



**BUPATI KUDUS**

**PROVINSI JAWA TENGAH**

**PERATURAN BUPATI KUDUS**

**NOMOR 62 TAHUN 2020**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2021**

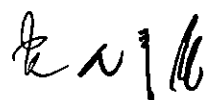
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KUDUS,**

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan dalam Pasal 31 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan Pasal 36 ayat (2) Peraturan Bupati Kudus Nomor 30 Tahun 2018 tentang Pedoman 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 2021;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi 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]*

4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6233);
5. Peraturan Presiden Nomor 99 Tahun 2017 tentang Gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 226);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1261);
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 13 Tahun 2020 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2021 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1035);
9. 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);
10. 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);
11. 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 :

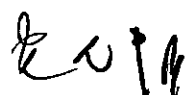
Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2021.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Jawa Tengah.
2. Daerah adalah Kabupaten Kudus.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
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. 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.
9. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk Pelaksana Teknis dan Unsur Kewilayahan.



10. 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.
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. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.
15. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke rekening kas Desa.
16. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar dari rekening kas Desa.
17. Pendapatan Desa adalah semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
18. 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.
19. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
20. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.
21. 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.

*Handwritten signature/initials*

22. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PKPKD, adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
23. 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.
24. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
25. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
26. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
27. 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.
28. 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.
29. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
30. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
31. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
32. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
33. 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.

34. 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.
35. 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.
36. 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.
37. 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.
38. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
39. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Daerah Kabupaten.

## BAB II

### PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2021

#### Pasal 2

- (1) Pedoman Penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2021 meliputi:
  - a. sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah Kabupaten 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.
- (2) Pedoman Penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2021 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

*Handwritten signature*

## 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 2 Desember 2020



Diundangkan di Kudus  
pada tanggal 3 Desember 2020



BERITA DAERAH KABUPATEN KUDUS TAHUN 2020 NOMOR 62

Handwritten signature or initials at the bottom of the page.



LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI KUDUS NOMOR 62  
TAHUN 2020 TENTANG PEDOMAN  
PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN  
2021

PEDOMAN PENYUSUNAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2021

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

Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2021 dimaksudkan sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahun 2021 dan merupakan pedoman bagi Pemerintah Desa dalam menyusun RKP Desa Tahun 2021. RKP Desa Tahun 2021 digunakan sebagai pedoman dalam proses penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) Tahun Anggaran 2021.

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 2021 mempedomani Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, 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 2021 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 2021 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 tersebut berdasarkan pada:

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

#### D. TEKNIS 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.
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. Rencana 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 Daerah belum menetapkan besaran dana transfer ke Desa maka Pemerintah Desa dapat menggunakan pagu indikatif dan/atau pagu tahun sebelumnya.

*Handwritten signature/initials*

#### b. Rencana 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. Rencana 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 and 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.

#### E. HAL-HAL KHUSUS LAINNYA

Pemerintah Desa dalam menyusun APB Desa Tahun Anggaran 2021, 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 2021 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 2021 melaksanakan proses pengisian Perangkat Desa maka dianggarkan kegiatan tersebut pada APB Desa Tahun Anggaran 2021.
5. Penganggaran penghasilan tetap, tunjangan dan jaminan bagi Perangkat Desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
6. Penganggaran belanja pengiriman peserta pelatihan/bimbingan teknis/perjalanan dinas luar daerah bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa.
7. Penganggaran kegiatan yang mendukung penanaman modal BUM Desa antara lain :
  - a. Penyelenggaraan Musyawarah Desa tentang pendirian BUM Desa;
  - b. Operasional dan insentif tim perumus dan panitia seleksi;
  - c. Pembuatan akta notaris AD ART BUM Desa;
  - d. Penyusunan kajian potensi Desa dan analisa kelayakan usaha; dan
  - e. Pelatihan organisasi pengelola BUM Desa;
8. 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;

*E. a. p. 10*

- 2) modal usaha BUM Desa; dan
  - 3) jenis usaha BUM Desa.
- b. adanya kajian potensi dan analisa kelayakan usaha;
  - c. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUM Desa;
  - d. 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 BUM Desa secara kelembagaan; dan
    - 5) jangka waktu penyertaan modal.
  - e. Keputusan Kepala Desa tentang Organisasi Pengelola BUM Desa.
9. Penganggaran penanganan dan pencegahan COVID 19 dan atau kebiasaan baru Desa antara lain:
    - a. pengadaan masker;
    - b. sarana cuci tangan pakai sabun;
    - c. sosialisasi kebiasaan baru didesa;
    - d. operasional Satgas/Relawan aman COVID 19 dan Jogo Tonggo;
    - e. bantuan Langsung Tunai Dana Desa; dan
    - f. kegiatan lainnya yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
  10. Penganggaran kegiatan pengelolaan aset desa.
  11. Penganggaran kegiatan peningkatan kapasitas Aparatur Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa.
  12. 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).
  13. Penganggaran operasional dan atau insentif 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 besarannya sesuai kemampuan keuangan desa.
  14. 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;

*h n p k*

- f. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sanitasi permukiman (gorong-gorong, selokan, parit dan lain-lain di luar prasarana jalan);
  - 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.
15. Penganggaran pengembangan teknologi tepat guna untuk peningkatan produktivitas ekonomi pertanian dan non-pertanian pedesaan.
  16. Penganggaran kegiatan sosialisasi dan rencana aksi dalam mendukung program Desa tanpa kemiskinan.
  17. Penganggaran kegiatan pengelolaan dan peningkatan Desa inklusi.
  18. 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.
  19. Dalam rangka Pembangunan Kawasan Perdesaan, melaksanakan kegiatan sosialisasi, pembentukan Badan Kerjasama Antar Desa, identifikasi potensi dan koordinasi antar desa/pihak terkait dengan beberapa contoh potensi di desa antara lain :
    - a. Wilayah Kecamatan Dawe Destinasi kawasan wisata Colo antara lain desa Kajar, Japan, Dukuhwaringin dan desa-desa lain yang terkait; dan
    - b. Wilayah Kecamatan Kota Kudus Destinasi kawasan Menara Kudus antara lain desa Kauman, Janggalan, Glantengan dan desa-desa lain yang terkait.
  20. Penganggaran penyusunan/pendataan/pemutakhiran Profil Desa/Kelurahan, Evaluasi Perkembangan Desa/Kelurahan, Indeks Desa Membangun.
  21. 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).
  22. Penganggaran kegiatan Bulan Bakti Gotong Royong Masyarakat.
  23. Pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan desa (sarana prasarana pendukung pengelolaan arsip desa).
  24. Dalam hal terdapat belanja yang belum termuat dalam Standar Satuan Harga Kabupaten, tetapi pemberi bantuan memperbolehkan jenis



belanja tersebut, maka belanja tersebut dapat dianggarkan oleh desa secara efektif dan efisien.

25. Honorarium Pelaksana Kegiatan

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

No	Anggaran yang dikelola (Rp)	PKPKD (Rp)	PPKD			Keterangan
			Sekretaris Desa (Rp)	Bendahara Desa (Rp)	Pelaksana Kegiatan (Rp)	
1.	s.d 750 Jt	paling banyak 300 rb/bln	paling banyak 250 rb/bln	paling banyak 225 rb/bln	paling banyak 200 rb/bln	Dengan tetap memperhatikan kemampuan keuangan desa
2.	diatas 750 Jt s.d 1,5 M	paling banyak 350 rb/bln	paling banyak 300 rb/bln	paling banyak 275 rb/bln	paling banyak 225 rb/bln	
3.	diatas 1,5 M s.d 2,25 M	paling banyak 450 rb/bln	paling banyak 400 rb/bln	paling banyak 375 rb/bln	paling banyak 325 rb/bln	
4.	diatas 2,25 M s.d 3 M	paling banyak 550 rb/bln	paling banyak 500 rb/bln	paling banyak 475 rb/bln	paling banyak 425 rb/bln	
5.	diatas 3 M s.d 3,75 M	paling banyak 650 rb/bln	paling banyak 600 rb/bln	paling banyak 575 rb/bln	paling banyak 525 rb/bln	
6.	diatas 3,75 M	paling banyak 750 rb/bln	paling banyak 700 rb/bln	paling banyak 675 rb/bln	paling banyak 625 rb/bln	

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

No	Total Aset yang dikelola (Rp)	Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Aset Desa (Rp)	Pembantu Pengelola Aset Desa (Rp)	Petugas/Pengurus Aset Desa (Rp)	Keterangan
1	Kurang dari 1 M	paling banyak 175 rb/bln	paling banyak 150 rb/bln	paling banyak 125 rb/bln	Dengan tetap memperhatikan kemampuan keuangan desa
2	Lebih dari 1 M s.d 10 M	paling banyak 200 rb/bln	paling banyak 175 rb/bln	paling banyak 150 rb/bln	
3	Lebih dari 10 M s.d 25 M	paling banyak 225 rb/bln	paling banyak 200 rb/bln	paling banyak 175 rb/bln	

614

No	Total Aset yang dikelola (Rp)	Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Aset Desa (Rp)	Pembantu Pengelola Aset Desa (Rp)	Petugas/ Pengurus Aset Desa (Rp)	Keterangan
4	Lebih dari 25 M s.d 50 M	paling banyak 250 rb/bln	paling banyak 225 rb/bln	paling banyak 200 rb/bln	
5	Lebih dari 50 M	paling banyak 300 rb/bln	paling banyak 275 rb/bln	paling banyak 250 rb/bln	

c. Honorarium Bendahara Pengelola Barang Desa

No	Jumlah Anggaran (Rp)	Bendahara Barang Desa (Rp)	Keterangan
1	Kurang dari 1 M	Paling banyak 125 rb/OB	Dengan tetap memperhatikan kemampuan keuangan desa
2	1 M s.d 10 M	Paling banyak 150 rb/OB	
3	10 M s.d 25 M	Paling banyak 175 rb/OB	
4	25 M s.d 50 M	Paling banyak 225 rb/OB	
5	Lebih dari 50 M	Paling banyak 250 rb/OB	

d. Honorarium Panitia Pengisian Anggota BPD

No	Unsur Kepanitiaan	Besaran Honorarium (Rp)	Keterangan
1	Ketua	paling banyak 400 rb/OB	Dengan tetap memperhatikan kemampuan keuangan desa
2	Sekretaris	paling banyak 350 rb/OB	
3	Anggota	paling banyak 300 rb/OB	

e. Honorarium Panitia Pemilihan Kepala Desa

No	Unsur Kepanitiaan	Besaran Honorarium (Rp)	Keterangan
1	Ketua	paling banyak 500.000/OB	Dengan tetap memperhatikan kemampuan keuangan desa
2	Wakil Ketua	paling banyak 450.000/OB	
3	Sekretaris	paling banyak 400.000/OB	
4	Bendahara	paling banyak 400.000/OB	
5	Anggota	paling banyak 300.000 /OB	

## f. Honorarium Panitia Pengisian Perangkat Desa

No	Unsur Kepanitiaaan	Besaran Honorarium (Rp)	Keterangan
1	Ketua	paling banyak 300 rb/OB	Dengan tetap memperhatikan kemampuan keuangan desa
2	Sekretaris	paling banyak 275 rb/OB	
3	Bendahara	paling banyak 250 rb/OB	
4	Anggota	paling banyak 225 rb/OB	

## g. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)

No	Jml Anggaran (Rp)	Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)			Keterangan
		Ketua (Rp)	Sekretaris (Rp)	Anggota (Rp)	
1	Kurang dari 50. Juta	Paling banyak 250 rb/Paket	Paling banyak 200 rb/Paket	Paling banyak 150 rb/Paket	Dengan tetap memperhatikan kemampuan keuangan desa
2	50 Juta s.d 100. Juta	Paling banyak 300 rb/Paket	Paling banyak 250 rb/Paket	Paling banyak 200 rb/Paket	
3	200 Juta s,d 500 Juta	Paling banyak 600 rb/Paket	Paling banyak 500 rb/Paket	Paling banyak 400 rb/Paket	
4	Lebih dari 500 Juta	Paling banyak 800 rb/Paket	Paling banyak 700 rb/Paket	Paling banyak 600 rb/Paket	

- h. Insentif Kader Pembangunan Manusia paling sedikit Rp. 200.000,00 paling banyak Rp. 300.000,00, kader Posyandu paling sedikit Rp. 50.000,00 paling banyak Rp. 100.000,00.
- i. Honorarium Tenaga Administrasi Pemerintah Desa, Tenaga Operator Data/ Aplikasi dan/atau sejenisnya mempertimbangkan Upah Minimum Kabupaten (UMK) dan tetap memperhatikan kemampuan keuangan desa.
- j. Guna mendukung program ketahanan pangan dalam rangka peningkatan gizi desa dapat membentuk dan menganggarkan insentif fasilitator 3 K (kandang, kolam dan kebun).
- k. Guna membantu pelaksanaan kegiatan pembangunan di Desa, Desa dapat membentuk dan menganggarkan insentif Kader Teknik Desa.
- l. Insentif Tenaga Pendidik Pendidikan Anak Usia Dini milik Pemerintah Desa mempertimbangkan Upah Minimum Kabupaten (UMK)/bulan dan tetap memperhatikan kemampuan keuangan desa.
26. Besaran uang transport dan honorarium Kader Pembangunan Masyarakat Desa (KPMMD) dalam Bantuan Keuangan dari Pemerintah Provinsi Jawa Tengah kepada Desa untuk kegiatan operasional KPMMD menyesuaikan dengan petunjuk teknis dari pihak pemberi bantuan.

27. 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.
28. 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.
29. 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).
  - 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.*