



**BUPATI KUDUS**  
PROVINSI JAWA TENGAH

**PERATURAN BUPATI KUDUS**  
**NOMOR 34 TAHUN 2019**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KUDUS,**

- Menimbang :**
- a. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 31 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu mengatur pedoman penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2020;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
  2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
  3. 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 diubah beberapa kali 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);

*Handwritten signature in blue ink.*

4. Peraturan Presiden Nomor 99 Tahun 2017 tentang Gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 226);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2015 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 183), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2017 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 202);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 185), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 10 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembangunan Desa, (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2017 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 203);
8. Peraturan Bupati Kudus Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengembangan Sistem Informasi Desa di Kabupaten Kudus (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018 Nomor 6);

#### 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. Provinsi adalah Provinsi Jawa Tengah.
2. Daerah adalah Kabupaten Kudus.
3. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Kudus.

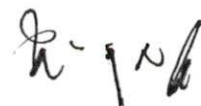




4. Bupati adalah Bupati Kudus.
5. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
9. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
10. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
11. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.
13. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke rekening kas Desa.
14. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar dari rekening kas Desa.
15. Pendapatan adalah semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
16. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.



17. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
18. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.
19. Pembiayaan Desa adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
20. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PKPKD, adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
21. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan Kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKD.
22. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
23. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
24. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
25. 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.
26. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUM Desa, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
27. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
28. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
29. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.





30. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
31. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa.
32. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan rincian kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perubahan APB Desa dan/atau Perubahan Penjabaran APB Desa.
33. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat kegiatan, anggaran dan rencana penarikan dana untuk kegiatan lanjutan yang anggarannya berasal dari SiLPA tahun anggaran sebelumnya.
34. Pengadaan barang/jasa Desa yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
35. Rencana Anggaran Kas Desa yang selanjutnya disebut RAK Desa adalah dokumen yang memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh kepala Desa.
36. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
37. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Daerah Kabupaten.

## Pasal 2

- (1) Pedoman Penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2020 meliputi:
  - a. sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah dengan kewenangan Desa, RKP Desa, dan kebijakan prioritas penggunaan Dana Desa;
  - b. prinsip penyusunan APB Desa;
  - c. kebijakan penyusunan APB Desa;
  - d. teknis penyusunan APB Desa; dan
  - e. hal khusus lainnya.

*R. N. H.*

- (2) Uraian Pedoman Penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2020 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari 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 Kudus.

Ditetapkan di Kudus  
pada tanggal 22 Agustus 2019



Diundangkan di Kudus  
pada tanggal 23 Agustus 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUDUS,



BERITA DAERAH KABUPATEN KUDUS TAHUN 2019 NOMOR

*Handwritten signature/initials*



## LAMPIRAN

### PERATURAN BUPATI KUDUS NOMOR 34 TAHUN 2019 TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2020

#### PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2020

##### A. SINKRONISASI KEBIJAKAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN DENGAN KEWENANGAN DESA, RENCANA KERJA PEMERINTAH DESA, DAN KEBIJAKAN PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA.

Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2020 dimaksudkan sebagai pedoman bagi Pemerintah Desa dalam menyusun RKP Desa Tahun 2020. RKP Desa Tahun 2020 digunakan sebagai pedoman dalam proses penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) Tahun Anggaran 2020.

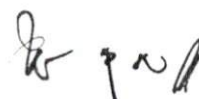
Berdasarkan hal tersebut Pemerintah Desa harus mendukung tercapainya prioritas pembangunan daerah yang mendukung pembangunan nasional sesuai dengan potensi dan kondisi masing-masing desa, mengingat keberhasilan pencapaian prioritas pembangunan daerah yang mendukung pembangunan nasional dimaksud sangat tergantung pada sinkronisasi kebijakan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Desa yang dituangkan dalam RKP Desa. Untuk itu, Pemerintah Desa dalam menyusun RKP Desa Tahun 2020 harus berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa, dan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembangunan Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 10 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembangunan Desa beserta petunjuk teknis yang telah ada.

Dalam menyusun RKP Desa yang menjadi pedoman Penyusunan APB Desa, Pemerintah Desa dalam menentukan arah kebijakan dan prioritas penggunaan Dana Desa mengacu pada Peraturan Menteri terkait Prioritas Penggunaan Dana Desa serta berdasarkan kewenangan desa berdasarkan hak asal usul dan lokal berskala desa serta kewenangan lainnya yang ada.

##### B. PRINSIP PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

Penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2020 didasarkan pada prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan di Desa berdasarkan bidang 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, melibatkan peran serta masyarakat;



5. Memperhatikan asas keadilan dan kepatutan; dan
6. Tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi dan peraturan daerah lainnya.

#### C. KEBIJAKAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

Kebijakan yang perlu mendapat perhatian Pemerintah Desa dalam penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2020 adalah terkait dengan pendapatan desa, belanja desa, dan pembiayaan desa. Penyusunan APB Desa disusun dengan menggunakan pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja. Pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran yang diharapkan dari kegiatan dan hasil serta manfaat yang diharapkan termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dan keluaran.

Prestasi kerja yang dimaksud adalah berdasarkan pada:

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

#### D. TEKNIK PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

1. Hal-hal yang harus diperhatikan dalam penyusunan APB Desa, adalah terkait waktu dan tahapan penyusunan hingga penetapan APB Desa. Untuk itu Pemerintah Desa dalam menyusun APB Desa harus berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang ada.
2. Substansi APB Desa  
APB Desa memuat rencana pendapatan, rencana belanja untuk masing-masing program dan kegiatan serta rencana pembiayaan untuk tahun yang direncanakan dirinci sampai dengan obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan.

##### a. Pendapatan Desa

Pendapatan Desa yang dianggarkan dalam APB Desa Tahun Anggaran berkenaan merupakan perkiraan yang terukur secara rasional dan memiliki kepastian serta dasar hukum penerimaannya. Dalam hal Pemerintah Kabupaten belum menetapkan besaran dana transfer ke Desa maka Pemerintah Desa dapat menggunakan pagu indikatif dan/atau pagu tahun sebelumnya.

*Ry nll*



#### b. Belanja Desa

Belanja desa digunakan untuk mendanai pelaksanaan kewenangan desa yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Belanja desa digunakan untuk membiayai kegiatan pada bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, pemberdayaan masyarakat desa dan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak desa.

Dalam penyusunan belanja dalam APB Desa secara rinci menguraikan hal-hal yang harus diperhatikan oleh Pemerintah Desa dari sisi belanja yang meliputi belanja pegawai, belanja barang/jasa, dan belanja modal.

Alokasi belanja yang dianggarkan dengan hasil serta output yang akan dihasilkan dalam suatu kegiatan adalah logis dan telah memperhitungkan tingkat kemahalan serta kondisi geografis Desa. Standar satuan harga mengacu harga satuan kabupaten sebagai patokan tertinggi. Jika terdapat harga satuan material/jasa yang lebih tinggi dari Kabupaten, maka Desa harus menyampaikan alasan yang kuat disertai dengan berita acara survei harga. ✓

Sehubungan dengan hal tersebut, penggunaan APB Desa harus lebih fokus terhadap kegiatan yang berorientasi produktif dan memiliki manfaat untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia, pelayanan publik, dan pertumbuhan ekonomi desa. Pemerintah Desa menetapkan target capaian kinerja setiap belanja, baik dalam konteks desa, maupun bidang, sub bidang dan kegiatan, yang bertujuan untuk meningkatkan akuntabilitas perencanaan anggaran dan memperjelas efektifitas dan efisiensi penggunaan anggaran. Bidang, sub bidang dan kegiatan harus memberikan informasi yang jelas dan terukur serta memiliki korelasi langsung dengan keluaran yang diharapkan dari bidang, sub bidang dan kegiatan dimaksud ditinjau dari aspek indikator, tolok ukur dan target kinerjanya.

#### c. Pembiayaan

Dalam penyusunan APB Desa terdapat pembiayaan yang terdiri dari:

- 1) penerimaan pembiayaan, terdiri dari SilPA dan pencairan kembali dana cadangan; dan
- 2) pengeluaran pembiayaan, terdiri dari penyertaan modal dan penganggaran dana cadangan.

### 3. Cara Mengisi Format APB Desa

- a. rencana pendapatan memuat kelompok dan jenis pendapatan Desa, yang dipungut/dikelola/diterima oleh Desa. Jenis dan Objek pendapatan Desa selanjutnya dituangkan dalam penjabaran APB Desa yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa.
- b. rencana belanja terbagi atas bidang, sub bidang dan kegiatan, yang diuraikan menurut jenis belanja, objek belanja, dan rincian objek. Objek belanja dan rincian objek belanja dituangkan dalam penjabaran APB Desa yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa.

*Handwritten signature/initials*

- c. Rencana pembiayaan terdiri atas kelompok penerimaan pembiayaan yang dapat digunakan untuk menutup defisit APB Desa dan pengeluaran pembiayaan yang digunakan untuk memanfaatkan surplus APB Desa yang masing-masing diuraikan menurut kelompok, jenis, dan objek, pembiayaan. Objek pembiayaan dan rincian objek pembiayaan dituangkan dalam penjabaran APB Desa.
4. Format APB Desa dan Penjabaran APB Desa mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan Peraturan Bupati Kudus Nomor 30 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa yang berdasarkan pada Peraturan Menteri dimaksud.

#### E. HAL-HAL KHUSUS LAINNYA

Pemerintah Desa dalam menyusun APB Desa Tahun Anggaran 2020, selain memperhatikan kebijakan dan teknis penyusunan APB Desa, juga memperhatikan hal-hal khusus, antara lain sebagai berikut:

1. Pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari APB Desa diutamakan dilakukan melalui swakelola, dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat, dilaksanakan secara gotong-royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja, dan pemberdayaan masyarakat setempat;
2. Penggunaan Dana Desa Tahun 2020 mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Penganggaran besaran penghasilan tetap aparat Pemerintah Desa mengacu pada 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 dari Alokasi Dana Desa (ADD) dengan memperhatikan kemampuan keuangan desa. Dalam hal ADD tidak mencukupi, dapat dipenuhi dari sumber lain dalam APB Desa selain Dana Desa;
4. Bagi Desa yang pada Tahun Anggaran 2020 melaksanakan proses pengisian Perangkat Desa maka dianggarkan kegiatan tersebut pada APB Desa Tahun Anggaran 2020;
5. Penganggaran penghasilan tetap, tunjangan dan jaminan bagi Perangkat Desa baru hasil pengisian Tahun 2019 dan Tahun 2020;
6. Penganggaran belanja pengiriman peserta pelatihan/bimbingan teknis/perjalanan dinas luar daerah bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa;
7. Indikator analisa kelayakan penyertaan modal desa untuk BUM Desa meliputi:
  - a. adanya Peraturan Desa tentang Pendirian BUM Desa yang mengatur tentang :
    - 1) organisasi pengelola BUM Desa dan/atau struktur organisasi BUM Desa;
    - 2) modal usaha BUM Desa;
    - 3) jenis usaha BUM Desa;
    - 4) Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUM Desa dan pengisian calon pengurus BUM Desa;

*Handwritten signature*



- b. adanya kajian mengenai Proyeksi Pendapatan, Biaya Operasional, dan keuntungan BUM Desa; dan
- c. adanya Peraturan Desa tentang Penyertaan Modal BUM Desa yang memuat paling sedikit:
  - 1) jumlah modal yang disertakan;
  - 2) mekanisme pengembalian modal;
  - 3) alokasi keuntungan untuk desa setiap periode pengelolaan;
  - 4) hak dan kewajiban pihak desa dan BUMDesa secara kelembagaan; dan
  - 5) jangka waktu penyertaan modal.
- 8. Penganggaran kegiatan penyusunan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa), dengan melibatkan unsur Pendamping Lokal Desa (PLD) sebagai fasilitator tim penyusun RPJM Desa;
- 9. Penganggaran kegiatan pengelolaan aset desa;
- 10. Bahwa dalam rangka menunjang program pendidikan seumur hidup, literasi informasi serta meningkatkan minat dan budaya baca di kalangan masyarakat desa, perlu adanya pengembangan perpustakaan desa berupa kegiatan-kegiatan sebagai berikut:
  - a. pemeliharaan sarana dan prasarana perpustakaan desa;
  - b. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana perpustakaan desa; dan
  - c. pengelolaan perpustakaan desa (pengadaan buku-buku bacaan/bahan pustaka, honor penjaga/pengelola).
- 11. Dalam rangka mempertinggi derajat dan kualitas kesehatan masyarakat serta pencegahan stunting, perlunya peningkatan peran Pemerintah Desa, Tim Penggerak Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga Desa, Kader Pembangunan Manusia dan stakeholder terkait di desa, melalui kegiatan Pencegahan dan penanganan stunting (sosialisasi/konseling pencegahan stunting, Pemberian Makanan Tambahan);
- 12. Penganggaran honorarium/operasional Kader Pembangunan Manusia, Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa, Kader Posyandu, Kader Bina Keluarga Balita, Bina Keluarga Remaja, Bina Keluarga Lanjut Usia, Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS), Pembantu Pembina Keluarga Berencana Desa, Sub Pembantu Pembina Keluarga Berencana Desa di desa yang besarnya sesuai kemampuan keuangan desa;
- 13. Dalam rangka pembentukan Kampung Iklim perlunya penganggaran pada kegiatan-kegiatan pendukung, antara lain:
  - a. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan taman/taman bermain anak milik desa;
  - b. pengelolaan lingkungan hidup desa (misalnya kegiatan 3R);
  - c. pelatihan/sosialisasi/penyuluhan/penyadaran tentang lingkungan hidup dan kehutanan;
  - d. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sumber air bersih milik desa;
  - e. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sumur resapan, biopori;
  - f. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sanitasi permukiman (gorong-gorong, selokan, parit dan lain-lain di luar prasarana jalan);

*Handwritten signature*

- g. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sistem pembuangan air limbah (drainase, air limbah rumah tangga);
  - h. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan fasilitas jamban umum/MCK umum; dan
  - i. lain-lain kegiatan yang mendukung program kampung iklim.
14. Penganggaran pengembangan teknologi tepat guna untuk peningkatan produktivitas ekonomi pertanian dan non-pertanian pedesaan;
  15. Penganggaran kegiatan sosialisasi dan rencana aksi dalam mendukung program Desa Pangan Aman (pembentukan kader desa pangan aman, bimbingan teknis, pengadaan rapid test, kegiatan pengujian pangan desa);
  16. Penganggaran kegiatan inovasi desa dalam rangka Implementasi Program Inovasi Desa;
  17. Bahwa dalam rangka mengatasi permasalahan sampah di desa, perlunya dilakukan upaya pengelolaan sampah dengan kegiatan dan pengadaan barang/jasa antara lain sebagai berikut:
    - a. pemeliharaan fasilitas pengelolaan sampah desa (penampungan, bank sampah, motor pengangkut sampah roda tiga, becak sampah, mesin pengepres plastik dan kertas, mesin pencacah sampah organik, kontainer sampah, alat pelindung diri, dan lain-lain);
    - b. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan fasilitas pengelolaan sampah desa (penampungan, bank sampah, motor pengangkut sampah roda tiga, becak sampah, mesin pengepres plastik dan kertas, mesin pencacah sampah organik, kontainer sampah, alat pelindung diri, dan lain-lain);
    - c. honorarium pengelola sampah, biaya bahan bakar minyak, dan biaya retribusi sampah.
  18. Dalam rangka Pembangunan Kawasan Perdesaan, melaksanakan kegiatan sosialisasi, pembentukan Badan Kerjasama Antar Desa, identifikasi potensi dan koordinasi antar desa/pihak terkait;
  19. Penganggaran penyusunan/pendataan/pemutakhiran Profil Desa/Kelurahan, Evaluasi Perkembangan Desa/Kelurahan, Indeks Desa Membangun;
  20. Penganggaran kegiatan fasilitasi pengelolaan data terpadu kesejahteraan sosial, yang antara lain pembentukan Tim Pengelola Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (data basis data terpadu, Penerimaan Bantuan Iuran, Bantuan Sosial Pangan Bantuan Pangan Non Tunai, Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial);
  21. Pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan desa (sarana prasarana pendukung pengelolaan arsip desa);
  22. Dalam hal terdapat belanja yang belum termuat dalam Standar Satuan Harga Pemerintah Kabupaten, tetapi pemberi bantuan memperbolehkan jenis belanja tersebut, maka belanja tersebut dapat dianggarkan oleh Desa secara efektif dan efisien seperti:
    - a. Honorarium Tenaga Administrasi Pemerintah Desa, Tenaga Operator Data/ Aplikasi dan/atau sejenisnya mempertimbangkan Upah Minimum Kabupaten (UMK) dan tetap memperhatikan kemampuan keuangan desa; dan/atau



- b. Honorarium Tenaga Pendidik Pendidikan Anak Usia Dini milik Pemerintah Desa mempertimbangkan Upah Minimum Kabupaten (UMK)/bulan dan tetap memperhatikan kemampuan keuangan desa.
- 23. Besaran uang transport dan honorarium Kader Pembangunan Masyarakat Desa (KPMD) dalam Bantuan Keuangan dari Pemerintah Provinsi Jawa Tengah kepada Desa untuk kegiatan operasional KPMD menyesuaikan dengan petunjuk teknis dari pihak pemberi bantuan;
- 24. Dalam rangka percepatan pengembangan Sistem Informasi Desa di Kabupaten Kudus, Pemerintah Desa dapat menganggarkan kegiatan yang mendukung program tersebut dalam APB Desa seperti pembentukan forum data Sistem Informasi Desa tingkat Desa, belanja jaringan internet, pemeliharaan *website* desa sesuai ketentuan yang berlaku dan tetap memperhatikan asas efektif dan efisien serta kemampuan keuangan desa;
- 25. Dalam rangka meningkatkan kualitas sumber daya Aparatur Pemerintahan Desa, Pemerintah Desa dapat menganggarkan kegiatan bimbingan teknis atau pelatihan dengan tetap memperhatikan asas manfaat, efektif dan efisien serta kemampuan keuangan Desa;
- 26. Bahwa pemberdayaan keluarga yang tumbuh dari, oleh dan untuk masyarakat menjadi salah satu tolok ukur dalam pembangunan yang perlu mendapatkan prioritas penanganan secara terencana, terpadu, terstruktur, merata dan berkualitas yang bersendikan kearifan lokal melalui gerakan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK). Oleh karena itu, Pemerintah Desa menganggarkan kegiatan yang mendukung 10 Program Pokok Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) sebagaimana kewenangan desa dengan memperhatikan asas manfaat, efektif dan efisien serta kemampuan keuangan Desa, yang kegiatannya antara lain:
  - a. Penyelenggaraan Posyandu Integrasi (Posyandu, Bina Keluarga Balita (BKB) dan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), dengan sub kegiatan berupa Pemberian Makanan Tambahan (PMT) untuk bayi dan ibu, kelas ibu hamil, pemutakhiran strata posyandu, pencegahan kekurangan garam beryodium, insentif kader posyandu, penataan *layout* posyandu dan sarprasnya (misalnya : timbangan, Alat Peraga Edukatif (APE), tikar pertumbuhan, antropometri, dan lain-lain);
  - b. Penyuluhan dan pelatihan bidang kesehatan (kekurangan garam beryodium, HIV/AIDS, NAPZA, Angka Kematian Ibu (AKI)/Angka Kematian Bayi (AKB), Angka Kematian Balita (AKABA), dan keluarga berencana (KB); dan
  - c. Fasilitasi pengembangan Tribina (Bina Keluarga Balita, Bina Keluarga Remaja, Bina Keluarga Lanjut Usia), Pusat Informasi dan Konseling Remaja (PIK-R) dan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD).

*Handwritten signature/initials*

## 27. Honorarium Pelaksana Kegiatan

## a. Honorarium Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa dan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa

No	Besaran Anggaran Kegiatan yang dikelola	PKPKD	PPKD			Keterangan
			Sekretaris Desa	Bendahara Desa	Pelaksana Kegiatan	
1.	Sampai dengan Rp750.000.000,00	paling banyak Rp300.000,00 perbulan	paling banyak Rp250.000,00 perbulan	paling banyak Rp225.000,00 perbulan	paling banyak Rp200.000,00 perbulan	Dengan memperhatikan kemampuan keuangan desa tetap
2.	Lebih dari Rp750.000.000,00 sampai dengan Rp1.500.000.000,00	paling banyak Rp350.000,00 perbulan	paling banyak Rp300.000,00 perbulan	paling banyak Rp275.000,00 perbulan	paling banyak Rp225.000,00 perbulan	
3.	Lebih dari Rp1.500.000.000,00 sampai dengan Rp2.250.000.000,00	paling banyak Rp450.000,00 perbulan	paling banyak Rp400.000,00 perbulan	paling banyak Rp375.000,00 perbulan	paling banyak Rp325.000,00 perbulan	
4.	Lebih dari Rp2.250.000.000,00 sampai dengan Rp3.000.000.000,00	paling banyak Rp550.000,00 perbulan	paling banyak Rp500.000,00 perbulan	paling banyak Rp475.000,00 perbulan	paling banyak Rp425.000,00 perbulan	
5.	Lebih dari Rp3.000.000,00 sampai dengan Rp3.750.000.000,00	paling banyak Rp650.000,00 perbulan	paling banyak Rp600.000,00 perbulan	paling banyak Rp575.000,00 perbulan	paling banyak Rp525.000,00 perbulan	
6.	Lebih dari Rp3.750.000.000,00	paling banyak Rp750.000,00 perbulan	paling banyak Rp700.000,00 perbulan	paling banyak Rp675.000,00 perbulan	paling banyak Rp625.000,00 perbulan	

*Handwritten signature/initials*



b. Honorarium Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Aset Desa, Pembantu Pengelola Aset Desa dan Petugas/Pengurus Aset Desa

No	Nilai Total Aset yang dikelola	Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Aset Desa	Pembantu Pengelola Aset Desa	Petugas/Pengurus Aset Desa	Keterangan
1	sampai dengan Rp1.000.000.000,00	paling banyak Rp175.000,00 perbulan	paling banyak Rp150.000,00 perbulan	paling banyak Rp125.000,00 perbulan	Dengan tetap memperhatikan kemampuan keuangan desa
2	Lebih dari Rp1.000.000.000,00 sampai dengan Rp10.000.000.000,00	paling banyak Rp200.000,00 perbulan	paling banyak Rp175.000,00 perbulan	paling banyak Rp150.000,00 perbulan	
3	Lebih dari Rp10.000.000.000,00 sampai dengan Rp25.000.000.000,00	paling banyak Rp225.000,00 perbulan	paling banyak Rp200.000,00 perbulan	paling banyak Rp175.000,00 perbulan	
4	Lebih dari Rp25.000.000.000,00 sampai dengan Rp50.000.000.000,00	paling banyak Rp250.000,00 perbulan	paling banyak Rp225.000,00 perbulan	paling banyak Rp200.000,00 perbulan	
5	Lebih dari Rp50.000.000.000,00	paling banyak Rp300.000,00 perbulan	paling banyak Rp275.000,00 perbulan	paling banyak Rp250.000,00 perbulan	

*Handwritten signature/initials*

## c. Honorarium Pengelola Sistem Informasi Desa

Penganggaran honorarium Pengelola Sistem Informasi Desa (SID) sekurang-kurangnya 2 (dua) orang pengelola terdiri dari unsur Perangkat Desa dan / atau Kader Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa yang besarnya paling banyak Rp. 175.000,00 perbulan dan tetap memperhatikan kemampuan keuangan desa.

## d. Honorarium Panitia Pengisian Anggota BPD Antar Waktu

No	Unsur Kepanitiaan	Besaran Honorarium	Keterangan
1	Ketua	paling banyak Rp400.000,00 orang/bulan	Dengan tetap memperhatikan kemampuan keuangan desa
2	Sekretaris	paling banyak Rp350.000,00 orang/bulan	
3	Anggota	paling banyak Rp300.000,00 orang/bulan	

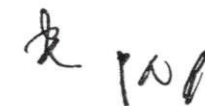


## e. Honorarium Panitia Pemilihan Kepala Desa Antar Waktu

No	Unsur Kepanitiaan	Besaran Honorarium	Keterangan
1	Ketua	paling banyak Rp500.000,00 orang/bulan	Dengan tetap memperhatikan kemampuan keuangan desa
2	Wakil Ketua	paling banyak Rp450.000,00 orang/bulan	
3	Sekretaris	paling banyak Rp400.000,00 orang/bulan	
4	Bendahara	paling banyak Rp400.000,00 orang/bulan	
5	Anggota	paling banyak Rp300.000,00 orang/bulan	

## f. Honorarium Panitia Pengisian Perangkat Desa

No	Unsur Kepanitiaan	Besaran Honorarium	Keterangan
1	Ketua	paling banyak Rp300.000,00 orang/bulan	Dengan tetap memperhatikan kemampuan keuangan desa
2	Sekretaris	paling banyak Rp275.000,00 orang/bulan	
3	Bendahara	paling banyak Rp250.000,00 orang/bulan	
4	Anggota	paling banyak Rp225.000,00 orang/bulan	



## g. Honorarium Tim Pengelola Kegiatan (TPK)

No	Jml Anggaran	Tim Pengelola Kegiatan (TPK)			Keterangan
		Ketua	Sekretaris	Anggota	
1	Kurang dari Rp50.000.000,00	Paling banyak Rp200.000,00 perpaket	Paling banyak Rp150.000,00 perpaket	Paling banyak Rp125.000,00 perpaket	Dengan tetap memperhatikan kemampuan keuangan desa
2	Lebih dari Rp50.000.000,00 sampai dengan Rp200.000.000,00	Paling banyak Rp250.000,00 perpaket	Paling banyak Rp225.000,00 perpaket	Paling banyak Rp200.000,00 perpaket	
3	Lebih dari Rp200.000.000,00 sampai dengan Rp500.000.000,00	Paling banyak Rp600.000,00 perpaket	Paling banyak Rp500.000,00 perpaket	Paling banyak Rp400.000,00 perpaket	
4	Lebih dari Rp500.000.000,00	Paling banyak Rp800.000,00 Perpaket	Paling banyak Rp700.000,00 perpaket	Paling banyak Rp600.000,00 perpaket	

## h. Honorarium Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan dengan nilai kurang dari Rp50.000.000,00 paling banyak Rp125.000,00 Orang/Kegiatan dan tetap memperhatikan kemampuan keuangan desa

*Handwritten signature/initials*



## i. Honorarium Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)

No	Nilai Kegiatan	Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)			Keterangan
		Ketua	Sekretaris	Anggota	
1.	Lebih dari Rp50.000.000,00 sampai dengan Rp200.000.000,00	Paling banyak Rp250.000,00 perpaket	Paling banyak Rp200.000,00 perpaket	Paling banyak Rp175.000,00 perpaket	Dengan tetap memperhatikan kemampuan keuangan desa
2.	Lebih dari Rp200.000.000,00 sampai dengan Rp500.000.000,00	Paling banyak Rp350.000,00 perpaket	Paling banyak Rp300.000,00 perpaket	Paling banyak Rp250.000,00 perpaket	
3.	Lebih dari Rp500.000.000,00	Paling banyak Rp500.000,00 perpaket	Paling banyak Rp400.000,00 perpaket	Paling banyak Rp350.000,00 perpaket	


 Pdt. BUPATI KUDUS  
 WAKIL BUPATI,  
 HARTOPO

