



BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
NOMOR 5 TAHUN 2025

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

- 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 2025;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4876);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
2. Bupati adalah Bupati Bolaang Mongondow Selatan.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. 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.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.
6. Sangadi adalah pejabat pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas, dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi Sulawesi Utara, dan Pemerintah Daerah.
7. Pemerintah Desa adalah Sangadi dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Desa.

Pasal 2

- (1) Pedoman penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2025, meliputi:
 - a. sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah dengan kewenangan Desa, rencana kerja Pemerintah Desa, dan kebijakan prioritas penggunaan dana Desa;
 - b. prinsip penyusunan APB Desa;
 - c. kebijakan penyusunan APB Desa;
 - d. teknis penyusunan APB Desa; dan
 - e. hal khusus lainnya.
- (2) Ketentuan mengenai uraian pedoman penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2025 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

W

Pasal 3
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.

Ditetapkan di Bolaang Uki
pada tanggal 3 Februari 2025

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,



ISKANDAR KAMARU

Diundangkan di Bolaang Uki
pada tanggal 3 Februari 2025



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

MARZANZIUS ARVAN OHY

BERITA DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN TAHUN
2025 NOMOR 968

PARAF KOORDINASI	
KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	
KEPALA BAGIAN HUKUM	
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA	
SEKRETARIS DAERAH	
WAKIL BUPATI	

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
NOMOR 5 TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2025

URAIAN PEDOMAN PENYUSUNAN APB DESA TAHUN ANGGARAN 2025

I. Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah dengan Kewenangan Desa, Rencana Kerja Pemerintah Desa, dan Kebijakan Prioritas Penggunaan Dana Desa

Dalam Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) dijelaskan bahwa RKPD merupakan penjabaran tahun Kelima dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan juga merupakan kesinambungan upaya pembangunan yang terencana dan sistematis serta dilaksanakan baik masing-masing maupun seluruh komponen daerah dengan memanfaatkan berbagai sumber daya yang tersedia secara optimal, efisien, efektif, dan akuntabel dengan tujuan akhir untuk meningkatkan kualitas hidup manusia dan masyarakat secara berkelanjutan.

RKPD memuat rancangan kerangka ekonomi daerah; program prioritas pembangunan daerah; dan rencana kerja, pendanaan dan prakiraan maju, sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata cara perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Mengacu pada arah kebijakan Pembangunan Daerah sebagaimana yang tercantum dalam RKPD Tahun 2025 maka dirumuskan prioritas Pembangunan sebagai berikut:

1. Percepatan penanggulangan kemiskinan;
2. Percepatan peningkatan kualitas dan daya saing SDM;
3. Pemantapan sarana dan prasarana infrastruktur dan teknologi;
4. Pengelolaan sumberdaya alam dan kualitas lingkungan, serta mitigasi bencana;
5. Penguatan daya saing UMKM dan Koperasi;
6. Perwujudan tata Kelola pemerintahan dan ketertiban dan keamanan.

Sesuai Prioritas tersebut, maka target Makro Pembangunan Daerah adalah sebagai berikut.



Berdasarkan uraian tersebut, pembangunan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Desa harus disinkronkan dengan Pembangunan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.

Bersadarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa, bahwa Prioritas, Program dan kegiatan Pembangunan di Desa dirumuskan berdasarkan penilaian terhadap kebutuhan masyarakat Desa meliputi:

1. peningkatan kapasitas penyelenggaraan pemerintah Desa;
2. peningkatan kualitas dan akses terhadap pelayanan dasar;
3. pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan berdasarkan kemampuan teknis dan sumber daya lokal yang tersedia;
4. pengembangan ekonomi pertanian berskala produktif untuk penurunan angka kemiskinan;
5. penyediaan sarana dan prasarana pendidikan anak usia dini (PAUD) milik Desa;
6. penyediaan sarana dan prasarana kesehatan tingkat Desa guna menekan angka stunting dan kurang gizi;
7. pemanfaatan teknologi tepat guna untuk kemajuan ekonomi;
8. pendayagunaan sumber daya alam;
9. pelestarian adat istiadat dan sosial budaya Desa;
10. peningkatan kualitas ketertiban dan ketenteraman masyarakat Desa berdasarkan kebutuhan masyarakat Desa; dan
11. peningkatan kapasitas masyarakat dan lembaga kemasyarakatan Desa.

II. PRINSIP PENYUSUNAN APB Desa

Penyusunan APB Desa didasarkan prinsip sebagai berikut:

1. sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintah Desa berdasarkan urusan dan kewenangannya;
2. tepat waktu sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
3. transparan, untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APB Desa;
4. partisipatif, dengan melibatkan masyarakat;
5. memperhatikan asas keadilan dan kepatutan;
6. tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi dan peraturan Desa lainnya;
7. semua penerimaan (baik dalam bentuk uang, maupun barang dan/ atau jasa) dianggarkan dalam APB Desa;
8. seluruh pendapatan dan belanja dianggarkan secara bruto;

9. jumlah pendapatan merupakan perkiraan terukur dan dapat dicapai serta berdasarkan ketentuan perundang-undangan; dan
10. penganggaran pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian ketersediaan penerimaan dalam jumlah cukup dan harus didukung dengan dasar hukum yang melandasinya.

III. KEBIJAKAN PENYUSUNAN APB Desa

Kebijakan yang perlu mendapat perhatian pemerintah Desa dalam penyusunan APB Desa terkait dengan pendapatan Desa, belanja Desa dan Pembiayaan Desa.

1. Pendapatan Desa

Pendapatan Desa yang dianggarkan dalam APB Desa merupakan perkiraan yang terukur secara rasional dan memiliki kepastian serta dasar hukum penerimaannya. Pendapatan Desa meliputi semua penerimaan uang melalui rekening Desa yang merupakan hak Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh Desa.

a. Pendapatan Asli Desa

Pendapatan asli Desa adalah penerimaan Desa yang diperoleh atas usaha sendiri sebagai pelaksanaan otonomi Desa, baik dalam bentuk hasil usaha Desa, hasil kekayaan Desa hasil swadaya dan partisipasi, hasil gotong royong, dan lain-lain pendapatan asli Desa yang sah.

1) Hasil usaha Desa

Hasil usaha Desa adalah seluruh hasil usaha perekonomian Desa yang dikelola dalam bentuk badan hukum atau secara swakelola oleh pemerintah Desa yang menimbulkan penerimaan bagi Desa. Contoh : Badan Usaha Milik Desa (Bum-Desa), Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UED-SP), Hasil usaha melalui kerjasama Desa dengan pihak ketiga, dan lain-lain hasil usaha Desa yang sah.

2) Hasil Aset Desa

Hasil aset Desa adalah seluruh kekayaan Desa yang dilakukan secara swakelola oleh Pemerintah Desa yang menimbulkan penerimaan bagi pendapatan Desa. Seperti Tanah Kas Desa, Pasar Desa, Pasar Hewan, Tambatan Perahu, Pelelangan Ikan yang dikelola oleh Desa, dan lain-lain kekayaan milik Desa.

3) Swadaya dan partisipasi, dan gotong royong

Swadaya dan partisipasi, dan gotong royong adalah seluruh bentuk kontribusi masyarakat Desa, baik dalam bentuk barang dan tenaga (yang dapat dinilai dengan uang) maupun dalam bentuk uang yang menimbulkan penerimaan. Seperti Penyediaan bahan baku lokal, Partisipasi dan gotong royong masyarakat dalam membangun kantor Desa.

4) Pendapatan Asli Desa lain

Pendapatan asli Desa lain adalah penerimaan Desa yang diperoleh antara lain dari hasil pungutan Desa dan pendapatan bunga atas rekening kas Desa. Sumber pendapatan tersebut, harus ditetapkan dalam Peraturan Desa dan/atau Keputusan Kepala Desa.

b. Pendapatan Transfer

Kelompok Transfer terdiri atas jenis:

1) Dana Desa

Dana Desa adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui anggaran pendapatan dan belanja kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat dan Biaya Tak Terduga. Dana Desa ditetapkan berdasarkan Peraturan Bupati tentang Penetapan Rincian Besaran Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa Di Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan. Apabila Peraturan Bupati tersebut belum ditetapkan, besaran alokasi pendapatan dari Dana Desa didasarkan pada pagu/alokasi tahun sebelumnya.

2) Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten merupakan salah satu sumber pendapatan Desa yang berasal dari bagian hasil pajak Daerah dan Retribusi daerah kabupaten. Bagian dari Hasil Pajak Daerah Kabupaten dan Retribusi Daerah dianggarkan sesuai Peraturan Bupati tentang Penetapan Rincian Besaran Bagi Hasil Kepada Pemerintahan Desa di Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan. Apabila Peraturan Bupati tersebut belum ditetapkan, penganggaran pendapatan dari Bagian dari hasil pajak Daerah dan retribusi Daerah didasarkan pada pagu/alokasi tahun sebelumnya.

3) Alokasi Dana Desa (ADD)

Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten setelah dikurangi Dana alokasi khusus yang selanjutnya dialokasikan ke Desa. Alokasi Dana Desa dianggarkan sesuai peraturan Bupati tentang penetapan Rincian Besaran Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa di Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan. Apabila peraturan Bupati tersebut belum ditetapkan, penganggaran pendapatan dari alokasi Dana Desa didasarkan pada tahun sebelumnya.

- 4) Bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan/atau APBD Kabupaten Adalah bantuan keuangan dari pemerintah provinsi dan/atau Pemerintah Daerah kepada Desa merupakan upaya untuk mendukung pembangunan pemerintah Desa dalam melaksanakan program dan kegiatan. Bantuan keuangan dapat bersifat khusus dan bersifat umum. Bantuan keuangan dianggarkan apabila sudah ada dasar hukum atau ketetapan yang sah yang dikeluarkan oleh pemerintah provinsi dan/atau Pemerintah Daerah.

c. Pendapatan Lain

Hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga. Hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga yang diterima oleh pemerintah Desa berupa dana tunai.

- 1) penerimaan dari hasil kerja sama Desa
- 2) penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa;
- 3) penerimaan dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga;
- 4) koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan;
- 5) bunga bank;
- 6) Pendapatan lain Desa yang Sah

KODE REKENING PENDAPATAN

Kode Rekening				Uraian
A		C	D	
4				PENDAPATAN
4	1			Pendapatan Asli Desa
4	1	1		Hasil Usaha
4	1	1	01	Bagi Hasil BUM Desa
4	1	1	90 - 99	Lain-lain
4	1	2		Hasil Aset
4	1	2	01	Pengelolaan Tanah Kas Desa
4	1	2	02	Tambatan Perahu
4	1	2	03	Pasar Desa
4	1	2	04	Tempat Pemandian Umum
4	1	2	05	Jaringan Irigasi Desa
4	1	2	06	Pelvelangan Ikan Milik Desa
4	1	2	07	Kios Milik Desa

Sw

4	1	2	08	Pemanfaatan Lapangan / Prasarana Olah Raga Milik Desa
4	1	2	90 -99	Lain-lain
4	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4	1	3	01	Swadaya, partisipasi dan gotong royong
4	1	3	90 -99	Lain-lain swadaya, partisipasi dan gotong royong
4	1	4		Lain-lain Pendapatan Asli Desa
4	1	4	01	Hasil Pungutan Desa
4	1	4	90 -99	Lain-lain
4	2			Transfer
4	2	1		Dana Desa
4	2	1	01	Dana Desa
4	2	2		Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten
4	2	2	01	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten
4	2	3		Alokasi Dana Desa
4	2	3	01	Alokasi Dana Desa
4	2	4		Bantuan Keuangan Provinsi
4	2	4	01	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi
4	2	4	90 - 99	Lain-lain bantuan keuangan dari APBD Provinsi
4	2	5		Bantuan Keuangan APBD Kabupaten
4	2	5	01	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten
4	2	5	90 - 99	Lain-lain bantuan keuangan dari APBD Kabupaten
4	3			Pendapatan Lain-lain
4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Desa
4	3	1	01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Desa
4	3	2		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga
4	3	2	01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga
4	3	3		Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Desa
4	3	3	01	Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Desa
4	3	4		Hibah dan Sumbangan dari Pihak Ketiga
4	3	4	01	Hibah dan Sumbangan dari Pihak Ketiga

4	3	5		Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan
4	3	5	01	Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan
4	3	6		Bunga Bank
4	3	6	01	Bunga Bank
4	3	9		Lain-lain pendapatan Desa yang sah
4	3	9	90 -99	Lain-lain pendapatan Desa yang sah
				JUMLAH PENDAPATAN

2. Belanja Desa

Belanja Desa harus digunakan untuk pelaksanaan urusan pemerintahan Desa yang menjadi kewenangan pemerintah Desa yang terdiri dari: kewenangan berdasarkan hak asal usul, kewenangan lokal berskala Desa, kewenangan yang ditugaskan oleh pemerintah, pemerintah provinsi, atau pemerintah kabupaten, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Belanja Desa yang ditetapkan dalam APB Desa digunakan dengan ketentuan:

- a. paling rendah 70 % (tujuh puluh persen) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk mendanai pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, pemberdayaan masyarakat Desa dan penyelenggaraan Pemerintahan Desa termasuk Operasional Pemerintah Desa dan Insentif RT/RW; dan
- b. paling tinggi 30 % (tiga puluh persen) dari jumlah anggaran belanja Desa, digunakan untuk Beban tetap yaitu:
 - 1) penghasilan tetap dan tunjangan Sangadi dan perangkat Desa; dan
 - 2) tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa.
- c. Klasifikasi Belanja Desa terdiri atas kelompok:
 - 1) penyelenggaraan pemerintahan Desa;
 - 2) pelaksanaan pembangunan Desa;
 - 3) pembinaan kemasyarakatan Desa;
 - 4) pemberdayaan masyarakat Desa; dan
 - 5) penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak.

Pengelompokan Bidang dalam Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dibagi menjadi 5 (Lima) Bidang diantaranya:

42

a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa:

Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa berisi sub bidang dan kegiatan yang digunakan untuk mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan Desa, yang wajib dianggarkan pada Tahun 2025 adalah:

1) Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap dan Tunjangan

a) Penghasilan Tetap dan Tunjangan Bagi Kepala Desa:

Penghasilan Tetap Kepala Desa ditentukan dengan memperhatikan jumlah ADD terkecil yang diterima Desa se-Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. penghasilan tetap Sangadi sebesar Rp2.500.000,00 (dua juta lima ratus ribu rupiah) setiap bulan;
2. tunjangan jabatan Sangadi sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) setiap bulan;
3. tunjangan jabatan sebagaimana dimaksud dalam huruf 2 juga dapat diberikan kepada Penjabat Sangadi yang berstatus PNS.

b) Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa;

1. penghasilan tetap dan tunjangan Perangkat Desa adalah:

- a. Penghasilan tetap Sekretaris Desa sebesar Rp2.250.000,00 (dua juta dua ratus lima puluh ribu rupiah) setiap bulannya;
- b. Penghasilan tetap Kepala Dusun/Kepala Urusan/Kepala Seksi definitif sebesar Rp2.050.000,00 (dua juta lima puluh ribu rupiah) setiap bulannya;

2. penghasilan tetap Perangkat Desa hanya dapat dibayarkan setiap bulannya kepada Perangkat Desa yang sudah memiliki Nomor Register Perangkat Desa dan telah dilantik oleh Kepala Desa.

c) Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa;

Kepala Desa dan Perangkat Desa juga mendapatkan Jaminan Asuransi Kesehatan dan Asuransi Ketenagakerjaan yang diatur sesuai ketentuan perundang-undangan.

d) Penyediaan Operasional Pemerintahan Desa;

Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honorarium PKPKD dan PPKD, Perlengkapan

Perkantoran, Pakaian Dinas/Atribut, listrik/ telepon, dll)

1. Belanja Pegawai, antara lain:
 - a. Insentif operator Desa paling banyak sebesar Rp1.250.000,00 (satu juta dua ratus lima puluh ribu rupiah) setiap bulan;
 - b. Insentif petugas kebersihan paling banyak Rp350.000,00 setiap bulan;
 - c. insentif Pengadministrasi Umum (max 2 Orang) paling banyak Rp500.000,00 setiap bulan;
2. Belanja Barang Jasa, antara lain:

- a. Belanja Barang Habis Pakai;
- b. Belanja Makan Minum;
- c. Benda Pos;
- d. Perjalanan Dinas;
- e. Cetak Penggandaan;
- f. Pakaian seragam;

3. Belanja Pendidikan dan Pelatihan bagi Perangkat Desa dan staf Perangkat Desa.

Anggaran Kegiatan digunakan antara lain untuk belanja barang/jasa berupa pengiriman peserta pelatihan kepada Lembaga Pemerintah dan Non Pemerintah berbadan hukum serta penyelenggara telah memiliki sertifikat *Management of Training* (MOT) dan Narasumber telah memiliki *Training of Trainer* (TOT) atau Pejabat Struktural sesuai bidang tugasnya, Selain itu dapat dianggarkan untuk pengiriman peserta Uji Kompetensi.

4. Belanja Bimbingan teknis dan sosialisasi yang dilaksanakan oleh Desa antara lain untuk belanja barang/jasa berupa atk, penggandaan, konsumsi serta belanja honorarium Moderator dan Narasumber. Untuk narasumber dapat berasal dari Pemerintah Kabupaten, Kecamatan, pejabat struktural/fungsional yang sesuai bidangnya, admin DMPD yang menangani Aplikasi serta narasumber lainnya memiliki sertifikat *Management Of Training* (MOT) dan Narasumber telah memiliki *Training Of Trainer* (TOT) yang ditetapkan dengan Surat keputusan sangadi (SK) tentang penetapan Narasumber; dan
5. Belanja lain-lain sesuai dengan prioritas kebutuhan.

GN

e) Tunjangan BPD

Tunjangan BPD diberikan sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Tunjangan Ketua BPD Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) setiap bulan; dan
2. Tunjangan Sekertaris dan Anggota BPD Rp.750.000,(tujuh ratus lima puluh ribu rupiah) setiap bulannya bulan.

f) Penyediaan Operasional BPD:

Penyediaan Operasional BPD (Rapat-rapat, ATK, Makan minum, Perlengkapan Kantor, Pakaian seragam, perjalanan dinas, listrik/telpon, dll), besaran penunjang operasional BPD dianggarkan minimal 5% dan setinggitingginya 10 % dari belanja beban tetap. Anggaran dimaksud digunakan untuk antara lain:

Belanja Pegawai, antara lain:

Insentif Pengadministrasian Umum BPD (1 Orang) paling banyak sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) setiap bulan

Belanja Barang Jasa, antara lain:

1. Belanja Barang Habis Pakai;
2. Belanja Pendidikan dan Pelatihan bagi Ketua dan Anggota BPD;
3. Belanja Spanduk kegiatan;
4. Belanja Makan Minum Kegiatan; dan
5. Belanja lain-lain sesuai dengan prioritas kebutuhan.

g) Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW

Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW antara lain Insentif RT ditetapkan Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) setiap bulan

Insentif RT yang dimaksud adalah biaya pelaksanaan kegiatan untuk membantu pemerintah Desa berupa penyelenggaraan pemerintahan Desa, pembangunan Desa, pemberdayaan dan pembinaan kemasyarakatan.

- Belanja operasional RT/RW terdiri dari belanja barang habis pakai, ATK, Perjalanan Dinas, Makan Minum.

Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan maksimal 30% untuk Jenis Belanja sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf e, dan huruf f.

- 2) Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa
- a) Penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran/pemerintahan Penyediaan sarana (Aset Tetap) Perkantoran / pemerintahan yang dimaksud antara lain:
 - 1. pengadaan komputer/laptop, finger print dan internet Desa; dan
 - 2. pengadaan kendaraan dinas roda dua:
 - a. kendaraan dinas Sangadi; dan
 - b. kendaraan dinas Perangkat Desa;
 - b) pengadaan mebel air, lemari, Plang dan lain-lain
 - c) pemeliharaan gedung/prasarana kantor Desa pemeliharaan gedung / prasarana kantor Desa antara lain:
 - 1. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan gedung/prasarana kantor Desa
 - 2. Pemeliharaan Sarana (Aset Tetap) perkantoran/pemerintahan
- 3) Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan;
- penyusunan/pendataan/pemutahiran profil Desa (profil kependudukan dan potensi Desa).
- dalam rangka penyediaan data sebagai bahan perencanaan pembangunan dan perumusan kebijakan baik ditingkat Desa, daerah maupun pemerintah. jenis belanja yang dianggarkan, antara lain:
- a) alat tulis kantor
 - b) penggandaan bahan profil desa
 - c) honorarium pokja penyusunan profil desa
 - d) pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan desa
 - e) pemetaan dan analisis kemiskinan Desa secara partisipatif
- 4) Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;
- a) penyelenggaraan musyawarah perencanaan desa/pembahasan APBDes (musdes, musrenbangdes/pramusanbangdes, dan lain-lain bersifat reguler);
 - b) penyelenggaraan musyawarah desa lainnya (musdes, rembug warga, dll, yang bersifat non reguler sesuai kebutuhan Desa);
 - c) penyusunan dokumen perencanaan Desa (RPJMDes/RKPDes, dll);
 - d) penyusunan dokumen keuangan Desa (APBDes/APBDes Perubahan/LPJ APBDes, dan seluruh dokumen terkait);
 - e) pengelolaan/ administrasi/inventarisasi/penilai aset);

- f) penyusunan kebijakan Desa (Peraturan Desa, Peraturan Sangadi, diluar dokumen rencana pembangunan /keuangan);
- g) Penyusunan laporan kepala desa/penyelenggaraan pemerintahan 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 pemilihan Sangadi, Pernilihan Sangadi Antar Waktu, Pemilihan Kepala Dusun dan Pemilihan BPD, Seleksi Perangkat Desa. Anggaran ini dipergunakan antara lain sebagai berikut:
 - 1. honorarium panitia pelaksana;
 - 2. Alat Tulis Kantor;
 - 3. Biaya Perjalanan dinas;
 - 4. Makan Minum;
 - 5. Belanja Cetak; dan
 - 6. Penggandaan.

Selain wajib menganggarkan kegiatan tersebut diatas, pemerintah Desa dapat menganggarkan kegiatan lainnya pada bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati yang mengatur tentang pedoman pengelolaan keuangan Desa dengan memperhatikan prioritas kebutuhan untuk penyelenggaraan pemerintahan Desa.

b. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa

Pemerintah Desa wajib melakukan sinkronisasi kegiatan yang akan dianggarkan pada APB Desa dengan kebijakan prioritas pembangunan Daerah sesuai dengan tema dan prioritas pembangunan daerah, dan kebijakan prioritas dana Desa. Pembangunan fisik sarana dan prasarana Desa dilakukan dengan pola padat karya yang kegiatannya mengacu pada RPJM Desa/RKP Desa dan/atau hasil musyawarah Desa yang akan diatur kemudian dengan keputusan Bupati.

1) Sub Bidang Pendidikan

- a) Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah non formal milik Desa (Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst) Penyelenggaraan dimaksud antara lain:
 - 1. Belanja Pegawai

- a. bantuan Honorarium guru PAUD;
Honorarium Tenaga Pendidik Paud sebagai berikut:
 - 1) Pimpinan PAUD Desa Rp1.250.000,00 (satu juta dua ratus lima puluh ribu rupiah)/bulan; dan
 - 2) Guru PAUD Desa Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah)/bulan; dan
- b. bantuan insentif guru taman belajar keagamaan yaitu Guru Ngaji Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah)/Bulan;
2. Belanja barang habis pakai
 - a. pakaian untuk Guru PAUD;
 - 1) pakaian adat, seragam anak, pakaian wisuda, pakaian karnafal; dan
 - 2) dll.
 - b. perjalanan Dinas Guru PAUD / TK dalam rangka Pendidikan dan Pelatihan setara dengan perjalanan dinas pegawai tidak tetap;
- b) Dukungan penyelenggaraan PAUD (alat permainan edukatif, sarana PAUD, dst)
 1. pengadaan alat peraga dalam dan luar Gedung;
 2. pengadaan alat media pendidikan (laptop, sound system, dll); dan
 3. pengadaan meja, kursi siswa, lemari buku, papan tulis;
- c) Pemeliharaan sarana dan prasarana perpustakaan / taman bacaan desa / sanggar belajar milik Desa;
- d) Pemeliharaan sarana dan prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah non formal milik Desa;
- e) Pembangunan/ rehabilitasi/ peningkatan/ pengadaan sarana/ prasarana / alat per-aga edukatif (APE) PAUD/TK/TPQ/TKA/TPA/Madrasah Non formal milik Desa;
- f) Pengelolaan perpustakaan milik desa (pengadaan bukubuku bacaan, honor penjaga untuk perpustakaan/taman bacaan Desa);
- g) Dukungan pendidikan bagi siswa miskin/berprestasi
Dukungan anggaran untuk pendidikan bagi siswa miskin diberikan kepada mereka yang terdaftar pada basis data terpadu kabupaten dan tidak menerima bantuan dari APBD/APBN antara lain:

1. Pengadaan Pakaian Seragam PAUD;
2. Pengadaan Sepatu Seragam PAUD; dan
3. pengadaan seragam wisuda santri taman pengajian Al-Quran.

2) Sub Bidang Kesehatan

- a) Penyelenggaraan pos kesehatan desa (PKD)/pondok bersalin desa (Polindes) milik Desa
Dukungan anggaran penyelenggaraan PKD/Polindes milik Desa antara lain:

1. penyediaan obat-obatan;
2. penyediaan pelayanan KB dan alat kontrasepsi bagi keluarga miskin; dan
3. insentif Tenaga Kesehatan Desa yang bekerja dan tinggal di Desa setinggi-tingginya Rp500.000 (lima ratus ribu rupiah)/bulan;

- b) Penyelenggaraan pos pelayanan terpadu (Posyandu) (makanan tambahan, kelas ibu hamil, kelas lansia, insentif kader posyandu). Dukungan anggaran penyelenggaraan Posyandu antara lain:

1. pengadaan makanan tambahan untuk kelas ibu hamil, 0-1 tahun, balita 1-5 tahun, kelas lansia;
2. penyediaan obat-obatan;
3. insentif kader posyandu paling banyak sebesar Rp250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah)/bulan;

- c) Penyuluhan dan Pelatihan Bidang kesehatan (untuk masyarakat, Tenaga Kesehatan, Kader Kesehatan, dll) Dukungan anggaran penyelenggaraan kegiatan penyuluhan dan pelatihan bidang kesehatan antara lain:

1. Honorarium panitia;
2. Honorarium narasumber;
3. Belanja barang habis pakai; dan
4. Belanja cetak.

Untuk kegiatan Penyuluhan dan pelatihan, dapat dilaksanakan di tingkat Desa atau tingkat kecamatan dengan catatan Untuk narasumber dapat berasal dari Pemerintah Kabupaten, Kecamatan, pejabat struktural/fungsional yang sesuai bidangnya, admin DMPD yang menangani Aplikasi serta narasumber lainnya memiliki sertifikat Management Of Training (MOT) dan Narasumber telah memiliki Training Of Trainer (TOT) yang ditetapkan dengan Surat keputusan sangadi (SK) tentang penetapan Narasumber.

- d) Pelayanan gizi dan penanganan anak kerdil/stunting (susu balita 1-5 tahun, kelas ibu hamil, kelas lansia, honor kader pembangunan manusia).

Dukungan anggaran kegiatan pelayanan gizi dan Penanganan Anak Kerdil (Stunting) antara lain:

- 1) penyuluhan stunting;
- 2) honor narasumber;
- 3) pengadaan susu kelas ibu hamil, balita 1-5 tahun, kelas lansia;
- 4) honor kader pembangunan manusia (KPM) paling banyak sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah)/bulan; dan
- 5) operasional lainnya.

Untuk kegiatan penyuluhan stunting, dapat dilaksanakan di tingkat Desa atau tingkat kecamatan dengan catatan Untuk narasumber dapat berasal dari Pemerintah Kabupaten, Kecamatan, pejabat struktural/fungsional yang sesuai bidangnya, admin DMPD yang menangani aplikasi serta narasumber lainnya memiliki sertifikat *Management of Training* (MOT) dan Narasumber telah memiliki *Training of Trainer* (TOT) yang ditetapkan dengan Surat keputusan Sangadi tentang penetapan Narasumber.

- e) Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan
 - 1) Pemeliharaan Sarana/ Prasarana Posyandu/ Polindes/PKD; dan
 - 2) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaa Sarana/Prasarana Posyandu/ Polindes/PKD.

Dukungan anggaran penyelenggaraan kegiatan ini antara lain:

- 1) Pengadaan Gedung; dan
- 2) Pengadaan sarana dan prasarana lainnya.

- 3) Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang:
 - a) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa;
 - b) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan/ Gang;
 - c) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani;
 - d) Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong-Gorong, Selokan, Box/ Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan Lain);
 - e) Pembangunan/ Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa Dukungan anggaran pelaksanaan kegiatan ini antara lain sebagai berikut:
 - 1) Belanja barang habis pakai;
 - 2) Honorarium Pelaksana Kegiatan;
 - 3) Belanja Modal (Bahan Baku / Material);
 - 4) Belanja Modal (Upah Tenaga Kerja);
 - 5) Belanja Modal (Sewa Peralatan, Pengadaan Alat Bantu);
 - 6) Belanja cetak;
 - 7) Belanja ATK, dan Benda Pos, dll.

- 4) Sub Bidang Kawasan Permukiman

- a) dukungan pelaksanaan program pembangunan / rehab rumah tinggal layak huni (RTLH) keluarga miskin (pemetaan, validasi, dll);
 - b) dukungan pelaksanaan bantuan stimulan perumahan swadaya dalam bentuk bantuan bahan bangunan dan upah kerja;
 - c) pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll);
 - d) Pembangunan Rumah Tinggal Layak Huni (RTLH) untuk keluarga miskin; dan
 - e) Pembangunan Jamban untuk keluarga miskin.
- 5) Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika
- a) penyelenggaraan Informasi Publik Desa (misal : pembuatan poster/baliho informasi penetapan/LPJ APBDes untuk warga, dll);
 - b) pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desa. Dukungan penyelenggaraan kegiatan ini antara lain Koran Desa dan *website* Desa.
- 6) Sub Bidang Pariwisata
- a) Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana pariwisata milik desa. Kegiatan ini dikhususkan untuk program Desa wisata Desa Dudepo, Desa Salongo Timur, Desa Molibagu, Desa Tabilaa, Desa Duminanga, Desa Transpatoa, Desa Biniha Timur, Desa Soputa, Desa Torosik, Desa Lion, Desa Luwoo, Desa Milangodaa, Desa Milangodaa Barat, Desa Botuliodu, Desa Sondana, Desa Tolondadu II, Desa Pintadia, Desa Deaga, Desa Linawan, Desa Perjuangan, Desa Posilagon, Desa Iligon, Desa Lungkap. Dukungan anggaran penyelenggaraan kegiatan antara lain untuk pembangunan:
 - 1. pondok wisata;
 - 2. kios cenderamata wahana permainan anak;
 - 3. wahana permainan outbound;
 - 4. taman rekreasi;
 - 5. tempat penjualan tiket;
 - 6. rumah penginapan (Home Stay);
 - 7. angkutan wisata;
 - 8. jogging track; dan
 - 9. sarana prasarana Desa Wisata lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
 - b) Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa
 Kegiatan ini berisi tentang Pelatihan Masyarakat sadar wisata, Pelatihan Pengembangan wisata Desa, dll.
 Selain wajib menganggarkan kegiatan tersebut diatas, pemerintah Desa dapat menganggarkan kegiatan lainnya pada bidang Pembangunan Desa sebagaimana

4w

tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati yang mengatur tentang pedoman pengelolaan keuangan Desa dengan memperhatikan prioritas kebutuhan untuk Pembangunan Desa.

c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa

1) Sub Bidang Ketentraman, ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat;

- a) Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dll);
- b) pengadaan pos keamanan;
- c) insentif linmas;
- d) belanja barang habis pakai;
- e) pengadaan seragam lengkap Linmas;
- f) pengadaan alat bantu Linmas; dan
- g) Pengadaan Honorarium Tenaga Keamanan Linmas.

Besaran honorarium Tenaga Keamanan Linmas diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1. komandan regu paling banyak sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah)/bulan; dan
- 2. anggota regu paling banyak sebesar Rp350.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)/bulan;

2) Sub Bidang Kebudayaan Keagamaan

- a) penyelenggaraan festival kesenian, adat/kebudayaan, dan keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll) tingkat Desa;
- b) bantuan stimulan sarana dan prasarana keagamaan; penetapan anggaran bantuan stimulan berupa barang untuk pembangunan sarana prasarana keagamaan bersifat stimulan dan hibah;
- c) pengadaan honorarium petugas Adat Desa, Imam dan Pegawai Syari'i, Pendeta, Gembala.

Besaran honorarium ditetapkan sebagai berikut:

- 1. Lembaga Adat
 - a. Ketua sebesar Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per bulan;
 - b. Anggota sebesar Rp250.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per bulan;
- 2. Imam/pegawai syarii sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah);
- 3. Pendeta/Gembala sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).



3) Sub Bidang Kepemudaan dan Olahraga

Pembinaan karang taruna / klub kepemudaan / klub olahraga. Bantuan operasional antara lain perjalanan dinas untuk kegiatan karang taruna, pengadaan peralatan dan seragam olahraga, dan kegiatan lain yang menunjang pengembangan kepemudaan di Desa.

4) Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat

a) Pembinaan lembaga adat

Kegiatan Penguatan Kelembagaan Lembaga Adat antara lain untuk belanja penunjang operasional kegiatan Lembaga Adat antara lain biaya perjalanan dinas untuk kegiatan lembaga adat di luar Desa, pengadaan pakaian adat, insentif lembaga Adat.

b) Pembinaan PKK

Kegiatan Penguatan Kelembagaan TP-PKK antara lain:

1. belanja barang jasa;
2. biaya perjalanan dinas pengurus Tim Penggerak PKK;
3. alat tulis kerja;
4. pelatihan pengurus TP-PKK Desa;
5. seragam anggota TP-PKK;
6. seragam lainnya;
7. pembuatan papan data;
8. pembuatan plang TP-PKK Desa;
9. pembuatan plang 10 program pokok TP-PKK Desa;
10. pengadaan sarana publikasi;
11. dokumentasi kegiatan;
12. pengadaan alat peraga dan simulasi;
13. rapat-rapat dan sosialisasi program TP-PKK Desa;
14. bantuan modal usaha peningkatan pendapatan keluarga (UP2K); dan
15. penunjang keikutsertaan PKK tingkat kecamatan, ke tingkat Daerah/Provinsi/ Nasional.

c) Pelatihan Pembinaan Lembaga kemasyarakatan

Dukungan anggaran penyelenggaraan kegiatan penyuluhan dan pelatihan bidang Perikanan dan kelautan antara lain:

1. honorarium panitia

gn

2. honorarium narasumber bersertifikat MToT atau TOT atau Pejabat Struktural sesuai bidang tugasnya
3. belanja barang habis pakai
4. belanja cetak.
5. dll.

Untuk kegiatan pada bidang pembinaan kemasyarakatan dialokasikan bersumber pada bagian clari hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten, pendapatan asli desa (PADes) dan alokasi dana Desa (ADD), selain itu disesuaikan dengan skala prioritas alokasi Dana Desa.

d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa

- 1) Sub Bidang Kelautan dan Perikanan Diprioritaskan pada kegiatan
 - a) pemeliharaan keramba / kolam perikanan darat milik desa;
 - b) pembangunan / rehabilitasi peningkatan karamba/kolam perikanan darat milik desa;
 - c) bantuan perikanan (bibit / pakan / dst) dukungan anggaran penyelenggaraan kegiatan pemberian bantuan bidang perikanan dan kelautan antara lain:
 1. usulan proposal kelompok nelayan;
 2. memiliki surat keterangan terdaftar (SKT) pada instansi Dinas Perikanan Daerah;
 3. memiliki keanggotaan minimal 10 (sepuluh) orang;
 4. memiliki laporan perkembangan kelompok dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 5. dokumentasi kegiatan kelompok;
 6. pelatihan / bimtek / pengenalan teknologi tepat guna untuk perikanan darat / nelayan.
 - d) Dukungan anggaran penyelenggaraan kegiatan penyuluhan dan pelatihan bidang Perikanan dan kelautan antara lain:
 1. perjalanan dinas dalam rangka mengikuti bimbingan teknis;
 2. honorarium panitia;
 3. honorarium narasumber bersertifikat MToT atau TOT atau Pejabat struktural sesuai bidang tugasnya;
 4. belanja barang habis pakai;
 5. belanja cetak; dan
 6. dll.
- 2) Sub Bidang Pertanian dan Peternakan
Diprioritaskan pada kegiatan:
 - a) Peningkatan produksi tanaman pangan (alat produksi dan pengolahan pertanian, penggilingan padi / jagung,

dll) Dukungan anggaran penyelenggaraan kegiatan pemberian bantuan bidang Pertanian antara lain:

1. usulan proposal kelompok pertanian;
2. memiliki surat keterangan terdaftar (SKT) pada instansi Dinas Pertanian Daerah;
3. memiliki keanggotaan minimal 10 (sepuluh) orang;
4. memiliki laporan perkembangan kelompok dalam 2 (dua) Tahun terakhir; dan
5. dokumentasi kegiatan kelompok.

b) Peningkatan produksi peternakan (alat produksi dan pengolahan peternakan Sapi, Kambing, Ayam, Babi, kandang, dll)

Dukungan anggaran penyelenggaraan kegiatan pemberian bantuan bidang Peternakan antara lain:

1. masing-masing desa minimal 2 (dua) kelompok ternak;
2. dokumen usulan proposal kelompok ternak;
3. memiliki surat keterangan terdaftar (SKT) pada instansi Dinas Pertanian Daerah;
4. memiliki keanggotaan minimal 10 (sepuluh) orang;
5. memiliki laporan perkembangan kelompok dalam 2 (dua) Tahun terakhir bagi kelompok yang sudah terbentuk lebih dari 2 (dua) tahun;
6. dokumentasi kegiatan kelompok; dan
7. dokumen pendukung Lainnya.

c) Pembangunan saluran irigasi tersier / sederhana;

d) Pelatihan / bimtek / pengenalan teknologi tepat guna untuk Pertanian/ Peternakan.

Dukungan anggaran penyelenggaraan kegiatan penyuluhan dan pelatihan bidang Perikanan dan kelautan antara lain:

1. Perjalanan Dinas dalam rangka mengikuti Bimbingan Teknis;
2. Honorarium panitia;
3. Honorarium narasumber bersertifikat MToT atau ToTatau Pejabat Struktural sesuai bidang tugasnya;
4. Belanja barang habis pakai;
5. Belanja cetak; dan
6. dll.

3) Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa

Diprioritaskan pada kegiatan:

a) Peningkatan kapasitas kepala Desa

Dukungan anggaran penyelenggaraan kegiatan pelatihan. Peningkatan kapasitas Kepala Desa antara lain:

1. perjalanan dinas dalam rangka mengikuti bimbingan teknis / pelatihan;
2. honorarium panitia;
3. honorarium narasumber bersertifikat MToT atau TOT atau pejabat struktural sesuai bidang tugasnya;
4. belanja barang habis pakai;
5. makan minum;
6. belanja cetak; dan
7. dll.

b) Peningkatan kapasitas perangkat Desa

Dukungan anggaran penyelenggaraan kegiatan pelatihan. Peningkatan kapasitas Perangkat Desa antara lain:

1. bantuan akhir studi untuk Perangkat Desa Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) menggunakan sumber dana Pendapatan Asli Desa (PADes) Clan/ atau Alokasi Dana Desa (ADD);
2. perjalanan dinas dalam rangka mengikuti bimbingan teknis / pelatihan;
3. honorarium panitia;
4. honorarium narasumber bersertifikat MToT atau ToT atau Pejabat Struktural sesuai bidang tugasnya;
5. belanja barang habis pakai;
6. makan minum;
7. belanja cetak; dan
8. dll.

c) Peningkatan kapasitas BPD

Dukungan anggaran penyelenggaraan kegiatan pelatihan. Peningkatan kapasitas BPD antara lain:

1. perjalanan dinas dalam rangka mengikuti bimbingan teknis/pelatihan;
2. honorarium panitia;
3. honorarium narasumber bersertifikat MToT atau ToT atau Pejabat Struktural sesuai bidang tugasnya;
4. belanja barang habis pakai;

5. makan minum;
 6. belanja cetak; dan
 7. dll.
- 4) Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga
- a) Pelatihan/penyuluhan pemberdayaan perempuan; dan
 - b) Dukungan anggaran penyelenggaraan kegiatan penyuluhan dan pelatihan bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga antara lain:
 1. perjalanan dinas dalam rangka mengikuti bimbingan teknis / pelatihan / penyuluhan;
 2. honorarium panitia;
 3. honorarium narasumber bersertifikat penyuluh atau TOT atau Pejabat Struktural sesuai bidang tugasnya;
 4. belanja barang habis pakai; dan
 5. belanja cetak.
- 5) Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM)
- a) Pelatihan manajemen pengelolaan koperasi/KUD/UMKM Dukungan anggaran penyelenggaraan kegiatan penyuluhan dan pelatihan bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) antara lain:
 1. perjalanan dinas dalam rangka mengikuti bimbingan teknis / pelatihan;
 2. honorarium panitia;
 3. honorarium narasumber bersertifikat penyuluh atau ToTatau Pejabat Struktural sesuai bidang tugasnya;
 4. belanja barang habis pakai; dan
 5. belanja cetak.
 - b) Pengembangan sarana dan prasarana usaha mikro, kecil dan menengah serta koperasi
 Dukungan anggaran penyelenggaraan kegiatan ini antara lain:
 1. kelompok usaha bersama karang taruna;
 2. kelompok usaha bersama pernerdayaan kesejahteraan keluarga;
 3. kelompok usaha bersama lanjut usia;
 4. kelompok usaha bersama kelompok masyarakat;

5. kelompok usaha bersama kelompok nelayan; dan

6. kelompok usaha bersama kelompok tani.

- c) Pengadaan teknologi tepat guna untuk pengembangan ekonomi perDesaan non pertanian

Dukungan anggaran penyelenggaraan kegiatan ini antara lain:

1. parut kelapa;

2. penepung biji-bijian;

3. pencacah pakan ternak;

4. sangrai kopi;

5. pemotong/pengiris buah dan sayuran.

6. pompa air; dan

7. sarana prasarana Teknologi Tepat Guna lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

- 6) Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal

Pembentukan BUMDesa (Persiapan dan Pembentukan awal BUM Desa)

- 7) Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian

Pembentukan/fasilitasi/pelatihan/pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dll)

Dukungan anggaran penyelenggaraan kegiatan ini antara lain:

a) Mesin jahit;

b) Peralatan bengkel kendaraan bermotor;

c) Mesin bubut untuk mebeler; dan

d) sarana prasarana jasa dan industri kecil lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

- e. Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak

- 1) Sub Bidang Penanggulangan Bencana

Penanggulangan Bencana tingkat Desa

Bantuan Stimulan Penanggulangan Bencana ialah Evakuasi tingkat pertama, dapat berupa bantuan langsung berupa barang/bahan makanan/ obat-obatan bagi masyarakat umum atau perorangan diDesa yang terkena bencana dan dapat berupa belanja sarana prasarana penanggulangan bencana seperti, tenda penampungan, tenda dapur umum,

Pelbed, tandu, dan lainnya sesuai dengan kebutuhan. Bantuan tersebut dapat dikeluarkan dengan Keputusan Kepala Desa dengan persetujuan bersama Badan Permusyawaratan Desa;

2) Sub Bidang Keadaan Darurat

Keadaan darurat

Bagi Desa yang akan mengalokasikan belanja pada bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan keadaan mendesak, memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a) apabila dana ini tidak terpakai pada tahun anggaran berkenaan, akan menjadi SiLPA dan dianggarkan kembali pada tahun anggaran berikutnya untuk bidang penganggaran yang sama; dan
- b) Untuk pelaksanaan memperhatikan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.

3) Sub Bidang Keadaan Mendesak

Kegiatan Belanja sesuai 5 (lima) Bidang dimaksud terdiri atas jenis belanja:

- 1) pegawai;
- 2) barang dan jasa; dan
- 3) modal.

Yang dapat dijabarkan sebagai berikut:

1) Pegawai

Jenis belanja pegawai antara lain dianggarkan untuk penghasilan tetap dan tunjangan bagi Aparatur Pemerintah Desa, Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan, dll.

Selain menerima penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa menerima tunjangan dan penerimaan lain yang sah. Tunjangan tersebut bersumber dari APBDesa dan besarnya ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

2) Barang/Jasa

Belanja Barang/Jasa digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (Dua belas) Bulan. Beberapa contoh belanja barang/jasa antara lain:

- a) alat tulis kantor;
- b) benda pos;
- c) bahan/material;
- d) pemeliharaan;
- e) cetak/ penggandaan;

- f) sewa kantor desa;
- g) sewa perlengkapan dan peralatan kantor;
- h) makanan dan minuman rapat;
- i) pakaian dinas dan atributnya;
- j) Perjalanan dinas;
- k) upah kerja;
- l) honorarium narasumber/ ahli;
- m) operasional pemerintah desa;
- n) operasional BPD;
- o) insentif rukun tetangga/rukun warga; dan
- p) pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.

Insentif Rukun Tetangga / Rukun Warga adalah bantuan uang untuk operasional lembaga RT/RW dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat Desa. Sedangkan pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.

Belanja Modal digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan. Pembelian/pengadaan barang atau bangunan digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan Desa.

Selanjutnya Belanja Desa diatur dengan kode rekening sebagaimana berikut :

KODE REKENING BELANJA DAN DAFTAR

BIDANG KEWENANGAN DESA, KEGIATAN DAN PELAKSANA TEKNIS

PENGELOLA KEUANGAN DESA

				AN TA
5	1			Belanja Pegawai
5	1	1		Penghasilan tetap dan Tunjangan Kepala Desa
5	1	1	01	Penghasilan Tetap Kepala Desa
5	1	1	02	Tunjangan Kepala Desa
5	1	1	90 – 99	Penerimaan lain Kepala Desa yang Sah

4w

5	1	2		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
5	1	2	01	Penghasilan Tetap Perangkat Desa
5	1	2	02	Tunjangan Perangkat Desa
	1			Penerimaan Lain Perangkat Desa yang Sah
5	1	3		Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa
5	1	3	01	Jaminan Kesehatan Kepala Desa
5	1	3	02	Jaminan Kesehatan Perangkat Desa
5	1	3	03	Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa
5	1	3	04	Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Desa
5	1	4		Tunjangan BPD
5	1	4	01	Tunjangan Kedudukan BPD
5	1	4	02	Tunjangan Kinerja BPD
5	2			Belanja Barang dan Jasa
o	z			Delanja Barang Perlengkapan
5	2	1	01	Belanja Perlengkapan ATK dan Benda Pos
5	2	1	02	Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik
5	2	1	03	Belanja Alat-alat Rumah Tangga/ Peralatan dan Bahan Kebersihan
5	2	1	04	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung

				Pemadam Kebakaran
5	2	1	05	Belanja Perlengkapan cetak/ penggandaan — Belanja Barang Cetak dan Penggandaan
5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/ Minum) — Belanja Barang Konsumsi
5	2	1	07	Belanja Bahan / Material
5	2		08	Belanja Bendera/ümbui-umbui/ Spanduk
5	2	1	09	Belanja Pakaian Dinas / Seragam/ Atribut
5	2	1	10	Belanja Obat-obatan
5			11	Belanja Pakan Hewan /lkan Obat-obatan Hewan
5	2	1	12	Belanja Pupuk / Obat-obatan Pertanian

SW

5	2	1	90 – 99	Belanja Barang Perlengkapan lainnya
5	2	2		Belanja Jasa Honorarium
5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	2	2	02	Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Desa / Operator
5	2	2	03	Belanja Jasa Honorarium / Insentif Pelayanan Desa
5	2	2	04	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli / Profesi/ Konsultan/ Narasumber
5	2	2	05	Belanja Jasa Honorarium Petugas
5	2	2	90 – 99	Belanja Honorarium Lainnya
5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas
5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas dalam Kabupaten
5	2	3	02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten
5	2	3	03	Belanja Kursus/ Pelatihan
5	2	4		Belanja Jasa Sewa
5	2	4	01	Belanja Jasa Sewa Bangunan/Gedung/Ruang
5	2	4	02	Belanja Jasa Sewa Peralatan / Perlengkapan
			03	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas
5	2	4	90 – 99	Belanja Jasa Sewa Lainnya
5	2	5		Belanja Operasional Perkantoran
5	2	5	01	Belanja Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Berat
5	2	5	02	Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor
5	2	5	03	Belanja Pemeliharaan Peralatan
5	2	5	04	Belanja Pemeliharaan Bangunan

5	2	5	05	Belanja Pemeliharaan Jalan
5	2	5	06	Belanja Pemeliharaan Jembatan
5	2	5	07	Belanja Pemeliharaan Irigasi / Saluran Sungai/Embung/Air Bersih, Jaringan air Limbah, Persampahan, dll)
5	2	5	08	Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi Listrik, Telepon, Internet, Komunikasi, dii)
5	2	5	90 - 99	Belanja Pemeliharaan Lainnya

Sw

5	2	7		Belanja Barang dan Jasa yang diserahkan kepada Masyarakat
5	2	7	01	Belanja Bahan Perlengkapan yang diserahkan ke Masyarakat
5	2	7	02	Belanja Bantuan Mesin/ kendaraan bermotor/ peralatan yang diserahkan ke masyarakat
5	2	7	03	Belanja Bantuan Bangunan yang diserahkan ke masyarakat
5	2			Belanja Beasiswa berprestasi / Masyarakat Miskin
5	2	7	05	Belanja Bantuan Bibit Tanaman/ Hewan/ Ikan
5	2	7	90 - 99	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada masyarakat lainnya
5	3			Belanja Modal
5	3	1		Belanja Modal Pengadaan Tanah
5	3	1	01	Belanja Modal Pembebasan / Pembelian Tanah
5	3	1	02	Belanja Modal Pembayaran Honorarium Tim Pembelian Tanah
5	3	1	03	Belanja Modal Pengukuran dan Pembuatan Sertifikasi Tanah
5	3	1	04	Belanja Modal Pengurukan dan Pematangan Tanah
5	3	1	05	Belanja Modal Perjalanan Pengadaan Tanah
5	3	1	90 - 99	Belanja Modal Pengadaan Tanah Lainnya
5	3	2		Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat
5	3	2	01	Belanja Modal Honor Tim yang melaksanakan kegiatan
5	3	2	02	Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Studio
5	3	2	03	Belanja Modal Peralatan Komputer
5	3	2		Belanja Modal Peralatan Meubelair dan Asesoris

				Ruangan
5	3	2	05	Belanja Modal Peralatan Dapur
5	3	2	06	Belanja Modal Peralatan Alat Ukur
5	3	2		Belanja Modal Peralatan Rambu-rambu / patok tanah
5	3	2	08	Belanja Modal Peralatan Khusus Kesehatan

Sw

5	3	2	09	Belanja Modal Peralatan Khusus Pertanian/ Yerikanaan/ peternakan
5	3	2	10	Belanja Modal Mesin
5	3	2	11	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Berat
5	.2		90 – 99	Belanja Modal Peralatan Mesin, dan Alat Berat Lainnya
5	3	3		Belanja Modal Kendaraan
5	3	3	01	Belanja Modal Honor Tim Yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	3	02	Belanja Modal Kendaraan Darat Bermotor
5	3	3	03	Belanja Modal Angkutan Darat Tidak Bermotor
	3	3		Belanja Modal Kendaraan Alat Bermotor
5	3	3	05	Belanja Modal Angkutan Air Tidak Bermotor
5	3	3	90 – 99	Belanja Modal Kendaraan Lainnya
		4		Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman
5	3	4	01	Belanja Modal Honor Tim Yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	4	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	4	03	Belanja Modal Bahan Baku / Material
5	3	4	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	5		Belanja Modal Jalan / Prasarana Jalan
5	3	5	01	Belanja Modal Honor Tim Yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	5	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
			03	Belanja Modal Bahan Baku/Material
5	3	5	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	6		Belanja Modal Jembatan
5	3	6	01	Belanja Modal Honor Tim Yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	6	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	6	03	Belanja Modal Bahan Baku / Material
5	3	6	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	7		Belanja Modal Irigasi/Embung/Air Sungai/ Drainase/ Air Limbah/ Persampahan

Sw

5	3	7	01	Belanja Modal Honor Tim Yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	7	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	7	03	Belanja Modal Bahan Baku / Material
5	3	7	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	8		Belanja Modal Jaringan / Instalasi
5	3	8	01	Belanja Modal Honor Tim Yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	8	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	8	03	Belanja Modal Bahan Baku / Material
5	3	8	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	9		Belanja Modal Lainnya
5	3	9	01	Belanja Modal Khusus Pendidikan dan Perpustakaan
	3	9	02	Belanja Modal Khusus Olahraga
5	3	9	03	Belanja Modal Khusus Kesenian, Kebudayaan, Keagamaan
5		0	04	Belanja Modal Turnamen / Tanaman
5	3	9	05	Belanja Modal Hewan
5	3	9	90 - 99	Belanja Modal Lainnya
5	4			Belanja Tak Terduga
5	4	1		Belanja Tak Terduga
5	4	1	01	Belanja Tak Terduga
				JUMLAH BELANJA

3. Pembiayaan

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

Pembiayaan Desa terdiri atas kelompok:

- penerimaan pembiayaan dan;
- pengeluaran pembiayaan.

Penerimaan Pembiayaan mencakup:

- sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya;
- pencairan dana cadangan; dan
- hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan.

SW

SiLPA antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan 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.

SiLPA sebagaimana tersebut diatas hanya dapat digunakan setelah dilakukan audit atau pemeriksaan oleh Inspektorat dan/atau Kecamatan terhadap Anggaran Pendapatan (APB Desa) Tahun Anggaran 2024.

Pencairan dana cadangan digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas Desa dalam tahun anggaran berkenaan.

Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan.

Pengeluaran Pembiayaan terdiri dari:

- a. pembentukan dana cadangan; dan
- b. penyertaan modal Desa, termasuk untuk penyertaan modal BUM Desa melalui pengembangan usaha BUM Desa berupa pembangunan dan penyewaan sarana Prasarana olahraga serta untuk pengelolaan Bank Sampah.

Pemerintah Desa dapat membentuk dana cadangan untuk mendanai

kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/ sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran. Pembentukan dana cadangan ditetapkan dengan peraturan Desa. Peraturan Desa tersebut minimal memuat:

- a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
- b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
- c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
- d. sumber dana cadangan; dan
- e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.

Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundangundangan.

Pembentukan dana cadangan ditempatkan pada rekening tersendiri.

Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Sangadi.

KODE REKENING PEMBIAYAAN

6				PEMBIA YAAN
6	1			Penerimaan Pembiayaan
				SILPA Tahun Sebelumnya
6	1	2		Pencairan Dana Cadangan
6	1	2	01	Pencairan Dana Cadangan
6	1	3		Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang dipisahkan
6	1	3	01	Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang dipisahkan
6	1	9		Penerimaan Pembiayaan Lainnya
6	1	9	90-99	Penerimaan Pembiayaan Lainnya
6	2			Pengeluaran Pembiayaan
6	2	1		Pembentukan dana Cadangan
6	2	1	01	Pembentukan dana Cadangan
O	z	Z		Penyertaan Modal Desa
6	2	2	01	Penyertaan Modal Desa
6	2	9		Pengeluaran Pembiayaan Lainnya
6	2	9	90-99	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya
				JUMLAH PEMBIA YAAN

IV. Teknis Penyusunan APBDesa

Dalam menyusun APB Desa, Pemerintah Desa dan BPD harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. sebelum penyusunan APBDesa terlebih dahulu melakukan pencermatan RPJMDes dan RKPDes;
2. pemerintah Desa bersama BPD dapat melakukan perubahan RKPDes apabila terdapat program kegiatan yang tidak sesuai dengan prioritas pembangunan Daerah;
3. berdasarkan RKPDes disusun rancangan Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang merupakan rincian anggaran masing-masing kegiatan dengan mengacu pada standar Harga Barang dan Jasa Pemerintah Daerah Tahun Anggaran berkenaan (jika belum tersedia, dapat menggunakan SSH);
4. Sangadi menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama terlebih dahulu mengirim surat permohonan kepada BPD untuk membahas Rancangan APB Desa;
5. BPD terlebih dahulu membahas secara internal dokumen Rancangan APBDesa yang diajukan oleh Sangadi;

6. BPD mengundang Sangadi untuk membahas dan menyepakati bersama Rancangan Peraturan Desa yang telah disampaikan oleh Sangadi;
7. dalam hal BPD tidak menyepakati rancangan Peraturan Desa tentang APBDes yang disampaikan Sangadi, Pemerintah Desa hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional Penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu anggaran tahun sebelumnya. Langkah ini diikuti dengan penetapan Peraturan Sangadi sebagai dasar pelaksanaan kegiatan;
8. dalam hal terjadi kondisi sebagaimana dimaksud dalam huruf 7, maka Sangadi dapat mengajukan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes kepada Bupati melalui Camat disertai dengan penjelasan permasalahan yang tidak disepakati paling lambat 7 (tujuh) hari sejak musyawarah pembahasan terakhir untuk mendapatkan evaluasi dan mediasi. Tindak lanjut evaluasi dan pembinaan dapat berbentuk:
 - a. Penghentian pembahasan; dan/atau
 - b. Pembinaan untuk tindak lanjut pembahasan dan kesepakatan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes.

Tindak lanjut pembahasan dan kesepakatan dapat dihadiri oleh Camat atau pejabat lain yang ditunjuk Bupati;

9. APB Desa ditetapkan setelah penetapan APBD; dan
10. tahapan dan jadwal ditetapkan Surat Edaran Bupati.

V. Teknis Evaluasi Rancangan APB Desa

Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disepakati bersama BPD, sebelum ditetapkan oleh Sangadi paling lambat 3 (tiga) hari kerja disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Instansi Teknis untuk dievaluasi.

Bupati mendelegasikan pelaksanaan evaluasi terhadap rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Tim Evaluasi. Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah di delegasikan oleh Bupati merupakan tanggung jawab Tim Evaluasi sebagai penerima tugas delegasi.

Dalam Melaksanakan evaluasi APBDesa, Bupati membentuk Tim Evaluasi APB Desa dan APB Desa Perubahan, yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Bupati.

1. RUANG LINGKUP EVALUASI

Ruang lingkup pelaksanaan Evaluasi, yaitu :

- a. Aspek administrasi yang meliputi identifikasi kelengkapan data dan informasi terkait dokumen pendukung dalam penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang perubahan APB Desa;
- b. Aspek legalitas yang meliputi identifikasi peraturan-peraturan yang melandasi penyusunan Rancangan Peraturan Desa dimaksud;
- c. Aspek kebijakan yang meliputi identifikasi konsisten substansi dan materi dengan RPJM Desa dan RKP Desa; dan

- d. Aspek substansi anggaran dalam struktur APB Desa yang meliputi pendapatan, belanja dan pembiayaan.

2. EVALUASI

a. Evaluasi

Langkah-langkah yang perlu dilakukan dalam pelaksanaan persiapan evaluasi yaitu:

- 1) Pembentukan Tim Evaluasi APBDesa dalam hal Pelaksanaan Evaluasi oleh Bupati terdiri dari:
 - a) Ketua : Pejabat pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah.
 - b) Sekretaris : Pejabat pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
 - c) Anggota : Perangkat Daerah terkait
- 2) Pembentukan Tim Evaluasi APB Desa Kabupaten dengan Keputusan Bupati.
- 3) Bupati dapat mendelegasikan evaluasi ke Camat dengan menetapkan Keputusan Bupati tentang Pendelegasian Evaluasi APB Desa dan Keputusan Bupati tentang Tim Evaluasi APB Desa Kecamatan.
- 4) Pembentukan Tim Evaluasi dalam hal pendelegasian kewenangan Evaluasi oleh Bupati kepada Camat terdiri dari:
 - a) Ketua : Camat.
 - b) Sekretaris : Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa.
 - c) Anggota : Unsur Pemerintah kecamatan.
- 5) Dalam hal evaluasi di delegasikan ke Camat, Bupati dapat menetapkan Tim Pendamping dari perangkat daerah terkait.

Segala biaya yang dibutuhkan oleh tim evaluasi dalam melaksanakan tugasnya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

b. Dokumen Evaluasi

1) Dokumen Utama

- a) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disepakati bersama BPD;
- b) Rancangan Peraturan Sangadi tentang Penjabaran APB Desa; dan/atau
- c) Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa yang telah disepakati bersama BPD;
- d) Rancangan Peraturan Sangadi tentang Penjabaran Perubahan APBDesa.

2) Dokumen Penunjang (alat verifikasi)

Disampaikan Oleh Desa

- a) Keputusan musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa;
- b) Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa);
- c) Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) tahun berkenaan;
- d) Dokumentasi Pembahasan Rancangan APB Desa;
- e) Dokumen yang relevan (misal, Per-des tentang Pendirian BUMDesa, hasil uji kelayakan penyertaan modal BUMDesa, Perdes tentang pembentukan dana cadangan, dll).

Disiapkan oleh tim Evaluasi

- a) Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
- b) Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
- c) Peraturan Bupati tentang Alokasi Dana Desa;
- d) Peraturan Bupati tentang Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah;
- e) Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan APB Desa; dan
- f) Peraturan Bupati tentang Standar Satuan Harga.

c. Pelaksanaan Evaluasi

Proses Evaluasi dilaksanakan dengan menempuh 2 (dua) tahapan, yaitu:

- 1) Pemeriksaan kelengkapan dokumen, evaluasi administrasi dan legalitas.
- 2) Evaluasi administrasi dan legalitas meneliti beberapa hal sebagai berikut:
 - a) Kepatuhan atas kelengkapan penyampaian dokumen evaluasi;
 - b) Kepatuhan atas penyajian informasi dalam rancangan peraturan yang akan dievaluasi;
 - c) Kesesuaian rancangan peraturan yang akan dievaluasi dengan teknik penyusunan peraturan Desa.

Langkah-langkah evaluasi:

- 1) Langkah 1 : Pengumpulan Dokumen Evaluasi
- 2) Langkah 2 : Pencatatan nomor, tanggal dan kelengkapan lampiran semua dokumen

- 3) Langkah 3 : Penelitian dan Penganalisisan nomor, tanggal dan kelengkapan lampiran semua dokumen
- 4) Langkah 4 : Perbandingan tanggal penyampaian semua dokumen dengan ketentuan yang berlaku tentang batas waktu penyampaian dokumen
- 5) Langkah 5 : Kesimpulan secara narasi tentang hasil Langkah 1 sampai dengan 4

Catatan : Jika dari hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen tidak terpenuhi sesuai ketentuan, Tim Evaluasi meminta kepada Pemerintah Desa untuk melengkapinya, waktu pelaksanaan evaluasi dihitung kembali setelah dokumen diterima secara lengkap.

- d. Evaluasi kebijakan dan struktur APB Desa
Langkah-langkah evaluasi tertuang dalam lembar kerja sebagai berikut:

Lembar Evaluasi APBDesa
Kabupaten : Bolaang Mongondow Selatan
Kecamatan :
Desa :

Tahun Anggaran :

	Aspek/Komponen Periksa	Kesesuaian		Alat Verifikasi	Keterangan
		Ya	Tidak		
1	Aspek Administrasi dan Legalitas				
1.1.	Apakah semua dokumen evaluasi telah diterima dari Desa secara lengkap				

1.2.	Apakah pengajuan Rancangan Perdes tentang APBDesa dilakukan tepat waktu			Keputusan hasil Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Perdes tentang APBDesa (lihat tanggal keputusan)	Berdasarkan Permendagri 20/2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa 3 hari setelah disepakati bersama. Perdes tentang APBDesa harus diajukan kepada Bupati untuk dievaluasi
1.3.	Apakah BPD telah menyepakati Rancangan Perdes tentang APBDesa			Keputusan hasil Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Perdes tentang APBDesa	
Kesimpulan penilaian aspek administrasi dan legalitas :					
2	Aspek Kebijakan dan Struktur APB Desa/Perubahan APB Desa				
2.1	Umum				
2.1.1	Apakah Rancangan Perdes tentang APB Desa/Perubahan APB Desa disusun berdasarkan			RKP Desa atau RKP Desa Perubahan tahun Berkenaan	
	RKPDesa/RKPDesa Perubahan tahun berkenaan				

42

2.1.2	Apakah penempatan pos pendapatan telah sesuai dengan peraturan Perundangundangan			Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 dan reraturan Bupati tentang tentang pengelolaan Keuangan Desa	
-------	--	--	--	--	--

Kesimpulan penilaian aspek kebijakan umum :

2.2	Pendapatan				
2.2.1	Apakah estimasi Pendapatan rasional dan realistis				
2.2.2	Apakah estimasi pendapatan Desa yang bersumber dari Pendapatan asli Desa rasional dan realistis, serta didapatkan secara legal dan telah diatur dalam Peraturan Desa			Perdes terkait PADesa (misal Perdes tentang Pungutan, dll)	
2.2.3	Apakah estimasi pendapatan Desa yang bersumber dari Dana Transfer dan realistis				

Kesimpulan penilaian Struktur APB Desa bagian Pendapatan :

.....

2.3	Belanja				
-----	---------	--	--	--	--

2.3.1	Apakah penempatan pos Belanja telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan			Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 dan Peraturan Bupati tentang tentang pengelolaan Keuangan Desa	
2.3.2	Semua Kegiatan Belanja Desa telah sesuai dengan Kewenangan Desa			Perbup tentang Daftar Inventaris Kewenangan Desa/Pedoman penyusunan APB Desa	
2.3.3	Apakah ada program/kegiatan yang dilakukan lebih dari 1 (satu) tahun anggaran (multiyear)				
2.3.4	Apakah belanja Desa vanø ditetapkan dalam APBDesa paling banyak 30 % dipergunakan untuk : 1. Siltap dan Tunjangan Kades dan Perangkat Desa. 2. Operasional				

	Pemerintah Desa. 3. Tunjangan dan Operasional BPD. 4. Insentif Rukun Tetangga dan				
--	---	--	--	--	--

	Rukun Warga				
2.3.5	Siltap, Tunjangan dan operasional untuk Kepala Desa dan Perangkat Desa sesuai yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati.			Perbup tentang Pedoman Peyusunan APBDesa	
2.3.6	Besaran Tunjangan dan Operasional untuk Anggota BPD, serta insentif RT/RW dianggarkan sesuai yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati.			Perbup tentang Pedoman Penyusunan APB Desa	
2.3.7	Alokasi belanja dengan output yang akan dihasilkan logis karena telah memperhitungkan tingkat kemahalan dan geografis (Harga Perkiraan Sendiri/HPS)			Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dan Harga Satuan Kabupaten	
Kesimpulan Penilaian Struktur APBDesa bagian Belanja.					
2.4	Pembiayaan				

Sw

2.4.1	Apakah penempatan pos pembiayaan telah sesuai dengan peraturan perundang-Undangan				
2.4.2	Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk pembentukan Dana Cadangan				
2.4.3	Apakah Pembentukan Dana Cadangan telah ditetapkan dengan Peraturan desa			Peraturan Desa tentang Dana Cadangan	
2.4.4	Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk penyertaan modal pada BUM Desa				
2.4.5	Apakah penyertaan modal pada BUM Desa telah sesuai dengan peraturan perundangundangan dan ditetapkan melalui Peraturan Desa dan memenuhi kelayakan usaha			Peraturan Desa tentang Pembentukan BUM Desa dan hasil uji kelayakan usaha	
2.4.6	pada evaluasi Perubahan APBDesa, pada pos penerimaan pembiayaan terdapat silpa tahun anggaran sebelumnya				
2.4.7	Pada evaluasi perubahan APB Desa, apakah silpa pada tahun sebelumnya telah digunakan seluruhnya				

Kesimpulan Penilaian struktur APB Desa bagian pembiayaan :
Kesimpulan Umum Evaluasi

Bolaang Uki, November 2024

Tim Evalausi Kabupaten

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1		Ketua	
2		Sekretaris	
3		Anggota	
4		dst	

e. Hasil Evaluasi

Setelah selesai melaksanakan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa atau Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa, Tim Evaluasi menyusun laporan hasil evaluasi yang dituangkan dalam keputusan Bupati, dan diajukan oleh Camat. Laporan hasil evaluasi dimaksudkan untuk menyampaikan temuan terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa atau Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa sebagai umpan balik kepada Pemerintah Desa untuk melakukan penyempurnaan atau persetujuan terhadap Rancangan Peraturan Desa dimaksud. Laporan Hasil Evaluasi (LHE) tersebut secara garis besar menyajikan informasi mengenai:

- 1) evaluasi atas sistem APB Desa atau Perubahan APB Desa; dan
- 2) evaluasi atas substansi APB Desa atau Perubahan APB Desa.

Laporan hasil Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa atau Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa didistribusikan kepada:

- 1) Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; dan
- 2) Inspektorat Daerah.

(Signature)

VISUALISASI DAN DOKUMENTASI
ACARA VERIFIKASI DAN EVALUASI APB DESA DENGAN TIM EVALUASI

Foto -1
Pembahasan Dokumen APBDesa antara Desa dengan Tim Evaluasi
Foto -2
Pembahasan Dokumen APB Desa antara Desa dengan Tim Evaluasi
Foto -3
Pembahasan Dokumen APBDesa antara Desa dengan Tim Evaluasi

VI. Hal-Hal Khusus Lainnya

1. apabila pendapatan Desa yang bersumber dari bantuan keuangan provinsi diterima setelah peraturan Desa tentang APB Desa ditetapkan, maka Pemerintah Desa harus menyesuaikan alokasi bantuan keuangan dimaksud pada peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa.
2. dalam keadaan darurat dan/ atau Keadaan Luar Biasa (KLB), pemerintah Desa dapat melakukan belanja yang belum tersedia

anggarannya. Keadaan darurat dan/atau KLB merunakan keadaan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/ atau mendesak. Keadaan darurat yaitu antara lain dikarenakan bencana alam, social, kerusakan sarana dan prasarana. Keadaan luar biasa karena KLB/ wabah. Keadaan darurat dan luar biasa tersebut ditetapkan dengan keputusan Bupati. Kegiatan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud dianggarkan dalam belanja tidak terduga.

3. fasilitas pengaduan masyarakat dan pengembangan akses informasi secara transparan, cepat, tepat dan sederhana dengan memedomani Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
4. perencanaan penganggaran APB Desa yang berupa pembangunan fisik dan non fisik terlebih dahulu berkoordinasi dengan Pemerintah Kabupaten melalui Perangkat Daerah terkait.
5. dalam hal Desa bermaksud membiayai kegiatan penyelenggaraan pemerintahan Desa untuk pembangunan kantor Desa bagi Desa yang belum memiliki kantor Kepala Desa dan/atau pernbinaan kemasyarakatan, dan mengingat pengaturan prioritas penggunaan Dana Desa sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2014 Pasal 19 ayat (2) bersifat mewajibkan, maka prasyarat penggunaan Dana Desa diluar kegiatan yang diprioritaskan dapat dilakukan apabila:
 - a. telah melalui Musyawarah Desa (Musdes); dan
 - b. ada surat pernyataan yang ditanda tangani oleh kepala Desa dan BPD yang menyatakan bahwa seluruh kegiatan pernbangunan dan pemberdayaan maysarakat yang dibutuhkan masyarakat Desa sudah mampu dipenuhi seluruhnya oleh Desa.
6. kegiatan fisik yang berupa Pembangunan Gedung/Kantor dan bangunan lainnya, harus diatas tanah aset Desa yang dibuktikan dengan Surat Kepemilikan Tanah atas nama Pemerintah Desa yang sah berupa Sertifikat atau Akta yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah.
7. bantuan studi aparatur Desa dianggarkan pada Sub Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa, Kegiatan Peningkatan Kapasitas Perangkat Desa dengan anggaran Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) /Tahun dengan prasyarat bantuan tersebut dilakukan apabila:
 - a. telah melalui Musyawarah Desa (Musdes); dan
 - b. ada surat pernyataan yang ditanda tangani oleh Sangadi dan BPD yang menyatakan bahwa pemberian bantuan tersebut dibutuhkan dan mampu dipenuhi seluruhnya oleh Desa.
8. pembayaran insentif kepada Staf pengolah Data, Petugas Jaga Desa/Linmas, Staf Kebersihan, Mantri Tani Desa/Penyuluh Desa, Staf Pelayanan Umum dan Staf Sekretariat BPI) dilakukan setelah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa dan diupayakan dibayarkan melalui transaksi non tunai atau pernindahbukuan rekening (nontunai).
9. standar harga satuan untuk honorarium panitia pelaksana kegiatan dan honorarium narasumber di Desa dapat ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Panitia Pelaksana Kegiatan
Untuk kegiatan mulai Rp5.000.000,00 sampai dengan Rp10.000.000,00

Pembayaran honorarium pelaksana kegiatan paling banyak sebagai berikut:

- 1) Penanggungjawab : Rp200.000,00
- 2) Ketua : Rp175.000,00
- 3) Sekretaris : Rp150.000,00
- 4) Anggota 2 orang : Rp100.000,00/orang

Untuk kegiatan lebih dari Rp10.000.000,00 Pembayaran Honorarium Pelaksana Kegiatan setinggi-tingginya sebagai berikut:

- 1) Penanggungjawab : Rp300.000,00
- 2) Ketua : Rp250.000,00
- 3) Sekretaris : Rp200.000,00
- 4) Anggota 2 orang : Rp150.000,00/orang

Honorarium Tim Pengelola Kegiatan (TPK) diberikan 3% (tiga per seratus) untuk setiap kegiatan dan dianggarkan dalam belanja modal honor Tim Pengelola Kegiatan. Jumlah personil 4 (empat) orang terdiri dari:

- 1) penanggungjawab adalah pelaksana kegiatan
- 2) ketua berasal dari unsur Perangkat Desa pelaksana kewilayahan (kepala dusun)
- 3) sekretaris berasal dari unsur LPM
- 4) anggota berasal dari perangkat Desa, dan atau unsur LPM, atau masyarakat
- 5) Narasumber/Penceramah/Tutor

Honorarium Narasumber/Penceramah/Tutor untuk pelaksanaan kegiatan peningkatan sumber daya manusia mengacu pada ketentuan Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten.

b. Belanja Lainnya:

Belanja lainnya diluar poin a dan b diatas sepenuhnya mengacu pada Peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan Kabupaten dengan menyesuaikan harga lokal Desa.

10. Untuk uang saku bagi peserta peningkatan Kapasitas, Bimbingan teknis, dan Sosialisasi diberikan paling banyak Rp. 110.000,- (seratus sepuluh ribu rupiah) untuk setiap orang/hari.
11. Informasi mengenai Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan Realisasi APB Desa diinformasikan dalam Baliho yang dipasang didepan Kantor Desa dan tempat strategis lainnya.
12. Kegiatan pelatihan masyarakat dan penyuluhan dapat dilaksanakan di Tingkat Desa dengan membentuk Panitia Pelaksana yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa dan dapat dilaksanakan di Tingkat Kecamatan dengan membentuk Panitia Pelaksana yang ditetapkan dengan Keputusan Camat berdasarkan hasil Musyawarah Antar Desa (MAD). Besaran anggaran untuk melaksanakan kegiatan di Tingkat Kecamatan ditetapkan berdasarkan keputusan rapat Badan Kerjasama Antar Desa (BKAD). Narasumber kegiatan pelatihan dan penyuluhan adalah seseorang telah memperoleh sertifikat Training of Trainer /TAT) atau pejabat struktural sesuai bidang tugasnya.
13. Operasional dan Tunjangan Kedudukan BPD dapat dibayarkan apabila BPD telah melaporkan kegiatan rutin 3 bulanan.

14. Penyaluran Anggaran Desa kepada TPK untuk Kegiatan Pembangunan Sarana Prasarana Fisik dan penyaluran Penyertaan Modal kepada BUMDesa setelah dilakukan verifikasi tingkat Kecamatan.
15. Kegiatan yang dibiayai dari Dana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah merupakan kegiatan yang pembayarannya direncanakan diatas bulan Oktober.
16. Pelaksanaan kegiatan harus dilaksanakan secara swakelola dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari Desa, dilaksanakan secara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat. Terkecuali untuk pekerjaan kontruksi yang membutuhkan tenaga ahli dan/atau peralatan berat.
17. Pemenuhan penggunaan APB Desa yang bersumber dari Dana Desa untuk Bidang Pembangunan Desa paling sedikit 50% (lima puluh per seratus) wajib digunakan untuk membayar upah masyarakat dalam rangka menciptakan lapangan kerja di Desa.
18. Dalam hal terdapat perbedaan penempatan bidang kegiatan dan kode rekening penganggaran maka dapat menyesuaikan dengan aplikasi Siskeudes Versi yang akan digunakan pada pelaksanaan APB Desa.

a. Contoh Format Peraturan Desa tentang APB Desa



SANGADI(nama Desa)
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN

PERATURAN DESA(Nama Desa)
NOMORTAHUN

TENTANG

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SANGADI(Nama Desa)

Menimbang :

- a. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai wujud dari pengelolaan keuangan Desa dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa;
- b. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ... termuat dalam Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun Anggaran ... yang disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Desa berdasarkan prinsip kebersamaan, efisiensi, berkeadilan, berkelanjutan, berwawasan lingkungan, dan kemandirian sehingga menciptakan landasan kuat dalam melaksanakan pemerintahan dan pembangunan menuju masyarakat yang adil, makmur, dan sejahtera;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran.....;

Mengingat:

1. 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 beberapa kali diubah, 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);

2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
3. Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Nomor ... Tahun ... tentang Pembentukan Desa ... (Lembaran Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Tahun ... Nomor ..., Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Nomor ...);

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA(Nama Desa)
Dan
SANGADI(Nama Desa)

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESATAHUN ANGGARAN

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ... dengan perincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Desa	Rp.
2. Belanja Desa	<u>Rp.</u>
Surplus/Defisit	Rp.
3. Pembiayaan Desa	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp.
b. Pengeluaran Pembiayaan	<u>Rp.</u>
Selisih Pembiayaan (a-b)	Rp.

Pasal 2

Uraian lebih lanjut Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Pasal 3

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memuat:

- a. APB Desa;
- b. daftar penyertaan modal, jika tersedia;
- c. daftar dana cadangan, jika tersedia; dan

4

- d. daftar kegiatan yang belum dilaksanakan di tahun anggaran sebelumnya, jika ada.

Pasal 4

Sangadi menetapkan Peraturan Sangadi tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai landasan operasional pelaksanaan APB Desa.

Pasal 5

- (1) Pemerintah Desa dapat melaksanakan kegiatan untuk penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak.
- (2) Pendanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan anggaran jenis belanja tidak terduga.
- (3) Pemerintah Desa dapat melakukan kegiatan penanggulangan bencana, mendesak yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa.
- (4) Kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (1) harus memenuhi kriteria:
 - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksi sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi secara berulang;
 - c. berada diluar kendali dan pengaruh pemerintah Desa;
 - d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh kejadian yang luar biasa dan/atau permasalahan sosial; dan
 - e. berskala lokal Desa

Pasal 6

Dalam hal terjadi:

- a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun berjalan;
- b. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar objek belanja; dan
- c. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun berjalan.

Sangadi dapat mendahului perubahan APB Desa dengan melakukan perubahan Peraturan Sangadi tentang Penjabaran APB Desa dan memberitahukannya kepada BPD.

Pasal 7

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.



Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa.....(Nama Desa).

Ditetapkan di.....
pada tanggal.....
Sangadi (Nama Desa)

Ttd

Nama Tanpa Gelar

Diundangkan di
pada tanggal
Sekertaris Desa(Nama Desa)

ttd

Nama Tanpa Gelar

LEMBARAN DESA ... (Nama Desa) TAHUN ... NOMOR ...

b. Contoh Format Peraturan Sangadi tentang Penjabaran APB Desa



SANGADI (Nama Desa)
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN

PERATURAN SANGADI... (Nama Desa)

NOMOR . . . TAHUN ...

TENTANG

(Judul Peraturan Desa)

PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

TAHUN ANGGARAN.....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SANGADI ... (Nama Desa),

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal ... Peraturan Desa Nomor ... Tahun ... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ..., perlu menetapkan Peraturan Sangadi tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ...;

Mengingat : 1. 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 beberapa kali diubah, 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);

2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);

3. Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Nomor ... Tahun ... tentang Pembentukan Desa ... (Lembaran Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Tahun ... Nomor ..., Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Nomor ...);
4. Peraturan Desa Nomor ... Tahun ... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ... (Lembaran Desa ... Tahun ... Nomor ...);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN SANGADI TENTANG PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN

Pasal 1

Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ... terdiri dari:

1. Pendapatan Desa
 - a. Pendapatan Asli Desa : Rp.
 - b. Transfer : Rp.
 - c. Lain-ain Pendapatan yang Sah : Rp.
 - Jumlah Pendapatan : Rp.
2. Belanja Desa
 - a. Bidang Penyelenggraan Pemerintahan Desa : Rp.
 - b. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa : Rp.
 - c. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa : Rp.
 - d. Bidang Pembinaan Masyarakat Desa : Rp.
 - e. Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat, Keadaan Mendesak Desa : Rp.
 - Jumlah Belanja : Rp.
 - Surplus/Defisit : Rp.
3. Pembiayaan Desa
 - a. Penerimaan Pembiayaan : Rp.
 - b. Selisih Pembiayaan (a-b) : Rp.

Pasal 2

Uraian lebih lanjut penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Sangadi ini.

Pasal 3

Pelaksanaan penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Desa yang ditetapkan dalam Peraturan ini dituangkan lebih lanjut dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang disusun oleh Kepala Urusan dan Kepala Seksi pelaksana kegiatan anggaran.

Pasal 4

Peraturan Sangadi ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Sangadi ini dengan penempatannya dalam Berita Desa ... (Nama Desa).

Ditetapkan di
pada tanggal
SANGADI (Nama Desa)
ttd

NAMA TANPA GELAR

Diundangkan di ...
pada tanggal
SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),

Ttd

NAMA TANPA GELAR

BERITA DESA ... (Nama Desa) TAHUN ... NOMOR ...

Sn

Foto -1
Acara rapat Paripurna II (Laporan Panitia Musdes)
Foto -2
Acara rapat Paripurna II (Penandatanganan Keputusan BPD tentang Kesepakatan APBDes TA.)
Foto -3
Acara rapat Paripurna II (Penyerahan Sambutan Tertulis) Kepala Desa tentang APBDesa TA.)

PARAF KOORDINASI	
KEPALA DINAS	
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	
KEPALA BAGIAN HUKUM	
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA	
SEKRETARIS DAERAH	
WAKIL BUPATI	

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,



ISKANDAR KAMARU