



BUPATI SITUBONDO PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI SITUBONDO
NOMOR 58 TAHUN 2024

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SITUBONDO,

Menimbang : bahwa guna memberikan pedoman dalam penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Pasal 31 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati Situbondo tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2025;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten di Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Dati II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. 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 beberapa kali diubah 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
6. 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 Situbondo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Situbondo.
4. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
5. Kepala Desa adalah Pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
6. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
7. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
8. Kepala Urusan yang selanjutnya disebut Kaur adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.

9. Kepala Seksi yang selanjutnya disebut Kasi adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
10. Bendahara adalah Kepala Urusan Keuangan yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan desa.
11. 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.
12. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.
13. 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.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
16. 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.
17. 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.
18. 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 kemasayarakatan dan pemberdayaan masyarakat.
19. 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.
20. Alokasi Dana Desa Minimal yang selanjutnya disingkat ADDM adalah bagian dari ADD yang dialokasikan kepada Desa dengan besaran yang sama setiap desa.
21. 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.

22. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
23. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disebut PPKD, adalah perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan kepala Desa yang menguasakan sebagian kekuasaan PKPKD.
24. 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.
25. 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.
26. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
27. 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.
28. Rekening Kas Umum Desa adalah rekening tempat penyimpanan uang desa yang ditentukan oleh Kepala Desa untuk menampung seluruh penerimaan desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran desa pada bank yang ditetapkan.
29. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disebut RPJMDesa adalah rencana kegiatan pembangunan desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
30. 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 2025, meliputi :
 - a. Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Kabupaten dengan Kebijakan Pemerintah Desa;
 - b. Prinsip Penyusunan APBDesa;
 - c. Kebijakan Penyusunan APBDesa;
 - d. Standar Biaya;
 - e. Teknis Penyusunan APBDesa;
 - f. Hal-Hal Khusus Lainnya.

(2) Uraian Pedoman Penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2025 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 26 November 2024

BUPATI SITUBONDO,

ttd.

KARNA SUSWANDI

Diundangkan di Situbondo
pada tanggal 26 November 2024

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SITUBONDO,

ttd.

WAWAN SETIAWAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2024 NOMOR 58



**PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2025**

I. Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah dengan Kebijakan Pemerintah Desa

Sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2025, dijelaskan bahwa tema RKPD Tahun 2025 adalah “Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Dan Infrastruktur Sebagai Fondasi Transformasi Ekonomi Yang Inklusif Dan Berkelanjutan”. Tema pembangunan tahun 2025 tersebut dijadikan pertimbangan dan acuan penyusunan prioritas pembangunan dan sasaran pembangunan. Adapun 7 (tujuh) prioritas pembangunan dan sasaran pembangunan pada tahun 2025 Kabupaten Situbondo adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan Kompetensi dan Kualitas Pelayanan Dasar Terhadap Masyarakat;
2. Penguatan Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Lokal Dalam Menurunkan Angka Kemiskinan;
3. Penguatan Pembangunan Infrastruktur Penunjang Aksesibilitas Sosial dan Ekonomi;
4. Menguatkan Stabilitas Sosial Dan Politik Daerah;
5. Penguatan Produktivitas dan Nilai Tambah Pertanian, Peternakan dan Perikanan yang Terintegrasi Dengan Industri;
6. Penguatan Reformasi Birokrasi Melalui Digitalisasi dan Inovasi Daerah;
7. Penguatan Ketahanan Lingkungan dan Bencana.

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 Daerah dengan Pemerintah Desa yang dituangkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa).

II. Prinsip Penyusunan APBDesa

Prinsip Penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2025 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 APBDesa;
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 APBDesa

Kebijakan yang perlu mendapat perhatian Pemerintah Desa dalam penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2025 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, yang berasal dari Hasil BUMDesa.
- 2). Hasil aset, antara lain:
 - a) Pengelolaan Tanah Kas Desa;
 - b) Tambatan Perahu;
 - c) Pasar Desa;
 - d) Tempat Pemandian Umum;
 - e) Jaringan Irigasi Desa;
 - f) Pelelangan Ikan Milik Desa;
 - g) Kios Milik Desa;
 - h) Pemanfaatan Lapangan/ Prasarana Olah raga Milik Desa;
 - i) Objek Rekreasi/Wisata yang Diurus/Dikelola oleh Desa;
 - j) Pengelolaan/Pemanfaatan Jalan Desa; dan
 - k) 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, dll.

b. Mempertimbangkan pertumbuhan ekonomi pada Tahun 2025 yang berpotensi terhadap target Pendapatan Asli Desa serta realisasi tahun sebelumnya.

c. Dalam merencanakan sumber pendapatan baru, Pemerintah Desa dapat melakukan koordinasi dengan Pemerintah Daerah untuk merumuskan dampak yang ditimbulkan dari adanya objek baru terhadap 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 yang masuk dalam Kelompok transfer, meliputi sumber dana:

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

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

- c. Bantuan Keuangan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada huruf b dikelola dalam APBDesa dan dilaksanakan sesuai dengan petunjuk teknis yang ada.
- 3. Kelompok Pendapatan Lain-Lain

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

 - a. Pendapatan yang masuk dalam Kelompok pendapatan lain-lain, terdiri dari:
 - 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. Pendapatan lain-lain yang berasal dari 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 APBDesa 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, Pemberdayaan Masyarakat Desa, dan Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa.
 - b. Paling banyak 30% (tiga puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk:
 - 1). Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa;
 - 2). Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa;
 - 3). Tunjangan Badan Permusyawaratan Desa; dan
 - 4). Operasional Badan Permusyawaratan Desa.
- 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. Belanja Pegawai ;
 - 1) Dipergunakan untuk kegiatan pada bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.
 - 2) Belanja pegawai dianggarkan untuk pengeluaran:
 - a) Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa;
 - b) Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa;
 - c) Jaminan Sosial Kepala Desa, Perangkat Desa, dan Staf Desa;
 - d) Tunjangan BPD.
 - 3) Mekanisme pencairan penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, serta jaminan sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.
 - b. Belanja 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 2024.
 - 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/kelompok masyarakat dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.

c. Belanja Modal.

 - 1). Untuk pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana pada APBDesa Tahun Anggaran 2025 diprioritaskan pada kegiatan pembangunan sarana prasana dasar yang mendukung peningkatan pelayanan kepada masyarakat untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa, peningkatan kualitas hidup manusia serta pengentasan kemiskinan penuntasan kemiskinan ekstrem di Desa.
 - 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 APBDesa
 - 1). Surplus atau defisit APBDesa adalah selisih antara anggaran pendapatan desa dengan anggaran belanja Desa.
 - 2). Dalam hal APBDesa diperkirakan surplus, penggunaan surplus tersebut diutamakan untuk pembayaran pokok utang dan penyertaan modal Desa.
 - 3). Dalam hal APBDesa 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 yang dipisahkan.

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 terdiri atas:

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 kegiatan sesuai prioritas Desa yang menjadi kewenangannya.

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 1 (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 penyisihan 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 BUMDesa 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, jaminan sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa dan Staf Desa, serta tunjangan BPD yang besarannya menyesuaikan besaran Alokasi Dana Desa (ADD) dan kemampuan keuangan Desa, sebagaimana tabel dibawah ini :

1. Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa

Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat 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

1) Tunjangan Kedudukan

Besaran tunjangan kedudukan sebagai pimpinan dan anggota BPD disesuaikan dengan kemampuan keuangan Desa dengan ketentuan sebagaimana aturan dapat dirumuskan sebagai berikut :

$$\begin{aligned}
 KB &= \text{paling tinggi } 25\% \times \text{KD} \\
 WB &= \text{paling tinggi } 90\% \times KB \\
 SB &= \text{paling tinggi } 80\% \times KB \\
 BB &= \text{paling tinggi } 70\% \times KB \\
 AB &= \text{paling tinggi } 60\% \times KB
 \end{aligned}$$

Keterangan:

KD = Penghasilan tetap Kepala Desa.

KB = Tunjangan kedudukan Ketua BPD.

WB = Tunjangan kedudukan Wakil Ketua BPD.

SB = Tunjangan kedudukan Sekretaris BPD.

BB = Tunjangan kedudukan Ketua Bidang BPD.

AB = Tunjangan kedudukan Anggota BPD.

2) Tunjangan Kinerja

Tunjangan kinerja diberikan atas pelaksanaan kinerja BPD dalam hal terdapat beban kerja yang bersumber dari PADes. Ketentuan lebih lanjut mengenai tunjangan kinerja BPD diatur secara khusus dengan Peraturan Bupati.

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

Mekanisme pencairan tunjangan jaminan sosial ketenagakerjaan dilakukan sesuai ketentuan dalam surat edaran yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah. Jaminan sosial ketenagakerjaan diperuntukkan kepada aparatur pemerintah Desa dan BPD, serta RT/RW. Ketentuan pengalokasian tunjangan jaminan sosial ketenagakerjaan mengacu pada surat edaran dari kantor BPJS Ketenagakerjaan, terdiri dari:

- 1) Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) sebesar 0,24 % dari PTKPD per bulan;
 - 2) Jaminan Kematian (JK) sebesar 0,3 % dari PTKPD per bulan;
 - 3) Jaminan Pensiuhan (JP) sebesar 2 % dari PTKPD per bulan dan 1 % dari peserta;
 - 4) Jaminan Hari Tua (JHT) sebesar 3,7 % dari PTKPD perbulan dan 2 % dari peserta.
4. Tunjangan Tambahan Penghasilan, bersumber dari Pendapatan Asli Desa

Tunjangan tambahan penghasilan yang bersumber dari pendapatan asli Desa adalah pendapatan asli Desa yang berasal dari hasil pengelolaan tanah kas Desa (TKD) dengan ketentuan:

- 1) Hasil pengelolaan TKD yang berjumlah sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dapat digunakan 100%;
- 2) Hasil pengelolaan TKD yang berjumlah lebih dari Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp200.000.000,00 (seratus lima puluh juta rupiah) digunakan antara Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak 70% dari hasil TKD;
- 3) TKD yang berjumlah lebih dari Rp. 200.000.000,00 (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) dari hasil penghitungan alokasi tambahan tunjangan dengan nilai koefisien 1;
 - b. Sekretaris Desa 70% (tujuh puluh per seratus) dari Tunjangan Tambahan Penghasilan Kepala Desa per bulan dengan koefisien 0,7;
 - c. Perangkat Desa 50% (lima puluh per seratus) dari Tunjangan Tambahan Penghasilan Kepala Desa per bulan dengan koefisien 0,5;
 - d. Staf Desa 30% (tiga puluh per seratus) dari Tunjangan Tambahan Penghasilan Kepala Desa per bulan dengan koefisien 0,3.
- 4) Alokasi tambahan tunjangan dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{Tambahan Tunjangan} = \frac{\text{Alokasi}}{\text{Total Tambahan Tunjangan}}$$

$$\text{Alokasi} = (1 \times 1 \text{ org Kepala Desa}) + (0,7 \times 1 \text{ org Sekretaris Desa}) + (0,5 \times \text{Jml. Perangkat Desa}) + (0,3 \times \text{Jml. Staf})$$

5. Honorarium Staf Desa

Honorarium Staf Desa diberikan setiap bulan dengan nilai sebesar maksimal Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah) atau sesuai dengan kemampuan keuangan Pemerintah Desa.

B. Belanja Barang dan Jasa

1. Honorarium Tim Pengelola Kegiatan

Pembentukan, mekanisme pengadaan, tugas dan fungsi TPK berpedoman pada Peraturan Bupati Situbondo tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa. Besaran honorarium TPK adalah sebagai berikut:

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:

- mempunyai dasar hukum berupa peraturan perundang-undangan yang sesuai dengan urgensi pembentukan tim tersebut;
- mempunyai keluaran (*output*) suatu kegiatan yang jelas dan terukur;
- bersifat temporer dan tidak berulang tiap bulan;
- dilakukan secara selektif, efektif, dan efisien;
- pemberian Honorarium hanya diberikan satu kali saat kegiatan itu diselenggarakan;
- honorarium Tim Pejabat Pelaksana Kegiatan yang tercantum dalam pembentukan tim dimaksud, agar memperhatikan jumlah anggotanya dan disesuaikan menurut kapasitas dan urgensi kegiatan;
- 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
- Honorarium Narasumber/Pembahas/Tenaga Ahli
Dapat diberikan kepada PNS dan atau Non PNS yang berdasar penugasan oleh pejabat yang untuk memberikan informasi/ pengetahuan kepada masyarakat dalam kegiatan antara lain Seminar/Rakor/Sosialisasi/Bimtek/Workshop/ Rapat kerja/ Sarasehan/Simposium/Lokarkarya/FGD/ kegiatan sejenis, tidak termasuk untuk kegiatan diklat/pelatihan.
 - 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:
 - Honorarium dapat diberikan kepada pengajar yang berasal dari lingkup Pemerintah Daerah, kepada Widyaiswara, Perguruan Tinggi maupun masyarakat lainnya yang dibuktikan dengan sertifikat sesuai keahliannya.
 - Satuan jam yang digunakan untuk kegiatan Pendidikan dan Pelatihan adalah 60 (enam puluh) menit.
 - Honorarium Instruktur/pelatih/penyuluhan
Honorarium Instruktur/pelatih/penyuluhan 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.
 - Honorarium Petugas Pendukung dan Peserta Kegiatan
 - Honorarium Pembuka dan Penutup Kegiatan Rakor/Diklat/Bintek 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.
 - 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.
 - Honorarium Pimpinan Rapat
Diberikan kepada pejabat yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas sebagai pemimpin/pemandu rapat.
 - 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.

Besarannya Honorarium sebagai berikut :

NO	URAIAN	SATUAN	BIAYA (Rp)
1.	Narasumber/Pembahas/Tenaga Ahli (tingkat kabupaten)	OK	500.000
2.	Honorarium Pengajar Diklat/Widyaiswara/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, menatausahaakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

Besarnya Honorarium PPKD sebesar :

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

6. Satuan Biaya Barang dan Jasa Lainnya

- 1) Standar harga barang berdasarkan hasil survei yang dilakukan oleh pemerintah Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa melalui musyawarah Desa (musdes), dengan ketentuan;
 - a. Batasan maksimal mengacu pada Peraturan Bupati Situbondo tentang Analisis Standar Belanja Pemerintah Kabupaten Situbondo Tahun 2025;
 - b. Apabila dalam kondisi tertentu melebihi ketentuan dalam Peraturan Bupati, maka harus mendapatkan persetujuan dari Bupati.
- 2) Standar besarnya biaya masukan yang berfungsi sebagai estimasi mengacu pada Peraturan Bupati Situbondo yang mengatur tentang Standar Harga Satuan Pemerintah Kabupaten Situbondo Tahun Anggaran 2025;

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 minimal 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 minimal 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 20 km dan kendaraan roda 4 (empat) dengan ketentuan 1 liter untuk 10 km.

3). Luar Wilayah Kabupaten

NO	URAIAN	SATUAN	UANG HARIAN
1	Kepala Desa/Ketua BPD	OH	350.000,-
2	Sekretaris Desa/Sekretaris BPD/Ketua PKK	OH	300.000,-
3	Perangkat Desa/unsur kelembagaan lainnya di Desa dan staf Desa	OH	250.000,-

Uang Transportasi Luar Wilayah Kabupaten 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. Uang Transport hanya diberikan apabila Perjalanan Dinas dilakukan tidak dengan kendaraan dinas maupun kendaraan operasional (Tarif transportasi sesuai Tarif yang berlaku).

V. Teknis Penyusunan APBDesa

Dalam menyusun APBDesa Tahun Anggaran 2025, Pemerintah Desa dan BPD harus memperhatikan hal-hal dan tahapan sebagai berikut :

1. Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan Kewenangan Desa dan merujuk pada dokumen RKP Desa tahun berkenaan.
2. Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa.
3. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disampaikan oleh Kepala Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama paling lambat akhir bulan Oktober tahun berjalan.

4. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dilakukan evaluasi.
5. Camat atas nama Bupati melakukan melakukan evaluasi APBDesa sesuai dengan ketentuan dalam peraturan-perundangan.
6. Bupati atau pejabat yang diberi kewenangan menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
7. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati dapat membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati.
8. Pembatalan Peraturan Desa sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya.
9. Dalam hal terjadi 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 penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2025 diharapkan dapat mendukung kebijakan prioritas program nasional dan percepatan Pembangunan Daerah, serta mendukung perekatan penurunan angka kemiskinan ekstrem di Daerah. Selain itu, APBDesa Tahun Anggaran 2025 juga fokus pada pengendalian inflasi daerah di tingkat Desa, yaitu berupa rangkaian kegiatan dalam lingkup wewenang desa yang difokuskan agar harga barang dan jasa di Desa tidak mengalami kenaikan. Oleh sebab itu, dalam penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2025 wajib menganggarkan hal – hal sebagai berikut:

1. Belanja Desa yang bersumber dari Bagi Hasil Pajak dan Retibusi Daerah dipergunakan untuk biaya intensifikasi Pemungutan Pendapatan Asli Desa;
2. Belanja yang bersumber dari Dana Desa mengacu pada ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa.
3. Belanja Desa ke dalam masing-masing bidang antara lain :
 - a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, antara lain:
 - 1) Penyelenggaraan penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran Desa, seperti penyusunan dokumen RPJM Desa dan RKP Desa (penyelenggaraan Musrenbang RPJM Desa dan RKP Desa), penyusunan APBDesa;
 - 2) Penyelenggaraan musyawarah-musyawarah di Desa, seperti: Musyawarah Desa Pertanggungjawaban, Musyawarah Kelompok/Dusun, Musyawarah Desa, Rembuk Stunting, dan musyawarah lainnya yang melibatkan partisipasi masyarakat;
 - 3) Pembinaan administrasi Desa dan penyelenggaraan Pemerintah Desa;

- 4) Penganggaran operasional BPD meliputi:
 - a) Kebutuhan operasional kantor antara lain:
 - ATK: kertas, ballpoin, dll;
 - Fotocopy;
 - Air minum;
 - Komputer;
 - Printer.
 - b) Rapat-rapat/Musyawarah-musyawarah yang kegiatannya diselenggarakan oleh BPD:
 - Rapat Pleno/Paripurna;
 - Musyawarah BPD;
 - Musyawarah dusun/Jasmas.
 - 5) Pengembangan Sistem Informasi Desa dan pengembangan digitalisasi pelayanan di Desa.
 - 6) Pengelolaan dan penyediaan data yang valid yang menjadi kewenangan Desa, seperti; data SDGs Desa, profil Desa, dll.
 - 7) Penyediaan data dan informasi hasil produksi dan harga komoditas di Desa, terutama pangan.
 - 8) Pemutakhiran data Kemiskinan Daerah Tahunan dengan kebutuhan pendanaan untuk:
 - a) Petugas pendata minimal Rp 250.000,- per orang per bulan selama 2 (dua) bulan. Jumlah petugas disesuaikan dengan kebutuhan Desa;
 - b) Petugas entry SID minimal Rp 250.000,- per orang per bulan selama 3 (tiga) bulan. Jumlah petugas disesuaikan dengan kebutuhan Desa;
 - c) Anggaran sosialisasi dan pelatihan tingkat Desa, forum konsultasi publik tingkat dusun dan Desa, serta honor TKPKDes (Tim Koordinasi Percepatan Penanggulangan Kemiskinan Desa) yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Desa.
 - 9) Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) Akhir Tahun, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) Akhir Masa Jabatan, Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LKPPD), dan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (IPPD).
 - 10) Pengelolaan dan pemanfaatan Aset Desa berbasis sistem informasi.
 - 11) Sertifikasi Tanah Kas Desa.
- b. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa, antara lain:
- 1) Penyediaan honorarium bagi operator Desa pengelola administrasi berbasis digital, antara lain:
 - a) Penyediaan honorarium bagi operator berbasis aplikasi pengelolaan keuangan desa (SISKEUDES) sebesar Rp. 500.000,-/Orang/Bulan;
 - b) Penyediaan honorarium bagi operator selaku pengelola administrasi berbasis aplikasi untuk mendukung tata kelola Pemerintahan Desa (Sistem Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah, SIKS-NG, Prodeskel dan Epdeskel, DDC, SDGs Desa, SIPADES, dll) sebesar Rp. 200.000,-/Orang/bulan.

2) Dukungan penyelenggaraan Posyandu;

NO	URAIAN	JUMLAH (RP)	SATUAN
1.	Honor / kader	100.000	Per orang/bulan
2.	Honor / kader posyandu ILP	150.000	Per orang / bulan (Maks. 5 kader)
3.	Pemberian Makanan Tambahan	10.000	Per Bayi

- 3) Pembangunan Gedung Polindes/Ponkesdes (bagi desa yang belum memiliki gedung polindes dan dibangun di tanah kas Desa/aset desa);
- 4) Pembentukan, pengelolaan dan pengembangan Kader Pembangunan Manusia (KPM) dengan Keputusan Kepala Desa untuk melakukan monitoring dan evaluasi penyediaan layanan bagi sasaran 1000 Hari Pertama Kehidupan (HPK), remaja putri, dan pasangan usia subur (PUS) guna pencegahan Stunting, dengan ketentuan:
 - a) Jumlah KPM paling sedikit 1 (satu) orang per Desa;
 - b) Penyediaan honorarium sebesar Rp 600.000,-/bulan;
 - c) Penyediaan operasional untuk kebutuhan:
 - ATK dan penggandaan dokumen/pelaporan.
 - d) Penyediaan honorarium bagi admin Desa selaku pengelola aplikasi pelaporan e-HDW sebesar Rp 200.000,-/bulan.
- 5) Fasilitasi pengembangan dan pengelolaan Rumah Desa Sehat (RDS) guna penanganan dan pencegahan Stunting;
- 6) Pengadaan peralatan dan perlengkapan di setiap posyandu berupa alat ukur dan alat timbang badan sesuai dengan standar.
- 7) Kegiatan pencegahan stunting lainnya, seperti:
 - a) Operasional Kegiatan SOTH (Sekolah Orang Tua Hebat), meliputi:
 - Honor Kader Bina Keluarga Balita (BKB/SOTH) maksimal 5 (lima) orang setiap desa;
 - Honor Kader Bina Keluarga Remaja (BKR) maksimal 5 (lima) orang setiap desa;
 - Honor Kader Bina Keluarga Lansia (BKL/Selantang) maksimal 5 (lima) orang setiap desa;
 - Makan dan Minum kegiatan BKB/SOTH yang diadakan 2 (dua) kali dalam sebulan di setiap desa;
 - Makan dan Minum kegiatan BKR yang diadakan setiap bulan di setiap desa;
 - Makan dan Minum kegiatan BKL/Selantang yang diadakan 2 (dua) kali dalam sebulan di setiap desa;
 - Makan, Minum dan Bantuan Transport wisuda SOTH dan Selantang disesuaikan dengan jumlah peserta di setiap Desa.
 - b) Pembinaan PEKKA (Perempuan Kepala Keluarga) Desa;
 - c) Operasional Kegiatan DASHAT (Dapur Sehat Atasi Stunting).

- 8) Sosialisasi dan penyuluhan tentang penanganan penyakit menular.
- 9) Kegiatan bidang Kesehatan lainnya:
 - a) Senam sehat bersama masyarakat;
 - b) Pemicuan program STBM.
- 10) Ketentuan dalam penyertaan modal Desa:
 - a) Modal Awal pendirian dan pengelolaan BUMDesa ditetapkan berdasarkan hasil analisis kelayakan usaha paling sedikit Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah);
 - b) Penyertaan Modal berikutnya dilakukan oleh pemerintah Desa kepada BUM Desa yang telah berbadan hukum, berdasarkan dokumen studi kelayakan usaha, rencana anggaran usaha yang disusun oleh BUM Desa. Besaran penyertaan modal paling banyak 70% (Tujuh puluh perseratus) dari rencana anggaran usaha yang diajukan. Adapun sebesar 30% (Tiga puluh perseratus) dari rencana anggaran usaha dapat digali dari partisipasi masyarakat, dunia usaha, dan/atau pihak ketiga diwilayah Desa;
 - c) Ketentuan penyertaan modal kepada BUM Desa berlaku juga untuk penyertaan modal kepada BUM Desa Bersama.
- 11) Pengelolaan perpustakaan Desa, berupa:
 - a) Honor Pengelola Perpustakaan Desa;
 - b) Pengadaan Bahan perpustakaan (Buku, Majalah/Surat kabar dll);
 - c) Pengadaan sarana dan prasarana pendukung pengelolaan perpustakaan Desa.
- 12) 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 pendukung penyelenggaraan PAUD, TPQ dan Taman Belajar Keagamaan lainnya.

Pemerintah Desa dapat menganggarkan dukungan penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), TPQ dan Taman Belajar Keagamaan lainnya yang bukan menjadi milik Desa dengan ketentuan dan mekanisme sebagai berikut:

 - a) Lembaga PAUD, TPQ dan Taman Belajar Keagamaan lainnya yang dimaksud telah memiliki akta pendirian dari Kementerian/Lembaga yang berwenang.
 - b) Lembaga PAUD, TPQ dan Taman Belajar Keagamaan lainnya telah mengirimkan proposal bantuan kepada pemerintah Desa, paling lambat sebelum penetapan RKP Desa.
 - c) Pemerintah Desa telah melakukan identifikasi, verifikasi dan validasi terhadap Lembaga PAUD, TPQ dan Taman Belajar Keagamaan lainnya.

- d) Diterbitkan keputusan kepala Desa tentang daftar Lembaga PAUD, TPQ dan Taman Belajar Keagamaan lainnya yang layak sebagai penerima bantuan sebagaimana tertuang dalam dokumen RKP Desa.
- 13) Kegiatan bidang Pendidikan meliputi:
 - a) Program SAPA – SADESA (Satu Paket Satu Desa):
 - 1) Paket A Setara SD dengan satuan biaya per WB Rp 795.000,- / pertahun.
 - 2) Paket B Setara SMP dengan satuan biaya per WB Rp 1.161.000,- / pertahun.
 - 3) Paket C Setara SD dengan satuan biaya per WB Rp 1.275.000,- / pertahun.
 - b) Pengadaan Alat Permainan Edukatif (APE) bagi Lembaga KB/SPS dan TK senilai Rp 12.500.000,- per satu set APE.
 - c) Pemenuhan kelengkapan standard kelengkapan peserta didik, seperti buku gambar, crayon, dll.
- 14) Bantuan Rehab Rumah Tinggal Layak Huni (RTLH) minimal 5 (lima) unit @Rp 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) per unit bersumber dari anggaran selain Dana Desa. Sedangkan bantuan RTLH yang bersumber dari Dana Desa mengacu pada ketentuan Permendesa PDTT 8 Tahun 2023 tentang Rincian Prioritas Penggunaan Dana Desa, yaitu sebesar Rp 10.000.000,- untuk kebutuhan material, dan untuk kebutuhan tenaga kerja dilakukan dengan sistem gotong-royong warga masyarakat.
- 15) Pembangunan Jamban keluarga miskin paling sedikit 10 (sepuluh) unit per Desa @ Rp. 2.500.000,- (dua juta lima ratus ribu rupiah);
- 16) Fasilitasi dan pengadaan sarana/prasarana Air Bersih berskala Desa;
- 17) Pembangunan/perluasan SPAM Jaringan Perpipaan di Kawasan Perdesaan, meliputi: pengeboran, jaringan pipa distribusi, sambungan Rumah.
- 18) Sosialisasi Penanganan Rawan Bencana dan pembentukan tim tangguh bencana di lokasi-lokasi rawan terjadi bencana sesuai dengan Indeks Resiko Bencana Desa Kabupaten Situbondo;
- 19) Pembangunan Infrastruktur Jaringan Komunikasi Data Tingkat Desa;
- 20) Dukungan Pengembangan dan Pembinaan Kelompok Informasi Masyarakat;
- 21) Pengelolaan persampahan di Desa;
- 22) Penyediaan dukungan operasional untuk kegiatan BKB (Bina Keluarga Balita), BKR (Bina Keluarga Remaja), dan BKL (Bina Keluarga Lansia), kader BKB, BKR, dan BKL paling sedikit Rp 50.000,00 per orang per bulan.
- 23) Pengadaan Prasasti dan papan proyek kegiatan pembangunan fisik sarana prasarana di Desa;
- 24) Penyediaan penganggaran untuk dukungan penyelenggaraan program dan kegiatan Kabupaten Kota Sehat (KKS) paling sedikit Rp 10.000.000,- untuk mendanai kegiatan:
 - a) Dukungan pembinaan dan pengembangan Forum Komunikasi Desa Sehat (FKDS):

- 1) Dukungan program dan kegiatan yang mendukung Gerakan Masyarakat Hidup Bersih dan Sehat.
 - 2) Dukungan program dan kegiatan percepatan pencapaian Desa ODF.
 - 3) Dukungan program dan kegiatan yang mendukung penguatan budaya gotong-royong di masyarakat.
 - 4) Terjalinnya koordinasi FKDS dengan lintas sektor untuk mendukung pencapaian Kabupaten Situbondo Sehat.
- b) Penyelenggaraan program dan kegiatan yang mendukung Kabupaten Situbondo Sehat lainnya sesuai dengan prioritas program dan kegiatan Desa.
- c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan
1. Kesiapsiagaan/tanggap bencana skala lokal Desa (mitigasi bencana) untuk mewujudkan Desa Tangguh Bencana, meliputi kegiatan:
 - a) Dukungan regulasi dan kebijakan di Desa berupa peraturan Desa ataupun keputusan Kepala Desa tentang kebencanaan di Desa, seperti Prosedur Tetap penanggulangan Bencana, dll.
 - b) Pembentukan dan penetapan Forum Pengurangan Risiko Bencana (FPRB) di Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa;
 - c) Pembentukan tim di Desa dan prosedur penanganan bencana di Desa dengan peraturan Desa ataupun keputusan Kepala Desa, seperti Satgas Relawan Desa Tangguh Bencana, dll.
 - d) Persiapan lokasi pengungsian.
 - e) Penyediaan Peralatan Tanggap Darurat Bencana, sesuai dengan kerawanan bencana, seperti: jalur evakuasi, tenda darurat, HT, genset, tandu, pelampung, alat selam, kompor serba guna, perahu karet dan sebagainya.
 2. Pengembangan kesenian dan kebudayaan tingkat Desa;
 3. Pengelolaan dan pengembangan kepemudaan dan olah raga di Desa.
 4. Pendidikan politik bagi pemilih pemula dan perempuan.
 5. Operasional PKK (ATK, Insentif, Seragam,dll).
 6. Operasional LPM (mamin rapat).
- 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:

- a. peningkatan kualitas dan akses terhadap Pelayanan Sosial Dasar;
- b. pengelolaan sarana dan prasarana lingkungan berdasarkan kemampuan teknis dan sumber daya lokal yang tersedia;
- c. pengelolaan usaha ekonomi produktif serta pengelolaan sarana dan prasarana ekonomi;
- d. penyiapan dan pengembangan pusat logistik di Desa;
- e. pelatihan aparatur Pemerintah Desa dalam bidang Pengelolaan Keuangan Desa;
- f. pelatihan aparatur Pemerintah Desa dalam bidang Manajemen Pemerintahan Desa;
- g. pelatihan peningkatan kapasitas bagi BPD.
- h. penguatan kesiapsiagaan masyarakat Desa dalam menghadapi bencana serta kejadian luar biasa lainnya;
- i. pelestarian lingkungan hidup;
- j. pemberdayaan masyarakat Desa untuk memperkuat tata kelola Desa yang demokratis;
- k. pemberdayaan masyarakat melalui Gerakan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga;
- l. pemberdayaan kelompok UMKM dan kelompok ekonomi lainnya di Desa, berupa pembinaan-pembinaan, penyediaan akses yang mudah terhadap permodalan, penyediaan akses pasar bagi UMKM, dll;
- m. pemberdayaan kelompok tani, kelompok nelayan, dan kelompok masyarakat lainnya melalui pembinaan-pembinaan, dll;
- n. pengelolaan ketersediaan komoditas di Desa, terutama pangan dan energi;
- o. pengelolaan kegiatan bidang peternakan dan perikanan meliputi:
 - a) Pemberdayaan Pembudidaya Ikan Kecil;
 - b) Pelatihan Pengolahan Hasil Perikanan;
 - c) Pelatihan Pengolahan Hasil Peternakan;
 - d) Pelayanan Kesehatan Hewan Terpadu.
- p. pemberdayaan kelompok perempuan, kelompok miskin, dan kelompok rentan lainnya;
- q. kegiatan kepariwisataan tingkat Desa, seperti:
 - a) koordinasi, Sinkronisasi dan Penyelenggaraan Peningkatan Kapasitas Daya Saing Wira Usaha Pemula yang bergerak di bidang kepariwisataan di Desa;
 - b) pelatihan dasar SDM kepariwisataan di tingkat Desa bagi warga Desa, guru dan pelajar (mahasiswa dan/atau siswa);
 - c) pemberdayaan masyarakat dalam Pengelolaan Desa Wisata;
 - d) pengembangan kompetensi SDM pariwisata dan ekonomi kreatif bagi warga Desa.
- r. penyediaan kemudahan akses transportasi terutama untuk penyediaan kebutuhan pangan bagi BUM Desa dan masyarakat;
- s. fasilitasi pengembangan perdagangan online secara terbatas di dalam Desa atau kerja sama antar Desa;
- t. transparansi pengelolaan pemerintahan Desa : banner APB Desa, papan informasi Desa, dll;

- u. penganggaran jaminan sosial ketenagakerjaan bagi pekerja rentan kategori sangat miskin dan atau miskin di Desa paling sedikit sebanyak 50 orang pekerja rentan.
4. Belanja Tak Terduga wajib dianggarkan bagi:
- a) Desa-desa yang berdasarkan pengalaman sering terjadi bencana, baik bencana alam, bencana sosial, maupun bencana lainnya, ataupun keadaan darurat dan mendesak Desa. Besaran alokasi anggaran untuk belanja tidak terduga paling sekit 2,5% dari anggaran kegiatan sebesar 70%, atau sesuai dengan kebutuhan penanganan bencana, keadaan darurat, dan mendesak Desa yang dibutuhkan.
 - b) Penanganan Kejadian Luar Biasa (KLB) sebagaimana penetapan dan ketentuan yang diatur oleh pemerintah pusat, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah kabupaten.
 - c) Desa yang memiliki sasaran Keluarga Penerima Manfaat (KPM) sebagaimana kriteria yang dipersyaratkan, untuk menganggarkan Bantuan Langsung Tunai (BLT) Desa sesuai dengan ketentuan dari kementerian terkait.
5. Silpa Tahun Anggaran 2024 dialokasikan kembali ke dalam belanja Desa sesuai dengan prioritas tahun sebelumnya, dikecualikan SILPA PTKPD sepanjang tidak terdapat kekurangan pembayaran dapat dialokasikan ke prioritas lainnya.
6. Mekanisme pembayaran untuk pendanaan kegiatan, terutama untuk pembayaran penghasilan tetap, tunjangan, asuransi, honorarium, insentif, dan lain-lain, seperti penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, honorarium Staf Desa, tunjangan BPD, honorarium kader, insentif RT/RW, dll menggunakan metode pembayaran *cashless* atau non tunai (transfer bank).

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

BUPATI SITUBONDO,

ttd.

KARNA SUSWANDI