



**SALINAN**

BUPATI MAMASA  
PROVINSI SULAWESI BARAT

PERATURAN BUPATI MAMASA  
NOMOR 4 TAHUN 2024

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAMASA,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2024.

Mengingat:

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Mamasa dan Kota Palopo di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4186);
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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. 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 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 77 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914).

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2024.

### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mamasa.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Mamasa.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten.
5. Desa adalah desa dan desa adat, 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. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disingkat APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan 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. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJM Desa adalah dokumen perencanaan desa untuk periode 6 (enam) tahun.
14. Rencana Kerja Pemerintah Desa selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

#### Pasal 2

- (1) Pedoman penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2024 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) Ketentuan mengenai Pedoman Penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2024 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 3

Penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2024 dilakukan dengan berdasarkan pada RKP Desa yang memuat rencana penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat desa.

#### Pasal 4

Pedoman penyusunan APB Desa berdasarkan Peraturan Bupati ini diberikan terhitung mulai 2 Januari 2024.

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Mamasa.

Ditetapkan di Mamasa  
pada tanggal 27 Mei 2024

Pj. BUPATI MAMASA,

ttd

MUHAMMAD ZAIN

Diundangkan di Mamasa  
pada tanggal 27 Mei 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAMASA,

ttd

MUHAMMAD SYUKUR

BERITA DAERAH KABUPATEN MAMASA TAHUN 2024 NOMOR 04

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MAMASA  
KABAG. HUKUM dan HAM,



VICTOR SARRA, S.STP.,M.A.P

Pangkat : Pembina Tk. I

NIP. : 19810609 200003 1 001

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI MAMASA  
NOMOR 4 TAHUN 2024  
TENTANG  
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN  
ANGGARAN 2024

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
DESA TAHUN ANGGARAN 2024

I. SINKRONISASI KEBIJAKAN PEMERINTAH DESA DENGAN KEBIJAKAN PEMERINTAH, PEMERINTAH DAERAH PROVINSI DAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN

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.

Proses sinkronisasi perencanaan dan penganggaran antara Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa, diwujudkan melalui integritas program dan kegiatan pembangunan yang disesuaikan dengan dinamika kebutuhan dan karakteristik desa masing-masing. Hal tersebut diwujudkan dalam dokumen RPJM Desa yang dituangkan pada RKP Desa, dengan memperhatikan RKPD Kabupaten Tahun 2023, yang telah melalui proses perencanaan partisipatif bersama masyarakat yang disepakati bersama antara Pemerintah Desa dan BPD sebagai dasar dalam penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2023, sehingga pembangunan Daerah dan Desa dapat berjalan optimal, terpadu dan berkesinambungan.

II. PRINSIP PENYUSUNAN APB DESA

Penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2024 didasarkan pada prinsip sebagai berikut :

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

III. KEBIJAKAN PENYUSUNAN APB DESA

Kebijakan yang perlu diperhatikan oleh pemerintah desa dalam penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2024 terkait dengan pendapatan, belanja, dan pembiayaan desa dengan pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja, diatur sebagai berikut :

## 1. Pendapatan Desa

Pendapatan desa yang dianggarkan dalam APB Desa Tahun Anggaran 2024 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 desa yang bersumber dari PADes terdiri atas jenis :

- 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. Pendapatan Transfer

- 1) Dana Desa, yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara berpedoman pada Peraturan Bupati yang disusun berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan;
- 2) Alokasi dana desa yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah berpedoman pada Peraturan Bupati;
- 3) Dana Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah Kabupaten yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Mamasa berpedoman pada Peraturan Bupati;
- 4) Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah 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 per seratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus); dan
- 5) Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten berasal dari pemberian Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat umum dan khusus yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Mamasa dan tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) berpedoman pada Peraturan Bupati.

### 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 Bupati tentang Pagu Dana Desa, Alokasi Dana Desa, Dana Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi, Bantuan Keuangan Provinsi dan Bantuan Keuangan Kabupaten Tahun Anggaran 2024 ditetapkan dan/atau terdapat perubahan setelah Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2024 ditetapkan dan telah dievaluasi oleh Camat, Pemerintah Desa harus menyesuaikan dana dimaksud dengan terlebih dahulu melakukan perubahan peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa Tahun Anggaran 2024 dengan pemberitahuan kepada Ketua BPD, untuk selanjutnya ditampung dalam Perubahan APB Desa Tahun Anggaran 2024 atau dicantumkan dalam Laporan Realisasi Anggaran bagi Pemerintah Desa yang tidak melakukan perubahan APB Desa Tahun Anggaran 2024.

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 per seratus) 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 per seratus) 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 Badan Permusyawaratan Desa. Klasifikasi belanja desa terdiri 5 (lima) bidang dari :
    - a. Bidang Penyelenggaraan pemerintahan Desa, yang terbagi atas sub bidang :
      - 1) penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan Desa :
        - a) penyediaan penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa;
        - b) penyediaan penghasilan tetap dan tunjangan Perangkat Desa;
        - c) penyediaan jaminan sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa;

- d) penyediaan operasional Pemerintah Desa (ATK, Honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telpon, dll);
  - e) penyediaan tunjangan BPD;
  - f) penyediaan operasional BPD (Rapat-rapat (ATK, makan-minum), perlengkapan perkantoran, pakaian seragam, perjalanan dinas, listrik/telpon, dll); dan
  - g) penyediaan Insentif/Operasional RT/RW.
- 2) Sarana dan prasarana pemerintahan Desa :
- a) Penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran/pemerintahan;
  - b) Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa; dan
  - c) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Desa;\*
- 3) Administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik, dan kearsipan :
- a) Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, dll);
  - b) Penyusunan/Pendataan/Pemutakhiran Profi Desa (profil kependudukan dan potensi desa;
  - c) Pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan desa;
  - d) Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
  - e) Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif.
- 4) Tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan, dan pelaporan:
- a) Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/ Pembahasan APBDes (Musdes, Musrenbangdes/ Pra-Musrenbangdes, dll., bersifat reguler);
  - b) Penyelenggaraan Musyawarah Desa lainnya (musdus, rembug warga, dll., yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan desa);
  - c) Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa RPJMDes/RKPDDes, dll); Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes/ APBDes Perubahan/LPJ APBDes, dan seluruh dokumen terkait);
  - d) Pengelolaan/Administrasi/Inventarisasi/Penilaian Aset Desa;
  - e) Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes/Perkades, dll diluar dokumen Rencana Pembangunan/ Keuangan);
  - f) Penyusunan Laporan Kepala Desa/ Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir tahun anggaran, informasi kepada masyarakat);



- g) Pengembangan Sistem Informasi Desa;
  - h) Koordinasi/ Kerjasama penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Desa (Antar Desa/ Kecamatan/ Kabupaten, Pihak Ketiga, dll);
  - i) Dukungan Pelaksanaan dan Sosialisasi Pilkades, Pemilihan Kepala Kewilayahan dan Pemilihan BPD (yang menjadi wewenang Desa); dan
  - j) Penyelenggaraan Lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti Lomba Desa.
- 5) Pertanahan :
- a) Sertifikasi Tanah Kas Desa;
  - b) Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah, dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanahan);
  - c) Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin;
  - d) Mediasi Konflik Pertanahan;
  - e) Penyuluhan Pertanahan;
  - f) Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB); dan
  - g) Penentuan/Penegasan/Pembangunan Batas/Patok Tanah Desa. \*
- b. Bidang Pelaksanaan pembangunan Desa, yang terbagi atas sub bidang :
- 1) Pendidikan :
- a) Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah NonFormal Milik Desa (Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst);
  - b) Dukungan Penyelenggaraan PAUD (Alat Peraga Edukatif, Sarana PAUD, dst);
  - c) Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan bagi Masyarakat;
  - d) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan/ Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa;
  - e) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/ Madrasah NonFormal Milik Desa;
  - f) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/ Prasarana/Alat Peraga Edukatif (APE) PAUD/ TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah NonFormal Milik Desa;
  - g) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa;
  - h) Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku-buku Bacaan, Honor Penjaga untuk Perpustakaan/ Taman Bacaan Desa);

- i) Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar; dan
  - j) Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi.
- 2) Kesehatan :
- a) Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa (PKD)/Polindes Milik Desa (Obat-obatan; Tambahan Insentif Bidan Desa/Perawat Desa; Penyediaan Pelayanan KB dan Alat Kontrasepsi bagi Keluarga Miskin, dst);
  - b) Penyelenggaraan Posyandu (Makanan Tambahan, Kelas Ibu Hamil, Kelas Lansia, Insentif Kader Posyandu);
  - c) Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (untuk Masyarakat, Tenaga Kesehatan, Kader Kesehatan, dll);
  - d) Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan;
  - e) Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) tingkat desa;
  - f) Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB);
  - g) Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional;
  - h) Pemeliharaan Sarana/ Prasarana Posyandu/ Polindes/PKD; dan
  - i) Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan/ Pengadaan Sarana/ Prasarana Posyandu/ Polindes/PKD.
- 3) Pekerjaan umum dan penataan ruang :
- a) Pemeliharaan Jalan Desa;
  - b) Pemeliharaan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang;
  - c) Pemeliharaan Jalan Usaha Tani;
  - d) Pemeliharaan Jembatan Milik Desa;
  - e) Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain);
  - f) Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Desa/Balai Kemasyarakatan;
  - g) Pemeliharaan Pemakaman Milik Desa/ Situs Bersejarah Milik Desa / Petilasan;
  - h) Pemeliharaan Embung Milik Desa;
  - i) Pemeliharaan Monumen/ Gapura/ Batas Desa
  - j) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan /Pengerasan Jalan Desa;
  - k) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang;\*
  - l) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani; \*
  - m) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Desa; \*

- n) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain); \*
  - o) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/ Balai Kemasyarakatan;\*
  - p) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan;
  - q) Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa; \*
  - r) Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa;
  - s) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa; dan \*
  - t) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Monumen /Gapura/ Batas Desa.\*
- 4) Kawasan permukiman :
- a) Dukungan pelaksanaan program Pembangunan/ Rehab Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) GAKIN (pemetaan, validasi, dll);
  - b) Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Desa;
  - c) Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll);
  - d) Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll);
  - e) Pemeliharaan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll. diluar prasarana jalan);
  - f) Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll;
  - g) Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll);
  - h) Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga);
  - i) Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa;
  - j) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan;\*
  - k) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll);\*
  - l) Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll);\*
  - m) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan);\*
  - n) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll;\*

- o) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll);\*
  - p) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga); dan \*
  - q) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa.\*
- 5) Kehutanan dan lingkungan hidup :
- a) Pengelolaan Hutan Milik Desa;
  - b) Pengelolaan Lingkungan Hidup Desa; dan
  - c) Pelatihan/Sosialisasi /Penyuluhan/ Penyadaran tentang Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
- 6) Perhubungan, komunikasi dan informatika :
- a) Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Desa;
  - b) Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Misal : Pembuatan Poster/ Baliho Informasi penetapan/ LPJ APBDes untuk Warga, dll);
  - c) Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan /Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desa.
- 7) Energi dan sumber daya mineral :
- a) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa; dan
  - b) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa.
- 8) Pariwisata :
- a) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa;
  - b) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik;\* dan
  - c) Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa.
- c. Bidang Pembinaan kemasyarakatan Desa, yang terbagi atas sub bidang :
- 1) Ketentraman, ketertiban, dan pelindungan masyarakat;
- a) Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dll);
  - b) Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemerintah Desa (Satlinmas desa);\*
  - c) Koordinasi Pembinaan Ketentraman, Ketertiban, dan Pelindungan Masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintah daerah, dll) Skala Lokal Desa;
  - d) Pelatihan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa;
  - e) Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa;

- f) Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin; dan
  - g) Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masyarakat di Bidang Hukum dan Pelindungan Masyarakat.
- 2) Kebudayaan dan keagamaan;
- a) Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa;
  - b) Pengiriman Kontingen Group Kesenian dan Kebudayaan sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten;
  - c) Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll) tingkat Desa;
  - d) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa;\* dan
  - e) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa.\*
- 3) Kepemudaan dan olah raga;
- a) Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olah Raga sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten;
  - b) Penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (Kepemudaan, Penyadaraan Wawasan Kebangsaan, dll) tingkat Desa;
  - c) Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga tingkat Desa;
  - d) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa;\* dan
  - e) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa;\* dan
  - f) Pembinaan Karang Taruna/Klub Kepemudaan/Klub Olah raga.
- 4) Kelembagaan masyarakat
- a) Pembinaan Lembaga Adat;
  - b) Pembinaan LKMD/LPM/LPMD;
  - c) Pembinaan PKK; dan
  - d) Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan.
- d. Bidang Pemberdayaan masyarakat Desa, yang terbagi atas sub bidang :
- 1) kelautan dan perikanan :
    - a) Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa;
    - b) Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa;

- c) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/ Kolam Perikanan Darat Milik Desa;\*
  - d) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa;\*
  - e) Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dst); dan
  - f) Pelatihan/ Bimtek/ Pengenalan Tekonologi Tepat Guna untuk Perikanan Darat/ Nelayan.\*
- 2) Pertanian dan peternakan :
- a) Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa, dll);
  - b) Peningkatan Produksi Pertanian (Alat Produksi dan pengolahan pertanian, penanganan pasca panen, dll);
  - c) Peningkatan Produksi Peternakan (Alat Produksi dan pengolahan peternakan, kandang, dll);
  - d) Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana; dan
  - e) Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Tekonologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan.\*
- 3) Peningkatan kapasitas aparatur Desa :
- a) Peningkatan kapasitas kepala Desa;
  - b) Peningkatan kapasitas perangkat Desa; dan
  - c) Peningkatan kapasitas BPD.
- 4) Pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga :
- a) Pelatihan/Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan;
  - b) Pelatihan/Penyuluhan Perlindungan Anak; dan
  - c) Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (penyandang disabilitas).
- 5) Koperasi, usaha mikro kecil dan menengah :
- a) Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/ KUD/ UMKM;
  - b) Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi; dan
  - c) Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non-Pertanian.
- 6) Dukungan penanaman modal :
- a) Pembentukan BUM Desa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUM Desa); dan
  - b) Pelatihan Pengelolaan BUM Desa (Pelatihan yang dilaksanakan oleh Desa).
- 7) Perdagangan dan perindustrian :
- a) Pemeliharaan Pasar Desa/Kios milik Desa;
  - b) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pasar Desa/ Kios milik Desa;\*
  - c) Pengembangan Industri kecil level Desa; dan
  - d) Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dll).\*
  - e) Bidang Penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa yang terbagi atas sub bidang :

- 8) penanggulangan bencana;
- 9) keadaan darurat; dan
- 10) keadaan mendesak.

Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf d, dibagi dalam sub bidang dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKP Desa. Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud pada huruf e, dibagi dalam sub bidang sesuai dengan kebutuhan desa untuk penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak yang terjadi di desa.

Keterangan :

\* = untuk penamaan kegiatan, pilih salah satu sesuai kebutuhan desa (misal: pembangunan, atau rehabilitasi, atau peningkatan, atau pengerasan)

### 3. Jenis belanja terdiri dari :

#### a. Belanja pegawai :

- 1) digunakan untuk penghasilan tetap, tunjangan, penerimaan lain, dan pembayaran jaminan sosial bagi kepala Desa dan perangkat Desa, serta tunjangan BPD;
- 2) Belanja pegawai pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan; dan
- 3) Pembayaran jaminan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kemampuan APB Desa.

#### b. Belanja barang/jasa :

- 1) Belanja barang/jasa digunakan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- 2) Belanja barang/jasa digunakan antara lain untuk :
  - operasional pemerintah Desa;
  - pemeliharaan sarana prasarana Desa;
  - kegiatan sosialisasi/rapat/pelatihan/bimbingan teknis;
  - operasional BPD;
  - insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga; dan
  - pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
- 3) Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e yaitu bantuan uang untuk operasional lembaga Rukun Tetangga/Rukun Warga untuk membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat Desa.
- 4) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Desa.

#### c. Belanja modal :

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

- d. Belanja tak terduga merupakan belanja untuk kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal desa dengan ketentuan :
- 1) bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
  - 2) tidak diharapkan terjadi berulang; dan
  - 3) berada di luar kendali pemerintah Desa.
4. 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, terdiri dari :
- 1) SiLPA tahun sebelumnya  
SiLPA sebagaimana dimaksud meliputi pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan yang belum selesai atau lanjutan. Penggunaan SiLPA disesuaikan dengan sumber dananya;
  - 2) Pencairan dana cadangan  
Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat digunakan untuk menganggarkan kebutuhan dana cadangan yang selanjutnya dicatatkan dalam penerimaan pembiayaan dalam APB Desa; dan
  - 3) Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan kecuali tanah dan bangunan. Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan dicatat dalam penerimaan pembiayaan hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan.
- b. Pengeluaran pembiayaan, terdiri dari :
- 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 ayat (2) 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.
    - 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.
- 2) 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 dalam Peraturan Bupati mengenai pengelolaan keuangan Desa.
  - f) Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud huruf e sedikitnya memuat ketentuan :
    - indikator penyertaan modal yang dapat disertakan; dan
    - indikator analisa kelayakan penyertaan modal.
5. Prestasi kerja yang dimaksud adalah :
- a. indikator kinerja, yaitu ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kegiatan yang direncanakan;
  - b. capaian atau target kinerja, yaitu merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap kegiatan;
  - c. standar satuan harga, yaitu merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di daerah.

#### IV. TEKNIS PENYUSUNAN APB DESA

Dalam penyusunan APB Desa Tahun 2024 Pemerintah Desa harus memperhatikan hal hal sebagai berikut :

1. Penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa
  - a. Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa berdasarkan RKP Desa tahun berkenaan.
  - b. Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Kepala Desa.
  - c. Kepala Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah BPD.
2. Persetujuan Atas Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa
  - a. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disepakati bersama antara Kepala Desa dan BPD.

- b. Kesepakatan bersama sebagaimana dimaksud pada huruf a dituangkan dalam Keputusan BPD tentang Persetujuan Atas Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
  - c. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada huruf b disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
3. Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa
- a. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa 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.
  - b. Penyampaian rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a disertai dengan Keputusan BPD tentang Persetujuan Atas Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
  - c. Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada huruf b, paling sedikit mencakup :
    - 1) format susunan APB Desa;
    - 2) kesesuaian dengan peraturan perundang-undangan;
    - 3) kesesuaian dengan RKP Desa tahun berkenaan;
    - 4) keserasian antara kebijakan kabupaten dan kebijakan desa;
    - 5) keserasian dengan kepentingan umum; dan
    - 6) kesesuaian dengan standarisasi indeks harga.
  - d. Camat menetapkan Keputusan Camat tentang Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
  - e. Dalam hal Camat tidak memberikan evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada huruf d, Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
  - f. Dalam hal evaluasi Camat menyatakan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi .
  - g. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disempurnakan oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada huruf f, dikirim kembali oleh Kepala Desa kepada Camat paling lama 3 (tiga) hari setelah selesainya penyempurnaan.
  - h. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disempurnakan sebagaimana dimaksud pada huruf g, Kepala Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa kepada Bupati untuk mendapatkan nomor register.
  - i. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah mendapatkan nomor register sebagaimana dimaksud pada huruf h, selanjutnya ditetapkan oleh kepala desa menjadi Peraturan Desa tentang APB Desa.

4. Pengundangan Peraturan Desa tentang APBDesa
  - a. Peraturan Desa tentang APBDesa diundangkan dalam Lembaran Desa oleh Sekretaris Desa.
  - b. Kepala Desa wajib mengirimkan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah ditetapkan dan diundangkan kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak diundangkan.

## V. HAL-HAL KHUSUS

Pemerintah Desa dalam menyusun APBDesa Tahun Anggaran 2024, selain memperhatikan kebijakan penyusunan APBDesa, juga memperhatikan hal-hal khusus, antara lain sebagai berikut :

1. Bagi desa yang terdapat Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun Anggaran 2023 agar dianggarkan kembali dalam belanja APBDesa Tahun Anggaran 2024 baik untuk belanja kegiatan yang belum selesai dilaksanakan pada Tahun 2023 atau dapat dialihkan untuk membiayai kegiatan baru.
2. Pemerintah Desa agar mengalokasikan dalam APBDesa anggaran untuk :
  - a. kegiatan pengelolaan informasi desa termasuk untuk mendukung kebijakan smart city;
  - b. pemasangan pilar batas desa dalam kegiatan Penetapan dan Penegasan Batas Desa;
  - c. kegiatan pembangunan/pengelolaan/pemeliharaan perpustakaan desa; dan
  - d. kegiatan pengelolaan bank sampah.
3. Pemerintah Desa yang akan menyelenggarakan kegiatan pemilihan kepala desa antar waktu (PAW) agar dianggarkan dalam APBDesa.
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. Untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan desa yang lebih optimal, Lembaga Desa untuk melakukan upaya peningkatan kapasitas sumber daya manusia bagi penyelenggara lembaga desa melalui kegiatan pelatihan, bimbingan teknis maupun studi komparasi.
6. Memprioritaskan kegiatan yang dapat dilaksanakan melalui Padat Karya Tunai, minimal 30 % untuk hari orang kerja.
7. Memanfaatkan bahan baku dan tenaga kerja lokal desa setempat.
8. Menganggarkan iuran jaminan sosial ketenagakerjaan dan kesehatan untuk kepala desa dan perangkat desa.
9. Menganggarkan iuran jaminan sosial ketenagakerjaan bagi masyarakat miskin.
10. Menambahkan kode rekening jaminan sosial ketenagakerjaan bagi masyarakat miskin dalam aplikasi sistim keuangan desa.

11. Pemerintah desa agar lebih optimal dalam penanganan dan pencegahan stunting (insentif kader pembangunan manusia, operasional rumah desa sehat, makan tambahan, vitamin ibu hamil dan balita, dll).

Pj. BUPATI MAMASA,

ttd

MUHAMMAD ZAIN

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MAMASA  
KABAG. HUKUM dan HAM,



VICTOR SARRA, S.STP.,M.A.P

Pangkat : Pembina Tk. I

NIP. : 19810609 200003 1 001