



**BUPATI SITUBONDO  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI SITUBONDO  
NOMOR 38 TAHUN 2019**

**TENTANG  
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2020**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SITUBONDO,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan pedoman bagi Pemerintah Desa dalam menyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Pasal 101 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019, perlu disusun Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2020;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2020;
- Mengingat 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) dan Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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 Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. 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 telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;
8. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari APBN;
13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73);
15. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pemberdayaan Masyarakat melalui Gerakan Pembinaan Kesejahteraan Keluarga (PKK);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
19. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;

23. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2019 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 6 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Situbondo Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2012 Nomor 6);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 10 Tahun 2015 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2016 Nomor 9);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 11 Tahun 2015 tentang Perencanaan Pembangunan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2016 Nomor 10);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 10 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2016 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 3 Tahun 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2019 Nomor 3);
28. Peraturan Bupati Situbondo Nomor 42 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 201 Nomor 42) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 48 Tahun 2017 (Berita Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 201 Nomor 52);
29. Peraturan Bupati Situbondo Nomor 64 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2017 Nomor 68) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 72 Tahun 2018 (Berita Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2017 Nomor 73);
30. Peraturan Bupati Situbondo Nomor 31 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul Dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2018 Nomor 31);

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2020.

## Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Situbondo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Situbondo.
3. Bupati adalah Bupati Situbondo.
4. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa tersebut.
5. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
8. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
9. 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.
10. 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.

11. 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.
12. Alokasi Dana Desa Minimal yang selanjutnya disingkat ADDM adalah bagian dari ADD yang dialokasikan kepada Desa dengan besaran yang sama setiap desa.
13. Alokasi Dana Desa Proporsional yang selanjutnya disingkat ADDP adalah bagian dari ADD yang dialokasikan kepada desa dengan besaran sesuai dengan hasil penghitungan atas indikator yang ditetapkan.
14. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
15. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PPKD adalah perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan Kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PPKD.
16. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
17. Kepala Urusan yang selanjutnya disebut Kaur adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
18. Kepala Seksi yang selanjutnya disebut Kasi adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
19. Bendahara adalah Kepala Urusan Keuangan yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan desa.
20. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.

21. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/ diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran Rencana Anggaran Biaya Desa.
22. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
23. 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.
24. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran desa dalam 1 (satu) rekening pada bank yang ditetapkan.
25. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disebut RPJMDesa adalah rencana kegiatan pembangunan desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
26. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKPDesa adalah penjabaran dari RPJMDesa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

## Pasal 2

- (1) Pedoman Penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2020, meliputi :
  - a. Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah dengan Kebijakan Pemerintah Desa;
  - b. Prinsip Penyusunan APBDesa;
  - c. Kebijakan Penyusunan APBDesa;
  - d. Standart Biaya;
  - e. Teknis Penyusunan APBDesa; dan
  - f. Hal-Hal Khusus Lainnya.
- (2) Uraian Pedoman Penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2020 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

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 Situbondo.

Ditetapkan di Situbondo  
Pada tanggal 19 Des 2019

**BUPATI SITUBONDO,**

**ttd.**

**DADANG WIGIARTO**

Diundangkan di Situbondo  
pada tanggal 19 Des 2019

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SITUBONDO,**

**ttd.**

**SYAIFULLAH**

**BERITA DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2019 NOMOR 38**

SALINAN sesuai dengan Aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM



ANNA KUSUMA, S.H.,M.Si

Pembina (IV/a)

19831221 200604 2 009

PEDOMAN PENYUSUNAN APBDesa TAHUN ANGGARAN 2020

I. Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah dengan Kebijakan Pemerintah Desa

Sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2019 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2020, dijelaskan bahwa tema RKPD Tahun 2020 adalah “Peningkatan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas, Reformasi Birokrasi dan Pemanfaatan Pembangunan Ekonomi melalui integrasi Pariwisata dan Sektor Unggulan”. Prioritas Pembangunan dan Sasaran Pembangunan Tahun 2020 Kabupaten Situbondo untuk lima tahun kedepan yaitu:

1. Pembangunan Manusia yang Fokus Terhadap Kualitas dan Pemerataan Akses Pendidikan dan Kesehatan Sebagai Upaya Pengentasan Kemiskinan;
2. Memperluas Konektivitas Antar Wilayah dan Integrasi Pembangunan *Ecotourism* yang Bertumpu Sektor Unggulan dan Sumber Daya Lokal;
3. Pemanfaatan Kemudahan Akses Kebutuhan Pokok (Pangan dan Non Pangan), Sumber Daya Air, dan Pelestarian Lingkungan Hidup;
4. Pengembangan Sistem Tata Kelola Pemerintahan dan Menjaga Tantribmas dalam Menyambut Pemilukada Kabupaten Situbondo Tahun 2020.

Berkenaan hal tersebut Pemerintah Desa harus mendukung tercapainya sasaran dan bidang-bidang pembangunan Daerah tersebut sesuai dengan potensi dan kondisi masing-masing desa, mengingat salah satu keberhasilan pencapaian sasaran dan bidang-bidang pembangunan Kabupaten dimaksud juga dipengaruhi sinkronisasi kebijakan antara Pemerintah Kabupaten dengan Pemerintah Desa yang dituangkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa).

## II. Prinsip Penyusunan APB Desa

Prinsip Penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2020 adalah sebagai berikut :

1. Sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Desa berdasarkan urusan dan kewenangannya;
2. Tepat waktu, sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
3. Transparan, untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APB Desa;
4. Partisipatif, dengan melibatkan masyarakat;
5. Memperhatikan asas keadilan dan kepatutan; dan
6. Tidak bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan yang lebih tinggi.

## III. Kebijakan Penyusunan APB Desa

Kebijakan yang perlu mendapat perhatian Pemerintah Desa dalam penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2020 adalah sebagai berikut :

### A. Pendapatan Desa

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

#### 1. Pendapatan Asli Desa (PADesa)

Penganggaran pendapatan desa yang bersumber dari PADesa memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

##### a. Sumber Pendapatan Asli Desa (PADesa) meliputi :

- 1) Hasil usaha Desa, antara lain Hasil BUMDesa dan/atau BUMDesa Bersama;
- 2) Hasil aset, antara lain Pengelolaan Tanah Kas Desa, Tambatan Perahu, Pasar Desa, Tempat Pemandian Umum, Jaringan Irigasi Desa, Pelelangan Ikan Milik Desa, Kios Milik Desa, Pemanfaatan Lapangan/ Prasarana Olah raga Milik Desa, Objek Rekreasi/Wisata yang Diurus/Dikelola oleh Desa, Pengelolaan/ Pemanfaatan Jalan Desa dan lain-lain kekayaan desa yang sah;

- 3) Swadaya, partisipasi dan gotong royong membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga, barang yang dinilai dengan uang;
  - 4) Lain-lain pendapatan asli desa, antara lain hasil penjualan aset desa yang sah, hasil pungutan desa;
- b. Perkiraan pertumbuhan ekonomi pada Tahun 2020 yang berpotensi terhadap target Pendapatan Asli Desa serta realisasi tahun sebelumnya;
  - c. Dalam merencanakan sumber penerimaan baru, Pemerintah Desa agar berkoordinasi dengan Pemerintah Kabupaten 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 memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Pendapatan Kelompok transfer terdiri atas jenis :
  - 1) Dana Desa;
  - 2) Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - 3) Alokasi Dana Desa;
  - 4) Bantuan Keuangan dari APBN;
  - 5) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi; dan
  - 6) Bantuan Keuangan APBD Kabupaten.
- b. Bantuan Keuangan dari APBN, APBD Provinsi dan Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 4) dan 5) dapat bersifat umum dan khusus.
- c. Bantuan Keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada huruf b dikelola dalam APB Desa sesuai dengan petunjuk teknis.

## 3. Kelompok Pendapatan Lain-Lain

Penganggaran pendapatan desa yang bersumber dari Kelompok pendapatan lain-lain memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Kelompok pendapatan lain-lain, terdiri atas :
  - 1) Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Desa;
  - 2) Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga;

- 3) Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Desa;
  - 4) Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat;
  - 5) Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan;
  - 6) Bunga Bank; dan
  - 7) Lain-lain pendapatan Desa yang sah.
- b. Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat adalah pemberian berupa uang dari pihak ketiga;
  - c. Lain-lain pendapatan Desa yang sah adalah penerimaan lain-lain yang diterima oleh Desa di luar penerimaan di atas.

#### B. Belanja Desa

Belanja desa harus digunakan untuk pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan desa yang terdiri dari kewenangan berdasarkan hak asal usul, kewenangan lokal berskala Desa, kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan/atau Pemerintah Kabupaten, dan kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan/atau Pemerintah Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

1. Belanja Desa yang ditetapkan dalam APB Desa secara bertahap mengikuti ketentuan sebagai berikut :
  - a. Paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk mendanai Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Pelaksanaan Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
  - b. Paling banyak 30% (tiga puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk :
    - 1) Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
    - 2) Tunjangan dan Operasional Badan Permusyawaratan Desa; dan

2. Klasifikasi Belanja Desa terdiri atas bidang :
  - a. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  - b. Pelaksanaan Pembangunan Desa;
  - c. Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
  - d. Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
  - e. Penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa.
3. Kelompok belanja dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKP Desa.
4. Kegiatan terdiri atas jenis belanja :
  - a. Pegawai :
    - 1) Dipergunakan untuk membiayai kegiatan "Penyelenggaraan Pemerintahan Desa" yang terdiri dari pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan BPD dianggarkan dalam kelompok Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, kegiatan pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan yang Pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.
    - 2) Belanja pegawai dikelompokkan ke dalam:
      - a) Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa;
      - b) Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa;
      - c) Jaminan Sosial Kepala Desa, Perangkat Desa dan staf Desa; dan
      - d) Tunjangan BPD.
  - b. Barang dan Jasa :
    - 1) Dipergunakan untuk membiayai kegiatan yang pengeluarannya untuk Belanja Barang dan 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 Anggaran 2019.
    - 3) Belanja barang/jasa dikelompokkan ke dalam :
      - a) Belanja Barang Perlengkapan;
      - b) Belanja Jasa Honorarium;
      - c) Belanja Perjalanan Dinas;
      - d) Belanja Jasa Sewa;

- e) Belanja Operasional Perkantoran;
  - f) Belanja Pemeliharaan;
  - g) Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat.
- 4) Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga adalah bantuan uang untuk operasional lembaga Rukun Tetangga/Rukun Warga dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat desa.
- 5) Pemberian barang pada masyarakat/keompok masyarakat dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.
- c. Modal.
- 1) Untuk pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana pada APB Desa Tahun Anggaran 2020 diprioritaskan pada kegiatan pembangunan sarana prasana dasar yang mendukung peningkatan pelayanan kepada masyarakat untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa, peningkatan kualitas hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan.
- 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.
- 3) Pembelian/pengadaan barang atau bangunan digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa.
- 4) Belanja Modal dikelompokkan ke dalam :
- a) Belanja Modal Pengadaan Tanah;
  - b) Belanja Modal 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/Air Sungai/Drainase /Air Limbah/Persampahan;
  - h) Belanja Modal Jaringan/Instalasi; dan
  - i) Belanja Modal lainnya.
- d. Belanja Tak Terduga.
- 1) Belanja tak terduga digunakan untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa;
  - 2) Dalam keadaan darurat dan/atau Keadaan Luar Biasa (KLB), Pemerintah Desa dapat melakukan belanja yang belum tersedia anggarannya;
  - 3) Keadaan darurat dan/atau Keadaan Luar Biasa (KLB) merupakan keadaan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/atau mendesak, antara lain dikarenakan bencana alam, sosial, kerusakan sarana dan prasarana;
  - 4) Keadaan luar biasa tersebut karena Keadaan Luar Biasa (KLB)/wabah;
  - 5) Keadaan darurat dan luar biasa ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
  - 6) Kegiatan dalam keadaan darurat dianggarkan dalam belanja tak terduga.
- e. Surplus/Defisit APB Desa
- 1) Surplus atau defisit APB Desa adalah selisih antara anggaran pendapatan desa dengan anggaran belanja desa.
  - 2) Dalam hal APB Desa diperkirakan surplus, penggunaan surplus tersebut diutamakan untuk pembayaran pokok utang dan penyertaan modal (investasi) desa.
  - 3) Dalam hal APB Desa diperkirakan defisit, pemerintah desa menetapkan penerimaan pembiayaan untuk menutup defisit tersebut, yang bersumber dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya, pencairan dana cadangan dan hasil penjualan kekayaan desa.

### 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-tahun anggaran berikutnya :

#### 1. Penerimaan Pembiayaan Desa

- a. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya;
  - 1) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (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) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan.
- b. Pencairan Dana Cadangan;
 

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
 

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

#### 2. Pengeluaran Pembiayaan Desa

- a. Pembentukan dana cadangan
 

Pemerintah Desa dapat membentuk dana cadangan dengan ketentuan :

  - 1) Untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran dengan Peraturan Desa paling sedikit 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.
- 2) Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyesuaian atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.
  - 3) Pembentukan dana cadangan ditempatkan pada rekening tersendiri.
  - 4) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.
- b. Penyertaan modal Desa
- Digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintah Desa dalam bentuk uang yang diinvestasikan antara lain dalam BUM Desa dan BUM Des bersama untuk meningkatkan pendapatan Desa atau pelayanan kepada masyarakat.

#### IV. Standar Biaya

##### A. Belanja Pegawai

Dipergunakan untuk menganggarkan penghasilan tetap dan tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan BPD yang menyesuaikan besaran Alokasi Dana Desa (ADD), sebagaimana tabel dibawah ini :

##### 1. Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa

Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa dibagi ke dalam 3 (tiga) kelompok sesuai dengan kecukupan keuangan Desa yang bersumber dari ADD mengacu pada ketentuan :

- 1) Penghasilan tetap perangkat Desa (selain sekretaris Desa) paling banyak sebesar Rp. 2.500.000,00 (dua juta lima ratus ribu rupiah) dan paling sedikit Rp. 2.022.200,00 (dua juta dua puluh dua ribu dua ratus rupiah) setara 100% (seratus persen) dari gaji pokok Pegawai Negeri Sipil golongan ruang II/a;

- 2) Penghasilan tetap sekretaris Desa paling banyak sebesar Rp.3.500.000,00 (tiga juta lima ratus ribu rupiah) dan paling sedikit Rp. 2.224.420,00 (dua juta dua ratus dua puluh empat ribu empat ratus dua puluh rupiah) setara 110% (seratus sepuluh persen) dari gaji pokok Pegawai Negeri Sipil golongan ruang II/a;
- 3) Penghasilan tetap kepala Desa paling banyak sebesar Rp.5.000.000,00 (lima juta rupiah) dan paling sedikit Rp.2.426.640,00 (dua juta empat ratus dua puluh enam ribu enam ratus empat puluh rupiah) setara 120% (seratus dua puluh persen) dari gaji pokok Pegawai Negeri Sipil golongan ruang II/a.

## 2. Tunjangan BPD

NOMOR	JABATAN	JUMLAH (Rp)
1	Ketua	1.000.000,-
2	Wakil	900.000,-
3	Sekretaris	800.000,-
4	Anggota	700.000,-

## 3. Tunjangan Kesehatan (BPJS Kesehatan)

Sebesar 5% dari Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa per bulan dengan ketentuan :

- a. 4 % (empat persen) dibayar oleh Pemerintah Desa ;
- b. 1 % (satu persen) dibayar oleh Peserta.

## 4. Tunjangan Jaminan Sosial (BPJS Ketenagakerjaan), dengan ketentuan :

- a. Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) sebesar 0,24 % dari PTKPD per bulan;
- b. Jaminan Kematian (JK) sebesar 0,3 % dari PTKPD per bulan;
- c. Jaminan Pensiun (JP) sebesar 2 % dari PTKPD per bulan dan 1 % dari peserta;
- d. Jaminan Hari Tua (JHT) sebesar 3,7 % dari PTKPD perbulan dan 2 % dari peserta.

5. Tunjangan Tambahan Penghasilan, bersumber dari Pendapatan Asli Desa dengan ketentuan:

1) Tanah Kas Desa dengan ketentuan :

- a. Hasil pengelolaan TKD yang berjumlah sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dapat digunakan 100 %;
- b. Hasil pengelolaan TKD yang berjumlah lebih dari Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) digunakan antara Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak 70% dari hasil TKD;
- c. TKD yang berjumlah lebih dari Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) digunakan antara Rp150.000.000,00 (seratus lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak 50% dari hasil TKD;

Kepala Desa menetapkan tunjangan tambahan penghasilan dengan ketentuan :

- a. Kepala Desa 100% (seratus per seratus);
- b. Sekretaris Desa 70% (tujuh puluh per seratus) dari Tunjangan Tambahan Penghasilan Kepala Desa per bulan;
- c. Perangkat Desa 50% (lima puluh per seratus) dari Tunjangan Tambahan Penghasilan Kepala Desa per bulan;
- d. Staf Desa 30% (tiga puluh per seratus) dari Tunjangan Tambahan Penghasilan Kepala Desa per bulan.

2) PADesa yang berasal dari pendapatan lainnya digunakan 50% untuk tambahan tunjangan penghasilan.

6. Honorarium Staf Desa

Honorarium Staf Desa diberikan setiap bulan dengan nilai sebesar paling banyak 40% dari penghasilan tetap Kepala Desa atau sesuai dengan kemampuan keuangan Pemerintah Desa.

B. Belanja Barang dan Jasa

1. Honorarium Tim Pengelola Kegiatan

Pembentukan dan besarnya honorarium Tim Pengelola Kegiatan harus berpedoman pada Peraturan tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa.

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA (Rp)
1.	Ketua	OK	300.000
2.	Sekretaris	OK	275.000
3.	Anggota	OK	250.000

## 2. Honorarium Panitia Pelaksanaan Kegiatan

Honorarium Tim Panitia Pelaksana Kegiatan dapat diberikan kepada Kepala Desa, Perangkat Desa dan unsur masyarakat yang diberi tugas untuk melaksanakan kegiatan yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Mempunyai dasar hukum berupa peraturan perundang-undangan yang sesuai dengan urgensi pembentukan tim tersebut;
- b. Mempunyai keluaran (*output*) suatu kegiatan yang jelas dan terukur;
- c. Bersifat temporer dan tidak berulang tiap bulan;
- d. Dilakukan secara selektif, efektif, dan efisien;
- e. Pemberian Honorarium hanya diberikan satu kali saat kegiatan itu diselenggarakan;
- f. Honorarium Tim Pejabat Pelaksana Kegiatan yang tercantum dalam pembentukan tim dimaksud, agar memperhatikan jumlah anggotanya dan disesuaikan menurut kapasitas dan urgensi kegiatan;
- g. Susunan Panitia dapat tidak sama dengan ketentuan diatas, sepanjang ada peraturan perundang-undangan yang mendasarinya.

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA (Rp)
1.	Penanggungjawab (Kepala Desa)	OB	250.000
2.	Ketua (Menyesuaikan)	OB	225.000
3.	Sekretaris (Menyesuaikan)	OB	200.000
4.	Anggota maksimal 5 orang (Menyesuaikan)	OB	150.000

### 3. Honorarium Narasumber/Pembahas/Tenaga Ahli/Pengajar

#### Diklat /Instruktur /Pelatih

##### a. Honorarium Narasumber/Pembahas/Tenaga Ahli

Dapat diberikan kepada PNS dan atau Non PNS yang berdasar penugasan oleh pejabat yang berwenang untuk memberikan informasi/pengetahuan kepada masyarakat dalam kegiatan antara lain Seminar/Rakor/Sosialisasi/Bimtek/Workshop/Rapatkerja/Sarasehan/Simposium/Lokarkarya/FGD/ atau kegiatan sejenis, tidak termasuk untuk kegiatan diklat/pelatihan.

##### b. Honorarium Pengajar Diklat/Widyaiswara/Coaching

Diberikan kepada PNS dan atau Non PNS yang memberikan informasi/pengetahuan kepada Kepala Desa, Perangkat Desa dan Unsur masyarakat dalam kegiatan Pendidikan dan Pelatihan berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang.

Catatan:

- 1) Honorarium dapat diberikan kepada pengajar yang berasal dari lingkup Pemerintah Kabupaten Situbondo, kepada Widyaiswara, Perguruan Tinggi maupun masyarakat lainnya yang dibuktikan dengan sertifikat sesuai keahliannya.
- 2) Satuan jam yang digunakan untuk kegiatan Pendidikan dan Pelatihan adalah 60 (enam puluh) menit.

##### c. Honorarium Instruktur/pelatih/penyuluh

Honorarium Instruktur/pelatih/penyuluh dapat diberikan kepada PNS dan atau Non PNS yang memberikan pelatihan/praktek kerja/penyuluhan kepada Kepala Desa, Perangkat Desa dan Unsur masyarakat dalam kegiatan Pelatihan atau penyuluhan berdasarkan penugasan oleh pejabat yang berwenang.

##### d. Honorarium Petugas Pendukung dan Peserta Kegiatan

- 1) Honorarium Pembuka dan Penutup Kegiatan Rakor/Diklat/Bimtek dan lain-lain.

Diberikan kepada pejabat yang telah ditetapkan untuk membuka dan menutup suatu kegiatan Seminar / Rapat Koordinasi / Sosialisasi / Diseminasi / Bimbingan Teknik / Workshop / Rapat Kerja / Sarasehan / Simposium /

Lokarkarya / FGD / Pendidikan dan pelatihan atau kegiatan sejenis.

2) Honorarium Moderator

Diberikan kepada seseorang yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas sebagai moderator dalam kegiatan Seminar / Rapat Koordinasi / Sosialisasi / Diseminasi / Bimtek / Workshop / Raker / Sarasehan / Simposium / Lokarkarya / FGD atau kegiatan sejenis.

3) Honorarium Pimpinan Rapat

Diberikan kepada pejabat yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas sebagai pemimpin/pemandu rapat.

4) Honorarium Rohaniawan.

Diberikan kepada seseorang yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang sebagai rohaniawan pada saat pengambilan sumpah jabatan atau sebagai pembaca doa dalam sebuah kegiatan.

5) Honorarium Pembawa Acara/MC/Host.

Diberikan kepada seseorang yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang sebagai Pembawa Acara/MC/Host dalam sebuah kegiatan.

6) Uang Saku untuk mengikuti Bintek / Diklat / Kursus / Workshop dan lain-lain

Diberikan kepada yang diberi tugas untuk mengikuti kegiatan dimaksud berdasarkan surat penugasan pejabat yang berwenang.

Besaran Honorarium sebagai berikut :

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA (Rp)
1.	Narasumber/Pembahas/ Tenaga Ahli (tingkat kabupaten)	OK	500.000
2.	Honorarium Pengajar Diklat/Widya Iswara/Coaching dari Pemerintah Kabupaten/ yang disetarakan	OK	500.000
3.	Honorarium Instruktur/Pelatih /Penyuluh	OK	250.000

4.	Honorarium Petugas Pendukung Dan Peserta Kegiatan		
	a. Pembuka dan Penutup Kegiatan Rakor/Diklat/Bintek dll		
	▪ Pejabat Esselon II / Kepala SKPD / yang disetarakan	OK	500.000
	▪ Pejabat Esselon III ke bawah/ yang disetarakan	OK	300.000
	b. Moderator	Org/sesi	200.000
	c. Rohaniawan	OK	150.000
5.	Pembawa Acara / MC/ Host	OK	150.000
6.	Uang Saku untuk mengikuti Pelatihan, Pendidikan, Kursus dan Penataran		
	▪ Dalam Kabupaten	OH	50.000
	▪ Dalam Propinsi	OH	75.000
	▪ Luar Propinsi	OH	100.000

#### 4. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD)

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD) adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.

Besarnya Honorarium PKPKD sebesar :

NO	JABATAN	SATUAN	BIAYA (Rp)
1.	Kepala Desa	OB	300.000

#### 5. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD)

Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) adalah unsur Perangkat Desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa yang terdiri dari :

- 1) Sekretaris Desa, bertindak selaku Koordinator Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa.
- 2) Kepala Seksi/Kepala Urusan, bertindak sebagai Pelaksana Kegiatan sesuai dengan bidangnya.

- 3) Kepala Urusan Keuangan yang mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APB Desa.

Besarnya Honorarium PPKD sebesar :

NO	JABATAN	SATUAN	BIAYA (Rp)
1.	Koordinator (Sekretaris Desa)	OB	275.000
2.	Pelaksana Kegiatan (Kasi/Kaur)	OB	250.000

Besarnya Honorarium PPKD sebesar :

NO	JABATAN	SATUAN	BIAYA (Rp)
1.	Operator Desa	OB	200.000

#### 6. Satuan Biaya Barang dan Jasa Lainnya

Standar Besarnya Biaya Masukan yang Berfungsi Sebagai Estimasi mengacu pada Keputusan Bupati Situbondo Nomor 188/278/P/004.2/2019 tentang Standar Harga Barang Kebutuhan Pemerintah Kabupaten Situbondo Tahun Anggaran 2020.

#### 7. Perjalanan Dinas

Belanja Perjalanan Dinas Bagi Aparatur Pemerintah Desa dan unsur kelembagaan lainnya yang ada di desa.

##### a. Satuan Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas

Satuan Biaya Uang Harian merupakan pengganti biaya keperluan sehari-hari bagi Aparatur Pemerintah Desa dan unsur kelembagaan lainnya yang ada di desa dalam menjalankan perintah perjalanan dinas, komponennya terdiri atas : Uang Makan, Uang Transport Lokal dan Uang Saku.

## Satuan Biaya Uang Harian Perjalanan Dinas

## 1) Dalam Wilayah Kecamatan paling sedikit 8 jam/hari

NO	URAIAN	SATUAN	UANG HARIAN
1.	Kepala Desa /Ketua BPD/ Ketua PKK	OH	50.000,-
2.	Sekretaris Desa / Sekretaris BPD / Sekretaris PKK	OH	45.000,-
3.	Perangkat Desa/ unsur kelembagaan lainnya di desa dan staf Desa	OH	40.000,-

## 2) Dalam Wilayah Kabupaten paling sedikit 8 jam/hari

NO	URAIAN	SATUAN	UANG HARIAN
1.	Kepala Desa /Ketua BPD/ Ketua PKK	OH	100.000,-
2.	Sekretaris Desa / Sekretaris BPD / Sekretaris PKK	OH	90.000,-
3.	Perangkat Desa/ unsur kelembagaan lainnya di desa dan staf Desa	OH	80.000,-

Selain diberikan uang harian, perjalanan dinas dalam wilayah kabupaten dapat diberikan bantuan BBM apabila menggunakan kendaraan dinas roda 2 (dua) dengan ketentuan 1 liter untuk 25 km dan kendaraan roda 4 (empat) dengan ketentuan 1 liter untuk 12 km.

## 3) Luar Wilayah Kabupaten dalam Provinsi

NO	URAIAN	SATUAN	UANG HARIAN
1	Kepala Desa/Ketua BPD	OH	500.000,-
2	Sekretaris Desa/Sekretaris BPD/Ketua PKK	OH	400.000,-
3	Perangkat Desa/ unsur kelembagaan lainnya di desa dan staf Desa	OH	300.000,-

Uang Transport Luar Wilayah Kabupaten Dalam Provinsi  
 Uang Transportasi Luar Wilayah Kabupaten Dalam Provinsi merupakan satuan biaya untuk merencanakan kebutuhan Uang Transport satu kali perjalanan pulang pergi bagi Aparatur Pemerintah Desa dan unsur kelembagaan lainnya yang ada di desa sesuai dengan surat tugas pejabat yang berwenang, dari tempat kedudukan sampai ke tempat tujuan dalam wilayah Provinsi Jawa Timur. Uang Transport hanya diberikan apabila Perjalanan Dinas dilakukan tidak dengan kendaraan dinas maupun kendaraan operasional (Tarif transportasi sesuai Tarif yang berlaku).

4) Luar Wilayah Kabupaten luar Provinsi

NO	URAIAN	SATUAN	UANG HARIAN
1	Kepala Desa /Ketua BPD	OH	700.000,-
2	Sekretaris Desa / Sekretaris BPD / Ketua PKK	OH	600.000,-
3	Perangkat Desa/ unsur kelembagaan lainnya di desa dan staf Desa	OH	500.000,-

Uang Transport Luar Wilayah Kabupaten Luar Provinsi  
 Uang Transportasi Luar Wilayah Kabupaten Luar Provinsi merupakan satuan biaya untuk merencanakan kebutuhan Uang Transport satu kali perjalanan pulang pergi bagi Aparatur Pemerintah Desa dan unsur kelembagaan lainnya yang ada di desa sesuai dengan surat tugas pejabat yang berwenang, dari tempat kedudukan sampai ke tempat tujuan luar wilayah Provinsi Jawa Timur. Uang Transport hanya diberikan apabila Perjalanan Dinas dilakukan tidak dengan kendaraan dinas maupun kendaraan operasional (Tarif Transportasi sesuai Tarif yang berlaku).

## V. Teknis Penyusunan APB Desa

Dalam menyusun APB Desa Tahun Anggaran 2020, Pemerintah Desa dan BPD harus memperhatikan hal-hal dan tahapan sebagai berikut :

1. Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa berdasarkan Kewenangan Desa dan RKP Desa tahun berkenaan;
2. Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Kepala Desa;
3. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan oleh Kepala Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan;
4. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disepakati bersama disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi oleh tim evaluasi APB Desa tingkat Kabupaten;
5. Bupati menugaskan camat untuk melakukan verifikasi APB Desa sebelum dilakukan evaluasi tingkat kabupaten;
6. Bupati atau pejabat yang diberi kewenangan menetapkan hasil evaluasi Rancangan APB Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa;
7. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa, Bupati membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati;
8. Pembatalan Peraturan Desa sekaligus menyatakan berlakunya pagu APB Desa tahun anggaran sebelumnya;
9. Dalam hal Pembatalan Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa;
10. Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud.

## VI. Hal-hal Khusus Lainnya

Dalam rangka mendukung dan mempercepat Pembangunan Daerah maka dalam penyusunan APBDes Tahun Anggaran 2020 wajib menganggarkan hal – hal sebagai berikut :

1. Belanja Desa yang bersumber dari Bagi Hasil Pajak dan Retibusi Daerah dipergunakan untuk biaya peningkatan penerimaan PBB-P2;

2. Belanja Tidak Terduga dapat dianggarkan paling sedikit 2,5% (dua koma lima perseratus) dari 70% (tujuh puluh perseratus) jumlah anggaran belanja Desa;
3. Silpa Tahun Anggaran 2019 dialokasikan kembali sesuai dengan prioritas kegiatan Desa;
4. Belanja Desa ke dalam masing-masing bidang antara lain :
  - a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, antara lain:
    - 1) Penyelenggaraan Perencanaan Desa (Penyelenggaraan Musrenbang RPJMDesa dan RKP Desa);
    - 2) Penyelenggaraan Musyawarah-musyawarah di Desa : Musyawarah Kelompok/Dusun, Musyawarah Desa, dan musyawarah lainnya yang melibatkan partisipasi masyarakat;
    - 3) Fasilitasi konvergensi pencegahan stunting :
      - a) Kegiatan musyawarah melalui Rembuk Stunting di Desa;
      - b) Pengembangan dan pengelolaan Rumah Desa Sehat (RDS);
      - c) Menyusun rencana aksi pencegahan Stunting tingkat Desa;
      - d) Pendataan kelompok sasaran permasalahan terkait Stunting;
      - e) Kampanye pencegahan Stunting tingkat Desa;
    - 4) Pembinaan administrasi desa dan penyelenggaraan Pemerintah Desa;
    - 5) Pengelolaan dan pemanfaatan Aset Desa berbasis sistem informasi;
    - 6) Penyediaan pelayanan pemerintahan Desa dan fasilitas umum lainnya yang ramah disabilitas;
    - 7) Sertifikasi Tanah Kas Desa;
    - 8) Pemetaan dan analisis kemiskinan Desa secara partisipatif (Fasilitasi Pendataan Data Tunggal Daerah Analisis Kependudukan Partisipatif/DTD-AKP);
    - 9) Pembentukan Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Desa (TKPKDes).
  - b. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa, antara lain:
    - 1) Operasional Posyandu;

NO	URAIAN	JUMLAH (RP)	SATUAN
1.	Honor /kader	50.000	Per orang/bulan
2.	Pemberian Makanan Tambahan	10.000	Per Bayi

- 2) Pembangunan Gedung Polindes/Ponkesdes (bagi desa yang belum mempunyai gedung polindes dan dibangun di tanah kas desa/aset desa);
- 3) Fasilitasi konvergensi pencegahan stunting:
  - a) Pembentukan Kader Pembangunan Manusia (KPM) dengan Keputusan Kepala Desa untuk melakukan monitoring dan evaluasi penyediaan layanan sasaran 1000 Hari Pertama Kehidupan (HPK) guna pencegahan Stunting dengan besaran honorarium paling sedikit Rp. 500.000,00, atau sesuai dengan kemampuan keuangan Pemerintah Desa;
  - b) Peningkatan pelayanan Posyandu, taman Posyandu sebagai upaya pencegahan stunting;
  - c) Pengadaan sarana prasarana alat ukur pertumbuhan di masing-masing Posyandu.
- 4) Modal Awal Pendirian dan pengelolaan BUMDesa disesuaikan dengan Analisa Kelayakan Rencana Usaha BUMDesa;
- 5) Penyertaan Modal berikutnya dilakukan oleh desa jika proses pendirian dan pengelolaan BUMDesa serta pengurus BUMDesa/BUMDesa Bersama telah membuat dokumen studi kelayakan usaha, rencana anggaran usaha BUMDes/BUMDesa Bersama. Jumlah Modal awal maksimal 70% (Tujuh puluh perseratus) dari rencana anggaran usaha. Sisa Dana 30% (Tiga puluh perseratus) dari rencana anggaran usaha dapat digali dari masyarakat atau pihak ketiga di wilayah desa;
- 6) Pengadaan Prasasti dan papan proyek kegiatan pembangunan fisik sarana prasarana di Desa;
- 7) Perpustakaan Desa
  - a) Honor Pengelola Perpustakaan Desa;
  - b) Pengadaan Bahan perpustakaan (Buku, Majalah/Surat kabar dll);
  - c) Pengadaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan Desa.

- 8) Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), TPQ dan Taman Belajar Keagamaan lainnya milik Desa, antara lain :
  - a) Honor Guru PAUD bagi Desa yang belum mendapat bantuan dari dinas terkait;
  - b) Honor Guru TPQ bagi Desa yang belum mendapat bantuan dari dinas terkait;
  - c) Pengadaan Sarana dan Prasarana pendidikan anak usia dini (PAUD), TPQ dan Taman Belajar Keagamaan lainnya.
- 9) Pendataan anak usia sekolah yang tidak sekolah dan anak putus sekolah;
- 10) Pendataan sasaran pendidikan jalur non formal program Paket A, Paket B, dan Paket C;
- 11) Bantuan Rehab Rumah Tinggal Layak Huni (RTLH) paling sedikit 10 (sepuluh) unit per Desa dengan harga per unit maksimal Rp. 15.000.000,- (lima belas juta rupiah) termasuk jamban;
- 12) Pembangunan Jambanisasi paling sedikit 10 (sepuluh) unit per Desa dengan harga per unit maksimal Rp 2.500.000,- (dua juta lima ratus ribu rupiah);
- 13) Pengadaan sarana/prasarana Air Bersih berskala Desa;
- 14) Penyediaan sarana/prasarana Mitigasi Penanganan Bencana Sosial dan Bencana Alam sesuai dengan Indeks Resiko Bencana Desa Kabupaten Situbondo;
- 15) Pengadaan sarana/prasarana Desa Siaga;
- 16) Pembangunan, Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi Data Tingkat Desa serta Pemanfaatan dan Pengelolaan Sistem Informasi Desa;
- 17) Pengembangan dan Pembinaan Kelompok Informasi Masyarakat (KIM);
- 18) Penyediaan sistem pengelolaan sampah (*Reduce, Reuse, Recycle*) di Desa;
- 19) Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita di Tingkat Desa;
- 20) Pengelola Pokja Kampung KB Rp. 50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) per orang per bulan;
- 21) Penyediaan sarana/prasarana pendukung Balai Desa Cerdas (Smart Village).

c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan

1. Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dll);
2. Pembinaan Ketentraman, Ketertiban, dan Pelindungan Masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintah daerah, dll) Skala Lokal Desa;
3. Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin;
4. Kesiapsiagaan/tanggap bencana skala lokal Desa (mitigasi bencana);
5. Pengembangan kesenian dan kebudayaan tingkat Desa;
6. Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa;
7. Pengelolaan dan pengembangan kepemudaan dan olah raga di Desa.

d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat

Undang-undang Desa menjelaskan bahwa pemberdayaan masyarakat Desa merupakan perwujudan kemandirian Desa dalam melakukan gerakan bersama sebagai suatu kesatuan tata kelola Pemerintahan Desa, lembaga kemasyarakatan Desa dan lembaga adat, serta kesatuan tata ekonomi dan lingkungan. Pemberdayaan Masyarakat Desa dilaksanakan melalui upaya pengembangan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Desa. Kegiatan-kegiatan pemberdayaan masyarakat sebagai berikut:

1. Peningkatan Kualitas dan Akses terhadap Pelayanan Sosial Dasar;
2. Pengelolaan sarana dan prasarana lingkungan berdasarkan kemampuan teknis dan sumber daya lokal yang tersedia;
3. Pengelolaan usaha ekonomi produktif serta pengelolaan sarana dan prasarana ekonomi;
4. Pelatihan aparatur Pemerintah Desa dalam bidang Pengelolaan Keuangan Desa;
5. Pelatihan aparatur Pemerintah Desa dalam bidang Manajemen Pemerintahan Desa;

6. Penguatan kesiapsiagaan masyarakat Desa dalam menghadapi bencana serta kejadian luar biasa lainnya;
7. Pelestarian Lingkungan Hidup;
8. Pemberdayaan masyarakat Desa untuk memperkuat tata kelola Desa yang demokratis;
9. Pemberdayaan masyarakat melalui Gerakan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga;
10. Pembentukan KDD (Kelompok Disabilitas Desa);
11. Transparansi pengelolaan pemerintahan Desa : Banner APB Desa, papan informasi Desa, dll;
12. Pengembangan Desa Inklusi (Ramah Anak, Ramah Disabilitas, Ramah Lansia, dan Sayang Ibu).

Penetapan prioritas sesuai dengan pembidangan menyesuaikan dengan kondisi dan kemampuan keuangan desa.

BUPATI SITUBONDO,

ttd.

DADANG WIGIARTO