



BUPATI KUDUS  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KUDUS  
NOMOR 39 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUDUS,

- Menimbang : a. bahwa anggaran pendapatan dan belanja desa merupakan dasar pengelolaan keuangan desa dalam masa 1 (satu) tahun anggaran mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember;
- b. bahwa guna memberikan panduan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja desa agar selaras dengan kebijakan pembangunan pemerintah dan pemerintah daerah, perlu mengatur pedoman penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2022;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 31 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Bupati berwenang mengatur pedoman penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2022;
- 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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

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 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
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 7 Tahun 2021 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 961);
8. 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);
9. 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);

10. Peraturan Bupati Kudus Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengembangan Sistem Informasi Desa di Kabupaten Kudus (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018 Nomor 6);
11. Peraturan Bupati Kudus Nomor 30 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018 Nomor 31);
12. Peraturan Bupati Kudus Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan 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 (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2020 Nomor 3);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2022.**

**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 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.

*h s p/b*

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 yang selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang 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 yang 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 yang 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.

## BAB II

### PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

#### Pasal 2

- (1) Pedoman Penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2022 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) Uraian Pedoman Penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2022 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 21 Oktober 2021



Diundangkan di Kudus  
pada tanggal 22 Oktober 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUDUS,



BERITA DAERAH KABUPATEN KUDUS TAHUN 2021 NOMOR 39

Handwritten marks at the bottom right corner of the page.

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI KUDUS NOMOR 39  
TAHUN 2021 TENTANG PEDOMAN  
PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA DESA TAHUN  
ANGGARAN 2022

PEDOMAN PENYUSUNAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2022

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

Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2022 dimaksudkan sebagai pedoman bagi Organisasi Perangkat Daerah dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahun 2022 dan merupakan pedoman bagi Pemerintah Desa dalam menyusun RKP Desa Tahun 2022. RKP Desa Tahun 2022 digunakan sebagai pedoman dalam proses penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) Tahun Anggaran 2022.

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 Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan 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 kewenangan lokal berskala desa serta kewenangan lainnya yang ada.

B. PRINSIP PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

Penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2022 didasarkan pada prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan Pemerintahan 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;
6. tidak bertentangan dengan kepentingan umum; dan
7. harmonis dengan kebijakan pemerintah, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten.

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

Kebijakan yang perlu mendapat perhatian Pemerintah Desa dalam penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2022 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 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 oleh 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. 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.

*Handwritten signature/initials*

#### 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.

- 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.

#### E. HAL-HAL KHUSUS LAINNYA

Pemerintah Desa dalam menyusun APB Desa Tahun Anggaran 2022, 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 2022 mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Penganggaran besaran penghasilan tetap aparat Pemerintah Desa mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik 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 2022 melaksanakan proses pengisian Perangkat Desa dan Pemilihan Kepala Desa maka dianggarkan kegiatan tersebut pada APB Desa Tahun Anggaran 2022.
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 penanganan dan pencegahan Covid 19 dan atau kebiasaan baru Desa antara lain:
  - a. operasional Satgas/Relawan aman Covid 19;
  - b. bantuan Langsung Tunai Dana Desa; dan
  - c. kegiatan penanganan dan pencegahan penyebaran Covid 19 lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa peraturan perundang-undangan.
8. Dalam rangka meningkatkan 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*.

9. Penganggaran penyusunan/pendataan/pemutakhiran Profil Desa/Kelurahan, Evaluasi Perkembangan Desa/Kelurahan, Indeks Desa Membangun dan *Sustainable Development Goals (SDGs)* Desa.
10. Penganggaran kegiatan fasilitasi pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial, antara lain pembentukan Tim Pengelola Data Terpadu Kesejahteraan Sosial, Penerimaan Bantuan Iuran, Bantuan Sosial Pangan, Bantuan Pangan Non Tunai, Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial.
11. Penganggaran kegiatan pendataan tanah berbasis bidang (Trisula) bagi Desa yang pada Tahun 2021 tidak dan/atau belum melaksanakan kegiatan pendataan tanah berbasis bidang (Trisula).
12. Dalam rangka keamanan dan keselamatan kerja, Desa dapat menganggarkan Jaminan Keselamatan Kerja bagi pekerja kegiatan infrastruktur dengan risiko tinggi.
13. Penganggaran insentif bagi Rukun Tetangga dan Rukun Warga dengan memperhatikan:
  - a. kepatutan dan kewajaran serta kemampuan Keuangan Desa; dan
  - b. akhir masa jabatan Ketua Rukun Tetangga dan Rukun Warga.
14. 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 besarnya sesuai kemampuan Keuangan Desa.
15. 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.
16. 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 Sehat (PMTS) untuk bayi dan ibu hamil, 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, *microtoise staturmeter*, 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).
17. Pengelolaan administrasi dan kearsipan Pemerintahan Desa (sarana prasarana pendukung pengelolaan arsip Desa).
  18. Bahwa dalam rangka mengatasi permasalahan sampah di Desa, harus dilakukan upaya pengelolaan sampah dengan kegiatan dan pengadaan barang / jasa antara lain sebagai berikut:
    - a. membentuk lembaga bank sampah unit Desa yang terintegrasi dengan BUM Desa sebagai subunit usahanya / lembaga Desa yang berbentuk organisasi yang mempunyai kewenangan mengelola anggaran yang diterima dari APB Desa atau sumber anggaran lainnya yang diperkenankan bank sampah mengelola sampah organik dan anorganik, sedangkan residunya dibuang ke tempat pemrosesan akhir;
    - b. menyediakan fasilitas dibutuhkan seperti bangunan pengelola gudang pengolahan dan penyimpanan, sarana prasarana pengangkutan, sarana prasarana pemrosesan pengolahan serta sarana prasarana yang dibutuhkan lainnya;
    - c. pemeliharaan sarana fasilitas pengelolaan sampah Desa (motor pengangkut sampah roda tiga, becak sampah, mesin pengepres plastik dan kertas, mesin pencacah sampah, alat pelindung diri, dan lain-lain);
    - d. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan SDM (pengelolaan sampah maupun fasilitas pengelola) 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);
    - e. honorarium pengelola sampah, biaya bahan bakar minyak dan biaya retribusi sampah; dan
    - f. bentuk serta regulasi bank sampah Desa mengikuti Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Sampah pada Bank Sampah serta peraturan terkait lainnya.
  19. Penganggaran kegiatan pengelolaan dan peningkatan Desa inklusi.
  20. Dalam rangka Pembangunan Kawasan Perdesaan, melaksanakan kegiatan sosialisasi, pembentukan Badan Kerja sama Antar Desa, identifikasi potensi dan koordinasi antar Desa/pihak terkait.
  21. Penganggaran uang transport dan operasional Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD).
  22. Setiap Desa harus mengaktifasi dan memutakhirkan data, informasi, dan lainnya di website: [desa-namadesa.kuduskab.go.id](http://desa-namadesa.kuduskab.go.id)
  23. 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.
  24. Penganggaran kegiatan Bulan Bakti Gotong Royong Masyarakat.

## 25. Honorarium Pelaksana Kegiatan

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

No	Anggaran yang dikelola	PKPKD	PPKD			Keterangan
			Sekretaris Desa	Bendahara Desa	Pelaksana Kegiatan	
1.	s.d Rp750.000.000	Rp300.000	Rp250.000	Rp225.000	Rp200.000	merupakan besaran maksimal orang/bulan (ob) dengan tetap memperhatikan kemampuan keuangan desa
2.	diatas Rp750.000.000 s.d Rp1.500.000.000	Rp350.000	Rp300.000	Rp275.000	Rp225.000	
3.	diatas Rp1.500.000.000 s.d Rp2.250.000.000	Rp450.000	Rp400.000	Rp375.000	Rp325.000	
4.	diatas Rp2.250.000.000 s.d Rp3.000.000.000	Rp550.000	Rp500.000	Rp475.000	Rp425.000	
5.	diatas Rp3.000.000.000 s.d Rp3.750.000.000	Rp650.000	Rp600.000	Rp575.000	Rp525.000	
6.	diatas Rp3.750.000.000	Rp750.000	Rp700.000	Rp675.000	Rp625.000	

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

No	Total Aset yang dikelola	Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Aset Desa	Pembantu Pengelola Aset Desa	Petugas/Pengurus Aset Desa	Keterangan
1	Kurang dari Rp1.000.000.000	Rp175.000	Rp150.000	Rp125.000	merupakan besaran maksimal orang/bulan (ob) dengan tetap memperhatikan kemampuan keuangan desa
2	Lebih dari Rp1.000.000.000 s.d Rp10.000.000.000	Rp200.000	Rp175.000	Rp150.000	
3	Lebih dari Rp10.000.000.000 s.d Rp25.000.000.000	Rp225.000	Rp200.000	Rp175.000	
4	Lebih dari Rp25.000.000.000 s.d Rp50.000.000.000	Rp250.000	Rp225.000	Rp200.000	
5	Lebih dari Rp50.000.000.000	Rp300.000	Rp275.000	Rp250.000	

## c. Honorarium Bendahara Pengelola Barang Desa

No	Jumlah Anggaran	Bendahara Barang Desa	Keterangan
1	Kurang dari Rp1.000.000.000	Rp125.000	merupakan besaran maksimal orang/bulan (ob) dengan tetap memperhatikan
2	Rp1.000.000.000 s.d Rp10.000.000.000	Rp150.000	
3	Rp10.000.000.000 s.d	Rp175.000	

No	Jumlah Anggaran	Bendahara Barang Desa	Keterangan
	Rp25.000.000.000		kemampuan keuangan desa
4	Rp25.000.000.000 s.d Rp50.000.000.000	Rp225.000	
5	Lebih dari Rp50.000.000.000	Rp250.000	

## d. Honorarium Panitia Pengisian Anggota BPD

No	Unsur Kepanitiaan	Besaran Honorarium	Keterangan
1	Ketua	Rp400.000	merupakan besaran maksimal orang/bulan (ob) dengan tetap memperhatikan kemampuan keuangan desa
2	Sekretaris	Rp350.000	
3	Anggota	Rp300.000	

## e. Honorarium Panitia Pemilihan Kepala Desa

No	Unsur Kepanitiaan	Besaran Honorarium	Keterangan
1	Ketua	Rp500.000	merupakan besaran maksimal orang/bulan (ob) dengan tetap memperhatikan kemampuan keuangan desa
2	Wakil Ketua	Rp450.000	
3	Sekretaris	Rp400.000	
4	Bendahara	Rp400.000	
5	Anggota	Rp300.000	

## f. Honorarium Panitia Pengisian Perangkat Desa

No	Unsur Kepanitiaan	Besaran Honorarium	Keterangan
1	Ketua	Rp300.000	merupakan besaran maksimal orang/bulan (ob) dengan tetap memperhatikan kemampuan keuangan desa
2	Sekretaris	Rp275.000	
3	Bendahara	Rp250.000	
4	Anggota	Rp225.000	

*h u P*

## g. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)

No	Jumlah Anggaran	Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)			Keterangan
		Ketua	Sekretaris	Anggota	
1	Kurang dari Rp50.000.000	Rp250.000	Rp200.000	Rp150.000	merupakan besaran honor maksimal tiap orang/paket dengan tetap memperhatikan kemampuan keuangan desa
2	Rp50.000.000 s.d Rp100.000.000	Rp300.000	Rp250.000	Rp200.000	
3	Rp200.000.000 s.d Rp500.000.000	Rp600.000	Rp500.000	Rp400.000	
4	Lebih dari Rp500.000.000	Rp800.000	Rp700.000	Rp600.000	

## h. Honorarium Panitia Lelang Tanah Desa

Honorarium Panitia Lelang ditetapkan berdasarkan pada perkiraan besaran hasil lelang dan atau hasil lelang tahun sebelumnya dengan rincian sebagai berikut:

No	Perkiraan hasil lelang	Panitia Lelang Tanah Desa			Keterangan
		Ketua	Sekretaris	Anggota	
1	Kurang dari Rp100.000.000	Rp300.000	Rp250.000	Rp200.000	merupakan besaran honor maksimal tiap orang/kegiatan dengan tetap memperhatikan kemampuan keuangan desa
2	Rp101.000.000 s.d Rp250.000.000	Rp400.000	Rp350.000	Rp300.000	
3	Rp250.000.000 s.d Rp500.000.000	Rp500.000	Rp450.000	Rp400.000	
4	Lebih dari Rp500.000.000	Rp750.000	Rp700.000	Rp600.000	

- i. Insentif Kader Pembangunan Manusia paling sedikit Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) paling banyak Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah);
  - j. kader Posyandu paling sedikit Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) paling banyak Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah);
  - k. Honorarium Tenaga Administrasi Pemerintah Desa, Tenaga Operator Data/ Aplikasi dan/atau sejenisnya mempertimbangkan Upah Minimum Kabupaten (UMK) dan tetap memperhatikan kemampuan Keuangan Desa;
  - l. Guna mendukung program ketahanan pangan dalam rangka peningkatan gizi, Desa dapat membentuk dan menganggarkan insentif fasilitator 3 K (kandang, kolam dan kebun);
  - m. Guna membantu pelaksanaan kegiatan pembangunan di Desa, Desa dapat membentuk dan menganggarkan insentif Kader Teknik Desa;
  - n. Insentif Tenaga Pendidik Pendidikan Anak Usia Dini dengan mempertimbangkan Upah Minimum Kabupaten (UMK)/bulan dan tetap memperhatikan kemampuan Keuangan Desa.
26. 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);
  - g. Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sistem pembuangan air limbah (drainase, air limbah rumah tangga); Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan fasilitas jamban umum/MCK umum; dan
  - h. Lain-lain kegiatan yang mendukung program kampung iklim.
27. 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 (jika dibutuhkan);
  - c. penyusunan kajian potensi Desa dan analisa kelayakan usaha; dan
  - d. pelatihan organisasi pengelola BUM Desa;
28. Indikator analisa kelayakan penyertaan modal Desa untuk BUM Desa meliputi:
- a. adanya Peraturan Desa tentang Pendirian dan Pengesahan Anggaran Dasar BUM Desa yang mengatur tentang:
    - 1) nama;
    - 2) tempat kedudukan;
    - 3) maksud dan tujuan pendirian;
    - 4) modal;
    - 5) jenis usaha di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum sesuai Kode Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI);
    - 6) nama dan jumlah penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas;
    - 7) hak dan kewajiban, tugas, tanggung jawab dan wewenang serta tata cara pengangkatan, penggantian, dan pemberhentian penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas; dan
    - 8) ketentuan pokok penggunaan dan pembagian dan/atau pelaksanaan dan pemanfaatan hasil usaha;
  - b. adanya Peraturan Kepala Desa tentang Anggaran Rumah Tangga yang mengatur tentang:
    - 1) hak dan kewajiban pegawai BUM Desa/BUM Desa Bersama;
    - 2) tata cara rekrutmen dan pemberhentian pegawai BUM Desa/BUM Desa Bersama;
    - 3) sistem dan besaran gaji pegawai BUM Desa/BUM Desa Bersama;
    - 4) tata laksana kerja atau standar operasional prosedur; dan
    - 5) penjabaran terperinci Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa Bersama;
  - c. adanya dokumen Rencana Program Kerja yang memuat analisis kelayakan usaha.

29. Penganggaran persertipikatan Tanah Kas Desa melalui Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) dan kegiatan pendataan serta pengelolaan aset Desa.
30. Penganggaran kegiatan sosialisasi dan rencana aksi dalam mendukung program Desa tanpa kemiskinan.
31. Penganggaran pengembangan teknologi tepat guna untuk peningkatan produktivitas ekonomi pertanian dan non-pertanian pedesaan.
32. Penganggaran kegiatan peningkatan kapasitas dan kompetensi, honor/insentif, sarana dan prasarana Satlinmas.
33. Pemerintah Desa dapat menganggarkan Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) dan Jaminan Kematian (JKM) bagi Pegawai Desa dengan Perjanjian Kerja, Ketua Rukun Warga, dan Ketua Rukun Tetangga sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan tetap memperhatikan kemampuan keuangan Desa.
34. 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.



*H. S. P.*