



BUPATI SAMPANG  
PROVINSI JAWA TIMUR  
PERATURAN BUPATI SAMPANG

NOMOR 7 TAHUN 2025

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMPANG

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2024;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

5. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
9. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
10. 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);
11. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6868);
12. Undang-Undang Nomor 62 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6995);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran

- Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6267);
14. 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 beberapa kali diubah 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);
  15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 6041);
  16. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
  17. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6883);
  18. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
  19. Peraturan Presiden Nomor 99 Tahun 2017 tentang Gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 226);
  20. Peraturan Presiden Nomor 201 Tahun 2024 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 398);
  21. Peraturan Bersama Menteri Dalam Negeri dan Menteri Kesehatan Nomor 34 Tahun 2005, Nomor 1138/MENKES/PB/VIII/2005 Tentang Penyelenggaraan Kabupaten/Kota Sehat;
  22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
  23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk

- Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
  25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
  26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Pemerintahan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1100);
  27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 89);
  28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
  29. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019 tentang Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1203);
  30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 36 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 99 Tahun 2017 tentang Gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 580);
  31. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 7 Tahun 2023 tentang Rincian Prioritas Penggunaan dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 868 Tahun 2023);
  32. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 7 Tahun 2023 tentang Rincian Prioritas Penggunaan dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 868 Tahun 2023);
  33. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145 Tahun 2023 tentang Penggunaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1051);
  34. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 108 Tahun 2024 tentang Pengalokasian Dana Desa Setiap Desa, Penggunaan, Dan Penyaluran Dana Desa Tahun Anggaran 2025 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor )
  35. Peraturan Menteri Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal Nomor 2 Tahun 2024 tentang Petunjuk Operasional Atas Fokus Penggunaan Dana Desa Tahun 2025 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1000);
  36. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 108 Tahun 2024 tentang Pengalokasian Dana Desa Setiap Desa, Penggunaan, Dan Penyaluran Dana Desa Tahun Anggaran 2025 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1083);

37. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2005–2025 (Lembaran Daerah Nomor 7 Tahun 2016);
38. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2015 Nomor 2)
39. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pembentukan Produk Hukum Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2021 Nomor 2);
40. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2023 Nomor 3);
41. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2025 – 2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2024 Nomor 6);
42. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2024 Nomor 10);
43. Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2016 tentang Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2016 Nomor 33);
44. Peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2018 Nomor 55)
45. Peraturan Bupati Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pedoman Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal (Berita Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2019 Nomor 7);
46. Peraturan Bupati Nomor 126 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sampang (Berita Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2022 Nomor 126);
47. Peraturan Bupati Nomor 76 Tahun 2023 tentang Pedoman Pelaksanaan dan Pengendalian Program Pembangunan Kabupaten Sampang (Berita Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2023 Nomor 76);
48. Peraturan Bupati Nomor 79 Tahun 2023 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2023 Nomor 79);
49. Peraturan Bupati Nomor 85 Tahun 2023 tentang Pelaksanaan Transaksi Non Tunai Pemerintah Kabupaten Sampang (Berita Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2023 Nomor 85);
50. Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2024 Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2025 – 2026 (Berita Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2024 Nomor 5);
51. Peraturan Bupati Nomor 24 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2025 (Berita Daerah Kabupaten Sampang tahun 2024 Nomor 24);

52. Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2024 tentang Standar Harga Satuan Daerah Kabupaten Sampang Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2024 Nomor 25), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2024 tentang Standar Harga Satuan Daerah Kabupaten Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2025 Nomor 2);
53. Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2024 Nomor 42), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2025 Nomor 6).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2025.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sampang.
2. Pemerintah daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sampang.
3. Bupati adalah Bupati Sampang.
4. Gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga yang selanjutnya disebut dengan Gerakan PKK adalah Gerakan Pembangunan Masyarakat yang tumbuh dari, oleh dan untuk masyarakat, menuju terwujudnya keluarga yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, Berakhlak Mulia dan Berbudi Luhur, Sehat, Sejahtera, Maju dan Mandiri, Kesenjangan dan Keadilan Gender serta Kesadaran Hukum dan Lingkungan.
5. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

7. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disebut BPD adalah Lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan keterwakilan perempuan yang ditetapkan secara demokratis.
9. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut.
10. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan desa.
11. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat penyimpanan uang desa yang ditentukan oleh Kepala Desa untuk menampung seluruh penerimaan desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran desa pada Bank Pemerintah yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disebut APBDes adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.
14. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima daerah dalam APBD setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
15. Dana Perimbangan adalah dana yang bersumber dari pendapatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dialokasikan kepada daerah untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.
16. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui APBD dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat
17. Dana Alokasi Khusus adalah dana yang bersumber dari pendapatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dialokasikan kepada daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan daerah dan sesuai prioritas nasional.
18. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.

19. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
20. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat penyimpanan uang desa yang ditentukan oleh Kepala Desa untuk menampung seluruh penerimaan desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran desa pada bank yang ditetapkan.
21. Pedoman Penyusunan APBDes adalah pokok-pokok kebijakan sebagai petunjuk dan arah bagi pemerintah desa dalam penyusunan, pembahasan dan penetapan APBDes;
22. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disebut RPJM Desa adalah rencana kegiatan pembangunan desa untuk jangka waktu 8 (delapan) tahun.
23. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disebut RPJMD adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 5 (lima) tahun sesuai periode masing-masing pemerintah daerah.
24. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
25. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKP Desa adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

## BAB II PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

### Pasal 2

- (1) Pedoman penyusunan APBDes Tahun Anggaran 2025, meliputi:
  - a. Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah dengan Kebijakan Pemerintah Desa;
  - b. Prinsip Penyusunan APBDes;
  - c. Kebijakan Penyusunan APBDes;
  - d. Teknis Penyusunan APBDes;
  - e. Pelaksanaan Transaksi Non Tunai; dan
  - f. Standarisasi Belanja.
- (2) Uraian pedoman penyusunan APBDes Tahun Anggaran 2025 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 3....



Pasal 3

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Sampang  
pada tanggal : 24 Februari 2025

BUPATI SAMPANG,

ttd

SLAMET JUNAIDI

Diundangkan di : Sampang  
pada tanggal : 24 Februari 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMPANG,

ttd

YULIADI SETIYAWAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMPANG TAHUN 2025 NOMOR : 7

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI SAMPANG  
NOMOR 7 TAHUN 2025  
TENTANG  
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2025

URAIAN PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2025

I. SINKRONISASI KEBIJAKAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN  
DENGAN KEWENANGAN DESA DAN RENCANA KERJA  
PEMERINTAH DESA

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

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

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

II. PRINSIP PENYUSUNAN APBDDES

1. Sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan desa berdasarkan urusan dan kewenangan desa.
2. Tertib, taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, bertanggungjawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat.
3. Tepat waktu, sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan melalui kegiatan
  - a. Penyusunan RKPDesa;
  - b. Penetapan RKPDesa;
  - c. Penyusunan Rancangan APBDes;
  - d. Penetapan APBDes;
  - e. Laporan Pelaksanaan APBDes Semester I;
  - f. Perubahan APBDes; dan
  - g. Laporan realisasi pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes
4. Transparan, untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APBDes;
5. Partisipatif, melibatkan peran serta masyarakat
6. Memperhatikan asas keadilan dan kepatutan
7. Tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi dan peraturan daerah lainnya; dll.

### III. KEBIJAKAN PENYUSUNAN APBDDES

Merupakan kebijakan yang perlu mendapat perhatian pemerintah Desa dalam perencanaan penyusunan APBDes Tahun Anggaran berkenaan, terkait dengan pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Penyusunan APBDes disusun dengan menggunakan pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja. Pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran yang diharapkan dari kegiatan dan hasil serta manfaat yang diharapkan termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dan keluaran. Prestasi kerja yang dimaksud adalah berdasarkan pada:

1. Indikator kinerja, yaitu ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kegiatan yang direncanakan;
2. Capaian atau target kinerja, yaitu merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap kegiatan;
3. Standar satuan harga, yaitu merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di suatu daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati/Keputusan Bupati.

### IV. TEKNIS PENYUSUNAN APBDDES

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

1. Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan;
2. Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes kepada Kepala Desa;
3. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes sebagaimana disampaikan oleh Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati;
4. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes yang telah disepakati bersama disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk evaluasi;
5. Camat melakukan verifikasi dan evaluasi APBDes dengan mengundang Kepala Desa dan/atau Aparatur Desa dalam Pelaksanaan evaluasi dimaksud;
6. Hasil evaluasi dituangkan dalam Keputusan Camat dan disampaikan kepada Kepala Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud;
7. Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya rancangan APBDes, rancangan peraturan Desa dimaksud berlaku dengan sendirinya;
8. 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;
9. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes menjadi Peraturan Desa, Bupati melalui Camat membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati;
10. Pembatalan Peraturan Desa sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDes tahun anggaran sebelumnya;

11. Dalam hal pembatalan Peraturan Desa, maka Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa;
12. Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dimaksud.

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

A. Pendapatan Desa

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

1. Pendapatan Asli Desa

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

a. Sumber Pendapatan Asli Desa meliputi:

- 1) Hasil Usaha Desa, antara lain bagi hasil BUMDesa;
- 2) Hasil Aset antara lain tanah kas desa, tambatan perahu, pasar desa, tempat pemandian umum, jaringan irigasi desa hasil aset lainnya sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala desa.

b. Perkiraan pertumbuhan ekonorni yang berpotensi terhadap target Pendapatan Asli Desa serta realisasi tahun sebelumnya

c. Untuk itu dalam merencanakan sumber penerimaan baru, Pemerintah Desa agar berkoordinasi dengan Pemerintah Daerah untuk merumuskan apakah obyek baru tersebut tidak memiliki efek samping baik kepada beban ekonomi masyarakat maupun laju perekonomian desa.

2. Kelompok Transfer

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

a. Pendapatan Kelompok Transfer terdiri atas:

- 1) Dana Desa;
- 2) Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah;
- 3) ADD;
- 4) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi; dan
- 5) Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten.

b. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 4 dan 5 dapat bersifat umum dan khusus; dan

c. Bantuan Keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada huruf b dikelola dalam APBDes sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Kelompok Pendapatan Lain

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

a. Kelompok Pendapatan Lain terdiri atas:

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

#### B. Belanja Desa

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

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

perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telpon, operasional mobil sehat desa dll);

- g) Penyediaan insentif/operasional RT/RW;
- h) Penyediaan operasional Pemerintah Desa yang bersumber dari dana desa; dan
- i) Lain-lain sub bidang penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan desa.

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

2) Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa:

- a) Penyediaan sarana (asset tetap perkantoran/pemerintahan);
- b) Pemeliharaan gedung/prasarana kantor desa;
- c) Pembangunan prasarana kantor desa; dan
- d) lain-lain kegiatan sub bidang sarana dan prasarana Pemerintahan Desa.

3) Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik, dan Kearsipan :

- a) Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (surat pengantar/pelayanan KTP, akta kelahiran, kartu keluarga, dll);
- b) Penyusunan/pendataan/pemutakhiran profil desa;
- c) Pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintah desa;
- d) Penyuluhan dan penyadaran masyarakat tentang kependudukan dan pencatatan sipil;
- e) Pemetaan dan analisis kemiskinan desa secara partisipatif; dan
- f) Lain-lain kegiatan sub bidang administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan.

4) Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan :

- a) Penyelenggaraan musrenbangdes/pembahasan 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/RKPDes, dll);
- d) Penyusunan dokumen keuangan desa (APBDes/Perubahan APBDes/LPJ APBDes, dan seluruh dokumen terkait);
- e) Pengelolaan/ administrasi/ inventarisasi/ penilaian aset desa;
- f) Penyusunan kebijakan desa (Perdes/Perkades, dll. diluar dokumen rencana pembangunan/keuangan);

- g) Penyusunan laporan Kepala Desa/ penyelenggaraan Pemerintah desa (laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir tahun anggaran, informasi kepada masyarakat);
  - h) Pengembangan sistem informasi desa;
  - i) Koordinasi/kerjasama penyelenggaraan Pemerintahan dan pembangunan desa (antar-desa/kecamatan/kabupaten, pihak ketiga, dll.);
  - j) Dukungan pelaksanaan dan sosialisasi Pilkades, pengisian anggota BPD dan Perangkat Desa;
  - k) penyelenggaraan lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti lomba desa; dan lain-lain kegiatan sub bidang tata pemerintahan, perencanaan, keuangan pelaporan.
- 5) Sub Bidang Pertanahan :
- a) Sertifikasi tanah kas desa;
  - b) Administrasi pertanahan (pendaftaran tanah, dan pemberian registrasi agenda pertanahan);
  - c) Fasilitasi sertifikasi tanah untuk masyarakat miskin.
  - d) Mediasi konflik pertanahan; '
  - e) Penyuluhan pertanahan;
  - f) Administrasi pajak bumi dan bangunan (PBB);
  - g) Penentuan/penegasan/pembangunan batas/patok tanah desa; dan
  - h) Lain-lain kegiatan sub bidang pertanahan.
- b. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa :
- Klasifikasi Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa terbagi dalam :
- 1) Sub Bidang Pendidikan :
- a) Penyelenggaraan PAUD/ TK/ TPA/ TKA/ TPQ/ Madrasah NonFormal milik desa (bantuan honor pengajar, pakaian seragam operasional, dll.); '
  - b) Dukungan penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD,dll.);
  - c) Penyuluhan dan pelatihan pendidikan bagi masyarakat.
  - d) Pemeliharaan sarana dan prasarana perpustakaan/taman bacaan desa/sanggar belajar milik desa
  - e) Pemeliharaan sarana dan prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal milik desa.
  - f) Pembangunan/ rehabilitasi/ peningkatan/ pengadaan/ sarana/prasarana/alat peraga edukatif (APE) PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal milik desa;
  - g) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana perpustakaan/taman bacaan desa/sanggar belajar milik desa

- h) Pengelolaan perpustakaan milik desa (pengadaan buku- buku bacaan, honor penjaga untuk perpustakaan/taman bacaan desa);
  - i) Pengembangan dan pembinaan sanggar seni dan belajar;
  - j) Dukungan pendidikan bagi siswa miskin/berprestasi; dan
  - k) Lain-lain kegiatan sub bidang pendidikan.
- 2) Sub Bidang Kesehatan :
- a) Penyelenggaraan pos kesehatan desa (PKD)/polindes milik desa (obat-obatan, tambahan insentif bidan desa/perawat desa, penyediaan pelayanan KB dan alat kontrasepsi bagi keluarga miskin, dst);
  - b) Penyelenggaraan posyandu (makanan tambahan, kelas ibu hamil, kelas lansia, insentif kader posyandu);
  - c) Penyuluhan dan pelatihan bidang kesehatan (untuk masyarakat, tenaga kesehatan, kader kesehatan, dll);
  - d) Penyelenggaraan desa siaga kesehatan;
  - e) Pembinaan palang merah remaja (PMR) tingkat desa;
  - f) Pengasuhan bersama atau bina keluarga balita (BKB);
  - g) Pembinaan dan pengawasan upaya kesehatan tradisional;
  - h) Pemeliharaan sarana/prasarana posyandu/ polindes / PKD;
  - i) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengadaan sarana/prasarana posyandu/ polindes/ PKD; dan
  - j) Lain-lain kegiatan sub bidang kesehatan.
- 3) Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang :
- a) Pemeliharaan Jalan Desa
  - b) Pemeliharaan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang
  - c) Pemeliharaan Jalan Usaha Tani
  - d) Pemeliharaan Jembatan Milik Desa
  - e) Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain)
  - f) Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Desa/Balai Kemasyarakatan
  - g) Pemeliharaan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/ Petilasan Milik Desa
  - h) Pemeliharaan Embung Milik Desa
  - i) Pemeliharaan monumen/gapura/batas desa
  - j) Pembangunan/ rehabilitasi/ peningkatan/ pengerasan jalan desa;
  - k) Pembangunan/ rehabilitasi/ peningkatan/ pengerasan jalan lingkungan permukiman/gang;
  - l) Pembangunan/ rehabilitasi/ peningkatan/ pengerasan jalan usaha tani;



- m) Pembangunan/ rehabilitasi/ peningkatan jembatan milik desa;
  - n) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan prasarana jalan desa (gorong-gorong, selokan, box/slab culvert, drainase, prasarana jalan lain);
  - o) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan balai desa/balai kemasyarakatan;
  - p) Pembangunan/ rehabilitasi/ peningkatan pemakaman milik desa/situs bersejarah milik desa/ petilasan;
  - q) Pembuatan/pemutakhiran peta wilayah dan sosial desa;
  - r) Penyusunan dokumen perencanaan tata ruang desa;
  - s) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan embung desa;
  - t) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan monument gapura/batas desa;
  - u) lain-lain kegiatan sub bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
- 4) Sub Bidang Kawasan Permukiman :
- a) Dukungan pelaksanaan program pembangunan/ rehabilitasi rumah tidak layak huni (RTLH) GAKIN (pemetaan, validasi, dll.);
  - b) Pemeliharaan sumur resapan milik desa;
  - c) Pemeliharaan sumber air bersih milik desa (mata air/tendon penampungan air hujan/sumur bor, dll.);
  - d) Pemeliharaan sambungan air bersih ke rumah tangga (pipanisasi, dll.);
  - e) pemeliharaan sanitasi permukiman (gorong-gorong, selokan, parit, dll., di luar prasarana jalan);
  - f) Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll
  - g) Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)
  - h) Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)
  - i) Pemeliharaan taman/taman bermain anak milik desa;
  - j) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sumur resapan;
  - k) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sumber air bersih milik desa (mata air/tandon penampungan air hujan/sumur bor, dll);
  - l) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sambungan air bersih ke rumah tangga (pipanisasi, dll);
  - m) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sanitasi permukiman (gorong-gorong, selokan, parit, dll., diluar prasarana jalan];
  - n) Pembangunan/rehabilitas/peningkatan fasilitas jamban umum/MCK umum, dll;

- o) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan fasilitas pengelolaan sampah desa/permukiman (penampungan, bank sampah, dll);
- p) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/sistem pembuangan air limbah (drainase, air limbah rumah tangga);
- q) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan taman- taman bermain anak milik desa; dan
- r) Lain-lain kegiatan
- 5) Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup :
  - a) Pengelolaan hutan milik desa;
  - b) Pengelolaan lingkungan hidup desa;
  - c) Pelatihan/sosialisasi/penyuluhan/penyadaran tentang lingkungan hidup dan kehutanan;
  - d) Lain-lain kegiatan sub bidang kehutanan dan lingkungan hidup.
- 6) Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika:
  - a) Pembuatan rambu-rambu di jalan desa;
  - b) Penyelenggaraan informasi publik desa (pembuatan poster/baliho informasi penetapan/LPJ APB Desa untuk warga, dll.);
  - c) Pengelolaan dan pembuatan jaringan/instalasi Komunikasi dan informasi lokal desa; dan
  - d) Lain-lain kegiatan sub bidang perhubungan, komunikasi, dan informatika.
- 7) Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral :
  - a) Pemeliharaan sarana dan prasarana energi alternatif tingkat desa;
  - b) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana energi alternatif tingkat desa;
  - c) Lain-lain kegiatan sub bidang energi dan sumber daya mineral.
- 8) Sub Bidang Pariwisata :
  - a) Pemeliharaan sarana dan prasarana pariwisata milik desa;
  - b) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana pariwisata milik;
  - c) Pengembangan pariwisata tingkat desa;
  - d) Lain-lain kegiatan sub bidang pariwisata
- c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa  
Klasifikasi Bidang Pembinaan kemasyarakatan Desa terbagi dalam:
  - 1) Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban dan Pelindungan Masyarakat:
    - a) Pengadaan/penyelenggaraan pas keamanan desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dll);
    - b) Penguatan dan peningkatan kapasitas tenaga keamanan/ketertiban oleh pemerintah desa (satlinmas desa);

- c) Koordinasi pembinaan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat (dengan masyarakat/ instansi pemerintah daerah, dll) skala lokal desa;
  - d) Pelatihan kesiapsiagaan/tanggap bencana desa
  - e) Penyediaan pos kesiapsiagaan bencana skala lokal desa;
  - f) Bantuan hukum untuk aparat desa dan masyarakat miskin;
  - g) Pelatihan/penyuluhan/sosialisasi kepada masyarakat di bidang hukum dan perlindungan masyarakat;
  - h) Lain-lain kegiatan sub bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat.
- 2) Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan :
- a) Pembinaan group kesenian dan kebudayaan tingkat desa;
  - b) Pengiriman kontingen group kesenian dan kebudayaan sebagai wakil desa di tingkat kecamatan dan kabupaten;
  - c) Penyelenggaraan festival kesenian, adat/kebudayaan, dan keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll.) tingkat desa;
  - d) Pemeliharaan sarana dan prasarana kebudayaan/rumah adat/keagamaan milik desa;
  - e) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana kebudayaan/rumah adat/keagamaan milik desa;
  - f) Lain-lain kegiatan sub bidang kebudayaan dan keagamaan.
- 3) Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga :
- a) Pengiriman kontingen kepemudaan dan olah raga sebagai wakil desa di tingkat kecamatan dan kabupaten;
  - b) Penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (kepemudaan, penyadaran wawasan kebangsaan, dll) tingkat desa;
  - c) Penyelenggaraan festival/lomba kepemudaan dan olahraga tingkat desa;
  - d) Pemeliharaan sarana dan prasarana kepemudaan dan olah raga milik desa;
  - e) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana kepemudaan dan olah raga milik desa;
  - f) pembinaan karang taruna/klub kepemudaan/klub olah raga;
  - g) Lain-lain kegiatan sub bidang kepemudaan dan olah raga.
- 4) Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat:
- a) Pembinaan lembaga adat;
  - b) Pembinaan LPMD;
  - c) Pembinaan PKK;

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

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

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

  - 1) penanggulangan bencana misalnya untuk pengorganisasian kelompok masyarakat untuk penyelamatan mandiri, pelatihan keterampilan pasca bencana.
  - 2) keadaan darurat misalnya untuk menyediakan MCK komunal sederhana, pelayanan kesehatan, menyiapkan lokasi pengungsian, menyediakan obat-obatan selama di pengungsian, seperti : minyak angin, minyak telon, obat nyamuk, obat analgesik, obat diare, oralit dll.
  - 3) Keadaan mendesak misalnya untuk memberikan pertolongan pertama yang harus segera dilakukan kepada korban sebelum dibawa ke tempat rujukan (puskesmas, rumah sakit atau fasilitas kesehatan lainnya; pengadaan peralatan standar pertolongan pertama (kotak PPPK); penyediaan penampungan sementara (pos pengungsian/shelter); menyediakan lokasi aman sebagai lokasi pengungsian dan menyiapkan peralatan mendesak dalam kondisi darurat dilokasi pengungsian; penyediaan dapur umum menyediakan lokasi, peralatan dan bahan makanan untuk korban bencana alam, penyediaan MCK darurat menyediakan lokasi MCK darurat, menyediakan air bersih dan alat penampungan, termasuk pengaturan distribusinya; menyiapkan kebutuhan khusus untuk kelompok perempuan, anak-anak, bayi, balita, lansia, kaum difabel dan kelompok rentan lainnya; pengamanan lokasi, menyiapkan dukungan keamanan lokasi terdampak bencana; menerima dan menyalurkan bantuan

- 4) Kelompok belanja dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan desa yang telah dituangkan dalam RKPDesa.
- 5) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada angka 3 terdiri atas jenis belanja:
  - a. Belanja Pegawai
    1. Digunakan untuk penghasilan tetap, tunjangan, penerimaan lain, dan pembayaran jaminan sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa, serta tunjangan BPD;
    2. Belanja pegawai pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan;
    3. Pembayaran jaminan sosial sesuai dengan ketentuan Peraturan Bupati yang mengatur tentang Pedoman Penggunaan Alokasi Dana Desa dan kemampuan APBDes.
  - b. Belanja Barang/Jasa
    1. Dipergunakan untuk membiayai kegiatan yang pengeluarannya untuk belanja barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan;
    2. Penganggaran belanja barang pakai habis disesuaikan dengan kebutuhan serta memperhitungkan estimasi sisa persediaan barang Tahun sebelumnya;
    3. Belanja Barang/Jasa tersebut antara lain:
      - a) Belanja Barang Perlengkapan
        - (a) Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos;
        - (b) Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik;
        - (c) Belanja Perlengkapan Alat Rumah Tangga dan Bahan Kebersihan;
        - (d) Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran;
        - (e) Belanja Barang Cetak dan Penggandaan;
        - (f) Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)
        - (g) Belanja Bahan Material;
        - (h) Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk;
        - (i) Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut;
        - (j) Belanja Bahan Obat-obatan;
        - (k) Belanja Pakan Hewan, Obat-obatan Hewan;
        - (l) Belanja Pupuk/Obat-obatan Pertanian;
        - (m) Belanja Barang Perlengkapan Lainnya.
      - b) Belanja Jasa Honorarium
        - (a) Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan;
        - (b) Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Desa/Operator;
        - (c) Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Desa;
        - (d) Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Konsultan/Narasumber;
        - (e) Belanja Jasa Honorarium Petugas;
        - (f) Belanja Jasa Honorarium PKPKD dan PPKD;

- (g) Belanja Jasa Honorarium Staf Administrasi BPD;
- (h) Belanja Jasa Uang Saku Pelatihan/ Seminar/ Bimbingan Teknis;
- (i) Belanja Jasa Honorarium Lainnya.
- c) Belanja Perjalanan Dinas;
  - (a) Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota;
  - (b) Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota;
  - (c) Belanja Kursus Pelatihan
- d) Belanja Jasa Sewa;
  - (a) Belanja Jasa Sewa Bangunan/Gedung/ Ruang;
  - (b) Belanja Jasa Sewa Peralatan/ Perlengkapan;
  - (c) Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas;
  - (d) Belanja Jasa Sewa Lainnya.
- e) Belanja Operasional Perkantoran;
  - (a) Belanja Jasa Langganan Listrik;
  - (b) Belanja Jasa Langganan Air Bersih;
  - (c) Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar;
  - (d) Belanja Jasa Langganan Telepon;
  - (e) Belanja Jasa Langganan Internet;
  - (f) Belanja Jasa Kurir/Pos/Giro;
  - (g) Belanja Jasa Perpanjangan Ijin/Pajak;
  - (h) Belanja Insentif/Operasional RT/RW;
  - (i) Belanja Operasional Perkantoran lainnya.
- f) Belanja Pemeliharaan;
  - (a) Belanja Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Berat;
  - (b) Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor;
  - (c) Belanja Pemeliharaan Peralatan;
  - (d) Belanja Pemeliharaan Bangunan;
  - (e) Belanja Pemeliharaan Jalan;
  - (f) Belanja Pemeliharaan Jembatan;
  - (g) Belanja Pemeliharaan Irigasi/Saluran Sungai/Embung/Air Bersih;
  - (h) Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik, telepon, internet, komunikasi dll);
  - (i) Belanja Pemeliharaan Lainnya;
- g) Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat;
  - (a) Belanja Bahan Perlengkapan untuk Diserahkan kepada Masyarakat;
  - (b) Belanja Bantuan Mesin/Peralatan/ Kendaraan untuk Diserahkan kepada Masyarakat;
  - (c) Belanja Bantuan Bangunan untuk Diserahkan kepada Masyarakat;
  - (d) Belanja Beasiswa Berprestasi/Masyarakat Miskin;

- (e) Belanja Bantuan Bibit Tanaman/Hewan/Ikan;
  - (f) Belanja Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat Lainnya.
- c. Belanja Modal
1. Pemerintah Desa harus memprioritaskan alokasi belanja modal pada APBDes untuk pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana yang terkait dengan peningkatan pelayanan kepada masyarakat;
  2. Penganggaran belanja modal digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintahan. Nilai aset tetap berwujud yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan; dan
  3. Pembelian/pengadaan barang atau bangunan digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa.
  4. Belanja Modal dimaksud adalah antara lain :
    - a) Belanja Modal Pengadaan Tanah
      - (a) Belanja Modal Pembebasan/Pembelian Tanah;
      - (b) Belanja Modal Pembayaran Honorarium Tim Tanah;
      - (c) Belanja Modal Pengukuran dan Pembuatan Sertifikat Tanah;
      - (d) Belanja Modal Pengurukan dan Pematangan Tanah;
      - (e) Belanja Modal Perjalanan Pengadaan Tanah;
      - (f) Belanja Modal Pengadaan Tanah Lainnya.
    - b) Belanja Modal Pengadaan Peralatan, Mesin dan Alat Berat:
      - (a) Belanja Modal Pembayaran Honor Tim Pelaksana Kegiatan (PM);
      - (b) Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Studio;
      - (c) Belanja Modal Peralatan Komputer;
      - (d) Belanja Modal Peralatan Meubelair dan Aksesoris Ruangan;
      - (e) Belanja Modal Peralatan Dapur;
      - (f) Belanja Modal Peralatan Alat Ukur;
      - (g) Belanja Modal Peralatan Rambu-rambu/Patok Tanah;
      - (h) Belanja Modal Peralatan Khusus Kesehatan;
      - (i) Belanja Modal Peralatan Khusus Pertanian/Peternakan/Perikanan;
      - (j) Belanja Modal Mesin;
      - (k) Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Berat;



- (l) Belanja Modal Peralatan, Mesin dan Alat Berat Lainnya.
- c) Belanja Modal Kendaraan
  - (a) Belanja Modal Honor Tim Pengadaan (Kendaraan);
  - (b) Belanja Modal Kendaraan Darat Bermotor;
  - (c) Belanja Modal Kendaraan Darat Tidak Bermotor;
  - (d) Belanja Modal Kendaraan Air Bermotor;
  - (e) Belanja Modal Kendaraan Air Tidak Bermotor;
  - (f) Belanja Modal Kendaraan Lainnya.
- d) Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman
  - (a) Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Honor Pelaksana Kegiatan;
  - (b) Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Upah Tenaga Kerja;
  - (c) Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Bahan Baku/Material;
  - (d) Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Sewa Peralatan;
  - (e) Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Administrasi Kegiatan.
- e) Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan
  - (a) Belanja Modal Jalan - Honor Tim Pelaksana Kegiatan;
  - (b) Belanja Modal Jalan - Upah Tenaga Kerja;
  - (c) Belanja Modal Jalan - Bahan Baku/Material;
  - (d) Belanja Modal Jalan - Sewa Peralatan;
  - (e) Belanja Modal Jalan - Administrasi Kegiatan
- f) Belanja Modal Jembatan
  - (a) Belanja Modal Jembatan - Honor Pelaksana Kegiatan;
  - (b) Belanja Modal Jembatan - Upah Tenaga Kerja;
  - (c) Belanja Modal Jembatan - Bahan Baku/Material;
  - (d) Belanja Modal Jembatan - Sewa Peralatan;
  - (e) Belanja Modal Jembatan - Administrasi Kegiatan;
- g) Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/Air Limbah/Persampahan
  - (a) Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Honor Tim Pelaksana Kegiatan;
  - (b) Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Upah Tenaga Kerja;
  - (c) Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Bahan Baku/Material;
  - (d) Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Sewa Peralatan;
  - (e) Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Administrasi Kegiatan.

- h) Belanja Modal Jaringan/Instalasi
  - (a) Belanja Modal Jaringan/Instalasi - Honor Tim Pelaksana Kegiatan;
  - (b) Belanja Modal Jaringan/Instalasi - Upah Tenaga Kerja;
  - (c) Belanja Modal Jaringan/Instalasi - Bahan Baku/Material;
  - (d) Belanja Modal Jaringan/Instalasi - Sewa Peralatan
  - (e) Belanja Modal Jaringan/Instalasi - Administrasi Kegiatan;
- i) Belanja Modal Lainnya
  - (a) Belanja Khusus Pendidikan dan Perpustakaan;
  - (b) Belanja Khusus Olahraga;
  - (c) Belanja Modal Khusus Kesenian/Kebudayaan/Keagamaan;
  - (d) Belanja Modal Tumbuhan/Tanaman;
  - (e) Belanja Modal Hewan;
  - (f) Belanja Modal Lainnya.
- d. Belanja Tak Terduga.
  - 1. Belanja tak terduga merupakan belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa;
  - 2. Belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:
    - a) Bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas Pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
    - b) Tidak diharapkan terjadi berulang; dan
    - c) Berada di luar kendali pemerintah Desa.
  - 3. Kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana merupakan upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial;
  - 4. Kegiatan pada sub bidang keadaan darurat merupakan upaya penanggulangan keadaan darurat karena adanya kerusakan dan/ atau terancamnya penyelesaian pembangunan sarana dan prasarana akibat kenaikan harga yang menyebabkan terganggunya pelayanan dasar masyarakat;
  - 5. Kegiatan pada sub bidang keadaan mendesak merupakan upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan;
  - 6. Tata cara penggunaan anggaran kegiatan sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak melalui cara:

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

#### C. Pembiayaan Desa

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

##### 1. Penerimaan Pembiayaan Desa

a. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) tahun sebelumnya.

1) SILPA merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk:

- a) Menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
- b) Mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan; dan
- c) Mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.

2) SiLPA antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.

b. Pencairan Dana Cadangan.

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

c. Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan.

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

##### 2. Pengeluaran Pembiayaan Desa

###### 2.1 Pembentukan Dana Cadangan

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

- 1. Penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;

2. Program dan kegiatan yang akan dibiayai dan dana cadangan,
  3. Besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
  4. Sumber dana cadangan; dan
  5. Tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
- b. Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyesisihan atas penerimaan desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan;
  - c. Pembentukan dana cadangan ditempatkan pada rekening tersendiri; dan
  - d. Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

## 2.2 Penyertaan modal

- a. Penyertaan modal antara lain digunakan untuk menganggarkan kekayaan Pemerintah Desa yang diinvestasikan dalam BUMDesa untuk meningkatkan pendapatan desa atau pelayanan kepada masyarakat.
- b. Penyertaan modal merupakan kekayaan desa yang dipisahkan yang dianggarkan dari pengeluaran pembiayaan APBDDesa.
- c. Penyertaan modal dalam bentuk tanah kas desa dan bangunan tidak dapat dijual;
- d. Penyertaan modal pada BUMDesa melalui proses analisis kelayakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## V. PELAKSANAAN TRANSAKSI NON TUNAI

Transaksi Non Tunai adalah pemindahan sejumlah nilai uang dari satu pihak ke pihak yang lain dengan memakai instrumen berupa alat pembayaran menggunakan kartu, cek, bilyet giro, uang elektronik atau sejenisnya sebagaimana diatur dalam ketentuan perundang-undangan.

### A. Asas Pelaksanaan Non Tunai

Mewujudkan Optimalisasi Pengelolaan Keuangan Desa dalam belanja APBDes yang tepat, cepat, aman, efisien, transparan, dan akuntabel serta mencegah terjadinya tindak pidana korupsi.

### B. Ruang Lingkup

Pengelolaan Keuangan Desa secara Non Tunai dilaksanakan meliputi:

1. Jenis Penerimaan Pendapatan non tunai;
  - 1.1. Setiap Penerimaan Pendapatan APBDes dilaksanakan melalui pembayaran atau Transaksi Non Tunai.
  - 1.2. Penerimaan Pendapatan APBDes, meliputi:
    - 1) Pendapatan Asli Desa, antara lain :
      - a. Hasil Usaha Desa;
      - b. Hasil Aset Desa;
      - c. Swadaya, partisipasi dan Gotong royong; dan
      - d. Lain-lain Pendapatan Asli Desa.
    - 2) Pendapatan Transfer, antara lain :
      - a. Dana Desa;
      - b. Bagi Hasil Pajak dan Retribusi;
      - c. Alokasi Dana Desa;

- d. Bantuan Keuangan Negara;
  - e. Bantuan keuangan Provinsi; dan
  - f. Bantuan Keuangan Kabupaten/Daerah.
- 3) Pendapatan Lain-lain, antara lain :
- a. Penerimaan dari hasil kerja sama Desa antar Desa;
  - b. Penerimaan dari hasil kerja sama Desa dengan pihak ketiga;
  - c. Penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa;
  - d. Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga;
  - e. Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun sebelumnya;
  - f. Bunga Bank; dan
  - g. Lain-lain Pendapatan Desa yang sah.
2. Mekanisme Penerimaan Pendapatan non tunai; dan
- 2.1. Penerimaan Pendapatan melalui Transaksi Non Tunai dilakukan secara langsung ke Rekening Kas Desa;
- 2.2. Rekening Kas Desa adalah rekening atas nama Pemerintah Desa.
3. Mekanisme pengeluaran non tunai dan pengecualian.  
Setiap Pengeluaran APBDes dapat melalui mekanisme Transaksi Non Tunai.
- 3.1. Pengeluaran melalui mekanisme Transaksi Non Tunai meliputi:
- 1) Penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa, antara lain :
    - a. Penghasilan Tetap Kepala Desa;
    - b. Tunjangan Kepala Desa; dan
    - c. Penerimaan Lain-lain Kepala Desa yang Sah.
  - 2) Penghasilan tetap dan tunjangan Perangkat Desa, antara lain :
    - a. Penghasilan Tetap Perangkat Desa;
    - b. Tunjangan Perangkat Desa; dan
    - c. Penerimaan Lain-lain Perangkat Desa yang Sah.
  - 3) Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa, antara lain :
    - a. Jaminan Kesehatan Kepala Desa
    - b. Jaminan Kesehatan Perangkat Desa
    - c. Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa
    - d. Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Desa
  - 4) Tunjangan BPD, antara lain :
    - a. Tunjangan Kedudukan BPD;
    - b. Tunjangan Kinerja BPD
  - 5) Belanja Barang dan Jasa, antara lain :
    - a. Belanja barang perlengkapan;
    - b. Belanja jasa honorarium;
    - c. Belanja perjalanan dinas;
    - d. Belanja jasa sewa;
    - e. Belanja operasional perkantoran;
    - f. Belanja operasional BPD;
    - g. Belanja pemeliharaan; dan
    - h. Belanja barang dan jasa yang diserahkan kepada masyarakat.
  - 6) Belanja Modal, antara lain :
    - a. Belanja Modal Pengadaan Tanah;

- b. Belanja Modal Pengadaan Peralatan, Mesin dan Alat Berat;
- c. Belanja Modal Kendaraan;
- d. Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman;
- e. Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan;
- f. Belanja Modal Jembatan;
- g. Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/Air Limbah/Persampahan;
- h. Belanja Modal Jaringan/Instalasi;
- i. Belanja Modal Lainnya
- 7) Belanja tidak terduga; dan
- 8) Pembiayaan, antara lain:
  - a. Penerimaan Pembiayaan; dan
  - b. Pengeluaran Pembiayaan.

- 3.2. Transaksi Pengeluaran belanja desa secara non tunai dikecualikan untuk jenis pembayaran belanja desa meliputi:
  - a. Pengeluaran belanja tiap rekening sampai dengan paling banyak sebesar Rp. 3.000.000,00 (tiga juta rupiah);
  - b. Pengeluaran Belanja bantuan transsport/uang saku peserta kegiatan/masyarakat;
  - c. Upah tukang/tenaga kerja;
  - d. Insentif/honor bagi RT, RW, kader, guru paud, pengelola, penjaga, panitia, narasumber, linmas dan jasa honorarium lainnya;
  - e. Pengeluaran bahan bakar minyak/pelumas;
  - f. Pembayaran untuk pembelian benda pos;
  - g. Pembayaran material lokal untuk kegiatan swakelola yang diadakan langsung oleh masyarakat;
  - h. Pembayaran Pajak Daerah; dan
  - i. Pengeluaran untuk keperluan penanggulangan pada saat terjadi bencana alam dan/atau non alam.
- 3.3. Transaksi sebagaimana dimaksud pada angka 3.2. huruf a sampai dengan i dibayarkan oleh pelaksana teknis kepada penerima dengan disertai bukti pengeluaran belanja.

VI. STANDARISASI BELANJA

Standarisasi belanja merupakan batas tertinggi yang diperbolehkan dalam pelaksanaan kegiatan:

A. Belanja Pegawai

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

1. Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa

| NO | JABATAN                     | JUMLAH          |
|----|-----------------------------|-----------------|
| 1  | Kepala Desa                 | Rp. 2.427.000,- |
| 2  | Sekretaris Desa (Bukan PNS) | Rp. 2.224.500,- |
| 3  | Perangkat Desa lainnya      | Rp. 2.022.200,- |

2. Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa

| NO | JABATAN                | JUMLAH        |
|----|------------------------|---------------|
| 1  | Kepala Desa            | Rp. 300.000,- |
| 2  | Sekretaris Desa        | Rp. 210.000,- |
| 3  | Perangkat Desa lainnya | Rp. 150.000,- |

3. Tunjangan Anggota BPD

| NO | JABATAN      | JUMLAH        |
|----|--------------|---------------|
| 1  | Ketua        | Rp. 800.000,- |
| 2  | Wakil Ketua  | Rp. 675.000,- |
| 3  | Sekretaris   | Rp. 650.000,- |
| 4  | Ketua Bidang | Rp. 600.000,- |
| 5  | Anggota      | Rp. 575.000,- |

4. Operasional/Insentif Rukun Warga/ Rukun Tetangga

| NO | JABATAN              | JUMLAH        |
|----|----------------------|---------------|
| 1  | Ketua Rukun Warga    | Rp. 200.000,- |
| 2  | Ketua Rukun Tetangga | Rp. 100.000,- |

B. Belanja Barang dan Jasa

1. Honorarium Tim Pengelola Kegiatan

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

a) Barang/Jasa Non Konstruksi

| NO | URAIAN                                | SATUAN | JUMLAH      |
|----|---------------------------------------|--------|-------------|
| 1. | Nilai s/d Rp. 50 juta                 |        |             |
|    | - Ketua                               | OB     | Rp. 150.000 |
|    | - Sekretaris                          | OB     | Rp. 125.000 |
| 2. | - Anggota                             | OB     | Rp. 100.000 |
|    | Nilai di atas Rp. 50 juta s/d 200 jt  |        |             |
|    | - Ketua                               | OB     | Rp. 200.000 |
| 3. | - Sekretaris                          | OB     | Rp. 175.000 |
|    | - Anggota                             | OB     | Rp. 150.000 |
| 4. | Nilai di atas Rp. 200 juta s/d 500 jt |        |             |
|    | - Ketua                               | OP     | Rp. 250.000 |
|    | - Sekretaris                          | OP     | Rp. 225.000 |
| 5. | - Anggota                             | OP     | Rp. 200.000 |
|    | Nilai di atas Rp. 500 jt              |        |             |
|    | - Ketua                               | OP     | Rp. 300.000 |
| 6. | - Sekretaris                          | OP     | Rp. 275.000 |
|    | - Anggota                             | OP     | Rp. 250.000 |

b) Barang / Jasa Konstruksi

| NO | URAIAN                                | SATUAN | JUMLAH      |
|----|---------------------------------------|--------|-------------|
| 1. | Nilai s / d Rp. 50 juta               |        |             |
|    | - Ketua                               | OB     | Rp. 200.000 |
|    | - Sekretaris                          | OB     | Rp. 150.000 |
| 2. | - Anggota                             | OB     | Rp. 100.000 |
|    | Nilai di atas Rp. 50 juta s/ d 200 jt |        |             |
|    | - Ketua                               | OB     | Rp. 250.000 |
| 3. | - Sekretaris                          | OB     | Rp. 200.000 |
|    | - Anggota                             | OB     | Rp. 125.000 |

|    |                                        |    |             |
|----|----------------------------------------|----|-------------|
| 3. | Nilai di atas Rp. 200 juta s/ d 500 jt |    |             |
|    | - Ketua                                | OP | Rp. 350.000 |
|    | - Sekretaris                           | OP | Rp. 325.000 |
|    | - Anggota                              | OP | Rp. 300.000 |
| 4. | Nilai di atas Rp. 500 jt               |    |             |
|    | - Ketua                                | OP | Rp. 400.000 |
|    | - Sekretaris                           | OP | Rp. 375.000 |
|    | - Anggota                              | OP | Rp. 350.000 |

2. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan

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

- Mempunyai dasar hukum berupa peraturan perundang-undangan yang sesuai dengan urgensi pembentukan tim tersebut;
- Mempunyai keluaran (output) suatu kegiatan yang jelas dan terukur;
- Bersifat temporer dan tidak berulang setiap bulan;
- Dilakukan secara selektif, efektif, dan efisien;
- Pemberian Honorarium hanya diberikan 1 (satu) kali saat kegiatan diselenggarakan;
- Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan agar memperhatikan jumlah anggota dan disesuaikan menurut kapasitas dan urgensi kegiatan;
- Susunan keanggotaan Tim dapat tidak sama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

| NO | URAIAN                                  | SATUAN | JUMLAH      |
|----|-----------------------------------------|--------|-------------|
| 1. | Nilai kegiatan s/d 50 juta              |        |             |
|    | - Ketua                                 | OB     | Rp. 150.000 |
|    | - Sekretaris                            | OB     | Rp. 125.000 |
|    | - Anggota                               | OB     | Rp. 100.000 |
| 2. | Nilai di atas Rp. 50 jt s/d Rp. 100 jt  |        |             |
|    | - Ketua                                 | OB     | Rp. 175.000 |
|    | - Sekretaris                            | OB     | Rp. 150.000 |
|    | - Anggota                               | OB     | Rp. 125.000 |
| 3. | Nilai di atas Rp. 100 jt s/d Rp. 250 jt |        |             |
|    | - Ketua                                 | OB     | Rp. 200.000 |
|    | - Sekretaris                            | OB     | Rp. 175.000 |
|    | - Anggota                               | OB     | Rp. 150.000 |
| 4. | Nilai di atas Rp. 250 jt s/d Rp. 500 jt |        |             |
|    | - Ketua                                 | OB     | Rp. 225.000 |
|    | - Sekretaris                            | OB     | Rp. 200.000 |
|    | - Anggota                               | OB     | Rp. 175.000 |
| 5. | Nilai di atas Rp. 500 jt                |        |             |
|    | - Ketua                                 | OB     | Rp. 250.000 |
|    | - Sekretaris                            | OB     | Rp. 225.000 |
|    | - Anggota                               | OB     | Rp. 200.000 |



3. Honorarium Narasumber atau Pembahas

Honorarium narasumber atau pembahas diberikan kepada pejabat negara, pejabat daerah, aparatur sipil negara, dan pihak lain yang memberikan informasi atau pengetahuan dalam kegiatan seminar, rapat, sosialisasi, diseminasi, bimbingan teknis, *workshop*, sarasehan, simposium, lokakarya, *focus group disscussion* dan kegiatan sejenis (tidak termasuk untuk kegiatan pendidikan dan pelatihan). Honorarium narasumber atau pembahas dapat diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Satuan jam yang digunakan dalam pemberian honorarium narasumber atau pembahasan adalah 60 (enam puluh) menit, baik dilakukan secara panel maupun individual.
- b. Narasumber atau pembahas berasal dari :
  1. Luar satuan kerja perangkat desa penyelenggara atau masyarakat; atau
  2. Dalam satuan kerja perangkat desa penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar satuan kerja perangkat desa penyelenggara dan/atau masyarakat.
- c. Dalam hal narasumber atau pembahas tersebut berasal dari satuan kerja perangkat desa penyelenggara, maka diberikan honorarium sebesar 50% (lima puluh persen) dari honorarium narasumber atau pembahas;
- d. Satuan Biaya Honorarium Narasumber/Pembahas/Moderator/ Pembawa Acara sebagaimana berikut :

| NO. | URAIAN                                                                                   | SATUAN | BESARAN       |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------|
| 1   | Honorarium Narasumber/Pembahas                                                           |        |               |
|     | a. Kepala Daerah/Pejabat setingkat Kepala Daerah/Pejabat Daerah Lainnya yang disetarakan | OJ     | Rp. 1.400.000 |
|     | b. Pejabat Eselon II/ yang disetarakan                                                   | OJ     | Rp. 1.000.000 |
|     | c. Pejabat Eselon III kebawah/ yang disetarakan                                          | OJ     | Rp. 900.000   |
|     | d. Pejabat Eselon IV kebawah/ yang disetarakan                                           | OJ     | Rp. 500.000   |
| 2   | Honorarium Penceramah Agama Tingkat Kabupaten (termasuk transport dan akomodasi)         | OK     | Rp. 1.500.000 |
| 3   | Honorarium Imam/Khotib Sholat Hari raya                                                  | OK     | Rp. 1.000.000 |
| 4   | Honorarium Pemandu Takbir Hari Raya                                                      | OK     | Rp. 300.000   |
| 5   | Honorarium Pembaca Qiroah                                                                | OK     | Rp. 250.000   |
| 6   | Honorarium Pembaca Saritilawah                                                           | OK     | Rp. 150.000   |
| 7   | Honorarium Pembaca Doa                                                                   | Ok     | Rp. 200.000   |
| 8   | Honorarium Rohaniawan Pengambil Sumpah Jabatan                                           | Ok     | Rp. 400.000   |
| 9   | Honorarium Instruktur Senam                                                              | Org/Kl | Rp. 200.000   |
| 10  | Honorarium Moderator/Pembawa Acara                                                       | Org/Kl | Rp. 250.000   |
| 11  | Honorarium Tim Pengelola Teknologi Informasi/ Pengelola Website                          | OB     | Rp. 250.000   |

4. Honorarium Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD) dan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKDesa).

Kepala Desa selaku PKPKD adalah Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa dan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKDesa) adalah unsur Perangkat Desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa yang terdiri atas:

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

| NO | JABATAN                 | JUMLAH      |
|----|-------------------------|-------------|
| 1. | PKPKD                   | Rp. 400.000 |
| 2. | Koordinartor PPKD       | Rp. 350.000 |
| 3. | Pelaksana Kegiatan      | Rp. 250.000 |
| 4. | Bendahara/Kaur Keuangan | Rp. 250.000 |

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

| NO | JABATAN                         | JUMLAH        |
|----|---------------------------------|---------------|
| 1  | Operator SISKEUDES              | Rp. 1.500.000 |
| 2  | Operator SIPADES                | Rp. 250.000   |
| 3  | Operator SIMANIS                | Rp. 250.000   |
| 4  | Operator PRODESKEL dan EPDESKEL | Rp. 250.000   |
| 5  | Operator SIKS NG                | Rp. 250.000   |

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

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

7. Satuan Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri.

Satuan biaya uang harian perjalanan dinas dalam negeri merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari untuk kepentingan pemerintahan desa yang dilakukan oleh Kepala Desa, Aparatur Pemerintahan Desa, tokoh masyarakat dan unsur Kelembagaan lainnya yang ada di Desa dalam menjalankan

perintah perjalanan dinas di dalam negeri lebih dari 8 (delapan) jam. Penggantian biaya keperluan sehari-hari meliputi keperluan uang saku, keperluan transport local dan keperluan uang makan, Adapun perjalanan dinas ini dilakukan dalam rangka:

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

Perjalanan dinas jabatan dilaksanakan dengan memperhatikan beberapa prinsip antara lain:

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

Perjalanan dinas jabatan terdiri atas komponen sebagai berikut:

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

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

- a) Satuan biaya transportasi darat dari tempat kedudukan ke tempat tujuan di kabupaten/kota dalam provinsi yang sama (*one way* atau sekali jalan) merupakan satuan biaya untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya transportasi darat bagi aparatur pemerintahan desa dan pihak lain dari tempat kedudukan ke tempat tujuan di kabupaten/kota tujuan dalam satu provinsi yang sama atau sebaliknya dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri;
- b) Satuan biaya transportasi darat juga digunakan dari tempat kedudukan ke bandara, terminal atau stasiun;
- c) Satuan biaya transportasi darat ke Kabupaten/Kota dalam provinsi dibayarkan sebagaimana yang tercantum dalam tabel;
- d) Biaya Rata-Rata BBM
  - 1) Perjalan dinas yang menggunakan kendaraan dinas atau kendaraan pribadi diberikan biaya BBM sebagai pengganti uang transportasi darat dengan standart 1 liter per 8 km;
  - 2) Jarak tempuh rata-rata dari sampang ke kota-kota dalam lingkup wilayah Jawa Timur, tercantum dalam tabel;
  - 3) Perjalan dinas ke luar Provinsi Jawa Timur yang menggunakan kendaraan dinas atau kendaraan pribadi, diberikan biaya BBM sesuai jarak tempuh dengan standart 1 liter/8 km;
  - 4) Tiket penyeberangan/jalan tol sesuai tarif dianggarkan/melekat pada pos belanja perjalanan dinas luar daerah dan pembiayaannya secara (*at cost*).
- e) Satuan Biaya Transportasi Darat dari Ibukota Provinsi ke Kabupaten Kota dalam Provinsi Yang Sama (*One Way*) dan BBM untuk Pulang Pergi (PP) terinci sebagai berikut :

- 1) Satuan Biaya Transportasi Darat Dari Tempat Kedudukan Ke Tempat Tujuan Kabupaten/Kota Dalam Provinsi yang Sama (*One Way*)

| NO | IBU KOTA<br>PROVINSI | KABUPATEN/KOTA    | SATUAN   | BESARAN    |
|----|----------------------|-------------------|----------|------------|
| 1  | Kab. Sampang         | Kota. Surabaya    | Org/Kali | Rp 235.000 |
| 2  | Kab. Sampang         | Kab. Banyuwangi   | Org/Kali | Rp 520.000 |
| 3  | Kab. Sampang         | Kab. Blitar       | Org/Kali | Rp 490.000 |
| 4  | Kab. Sampang         | Kab. Bojonegoro   | Org/Kali | Rp 460.000 |
| 5  | Kab. Sampang         | Kab. Bondowoso    | Org/Kali | Rp 490.000 |
| 6  | Kab. Sampang         | Kab. Gresik       | Org/Kali | Rp 460.000 |
| 7  | Kab. Sampang         | Kab. Jember       | Org/Kali | Rp 495.000 |
| 8  | Kab. Sampang         | Kab. Jombang      | Org/Kali | Rp 470.000 |
| 9  | Kab. Sampang         | Kab. Kediri       | Org/Kali | Rp 470.000 |
| 10 | Kab. Sampang         | Kab. Lamongan     | Org/Kali | Rp 460.000 |
| 11 | Kab. Sampang         | Kab. Lumajang     | Org/Kali | Rp 496.000 |
| 12 | Kab. Sampang         | Kab. Madiun       | Org/Kali | Rp 480.000 |
| 13 | Kab. Sampang         | Kab. Magetan      | Org/Kali | Rp 488.000 |
| 14 | Kab. Sampang         | Kab. Malang       | Org/Kali | Rp 463.000 |
| 15 | Kab. Sampang         | Kab. Mojokerto    | Org/Kali | Rp 460.000 |
| 16 | Kab. Sampang         | Kab. Nganjuk      | Org/Kali | Rp 480.000 |
| 17 | Kab. Sampang         | Kab. Ngawi        | Org/Kali | Rp 470.000 |
| 18 | Kab. Sampang         | Kab. Pacitan      | Org/Kali | Rp 520.000 |
| 19 | Kab. Sampang         | Kab. Pasuruan     | Org/Kali | Rp 463.000 |
| 20 | Kab. Sampang         | Kab. Ponorogo     | Org/Kali | Rp 490.000 |
| 21 | Kab. Sampang         | Kab. Probolinggo  | Org/Kali | Rp 463.000 |
| 22 | Kab. Sampang         | Kab. Sidoarjo     | Org/Kali | Rp 475.000 |
| 23 | Kab. Sampang         | Kab. Situbondo    | Org/Kali | Rp 490.000 |
| 24 | Kab. Sampang         | Kab. Trenggalek   | Org/Kali | Rp 480.000 |
| 25 | Kab. Sampang         | Kab. Tuban        | Org/Kali | Rp 480.000 |
| 26 | Kab. Sampang         | Kab. Tulungagung  | Org/Kali | Rp 480.000 |
| 27 | Kab. Sampang         | Kota. Batu        | Org/Kali | Rp 477.000 |
| 28 | Kab. Sampang         | Kota. Blitar      | Org/Kali | Rp 490.000 |
| 29 | Kab. Sampang         | Kota. Bojonegoro  | Org/Kali | Rp 460.000 |
| 30 | Kab. Sampang         | Kota. Kediri      | Org/Kali | Rp 470.000 |
| 31 | Kab. Sampang         | Kota. Madiun      | Org/Kali | Rp 480.000 |
| 32 | Kab. Sampang         | Kota. Malang      | Org/Kali | Rp 463.000 |
| 33 | Kab. Sampang         | Kota. Mojokerto   | Org/Kali | Rp 460.000 |
| 34 | Kab. Sampang         | Kota. Probolinggo | Org/Kali | Rp 463.000 |
| 35 | Kab. Sampang         | Kab. Bangkalan    | Org/Kali | Rp 150.000 |
| 36 | Kab. Sampang         | Kab. Pamekasan    | Org/Kali | Rp 100.000 |
| 37 | Kab. Sampang         | Kab. Sumenep      | Org/Kali | Rp 150.000 |

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

| NO | TUJUAN          | JARAK  | BBM (PP)  | NO | TUJUAN           | JARAK  | BBM (PP) |
|----|-----------------|--------|-----------|----|------------------|--------|----------|
| 1  | Kota. Surabaya  | 100 Km | 25 Liter  | 20 | Kab. Ponorogo    | 283 Km | 75 Liter |
| 2  | Kab. Banyuwangi | 378 Km | 100 Liter | 21 | Kab. Probolinggo | 189 Km | 50 Liter |
| 3  | Kab. Blitar     | 260 Km | 65 Liter  | 22 | Kab. Sidoarjo    | 120 Km | 30 Liter |

|    |                 |        |           |    |                   |        |          |
|----|-----------------|--------|-----------|----|-------------------|--------|----------|
| 4  | Kab. Bojonegoro | 198 Km | 50 Liter  | 23 | Kab. Situbondo    | 284 Km | 75 Liter |
| 5  | Kab. Bondowoso  | 281 Km | 75 Liter  | 24 | Kab. Trenggalek   | 280 Km | 70 Liter |
| 6  | Kab. Gresik     | 120 Km | 30 Liter  | 25 | Kab. Tuban        | 193 Km | 50 Liter |
| 7  | Kab. Jember     | 287 Km | 75 Liter  | 26 | Kab. Tulungagung  | 260 Km | 65 Liter |
| 8  | Kab. Jombang    | 170 Km | 45 Liter  | 27 | Kota. Batu        | 199 Km | 50 Liter |
| 9  | Kab. Kediri     | 220 Km | 55 Liter  | 28 | Kota. Blitar      | 260 Km | 65 Liter |
| 10 | Kab. Lamongan   | 135 Km | 35 Liter  | 29 | Kota. Bojonegoro  | 198 Km | 50 Liter |
| 11 | Kab. Lumajang   | 235 Km | 60 Liter  | 30 | Kota. Kediri      | 220 Km | 55 Liter |
| 12 | Kab. Madiun     | 259 Km | 65 Liter  | 31 | Kota. Madiun      | 259 Km | 65 Liter |
| 13 | Kab. Magetan    | 383 Km | 100 Liter | 32 | Kota. Malang      | 179 Km | 45 Liter |
| 14 | Kab. Malang     | 179 Km | 45 Liter  | 33 | Kota. Mojokerto   | 140 Km | 35 Liter |
| 15 | Kab. Mojokerto  | 140 Km | 35 Liter  | 34 | Kota. Probolinggo | 189 Km | 50 Liter |
| 16 | Kab. Nganjuk    | 220 Km | 55 Liter  | 35 | Kab. Bangkalan    | 72 Km  | 20 Liter |
| 17 | Kab. Ngawi      | 271 Km | 70 Liter  | 36 | Kab. Pamekasan    | 40 Km  | 10 Liter |
| 18 | Kab. Pacitan    | 380 Km | 95 Liter  | 37 | Kab. Sumenep      | 102 Km | 25 Liter |
| 19 | Kab. Pasuruan   | 150 Km | 40 Liter  |    |                   |        |          |

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

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

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

| NO | KABUPATEN    | KECAMATAN          | SATUAN | BIAYA TRANSPORT | UANG HARIAN |
|----|--------------|--------------------|--------|-----------------|-------------|
| 1  | Kab. Sampang | Kec. Sampang       | Org/Kl | Rp 20.000       | Rp. 65.000  |
| 2  | Kab. Sampang | Kec. Torjun        | Org/Kl | Rp 30.000       | Rp 65.000   |
| 3  | Kab. Sampang | Kec. Camplong      | Org/Kl | Rp 30.000       | Rp 65.000   |
| 4  | Kab. Sampang | Kec. Pangarengan   | Org/Kl | Rp 30.000       | Rp 65.000   |
| 5  | Kab. Sampang | Kec. Omben         | Org/Kl | Rp 30.000       | Rp. 65.000  |
| 6  | Kab. Sampang | Kec. Jrengik       | Org/Kl | Rp 40.000       | Rp. 65.000  |
| 7  | Kab. Sampang | Kec. Kedungdung    | Org/Kl | Rp 30.000       | Rp. 65.000  |
| 8  | Kab. Sampang | Kec. Robatal       | Org/Kl | Rp 40.000       | Rp. 75.000  |
| 9  | Kab. Sampang | Kec. Tambelangan   | Org/Kl | Rp 50.000       | Rp. 75.000  |
| 10 | Kab. Sampang | Kec. Karang Penang | Org/Kl | Rp 50.000       | Rp. 75.000  |
| 11 | Kab. Sampang | Kec. Ketapang      | Org/Kl | Rp 50.000       | Rp.100.000  |

|    |              |                 |        |           |            |
|----|--------------|-----------------|--------|-----------|------------|
| 12 | Kab. Sampang | Kec. Sreseh     | Org/Kl | Rp 60.000 | Rp.100.000 |
| 13 | Kab. Sampang | Kec. Banyuates  | Org/Kl | Rp 60.000 | Rp.100.000 |
| 14 | Kab. Sampang | Kec. Sokobanah  | Org/Kl | Rp 60.000 | Rp.100.000 |
| 15 | Kab. Sampang | Pulau Mandangin | Org/Kl | Rp 60.000 | Rp.100.000 |

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

| NO | IBU KOTA<br>PROVINSI | KABUPATEN/KOTA    | SATUAN | UANG<br>TRANSPORT<br>(PP) | UANG<br>HARIAN |
|----|----------------------|-------------------|--------|---------------------------|----------------|
| 1  | Kab. Sampang         | Kota. Surabaya    | Org/Kl | Rp 200.000                | Rp275.000      |
| 2  | Kab. Sampang         | Kab. Banyuwangi   | Org/Kl | Rp 500.000                | Rp275.000      |
| 3  | Kab. Sampang         | Kab. Blitar       | Org/Kl | Rp 300.000                | Rp275.000      |
| 4  | Kab. Sampang         | Kab. Bojonegoro   | Org/Kl | Rp 400.000                | Rp275.000      |
| 5  | Kab. Sampang         | Kab. Bondowoso    | Org/Kl | Rp 400.000                | Rp275.000      |
| 6  | Kab. Sampang         | Kab. Gresik       | Org/Kl | Rp 275.000                | Rp275.000      |
| 7  | Kab. Sampang         | Kab. Jember       | Org/Kl | Rp 400.000                | Rp275.000      |
| 8  | Kab. Sampang         | Kab. Jombang      | Org/Kl | Rp 300.000                | Rp275.000      |
| 9  | Kab. Sampang         | Kab. Kediri       | Org/Kl | Rp 350.000                | Rp275.000      |
| 10 | Kab. Sampang         | Kab. Lamongan     | Org/Kl | Rp 300.000                | Rp275.000      |
| 11 | Kab. Sampang         | Kab. Lumajang     | Org/Kl | Rp 300.000                | Rp275.000      |
| 12 | Kab. Sampang         | Kab. Madiun       | Org/Kl | Rp 350.000                | Rp275.000      |
| 13 | Kab. Sampang         | Kab. Magetan      | Org/Kl | Rp 375.000                | Rp275.000      |
| 14 | Kab. Sampang         | Kab. Malang       | Org/Kl | Rp 300.000                | Rp275.000      |
| 15 | Kab. Sampang         | Kab. Mojokerto    | Org/Kl | Rp 275.000                | Rp275.000      |
| 16 | Kab. Sampang         | Kab. Nganjuk      | Org/Kl | Rp 300.000                | Rp275.000      |
| 17 | Kab. Sampang         | Kab. Ngawi        | Org/Kl | Rp 350.000                | Rp275.000      |
| 18 | Kab. Sampang         | Kab. Pacitan      | Org/Kl | Rp 400.000                | Rp275.000      |
| 19 | Kab. Sampang         | Kab. Pasuruan     | Org/Kl | Rp 275.000                | Rp275.000      |
| 20 | Kab. Sampang         | Kab. Ponorogo     | Org/Kl | Rp 350.000                | Rp275.000      |
| 21 | Kab. Sampang         | Kab. Probolinggo  | Org/Kl | Rp 300.000                | Rp275.000      |
| 22 | Kab. Sampang         | Kab. Sidoarjo     | Org/Kl | Rp 275.000                | Rp275.000      |
| 23 | Kab. Sampang         | Kab. Situbondo    | Org/Kl | Rp 350.000                | Rp275.000      |
| 24 | Kab. Sampang         | Kab. Trenggalek   | Org/Kl | Rp 350.000                | Rp275.000      |
| 25 | Kab. Sampang         | Kab. Tuban        | Org/Kl | Rp 300.000                | Rp275.000      |
| 26 | Kab. Sampang         | Kab. Tulungagung  | Org/Kl | Rp 350.000                | Rp275.000      |
| 27 | Kab. Sampang         | Kota. Batu        | Org/Kl | Rp 300.000                | Rp275.000      |
| 28 | Kab. Sampang         | Kota. Blitar      | Org/Kl | Rp 350.000                | Rp275.000      |
| 29 | Kab. Sampang         | Kota. Bojonegoro  | Org/Kl | Rp 300.000                | Rp275.000      |
| 30 | Kab. Sampang         | Kota. Kediri      | Org/Kl | Rp 300.000                | Rp275.000      |
| 31 | Kab. Sampang         | Kota. Madiun      | Org/Kl | Rp 325.000                | Rp275.000      |
| 32 | Kab. Sampang         | Kota. Malang      | Org/Kl | Rp 300.000                | Rp275.000      |
| 33 | Kab. Sampang         | Kota. Mojokerto   | Org/Kl | Rp 275.000                | Rp275.000      |
| 34 | Kab. Sampang         | Kota. Probolinggo | Org/Kl | Rp 300.000                | Rp275.000      |
| 35 | Kab. Sampang         | Kab. Bangkalan    | Org/Kl | Rp 150.000                | Rp275.000      |
| 36 | Kab. Sampang         | Kab. Pamekasan    | Org/Kl | Rp 100.000                | Rp275.000      |
| 37 | Kab. Sampang         | Kab. Sumenep      | Org/Kl | Rp 200.000                | Rp275.000      |

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

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

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

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

a. Paket Fullboard

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

b. Paket *Fullday*

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

c. Paket *Halfday*

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

d. Paket Residence

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

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

a. Akomodasi paket fullboard diatur sebagai berikut:

- 1) untuk kepala desa atau yang disetarakan ke atas, akomodasi 1 (satu) kamar untuk 1 (satu) orang; dan
- 2) untuk perangkat desa, anggota BPD yang disetarakan ke bawah, Kelembagaan lain yang ada di Desa dan Tokoh masyarakat, akomodasi 1 (satu) kamar untuk 2 (dua) orang;

b. Dalam rangka efisiensi anggaran untuk kegiatan rapat, Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD) dan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKDesa) agar selektif dalam melaksanakan rapat atau pertemuan di luar kantor (fullboard, fullday, halfday, dan residence) dan mengutamakan penggunaan fasilitas milik daerah serta harus tetap mempertimbangkan prinsip pengelolaan keuangan desa yaitu tertib, taat pada peraturan perundangundangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggungjawab dengan

memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan. Satuan Biaya Paket Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor terinci sebagai berikut :

| NO  | PROVINSI        | SATUAN | HALFDAY<br>(Rp) | FULLDAY<br>(Rp) | FULLBOARD<br>(Rp) | RESIDENCE<br>(Rp) |
|-----|-----------------|--------|-----------------|-----------------|-------------------|-------------------|
| (1) | (2)             | (3)    | (4)             | (5)             | (6)               | (7)               |
| 1   | JAWA TIMUR      | OP     | 338.000         | 395.000         | 1.100.000         | 733.000           |
| 2   | JAWA TENGAH     | OP     | 191.000         | 263.000         | 675.000           | 454.000           |
| 3   | JAWA BARAT      | OP     | 331.000         | 398.000         | 822.000           | 729.000           |
| 4   | D.I. YOGYAKARTA | OP     | 210.000         | 310.000         | 750.000           | 520.000           |

- c. Uang Harian Kegiatan Rapat atau Pertemuan di Luar Kantor.
- Panitia yang memerlukan waktu tambahan untuk mempersiapkan pelaksanaan kegiatan dan penyelesaian pertanggungjawaban dan peserta yang memerlukan waktu tambahan untuk berangkat atau pulang di luar waktu pelaksanaan kegiatan, dapat dialokasikan biaya penginapan dan uang harian perjalanan dinas sesuai ketentuan yang berlaku, untuk 1 (satu) hari sebelum dan/atau 1 (satu) hari sesudah pelaksanaan kegiatan.
- Satuan biaya dalam pengalokasian uang harian kegiatan fullboard, kegiatan fullday, kegiatan halfday, atau kegiatan residence terinci sebagai berikut :

Uang Harian Kegiatan Rapat Atau Pertemuan Di Luar Kantor

| NO  | PROVINSI          | SATUAN | Fullboard<br>Diluar Kota | Fullboard<br>Diluar<br>Dalam Kota | Fullday/<br>Halfday Di<br>Dalam Kota | Residence<br>Di Dalam<br>Kota |
|-----|-------------------|--------|--------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|
| (1) | (2)               | (3)    | (4)                      | (5)                               | (6)                                  | (7)                           |
| 1   | JAWA TIMUR        | OP     | Rp. 140.000              | Rp. 140.000                       | Rp. 100.000                          | Rp. 140.000                   |
| 2   | D.I<br>YOGYAKARTA | OP     | Rp. 140.000              | Rp. 140.000                       | Rp. 100.000                          | Rp. 140.000                   |

9. Satuan Biaya Konsumsi Rapat
- Satuan biaya konsumsi rapat merupakan satuan biaya yang digunakan untuk menyusun perencanaan kebutuhan biaya pengadaan makan dan kudapan, termasuk minuman untuk rapat atau pertemuan dan tamu :
- a. Rapat biasa yang pesertanya melibatkan Aparatur Pemerintahan desa, Tokoh Masyarakat dan unsur Kelembagaan lainnya yang ada di Desa; atau
  - b. Terdapat tamu dari tingkat pusat, provinsi dan kabupaten.
- Satuan Biaya Konsumsi rapat terinci pada sebagai berikut:

SATUAN BIAYA KONSUMSI RAPAT

| NO  | URAIAN          | SATUAN     | MAKAN       | KUDAPAN/<br>SNACK |
|-----|-----------------|------------|-------------|-------------------|
| (1) | (2)             | (3)        | (4)         | (5)               |
| 1   | Rapat > 2 jam   | Orang/Kali | -           | Rp 17.500         |
| 2   | Rapat ≥ 4 jam   | Orang/Kali | Rp. 30.000  | Rp 17.500         |
| 3   | Mamin Prasmanan | Orang/Kali | Rp. 50.000  | -                 |
| 4   | Tumpeng         | Paket      | Rp. 500.000 | -                 |



10. Satuan Biaya Konsumsi Kegiatan Lapangan

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

- a. Kegiatan Lapangan dalam penanganan Bencana Alam, kegiatan Sosial dan kegiatan Aktivitas lainnya; dan
- b. Kegiatan aktivitas senam lapangan, kerja bakti dan jalan jalan sehat

Satuan Biaya Konsumsi kegiatan lapangan terinci pada sebagai berikut:

SATUAN BIAYA KONSUMSI KEGIATAN LAPANGAN

| NO  | URAIAN                                               | SATUAN     | MAKAN DAN MINUM |
|-----|------------------------------------------------------|------------|-----------------|
| (1) | (2)                                                  | (3)        | (4)             |
| 1   | Kegiatan Penanganan Bencana Alam/ Aktivitas Lapangan | Dos        | Rp 20.000       |
| 2   | Makan Minum Kegiatan Senam, Kerja Bakti/JJS          | Orang/Kali | Rp 6.000        |
| 3   | Makan Minum Prolanis                                 | Orang/Kali | Rp 15.000       |

VII. HAL KHUSUS LAINNYA

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

- 1. Belanja Desa yang bersumber dari Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dapat dialokasikan antara lain :
  - a. Kegiatan Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah di Desa setempat, meliputi :
    - 1) Bantuan Transport penyampaian SPPT PBB P2 dan pemungutan PBB P2;
    - 2) Besaran bantuan transport penyampaian SPPT PBB P2 dan pemungutan PBB P2 adalah sebesar Rp. 2.000,00 (dua ribu rupiah) per NOP berdasarkan klarifikasi jumlah NOP dari BPPKAD Kabupaten Sampang.
  - b. Kegiatan Pendukung penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Desa, meliputi :
    - 1) Kegiatan pensertifikatan tanah kas desa dalam penertiban aset-aset milik desa;
    - 2) Kegiatan pembangunan/pengadaan/pemeliharaan sarana dan prasarana gedung kantor desa;
    - 3) Kegiatan pengadaan/pemeliharaan peralatan kantor desa;
    - 4) Kegiatan pembangunan/pengadaan/pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan dan pemukiman di desa;
    - 5) Tata praja pemerintahan desa, perencanaan keuangan dan pelaporan.
- 2. Apabila Penghasilan Tetap perangkat desa/tunjangan BPD terdapat kekurangan pembayaran pada tahun anggaran sebelumnya pada Tahun anggaran selanjutnya wajib mengalokasikan anggaran kekurangan pembayaran Penghasilan tetap perangkat desa/tunjangan BPD;

- 3. Penggunaan SILPA Penghasilan Tetap sepanjang tidak terdapat kekurangan pembayaran dapat dialokasikan ke prioritas lainnya;
- 4. Belanja Desa ke dalam masing-masing bidang antara lain:
  - a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, antara lain:
    - 1) Penyelenggaraan perencanaan desa (Musrenbang RPJM Desa dan RKPDesa);
    - 2) Penyelenggaraan musyawarah desa dalam rangka penetapan APBDesa;
    - 3) Pelayanan administrasi kependudukan berbasis aplikasi;
    - 4) Penyusunan profil dan potensi desa;
    - 5) Pemilihan anggota BPD;
    - 6) Penyusunan Perdes tentang Kewenangan Desa;
    - 7) Pengukuran IDM (Indeks Desa Membangun).

- b. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa, antara lain:

- 1) Operasional Posyandu

| NO | URAIAN                              | JUMLAH      | SATUAN    |
|----|-------------------------------------|-------------|-----------|
| 1  | Honorarium Kader Posyandu           | Rp. 150.000 | orang/bln |
| 2  | Honorarium Kader Pustu              | Rp. 200.000 | orang/bln |
| 3  | Pemberian Makanan Tambahan Paud     | Rp. 5.000   | anak/bln  |
| 4  | Pemberian Makanan Tambahan Posyandu | Rp. 200.000 | bulan     |
| 5  | Pemberian reward/door prize         | Rp. 100.000 | bulan     |

- 2) Pembangunan gedung Polindes/Ponkesdes (bagi desa yang belum memiliki gedung dimaksud dan dibangun di tanah kas desa/ aset desa);
      - 3) Pembentukan dan pengembangan BUMDes;
      - 4) Pengadaan prasasti dan papan kegiatan pembangunan fisik di desa;
      - 5) Perpustakaan Desa:
        - a. Honorarium Pengelola Perpustakaan Desa;
        - b. Pengadaan bahan perpustakaan (antara lain buku, majalah/surat kabar); dan
        - c. Pengadaan sarana dan prasarana Perpustakaan Desa.
      - 6) Penyelenggaraan Kader Pembangunan Manusia (KPM), antara lain:
        - a. Insentif, paling sedikit Rp. 250.000,- per bulan/ orang;
        - b. Transportasi dan Operasional dalam penggunaan teknologi eHDW (Aplikasi *Human Development Worker*);
        - c. Peningkatan kapasitas KPM/pelatihan.
      - 7) Penyelenggaraan Kader Pemberdayaan Masyarakat, insentif paling sedikit Rp. 100.000,- per bulan/ orang.
      - 8) Pengembangan Tenaga Kesehatan, berupa · bantuan uang transportasi dan operasional Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), dan Bina Keluarga Lansia (BKL).
      - 9) Desa Siaga Kesehatan/Operasional Mobil Desa Siaga Yang meliputi : honor sopir atau penanggung jawab mobil siaga paling sedikit Rp. 300.000 per bulan;

- 10) Penanganan konvergensi pencegahan stunting, berupa pemanfaatan teknologi aplikasi digital E-HDW, tindakan promotif dan preventif melalui Rumah Desa Sehat (RDS);
- 11) Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) milik desa antara lain:
  - a. Honorarium Guru PAUD paling sedikit Rp. 300.000,- orang/bulan bagi Desa yang belum mendapatkan bantuan dari Dinas terkait; dan
  - b. Pengadaan sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD).
- 12) Peningkatan kapasitas tenaga pendidik PAUD/pelatihan tidak hanya PAUD milik desa;
- 13) Pengelolaan perpustakaan milik Desa
  - a. Honorarium Petugas Perpustakaan Desa Rp. 200.000 orang/bulan;
  - b. Sarana dan Prasarana Perpustakaan Desa.
- 14) Jambanisasi;
- 15) Pengadaan air bersih berskala desa;
- 16) Pengelolaan Informasi Desa, berupa pembentukan/ penguatan PPID di tingkat Desa;
- 17) Pembangunan dan pengembangan pasar desa;
- 18) Pembangunan Jalan Desa, Jalan Lingkungan/gang dan Jalan Usaha Tani

| NO. | URAIAN          | MUTU          | SATUAN | HARGA         |
|-----|-----------------|---------------|--------|---------------|
| 1   | Beton Ready Mix | Fc 15 (K-175) | M3     | Rp. 1.150.000 |
| 2   | Beton Ready Mix | Fc 19 (K-225) | M3     | Rp. 1.200.000 |
| 3   | Beton Ready Mix | Fc 20 (K-250) | M3     | Rp. 1.225.000 |
| 4   | Beton Ready Mix | Fc 25 (K-300) | M3     | Rp. 1.275.000 |
| 5   | Beton Ready Mix | Fc 30 (K-350) | M3     | Rp. 1.300.000 |
| 6   | Beton Ready Mix | Fc 35 (K-400) | M3     | Rp. 1.375.000 |
| 7   | Beton Ready Mix | Fc 45 (K-450) | M3     | Rp. 1.425.000 |

- c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan, berupa bimbingan teknis bagi perangkat desa, BPD dan Masyarakat;
  - 1) Penyelenggaraan Desa Bersholawat;
  - 2) Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Keagamaan;
  - 3) Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional;
  - 4) Pembinaan PKK yang meliputi operasional PKK, honor kader PKK, dan seragam PKK;
  - 5) Pembinaan Karang Taruna;
  - 6) Pembinaan seni budaya; dan
  - 7) Pendampingan PUG (Pengarusutamaan Gender) dan PPRG
  - 8) (Perencanaan Penganggaran Responsif Gender) Desa.
- d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat  
 Dianggarkan paling sedikit sebesar 10% dari total APBDesa dengan kegiatan prioritas meliputi :
  - 1) Fasilitasi kelompok masyarakat (petani, nelayan, pengrajin];
  - 2) Pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga;
  - 3) Pelatihan teknologi tepat guna;
  - 4) Peningkatan kapasitas masyarakat usaha ekonomi produktif, kelompok tani, pengrajin dan lain sebagainya;
  - 5) Pengembangan BUMDesa;
  - 6) Pelatihan PUG dan PPRG bagi desa;

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

BUPATI SAMPANG,

SLAMET JUNAIDI