaan persepsi terhadap berbagai persoalan dan program pembangunan daerah dalam kerangka pembangunan yang berkesinambungan. Untuk itu, pemerintah desa perlu memperhatikan beberapa hal permasalahan utama pembangunan yang bersifat makro untuk masuk dalam pertimbangan penyusunan dan pengelolaan APBDesa Tahun Anggaran 2023, diantaranya:

1. Visi Pemerintah Daerah Tahun 2021-2026 adalah "*Soppeng yang Lebih Melayani, Maju dan Sejahtera*". Pada rumusan visi ini terkandung substansi "perwujudan visi" bahwa Kabupaten Soppeng pemerintahannya akan lebih melayani dan daerahnya akan lebih baik. Untuk mewujudkan visi tersebut maka misi yang akan ditempuh yakni sebagai berikut:
  - a. memantapkan penyelenggaraan pelayanan dasar;
  - b. memantapkan perwujudan kesejahteraan masyarakat;
  - c. memantapkan pencapaian daya saing daerah;
  - d. memantapkan tatakelola pemerintahan yang baik; dan
  - e. memantapkan pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan.
2. Proses sinkronisasi perencanaan dan penganggaran antara Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa, diwujudkan melalui *sinergitas* program dan kegiatan pembangunan yang disesuaikan dengan dinamika kebutuhan dan karakteristik desa masing-masing. Hal tersebut diwujudkan dalam dokumen RPJMDesa yang dituangkan pada RKPDesa yang telah melalui proses perencanaan partisipatif bersama masyarakat yang disepakati bersama antara Pemerintah Desa dan BPD sebagai dasar dalam penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa Tahun Anggaran 2023, sehingga pembangunan daerah dan desa dapat berjalan optimal, terpadu dan berkesinambungan.
3. Sinkronisasi kebijakan Pemerintah Desa dengan Pemerintah Daerah, dilakukan dengan mempedomani urusan pemerintahan desa sesuai dengan kewenangan desa sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa dan Peraturan Bupati Soppeng Nomor 21 Tahun 2019 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Soppeng.
4. Pengelolaan pengadaan barang atau jasa yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan harus mempedomani Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Tata Cara Pengadaan Barang/ Jasa di Desa.

## B. Prinsip Penyusunan APBDesa.

1. Sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan desa berdasarkan urusan, kebutuhan prioritas dan kewenangan desa.
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 melalui Papan Informasi, Papan kegiatan, Baligho, Sistem Informasi Desa, Info grafis dan media lainnya.
4. Partisipatif, melibatkan peran serta masyarakat.
5. Memperhatikan asas keadilan dan kepatutan.
6. Tidak bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

## C. Kebijakan Penyusunan APBDesa.

Kebijakan yang perlu diperhatikan oleh pemerintah desa dalam penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2023 terkait dengan pendapatan, belanja, dan pembiayaan desa dengan menggunakan pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja.

Pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja dilakukan dengan memperhatikan tipologi desa dan tingkat perkembangan kemajuan desa yang didasarkan pada data Indeks Desa Membangun (IDM) setiap desa.

Prestasi kerja yang dimaksud yakni 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 yang dinyatakan dengan adanya peningkatan status desa berdasarkan data IDM; dan
3. Standar satuan harga, yaitu merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di suatu daerah yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.

## D. Teknis Penyusunan APBDesa.

### 1. Tahapan Penyusunan APBDesa.

No.	Kegiatan	Alokasi Waktu	Ket
1.	Penyusunan Rancangan APBDesa	Dimulai bulan Oktober Tahun berjalan	Sekdes
2.	Pembahasan Rancangan APBDesa bersama BPD	Paling lambat 30 Oktober Tahun berjalan	Pemdes bersama BPD
3.	Pengajuan Rancangan APBDesa kepada Bupati/Camat untuk dievaluasi	Paling lama 3 (tiga) hari setelah dibahas dan disepakati bersama BPD	Pemdes
4.	Evaluasi Rancangan APBDesa	Paling lama 20 (dua puluh) hari kerja setelah rancangan diterima	Camat
5.	Penetapan APBDesa	Paling lambat 31 Desember Tahun berjalan	Pemdes
6.	Perubahan APBDesa	dilaksanakan maksimal 1	Pemdes



		kali dalam satu tahun anggaran kecuali dalam keadaan luar biasa	bersama BPD
7.	Laporan Pelaksanaan APBDesa Semester I	paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun anggaran berjalan	Pemdes
8.	Laporan Realisasi pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa	paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan	Pemdes

- a. Penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa
  - 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) Kepala Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama.
- b. Persetujuan Atas Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa
  - 1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama antara Kepala Desa dan BPD.
  - 2) Kesepakatan bersama dituangkan dalam Keputusan BPD tentang Persetujuan Atas Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
  - 3) Atas dasar kesepakatan bersama Kepala Desa dan BPD, Kepala Desa menyiapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa yang dikordinir oleh Sekretaris Desa.
- c. Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa
  - 1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama Pemerintah Desa dan BPD, sebelum ditetapkan menjadi Peraturan Desa, disampaikan oleh Kepala Desa kepada Camat untuk dievaluasi paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati.
  - 2) Penyampaian rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disertai dengan dokumen meliputi:
    - a) surat pengantar;
    - b) rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa;
    - c) peraturan Desa tentang RKPDesa;
    - d) RAB dan Gambar Teknis kegiatan pembangunan;
    - e) Survei harga barang/jasa;
    - f) Laporan keuangan BUMDesa;
    - g) peraturan Desa tentang sumber-sumber pendapatan asli desa;
    - h) peraturan Desa tentang pembentukan dana cadangan (jika tersedia);
    - i) peraturan Desa tentang penyertaan modal (jika tersedia);
    - j) berita acara hasil musyawarah BPD; dan
    - k) Keputusan BPD tentang Persetujuan Atas Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
  - 3) Camat menetapkan Keputusan tentang Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
  - 4) Dalam hal Camat tidak memberikan evaluasi dalam batas waktu 20 hari kerja, Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
  - 5) Dalam hal evaluasi Camat menyatakan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala

Desa melakukan penyempurnaan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

d. Penetapan APBDesa.

- 1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah dievaluasi ditetapkan oleh kepala desa menjadi peraturan desa tentang APBDesa.
- 2) Peraturan Desa tentang APBDesa diundangkan dalam Lembaran Desa oleh Sekretaris Desa.
- 3) Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa sebagai peraturan pelaksana dari Peraturan Desa tentang APBDesa.
- 4) Kepala Desa wajib mengirimkan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa kepada Bupati melalui Camat paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diundangkan.

2. Substansi APBDesa.

Substansi APBDesa memuat rencana pendapatan, rencana belanja untuk masing-masing program dan kegiatan, serta rencana pembiayaan untuk Tahun Anggaran 2023, yang dirinci sebagai berikut:

a. Pendapatan.

Pendapatan desa yaitu semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa. Rencana pendapatan desa yang akan dituangkan dalam APBDesa merupakan perkiraan yang terukur, rasional, serta memiliki kepastian dasar hukum penerimaannya.

1) Pendapatan Asli Desa (PADesa)

Penganggaran Pendapatan Desa yang bersumber dari PADesa terdiri atas jenis:

- a) hasil usaha, antara lain bagi hasil BUM Desa;
- b) 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;
- c) swadaya, partisipasi dan gotong royong atau penerimaan dari sumbangan masyarakat desa; dan
- d) pendapatan asli desa lain, antara lain hasil pungutan Desa

Pengalokasian PADesa diuraikan lebih lanjut dalam Peraturan Desa.

2) Pendapatan Transfer

Terdiri atas :

- a) Dana Desa, yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara berpedoman pada Peraturan Bupati yang disusun berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan;
- b) Dana Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah Kabupaten yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Soppeng berpedoman pada Peraturan Bupati;
- c) Alokasi dana desa yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah berpedoman pada Peraturan Bupati;
- d) Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Kabupaten dapat bersifat umum dan khusus.

Pengalokasian pendapatan transfer dilaksanakan berdasarkan petunjuk teknis dari masing-masing dana transfer yang diterima.

### 3) Pendapatan Lain-lain

Terdiri atas:

- a) Penerimaan dari hasil kerja sama Desa;
- b) Penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa;
- c) Penerimaan dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga;
- d) Koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan;
- e) Bunga bank; dan
- f) Pendapatan lain Desa yang sah.

Pengalokasian Pendapatan Lain-Lain diuraikan lebih lanjut dalam Peraturan Desa.

#### b. Belanja

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.

##### 1) Penyelenggaraan pemerintahan Desa;

Klasifikasi bidang pemerintahan Desa terbagi dalam sub bidang :

##### a) Penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan Desa;

- penyediaan penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa;
- penyediaan penghasilan tetap dan tunjangan Perangkat Desa;
- penyediaan jaminan sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa;
- penyediaan operasional Pemerintah Desa (ATK, Honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telpon, dll);
- penyediaan Tunjangan BPD;
- penyediaan operasional BPD (rapat-rapat (ATK, makan minum), perlengkapan perkantoran, pakaian seragam, perjalanan dinas, listrik/telepon, dll);
- penyediaan Insentif/Operasional RT/RW; dan
- lain-lain Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa.

##### b) Sarana dan prasarana pemerintahan Desa;

- Penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran/pemerintahan;
- Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa;
- Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Gedung/ Prasarana Kantor Desa; dan
- lain-lain kegiatan sub bidang sarana dan prasarana pemerintahan Desa.

##### c) Administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik, dan kearsipan;

- Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, dll);
- Penyusunan/Pendataan/Pemutakhiran Profil Desa (profil kependudukan dan potensi desa);
- Pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan desa;
- Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif; dan

- lain-lain kegiatan sub bidang administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan.
- d) Tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan, dan pelaporan;
- Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pembahasan APBDes (Musdes, Musrenbangdes/Pra-Musrenbangdes, dll., bersifat reguler);
  - Penyelenggaraan Musyawarah Desa lainnya (musdus, rembug warga, dll., yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan desa);
  - Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa RPJMDes/RKPDDes, dll);
  - Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes/ APBDes Perubahan/LPJ APBDes, dan seluruh dokumen terkait);
  - Pengelolaan/Administrasi/Inventarisasi/Penilaian Aset Desa;
  - Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes/Perkades, dll - diluar dokumen Rencana Pembangunan/Keuangan);
  - Penyusunan Laporan Kepala Desa/Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir tahun anggaran, informasi kepada masyarakat);
  - Pengembangan Sistem Informasi Desa;
  - Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Desa (Antar Desa/Kecamatan/Kabupaten, Pihak Ketiga, dll);
  - Dukungan Pelaksanaan dan Sosialisasi Pilkades, Penjaringan dan penyaringan perangkat desa, dan Pemilihan BPD serta pemilihan BPD Antar Waktu (yang menjadi wewenang Desa);
  - Penyelenggaraan Lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti Lomba Desa; dan
  - lain-lain kegiatan sub bidang tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan.
- e) Pertanahan
- Sertifikasi Tanah Kas Desa;
  - Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah, dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanahan);
  - Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin;
  - Mediasi Konflik Pertanahan;
  - Penyuluhan Pertanahan;
  - Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
  - Penentuan/Penegasan/Pembangunan Batas/Patok Tanah Desa; dan
  - lain-lain kegiatan sub bidang pertanahan.
- 2) Pelaksanaan pembangunan Desa;
- Klasifikasi bidang pembangunan terbagi dalam sub bidang:
- a) Pendidikan
- Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa (Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst);
  - Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD, dst);
  - Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan bagi Masyarakat;
  - Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan/ Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa
  - Pemeliharaan Sarana dan Prasarana PAUD/ TK/ TPA/ TKA/ TPQ/ Madrasah Non- Formal Milik Desa;

- Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan/ Pengadaan Sarana/ Prasarana/Alat Peraga Edukatif (APE) PAUD/ TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa;
  - Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa;
  - Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku-buku Bacaan, Honor Penjaga untuk Perpustakaan/Taman Bacaan Desa);
  - Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar;
  - Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi; dan
  - lain-lain kegiatan sub bidang pendidikan.
- b) Kesehatan;
- 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);
  - Penyelenggaraan Posyandu (Makanan Tambahan, Kelas Ibu Hamil, Kelas Lansia, Insentif Kader Posyandu);
  - Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (untuk Masyarakat, Tenaga Kesehatan, Kader Kesehatan, dll);
  - Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan (operasional dan insentif kader pembangunan manusia);
  - Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) tingkat desa;
  - Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB);
  - Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional;
  - Pemeliharaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD;
  - Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan/ Pengadaan Sarana/ Prasarana Posyandu/Polindes/PKD ; dan
  - lain-lain kegiatan sub bidang kesehatan.
- c) Pekerjaan umum dan penataan ruang;
- Pemeliharaan Jalan Desa
  - Pemeliharaan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang
  - Pemeliharaan Jalan Usaha Tani
  - Pemeliharaan Jembatan Milik Desa
  - Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain)
  - Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Desa/Balai Kemasyarakatan
  - Pemeliharaan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan Milik
  - Pemeliharaan Embung Milik Desa
  - Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Desa
  - Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa
  - Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang
  - Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani
  - Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Desa
  - Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain)
  - Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai Kemasyarakatan

- Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan
  - Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa
  - Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa
  - Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa
  - Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/Batas Desa
  - lain-lain kegiatan sub bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
- d) Kawasan permukiman;
- Dukungan pelaksanaan program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) GAKIN (pemetaan, validasi, dll)
  - Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Desa
  - Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)
  - Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll)
  - Pemeliharaan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan)
  - Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll
  - Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)
  - Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)
  - Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa
  - Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan
  - Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)
  - Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll)
  - Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll, diluar prasarana jalan)
  - Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll
  - Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)
  - Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga).
  - Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Taman/ Taman Bermain Anak Milik Desa
  - lain-lain kegiatan sub bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman
- e) Kehutanan dan lingkungan hidup;
- Pengelolaan Hutan Milik Desa
  - Pengelolaan Lingkungan Hidup Desa
  - Pelatihan/ Sosialisasi/ Penyuluhan/ Penyadaran tentang Lingkungan Hidup dan Kehutanan
  - lain-lain kegiatan sub bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup
- f) Perhubungan, komunikasi dan informatika;
- Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Desa

- Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (contoh: Pembuatan Poster/Baliho Informasi penetapan/LPJ APBDes untuk Warga, dll)
  - Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desa
  - Pemeliharaan sarana dan prasarana transportasi desa
  - Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengadaan sarana dan prasarana transportasi desa
  - lain-lain kegiatan sub bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika
- g) Energi dan sumber daya mineral;
- Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa
  - Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa
  - lain-lain kegiatan sub bidang Energi dan Sumber Daya Mineral
- h) Pariwisata;
- Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa
  - Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik
  - Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa
  - lain-lain kegiatan sub bidang pariwisata
- 3) Pembinaan kemasyarakatan Desa;  
Klasifikasi bidang kemasyarakatan terbagi dalam sub bidang:
- a) Ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat;
- Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dll)
  - Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemerintah Desa (Satlinmas desa)
  - Koordinasi Pembinaan Ketentraman, Ketertiban, dan Pelindungan Masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintah daerah, dll) Skala Lokal Desa
  - Pelatihan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa
  - Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa
  - Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin
  - Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masyarakat di Bidang Hukum dan Pelindungan Masyarakat
  - lain-lain kegiatan sub bidang Ketentraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat
- b) Kebudayaan dan keagamaan;
- Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa
  - Pengiriman Kontingen Group Kesenian dan Kebudayaan sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten
  - Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll) tingkat Desa
  - Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa
  - Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa
  - lain-lain kegiatan sub bidang Kebudayaan dan Keagamaan

- c) Kepemudaan dan olah raga;
    - Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olah Raga sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten
    - Penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (Kepemudaan, Penyadaraan Wawasan Kebangsaan, dll) tingkat Desa
    - Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga tingkat Desa
    - Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa
    - Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa
    - Pembinaan Karang Taruna/Klub Kepemudaan/Klub Olah raga
    - lain-lain kegiatan sub bidang Kepemudaan dan Olah Raga
  - d) Kelembagaan masyarakat
    - Pembinaan Lembaga Adat
    - Pembinaan LKMD/LPM/LPMD
    - Pembinaan PKK (pelatihan kader, operasional, dll)
    - Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan
    - lain-lain kegiatan sub bidang Kelembagaan Masyarakat
- 4) Pemberdayaan masyarakat Desa;  
Klasifikasi bidang pemberdayaan masyarakat terbagi dalam sub bidang:
- a) kelautan dan perikanan;
    - Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa.
    - Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa.
    - Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Karamba/ Kolam Perikanan Darat Milik Desa
    - Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa
    - Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dst).
    - Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Perikanan Darat/Nelayan.
    - lain-lain kegiatan sub bidang kelautan dan perikanan.
  - b) pertanian dan peternakan;
    - Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (Alat Produksi dan pengolahan pertanian, penggilingan Padi/jagung, dll).
    - Peningkatan Produksi Peternakan (Alat Produksi dan pengolahan peternakan, kandang, dll)
    - Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa, dll)
    - Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana.
    - Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Tekonologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan.
    - Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan saluran irigasi tersier/ sederhana.
    - lain-lain kegiatan sub bidang Pertanian dan Peternakan.
  - c) Peningkatan kapasitas aparatur Desa;
    - Peningkatan kapasitas kepala Desa.
    - Peningkatan kapasitas perangkat Desa.
    - Peningkatan kapasitas BPD.
    - lain-lain kegiatan sub bidang peningkatan kapasitas Aparatur Desa.
  - d) Pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga;
    - Pelatihan/ Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan.
    - Pelatihan/ Penyuluhan Perlindungan Anak.



- Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (penyandang disabilitas).
  - lain-lain kegiatan sub bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- e) Koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
- Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/ KUD/ UMKM.
  - Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi.
  - Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non- Pertanian.
  - lain-lain kegiatan sub bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
- f) Dukungan penanaman modal;
- Pembentukan BUM Desa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUM Desa).
  - Pelatihan Pengelolaan BUM Desa (Pelatihan yang dilaksanakan oleh Desa).
  - lain-lain kegiatan sub bidang Penanaman Modal.
- g) Perdagangan dan perindustrian.
- Pemeliharaan Pasar Desa/Kios milik Desa
  - Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pasar Desa/Kios milik Desa
  - Pengembangan Industri kecil level Desa
  - Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dll)
  - lain-lain kegiatan sub bidang Perdagangan dan Perindustrian
- 5) Penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa. Klasifikasi bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak terbagi dalam sub bidang:
- a) penanggulangan bencana;
  - b) keadaan darurat;
  - c) keadaan mendesak.

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, dibagi dalam sub bidang 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 perundang- undangan dan kemampuan APB Desa.
- 2) Belanja barang/jasa;
 

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

  - a) operasional pemerintah Desa;
  - b) pemeliharaan sarana prasarana Desa;

- c) kegiatan sosialisasi/rapat/pelatihan/bimbingan teknis;
  - d) operasional BPD;
  - e) insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga; dan
  - f) pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat 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.

c. Pembiayaan

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:

- 1) Penerimaan pembiayaan;
- a) SiLPA tahun sebelumnya;  
SiLPA tahun sebelumnya meliputi pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.  
Penggunaan SiLPA disesuaikan dengan sumber dananya.
  - b) Pencairan dana cadangan;  
Pencairan dana cadangan digunakan untuk menganggarkan kebutuhan dana cadangan yang selanjutnya dicatatkan dalam penerimaan pembiayaan dalam APB Desa dan
  - c) 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.
- 2) Pengeluaran pembiayaan.
- Pengeluaran pembiayaan terdiri atas :
- a) pembentukan dana cadangan;
    - Pembentukan dana cadangan dilakukan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
    - Pembentukan dana cadangan ditetapkan dengan peraturan Desa.
    - Peraturan Desa tentang dana cadangan paling sedikit memuat:
      - penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
      - program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;

- besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
  - sumber dana cadangan; dan
  - tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
- Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.
  - Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan kepala Desa.
- b) Penyertaan modal.
- Penyertaan modal antara lain digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintah Desa yang diinvestasikan dalam BUMDesa untuk meningkatkan pendapatan Desa atau pelayanan kepada masyarakat.
  - Penyertaan modal merupakan kekayaan Desa yang dipisahkan yang dianggarkan dari pengeluaran pembiayaan dalam APBDDesa.
  - Penyertaan modal dalam bentuk tanah kas Desa dan bangunan tidak dapat dijual.
  - Penyertaan modal pada BUMDesa melalui proses analisis kelayakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### 3. Cara Mengisi Format APBDDesa.

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.

### E. Hal-hal Khusus.

Pemerintah Desa dalam menyusun APBDDesa Tahun Anggaran 2023, selain memperhatikan kebijakan penyusunan APBDDesa, juga memperhatikan hal-hal khusus, antara lain sebagai berikut:

1. Bagi desa yang terdapat Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun Anggaran 2022 agar dianggarkan kembali dalam belanja APBDDesa Tahun Anggaran 2023 baik untuk belanja kegiatan yang belum selesai dilaksanakan pada Tahun 2022 atau dapat dialihkan untuk membiayai kegiatan baru.
2. Pemerintah Desa mengalokasikan dalam APBDDesa Tahun Anggaran 2023 untuk:
  - a) Sarana Prasarana pendukung pelaksanaan Siskeudes *Online*.
  - b) Belanja jasa hosting, domain dan *maintenance* website desa.
  - c) Kegiatan penjaringan dan penyaringan perangkat desa.
  - d) Peningkatan kapasitas Kepala Desa dan Perangkat Desa.
  - e) Peningkatan kapasitas BPD.

- f) Kegiatan pengelolaan informasi desa (profil desa/monografi digital dan infrastruktur teknologi informasi berskala desa/ Perbaikan dan konsolidasi data SDGs Desa).
  - g) Kegiatan pencegahan dan penanganan gizi buruk/stunting.
  - h) Penanggulangan kemiskinan terutama kemiskinan ekstrem.
  - i) Operasional dan Insentif Kader Pembangunan Manusia.
  - j) Pembinaan Posyandu (pelatihan kader, operasional posyandu dll).
  - k) Penyelenggaraan Perlindungan Masyarakat.
  - l) Pengembangan/pelatihan/penyuluhan desa ramah perempuan dan peduli anak.
  - m) Kegiatan penyediaan sarana prasarana layanan air bersih dan sanitasi desa.
  - n) Pengadaan Kendaraan pengangkut sampah desa/ kegiatan pengelolaan sampah desa (bagi yang belum).
  - o) Penyuluhan bidang hukum, perlindungan masyarakat dan pembentukan paralegal desa.
  - p) Kegiatan peningkatan ketahanan pangan nabati dan hewani.
  - q) Pembangunan lampu jalan desa sesuai dengan kewenangan desa.
  - r) Pembangunan ruang laktasi dan ruang bermain anak di lingkungan kantor desa.
  - s) Pembangunan taman desa/ taman tematik desa.
  - t) Pembangunan rumah imam mesjid/ rumah tahfidz.
  - u) Insentif penjaga makam (bagi desa yang memiliki lahan pemakaman umum).
  - v) Pelatihan pengurus Lembaga Kemasyarakatan Desa.
  - w) Pelatihan pengurus BUMDes.
3. Pelaksanaan kegiatan 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.
  4. Untuk terciptanya pengelolaan keuangan desa yang baik, Pemerintah Desa melakukan upaya peningkatan kapasitas pengelolaan administrasi keuangan desa, baik pada tatanan perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan maupun pertanggungjawaban melalui perbaikan regulasi, penyiapan instrumen operasional, pelatihan, monitoring dan evaluasi secara lebih akuntabel dan transparan.
  5. Penyusunan APBDesa Tahun 2023 dilaksanakan berbasis Siskeudes *Online*.
  6. Untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APBDesa, Pemerintah Desa wajib mengumumkan APBDesa dan Pertanggungjawaban APBDesa melalui Papan Informasi/ Papan kegiatan/ Baligho/ Sistem Informasi Desa/ Info grafis dan media lainnya dengan mencantumkan alamat pengaduan baik tingkat desa maupun kabupaten.

BUPATI SOPPENG,

ttd

A. KASWADI RAZAK