

BUPATI BANJAR
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR 68 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJAR,

Menimbang :

a. bahwa untuk memberikan pedoman dalam penyusunan rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Banjar tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2021;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);

6. 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);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan di Desa dan Lembaga Adat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 569);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
15. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019 tentang Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1203);
16. 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);
17. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1262);
18. 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);
19. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1455);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2017 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 1);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12 Tahun 2018 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2018 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 9);
22. Peraturan Bupati Banjar Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2018 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Banjar Nomor 55 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Banjar Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2020 Nomor 55);
23. Peraturan Bupati Banjar Nomor 52 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa dan Rencana Kerja Pemerintah Desa di Kabupaten Banjar (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2018 Nomor 52);

24. Peraturan Bupati Banjar Nomor 35 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2019 Nomor 36);

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. Daerah adalah Kabupaten Banjar.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Banjar.
4. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Banjar.
5. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, yang selanjutnya disebut Dinas PMD adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan pemberdayaan pemerintahan Desa.
6. Camat adalah Kepala Perangkat Daerah Kabupaten Banjar di wilayah Kecamatan.
7. 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 dan berkedudukan di wilayah Kabupaten Banjar.
8. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintah Desa adalah Pambakal dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
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. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disebut RPJM Desa adalah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
12. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKP Desa adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
13. 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.

14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.

15. Pedoman Penyusunan APB Desa adalah pokok kebijakan sebagai petunjuk dan arah bagi Pemerintah Desa dalam penyusunan, pembahasan dan penetapan APB Desa.

16. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukan 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. Pendapatan Desa adalah semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.

18. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.

19. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara Pendapatan Desa dengan Belanja Desa.

20. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara Pendapatan Desa dengan Belanja 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.

22. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

23. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.

24. Kerugian Desa adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.

25. 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.

Pasal 2

(1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman bagi Pemerintah Desa dalam penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2021.

(2) Peraturan Bupati ini bertujuan agar penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2021 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II
SISTEMATIKA PEDOMAN PENYUSUNAN APB DESA

Pasal 3

(1) Pedoman penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2021 meliputi :
   a. sinkronisasi kebijakan Pemerintah Desa dengan Pemerintah Daerah berdasarkan kewenangan Desa, RKP Desa, dan prioritas penggunaan Dana Desa;
   b. prinsip penyusunan APB Desa;
   c. kebijakan penyusunan APB Desa;
   d. teknik penyusunan APB Desa; dan
   e. hal-hal khusus lainnya.

(2) Uraian pedoman penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2021 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Banjar Nomor 54 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2018 Nomor 54) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banjar.

Ditetapkan di Martapura
pada tanggal 14 Desember 2020

BUPATI BANJAR,

Ttd

KHALILURRAHMAN

Diundangkan di Martapura
pada tanggal 14 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJAR,

Ttd

MOKHAMAD HILMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJAR TAHUN 2020 NOMOR 68

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR : 68 TAHUN 2020
TANGGAL : 14 DESEMBER 2020

PEDOMAN PENYUSUNAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2021

A. Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Desa dengan Pemerintah Daerah berdasarkan Kewenangan Desa, RKP Desa, dan Kebijakan Prioritas Penggunan Dana Desa.

Dalam rangka pelaksanaan sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah dengan tema Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun 2021 adalah "Penguatan Sumber Daya Manusia dan Ekonomi untuk Daya Tahan Sosial Budaya Masyarakat" dengan kewenangan Desa, RKP Desa dan prioritas penggunaan Dana Desa dilakukan dengan prioritas kegiatan sebagai berikut:

a. pemulihan kesejahteraan masyarakat dan pemerataan kualitas pendidikan dan kesejahteraan;
b. pemulihan ekonomi melalui sektor pertanian, perikanan, dan barang jasa;
c. peningkatan infrastruktur serta pelestarian lingkungan; dan
d. peningkatan akuntabilitas kinerja Pemerintah Daerah dan pelayanan publik.

Dalam rangka mendukung prioritas pembangunan Daerah tersebut, Pemerintah Desa memprioritaskan sebagai berikut :

1. Pembentukan dan pengembangan BUM Desa sesuai dengan potensi masing - masing Desa;
2. Upaya menurunkan prevalensi *stunting* dengan fokus pada :
   a. penyediaan jamban sehat dan akses air bersih;
   b. pemberian makanan tambahan dan bergizi untuk balita;
   c. bantuan posyandu untuk mendukung kegiatan pemeriksaan berkala kesehatan ibu hamil atau menyusui; dan
   d. pembangunan dan perbaikan rumah untuk fakir miskin.

Keselarasan kebijakan Pemerintah Desa dengan Pemerintah dan Pemerintah Daerah diwujudkan melalui penyusunan RKP Desa yang dibahas dalam musyawarah Desa serta disepakati bersama antara Pemerintah Desa dan BPD serta tokoh masyarakat dimasing-masing Desa sebagai dasar dalam penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2021. Rancangan APB Desa berpedoman pada RKP Desa Tahun 2021 dan pedoman penyusunan APB Desa.

B. Prinsip Penyusunan APB Desa

Prinsip Penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2021 sebagai berikut :

1. sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan Pemerintahan di Desa berdasarkan bidang dan kewenangan Desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa;
2. tepat waktu, sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
3. transparan, untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APB Desa;
4. partisipatif, dengan melibatkan masyarakat;

5. ekonomis, efektif, bertanggungjawab dengan memperhatikan asas keadilan dan kepatutan serta manfaat untuk masyarakat; dan
6. tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi termasuk Peraturan Daerah.

C. Kebijakan Penyusunan APB Desa

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 :

l. 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 disusun oleh setiap Desa berdasarkan survei harga barang/jasa dari paling sedikit 3 (tiga) penyedia, dan satuan upah yang disepakati secara partisipatif dalam musyawarah Desa. Harga barang/jasa dan upah pekerja tersebut selanjutnya dituangkan dalam Harga Perkiraan Sendiri yang ditetapkan dengan keputusan Pambakal.

Dalam penyusunan APB Desa Tahun 2021 Pemerintah Desa harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Pendapatan Desa

Pendapatan Desa yang dianggarkan dalam APB Desa Tahun Anggaran 2021 meliputi semua penerimaan uang melalui rekening kas Desa, atas nama Pemerintah Desa, yang merupakan hak Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran dan memiliki perkiraan yang terukur secara rasional, memiliki kepastian serta dasar hukum penerimaannya.

Pendapatan Desa terdiri dari :

a. Pendapatan Asli Desa (PAD)

Penganggaran pendapatan Desa yang bersumber dari PAD memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1) Kondisi perekonomian yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya, perkiraan pertumbuhan ekonomi pada Tahun 2021 dan realisasi penerimaan PAD tahun sebelumnya, serta ketentuan peraturan perundang-undangan terkait khususnya dalam pelaksanaan dan penentuan harga sewa tanah aset Desa.
2) Dalam upaya pengelolaan dan peningkatan PAD pada umumnya, agar tidak menetapkan kebijakan yang memberatkan masyarakat.
3) Penganggaran bagi hasil BUM Desa memperhatikan potensi penerimaan Tahun Anggaran 2O20 dengan memperhitungkan rasionalitas nilai kekayaan Desa yang dipisahkan dan memperhatikan perolehan manfaat ekonomi, sosial dan atau manfaat lainnya dalam jangka waktu tertentu.

Penganggaran sejumlah pendapatan bagi hasil usaha BUM Desa sesuai dengan ketentuan pada Peraturan Desa atas penyertaan modal pada BUM Desa atau sebagaimana tercantum pada Anggaran Dasar /Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) BUM Desa dan telah ditetapkan besaran bagi hasil BUM Desa untuk Desa pada musyawarah pertanggungjawaban/laporan tahunan BUM Desa.

4) Penganggaran sejumlah pendapatan hasil aset didasarkan pada perjanjian sewa, kerja sama pemanfaatan, dan/atau retribusi atas pemanfaatan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Banjar yang mengatur mengenai Pengelolaan Aset Desa.

5) Pemanfaatan tanah dan atau bangunan aset Desa, agar didukung dengan perjanjian kerja sama.

6) Swadaya, partisipasi dan gotong royong masyarakat yang berupa uang dilaksanakan melalui rekening kas Desa dan dicatat sebagai PAD.

7) Swadaya, partisipasi dan gotong royong masyarakat non kas (material dan atau tenaga) dicatat di Catatan Atas Laporan Keuangan.

8) Penetapan besaran tarif dalam peraturan Desa tentang pungutan pasar Desa/kios Desa, bangunan Desa, obyek rekreasi/wisata Desa, pemandian umum Desa, hutan Desa, tempat pemancingan milik Desa dan kekayaan Desa lainnya serta Peraturan Desa tentang pendapatan Desa lainnya agar disesuaikan dengan jasa pelayanan yang diberikan, serta memperhatikan ekonomi dan kemampuan masyarakat.

9) Pemerintah Desa dilarang melakukan pungutan selain dari yang ditetapkan dalam Peraturan Desa.

b. Pendapatan Transfer.

Pendapatan transfer merupakan penerimaan yang berasal dari Pemerintah baik Pemerintah Pusat (Dana Desa), Provinsi maupun Kabupaten melalui transfer ke rekening kas Desa.

1) Dana Desa (DDS)

Dana Desa adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer ke Rekening Kas Desa (RKD) melalui Rekening Kas Umum Daerah Kabupaten Banjar. Penggangaran Pendapatan Dana Desa pada APB Desa sebagaimana telah ditetapkan dalam Lampiran Peraturan Bupati yang mengatur mengenai Tata Cara Pembagian dan Penetapan Dana Desa untuk Setiap Desa di Kabupaten Banjar Tahun Anggaran 2021.

2) Bagi Hasil Pajak Daerah (BHPD) dan Bagi Hasil Retribusi Daerah (BHRD)

BHPD dan BHRD merupakan salah satu sumber pendapatan Desa yang berasal dari bagian hasil pajak Daerah dan retribusi Daerah. Pengalokasian bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah tahun 2021 didasarkan pada Peraturan Bupati yang mengatur tentang Bagi Hasil Pajak Daerah dan Bagi Hasil Retribusi Daerah untuk setiap Desa di Kabupaten Banjar Tahun Anggaran 2021.

3) Alokasi Dana Desa (ADD)

Penganggaran bagian dari dana perimbangan yang diterima Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus yang selanjutnya dialokasikan kepada Desa paling sedikit 10% (sepuluh perseratus). Penggangaran pendapatan Desa yang bersumber dari ADD didasarkan pada Peraturan Bupati yang mengatur mengenai Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Alokasi Dana Desa Yang Bersumber dari APBD untuk setiap Desa di Kabupaten Banjar Tahun Anggaran 2021.

4) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi (PBP)

Merupakan pendapatan bagi Desa yang mendapat bantuan keuangan khusus dari Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2021. Bantuan keuangan dari Pemerintah Provinsi kepada Desa dapat dianggarkan apabila sudah ada dasar hukum atau ketetapan yang sah yang dikeluarkan oleh Pemerintah Provinsi.

5) Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten (PBK)

Merupakan Bantuan Keuangan Khusus dari Pemerintah Daerah Tahun 2021. Bantuan keuangan dari Pemerintah Daerah kepada Desa dapat dianggarkan apabila sudah ada dasar hukum atau ketetapan yang sah yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah.

c. Pendapatan Lain-lain

Penganggaran atas penerimaan pendapatan lain-lain, antara lain :

1) Penerimaan dari hasil kerja sama Desa.

Penganggarannya berdasarkan adanya keputusan bersama Pambakal terkait kerja sama antar Desa.

2) Penerimaan dari hasil kerja sama dengan pihak ketiga.

3) Penerimaan bantuan yang bersumber dari perusahaan yang berlokasi di Desa.

Pendapatan bantuan yang bersumber dari perusahaan yang berlokasi di Desa yang tidak mengikat, dianggarkan dalam APB Desa setelah adanya kepastian pendapatan dimaksud dengan adanya bukti atau keputusan dari perusahaan terkait bantuan ke Desa.

4) Koreksi kesalahan belanja tahun sebelumnya.

Pendapatan yang berasal dari koreksi kesalahan belanja tahun sebelumnya berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) yang pengembaliannya belum diterima Desa pada tahun 2020 dan menjadi hak Desa yang akan diterima pada tahun 2021.

Terkait dengan SiLPA Tahun 2020 yang berasal dari hasil pemeriksaan yang sudah masuk proses litigasi dan sudah ditetapkan sebagai tersangka, maka jumlah temuan hasil audit tidak perlu dianggarkan pada belanja Desa. Sejumlah dana tersebut dicatatkan pada piutang lain lain di Laporan Kekayaan Milik Desa (LKMD).

5) Bunga Bank.

Pendapatan yang bersumber dari bunga atas simpanan uang di bank adalah merupakan sejumlah penerimaan bunga bank tahun sebelumnya yang belum tercatat pada laporan tahun 2020 dan/atau proyeksi penerimaan bunga atas simpanan uang di bank tahun 2021.

6) Lain-lain pendapatan Desa yang sah.

Bantuan keuangan khusus yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara antara lain :

1. bantuan modal BUM Desa;
2. bantuan pengembangan usaha BUM Desa; dan/atau
3. bantuan pasar Desa.

Apabila penyaluran bantuan keuangan tersebut terjadi setelah penetapan Peraturan Desa tentang APB Desa atau Perubahan APB Desa, diatur dengan Peraturan Pambakal tentang Perubahan Penjabaran APB Desa.

Tabel I
JENIS PENDAPATAN DAN KODE REKENING APB DESA
(PENDAPATAN)

Kode Rekening	Uraian	Kode Sumber Dana
4	PENDAPATAN	
4.1	Pendapatan Asli Desa	
4.1.1	Hasil Usaha Desa	
4.1.1.01	Bagi Hasil BUM Desa	PAD
4.1.1.99	Lain-lain Hasil Usaha Desa	PAD
4.1.2	Hasil Aset Desa	
4.1.2.01	Pengelolaan Tanah Kas Desa	PAD
4.1.2.02	Tambatan Perahu	PAD
4.1.2.03	Pasar Desa	PAD
4.1.2.04	Tempat Pemandian Umum	PAD
4.1.2.05	Jaringan Irigasi Desa	PAD
4.1.2.06	Pelelangan Ikan Milik Desa	PAD
4.1.2.07	Hasil Kios Milik Desa	PAD
4.1.2.08	Pemanfaatan Sarana/Prasarana Olah Raga	PAD
4.1.2.99	Lain-lain Hasil Aset Desa	PAD
4.1.3	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong	
4.1.3.01	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong	SWD
4.1.3.99	Lain-lain Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong	SWD
4.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Desa Yang Sah	
4.1.4.01	Hasil Pungutan Desa	PAD
4.1.4.99	Lain-lain Pendapatan Asli Desa	PAD
4.2	Transfer	
4.2.1	Dana Desa	
4.2.1.01	Dana Desa	DDS
4.2.2	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah	
4.2.2.01	Bagi Hasil Pajak Daerah	PBH
4.2.2.02	Bagi Hasil Retribusi Daerah	PBH
4.2.3	Alokasi Dana Desa	
4.2.3.01	Alokasi Dana Desa	ADD
4.2.4	Bantuan Keuangan Provinsi	
4.2.4.01	Bantuan Keuagan dari APBD Provinsi	PBP
4.2.4.99	Lain-lain Bantuan Keuagan dari APBD Provinsi	PBP
4.2.5	Bantuan Keuangan Kabupaten	
4.2.5.01	Bantuan Keuagan dari APBD Kabupaten	PBK
4.2.5.99	Lain-lain Bantuan Keuagan dari APBD Kabupaten	PBK

4.3	Pendapatan Lain-lain	
4.3.1	Penerimaan dari Hasil Kerja Sama Antar Desa	
4.3.1.01	Penerimaan dari Hasil Kerja Sama Antar Desa	DLL
4.3.2	Penerimaan dari Hasil Kerja Sama dengan Pihak Ketiga	
4.3.2.01	Penerimaan dari Hasil Kerja Sama dengan Pihak ketiga	DLL
4.3.3	Penerimaan Bantuan dari Perusahaan yang berlokasi di Desa	
4.3.3.01	Penerimaan Bantuan dari Perusahaan yang berlokasi di Desa	DLL
4.3.4	Hibah dan Sumbangan Pihak Ketiga	
4.3.4.01	Hibah dan Sumbangan Pihak Ketiga	DLL
4.3.5	Koreksi Kesalahan Belanja Tahun Sebelumnya	
4.3.5.01	Pengembalian Belanja Tahun Sebelumnya	DLL
4.3.6	Bunga Bank	
4.3.6.01	Bunga Bank	DLL
4.3.7	Lain-lain Pendapatan Desa Yang Sah	
4.3.7.99	Lain-lain Pendapatan Desa Yang Sah	DLL

2. Belanja Desa

Belanja Desa merupakan perkiraan maksimal pengeluaran dari rekening kas Desa yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Desa. Belanja Desa dipergunakan untuk mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa baik kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa.

Penganggaran untuk kegiatan infrastruktur Desa pembangunannya harus diatas tanah aset Desa yang dibuktikan dengan Surat Kepemilikan Tanah atas nama Pemerintah Desa yang sah, kecuali diatur secara khusus dalam peraturan perundang-undangan.

Pendanaan kegiatan yang merupakan program dan kegiatan Daerah (Kabupaten/Kecamatan) dalam APB Desa hanya bersifat pengadministrasian dan dukungan operasionalisasinya, sedangkan pembiayaan program dan kegiatannya menjadi tanggung jawab Daerah. Sesuai dengan ketentuan Pasal 100 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 2019, menyebutkan bahwa ketentuan belanja adalah sebagai berikut :

a. Belanja Desa yang ditetapkan dalam APB Desa digunakan dengan ketentuan :

1) paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk mendanai penyelenggaraan Pemerintahan Desa termasuk belanja operasional Pemerintah Desa dan insentif rukun tetangga. Pelaksanaan Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan, Pemberdayaan Masyarakat dan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa; dan

2) Paling banyak 30% (tiga puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk :

a) Penghasilan Tetap dan Tunjangan Pambakal;

b) Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa;

c) Jaminan Kesehatan dan Ketenagakerjaan bagi Pambakal dan Perangkat Desa;

d) Tunjangan BPD; dan

e) Operasional BPD

b. Klasifikasi Belanja Desa

Klasifikasi Belanja Desa terdiri atas bidang :

1) Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;

2) Pelaksanaan pembangunan Desa;

3) Pembinaan kemasyarakatan Desa;

4) Pemberdayaan masyarakat Desa; dan

5) Penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa.

Klasifikasi belanja pada bidang dibagi dalam sub bidang dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah tertuang dalam RKP Desa. Klasifikasi Bidang, Sub Bidang dan Kegiatan Desa berpedoman pada Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan Surat Direktorat Jendral Bina Pemerintahan Desa Nomor l88.32/7443/BPD tentang Penjelasan Teknis Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan penambahan kegiatan yang telah dituangkan pada aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes).

Dalam hal terdapat adanya klasifikasi kegiatan pada bidang antara Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018, maka dalam penyusunan APB Desa agar berpedoman pada pengaturan ini yang sudah disesuaikan dengan aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes).

Tabel II
BIDANG, SUB BIDANG DAN KEGIATAN APB DESA

Kode Rekening	Bidang
01	BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA
01.01	Penyelenggaran Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa
01.01.01	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Pambakal
01.01.02	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
01.01.03	Penyediaan Jaminan Sosial bagi Pambakal dan Perangkat Desa
01.01.04	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (rapat, ATK, Makan Minum, Pakaian Seragam, Listrik dll)
01.01.05	Penyediaan Tunjangan BPD
01.01.06	Penyediaan Operasional BPD (rapat, ATK, Makan Minum, Pakaian Seragam, Listrik dll)
01.01.07	Penyediaan Insentifl/Operasional RT/ RW
01.01.90	Penyediaan Penghasilan Tetap Staf Perangkat Desa

01.01.91	Penyediaan Tunjangan Staf Administrasi BPD
01.01.92	Penyediaan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan (JKK/JKM bagi Staf Perangkat Desa
01.02	Penyediaan Sarana Prasarana Pemerintahan Desa
01.02.01	Penyediaan Sarana (Aset Tetap) Perkantoran/ Pemerintahan
01.02.02	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa
01.02.03	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Gedung/ Prasarana Kantor Desa.
01.02.90	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Gedung/ Prasarana Kantor BPD
01.02.91	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Gedung/ Prasarana Kantor PKK
01.02.93	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Gedung/ Prasarana Lainnya Yang Mendukung Pemerintah Desa
01.03	Pengelolaan Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan
01.03.01 01.03.02 01.03.03	Pelayanan Administrasi Umum dan Kependudukan Penyusunan, Pendataan, dan Pemutakhiran Profil Desa Pengelolaan Adminstrasi dan Kearsipan Pemerintahan Desa
01.03.04	Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Capil
01.03.05	Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif
01.03.90	Pendataan Tingkat Perkembangan Desa (IDM/IPD)
01.03.91	Pembuatan Peta Desa
01.04	Penyelenggaraan Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
01.04.01	Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/ Pembahasan APB Desa (Reguler)
01.04.02	Penyelenggaraan Musyawaran Desa Lainnya (Musdus, rembug Desa Non Reguler)
01.04.03	Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJM Desa/ RKP Desa dll)
01.04.04	Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APB Desa, APB Desa Perubahan, LPJ dll)
01.04.05	Pengelolaan Administrasi/ Inventarisasi/ Penilaian Aset Desa
01.04.06	Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes/Perkades selain Perencanaan/Keuangan)
01.04.07	Penyusunan Laporan Pambakal, LPPDesa dan Informasi Kepada Masyarakat
01.04.08	Pengembangan Sistem Informasi Desa
01.04.09	Koordinasi Kerja sama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Desa

01.04.10	Dukungan dan Sosialisasi Pelaksanaan Pilkades, Pemilihan Kepala Kewilayahan dan BPD
01.04.11	Penyelenggaran Lomba antar Kewilayahan dan Pengiriman Kontingen dlm Lomba Desa
01.04.12	Dukungan Biaya Operasional dan Biaya Lainnya untuk Desa Persiapan
01.04.90	Dukungan Pelaksanaan dan Sosialisasi Pemilihan Pambakal dan BPD Antar Waktu
01.05	Sub Bidang Pertanahan
01.05.01	Sertifikasi Tanah Kas Desa
01.05.02	Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanahan)
01.05.03	Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin
01.05.04	Kegiatan Mediasi Konflik Pertanahan
01.05.05	Kegiatan Penyuluhan Pertanahan
01.05.06	Adminstrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
01.05.07	Penentuan/Penegasan Batas/patok Tanah Kas Desa
01.05.90	Pembentukan Tim Pelacakan Batas Desa
01.05.91	Pemasangan Pilar Sementara /Pilar Batas
02	BIDANG PEMBANGUNAN DESA
02.01	Sub Bidang Pendidikan
02.01.01	Penyelenggaran PAUD/ TK/ TPA/ TKA/ TPQ/ Madrasah, (Honor, Pakaian dll)
02.01.02	Dukungan Penyelenggaran PAUD (APE, Sarana PAUD dst)
02.01.03	Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan Bagi Masyarakat
02.01.04	Pemeliharaan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan/Sanggal Belajar Milik Desa
02.01.05	Pemeliharaan Sarana Prasarana PAUD/ TK/ TPA/ TKA/ TPQ/ Madrasah Nonformal Milik Desa
02.01.06	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan/ Pengadaan Sarana/ Prasarana/ Alat Peraga PAUD/ TK/ TPA/ TKA/ TPQ/ Madrasah Nonformal
02.01.07	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sarana/ Prasarana Perpustakaan/ Tamaan Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa
02.01.08	Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku, Honor, Taman Baca)
02.01.09	Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar
02.01.10	Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestatasi
02.01.90	Pembangunan dan/ atau Pengadaan Sarana Prasarana Serta Pengelolaan Dukungan Pendidikan Bagi Anak Usia Dini

02.01.91	Pembangunan dan/ atau Pengadaan Sarana Prasarana Serta Pengelolaan Dukungan Pendidikan Bagi Anak Usia Wajib Belajar
02.01.92	Pembangunan dan/ atau Pengadaan Sarana Prasarana Serta Pengelolaan Dukungan Pendidikan Luar Sekolah Bagi Remaja
02.01.93	Pengadaan dan Pemeliharaan Peralatan Kesenian Milik Desa
02.01.94	Bantuan Pemberdayaan Bidang Olahraga
02.01.95	Penyelenggaraan Pelatihan Kerja
02.02	Sub Bidang Kesehatan
02.02.01	Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa/ Polindes Milik Desa (obat, Insentif, KB, dsb)
02.02.02	Penyelenggaraan Posyandu (Makanan Tambahan, Kelas Bumil, lansia, Insentif)
02.02.03	Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (Untuk Masyarakat, Tenaga dan Kader Kesehatan, dll)
02.02.04	Penyelenggaraan Desa Biaga Kesehatan
02.02.05	Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) Tingkat Desa
02.02.06	Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita {BKB)
02.02.07	Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional
02.02.08	Pemeliharaan Sarana Prasarana Posyandu/ Polindes/ PKD
02.02.09	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan/ Pengadaan Sarana/ Prasarana Posyandu/ Polindes/ PKD
02.02.90	Kapal Motor Untuk Ambulan Desa
02.02.91	Alat Bantu Penyandang Disabilitas
02.02.92	Panti Rehabilitasi Penyandang Disabilitas
02.02.93	Balai Pengobatan Milik Desa
02.02.94	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan/ Pengadaan Sarana Prasarana Posbindu Penyakit Tidak Menular (PTM)
02.02.95	Pengadaan dan Pemeliharaan Reagen Rapid Tes Kid Untuk Menguji Sampel-sampel Makanan
02.02.96	Insentif Kader Posbindu PTM
02.02.97	Insentif Kader Kesehatan Lainnya yang ada di Desa
02.03	Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
02.03.01	Pemeliharaan Jalan Desa
02.03.02	Pemeliharaan Jalan Lingkungan Pemukiman/Gang
02.03.03	Pemeliharaan Jalan Usaha Tani
02.03.04	Pemeliharaan Jembatan Desa
02.03.05	Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong/ Selokan / Pant/ Drainase dll)

02.03.06	Pemeliharaan Gedung/ Prasarana Balai Desa/ Balai Kemasyarakatan
02.03.07	Pemeliharaan Pemakaman/ Situs Bersejarah/ Petilasan Milik Desa
02.03.08	Pemeliharaan Embung Milik Desa
02.03.09	Pemelharaan Monumen/Gapura/Batas Desa
02.03.10	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan/ Pengerasan Jalan Desa
02.03.11	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan/ Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman
02.03.12	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan/ Pengerasan Jalan Usaha Tani (Dipilih)
02.03.13	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan/ Pengerasan Jembatan Milik Desa (Dipilih)
02.03.14	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkaten Prasarana Jalan Desa (Gorong, selokan dll)
02.03.15	Pembangunan/ Rehabillitasi/ Peningkatan Balai Desa/ Balai Kemasyarakatan (Dipilih)
02.03.16	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Pemakaman Milik Desa/ Situs Bersejarah Milik Desa/ Petilasan
02.03.17	Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa
02.03.18	Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa
02.03.19	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa
02.03.20	Pembangunan/ Rehabilitasil/ Peningkatan Monumen/ Gapura/ Batas Desa
02.03.90	Pengadaan Ketinting/ Kapal/ Perahu bagi Desa di Kawasan DAS
02.03.91	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Prasarana Tambatan Perahu /Dermaga
02.03.92	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Prasarana Jalan Poros Desa
02.03.93	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Prasarana Terminal Milik Desa
02.03.94	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Jalan Desa antar Pemukiman ke Lokasi Wisata
02.03.95	Pembangunan dan Pemeliharaan Taman Desa / Ruang Terbuka Hijau Skala Desa
02.04	Sub Bidang Kawasan Permukiman
02.04.01	Dukungan Pelaksanaan Program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni GAKIN
02.04.02	Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Desa
02.04.03	Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air, Penampung Air, Sumur Bor dll)
02.04.04	Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (Pipanisasi dll)

02.04.05	Pemeliharaan Sanitasi Pemukiman (Gorong-gorong Selokan, Parit diluar Prasarana Jalan)
02.04.06	Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK Umum dll
02.04.07	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa (Penampungan, Bank Sampah, dll)
02.04.08	Pemeliharaan Sistem Sambungan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)
02.04.09	Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa
02.04.10	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sumur Resapan
02.04.11	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa
02.04.12	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga
02.04.13	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sanitasi Permukiman
02.04.14	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/ MCK Umum, dll
02.04.15	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah
02.04.16	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah
02.04.17	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa
02.04.90	WC/Jamban Individual Prioritas bagi Rumah Tangga Miskin
02.04.91	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman Baca Layak Anak Milik Desa
02.04.92	Penerangan Lingkungan Pemukiman
02.04.93	Pedestrian (Jalan Untuk Pejalan Kaki)
02.04.94	Alat Pemadam Kebakaran Hutan dan Lahan
02.05	Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup
02.05.01	Pengelolaan Hutan Milik Desa
02.05.02	Pengelolaan Lingkungan Hidup Milik Desa
02.05.03	Pelatihan/ Sosialisasi/ Penyuluhan/ Penyadaran tentang LH dan Kehutanan
02.05.90	Pembuatan Terasering
02.05.91	Kolam Untuk Mata Air
02.05.92	Pencegahan Kebakaran Hutan
02.05.93	Pengelolaan Hutan Kemasyarakatan/Perhutanan Sosial, Kemitraan Kehutanan
02.05.94	Pembibitan Pohon Langka
02.05.95	Reboisasi
02.05.96	Rehabilitasi Lahan Gambut
02.05.97	Pemeliharaan Daerah Aliran Sungai

02.05.98	Pemeliharaan Hutan Mangrove dan Taman Hutan yang ada di Desa
02.06	Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informasi
02.06.01	Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Desa
02.06.02	Penyelenggaraan lnformasi Publik Desa (Poster, Baliho, dll)
02.06.03	Pembuatan dan Pengelolaan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desa
02.06.04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Transportasi Desa
02.06.05	Pembanzunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan/ Pengadaan Sarana dan Prasarana Transpotasi Desa
02.06.90	Jaringan Internet Untuk Warga Desa
02.06.91	Pengelolaan Website Desa/Koran/Radio Komunitas
02.06.92	Peralatan Pengeras Suara
02.06.93	Radio Single Side Band (SSB)
02.06.94	Pembentukan dan Pengelolaan Kelompok Informasi Masyarakat (KIM)
02.06.95	Penyedia Layanan Informasi tentang Bencana
02.07	Sub Bidang Energi dan Sumberdaya Mineral
02.07.01	Pemeiliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif Desa
02.07.02	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif Desa
02.07.90	Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Pembangkit Listrik Tenaga Mikrohidro
02.07.91	Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Pembangkit Listrik Tenaga Diesel
02.07.92	Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Pembangkit Listrik Tenaga Matahari
02.07.93	Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Instalasi Biogas
02.07.94	Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Jaringan Distribusi Listrik
02.08	Sub Bidang Pariwisata
02.08.01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa
02.08.02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa
02.08.03	Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa
02.08.90	Pembentukan dan Pelatihan POKDARWIS

03	BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN
03.01	Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat
03.01.01	Pengadaan/ Penyelenggaran Pos Keamanan Desa
03.01.02	Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/ Ketertiban oleh Pemdes
03.01.03	Koordinasi Pembinaan Keamanan, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat Skala Lokal Desa
03.01.04	Persiapan Kesiapsiagaan/ Tanggap Bencana Skala Lokal Desa
03.01.05	Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa
03.01.06	Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin
03.01.07	Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masyarakat di Bidang Hukum dan Pelindungan Masyarakat
03.01.90	Pelatihan Kader Pemeberdayaan Masyarakat Desa (KPMD)
03.01.91	Pelatihan Badan Kerja sama Antar Desa (BKAD)
03.01.92	Pelatihan Tim Pengelola Pusat Kesejahteraan Sosial (PUSKESOS)
03.01.93	Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Informasi Desa melalui Puskesos
03.01.94	Pencegahan Bencana melalui Sistem Peringatan Dini
03.01.95	Pembuatan dan Pengadaan Sarana Prasarana tanda Peringatan adanya Gejala Bencana
03.01.96	Pembentukan dan Pengembangan Paralegal Desa
03.02	Sub Bidang Kebudayaaan dan Keagamaan
03.02.01	Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa
03.02.02	Pengiriman Kontingen Group Kesenian dan Kebudayaan (Wakil Desa tkt Kec/Kab/Kot)
03.02.03	Penyelenggaran Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan dan Keagamaan (HUT RI, Hari Raya Keagamaan dll)
03.02.04	Pemeliharaan Sarana Prasarana Kebudayaan, Rumah Adat dan Keagamaan Milik Desa
03.02.05	Pembangunan/ Rehabilitasi Sarana Prasarana Kebudayaan/ Rumah Adat/ Kegamaan Milik Desa
03.02.90	Penyelenggaraan Kursus Seni Budaya
03.03	Sub Bidang Kepemudaan dan Olahraga
03.03.01	Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olahraga Sebagai Wakil Desa tkt Kec/Kab/Kota
03.03.02	Penyelenggaraan Pelatihan Kepemudaan Tingkat Desa
03.03.03	Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga Tingkat Desa
03.03.04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olahraga Milik Desa

03.03.05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olahraga Milik Desa
03.03.06	Pembinaan Karang taruna/Klub Kepemudaan/Olahraga Tingkat Desa
03.04	Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat
03.04.01	Pembinaan Lembaga Adat
03.04.02	Pembinaan LKMD/LPM/LPMD
03.04.03	Pembinaan PKK
03.04.04	Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan
04	BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
04.01	Sub Bidang Kelautan dan Perikanan
04.01.01	Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa
04.01.02	Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa
04.01.03	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Karamba/ Kolam Perikanan Darat Milik Desa
04.01.04	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/ Kecil Milik Desa
04.01.05	Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dll)
04.01.06	Bimtek/ Pelatihan/ Pengenalan TTG untuk Perikanan Darat/Nelayan
04.01.90	Bimtek/ Pelatihan/ Pengenalan Pengolahan Hasil Perikanan
04.01.91	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Kapal Penangkap Ikan
04.01.92	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Fasilitas Pengeringan Hasil Perikanan (Lantai Jemur dan Tempat Penjemuran)
04.01.93	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Gudang Pendingin (Cold Storage)
04.01.94	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Tempat Pelelangan Ikan
04.02	Sub Bidang Pertanian dan Peternakan
04.02.01	Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (alat produksi/ pengelolaan/ penggilingan)
04.02.02	Peningkatan Produksi Peternakan (alat produksi/ pengelolaan/ kandang)
04.02.03	Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa, dll)
04.02.04	Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
04.02.05	Pelatihan/ Bimtek/ Pengenalan Tekonologi Tepat Guna untuk Pertanian/ Peternakan
04.02.06	Pembangunan Saluran Irigasi Tersier/ Sederhana
04.02.90	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Bendungan Berskala Kecil

04.02.91	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Irigasi Desa
04.02.92	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Percetakan Lahan Pertanian
04.02.93	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Kandang Ternak
04.02.94	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Mesin Pakan Ternak
04.02.95	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Gudang Penyimpanan Sarana Prasarana Produksi Pertanian
04.02.96	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Fasilitas Pengeringan Hasil Pertanian (Lantai Jemur dan Tempat Penjemuran)
04.02.97	Pengadaan Bibit/ Induk Ternak/ Inseminasi Buatan
04.02.98	Pembibitan Tanaman Pangan/ Tanaman Keras
04.03	Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa
04.03.01	Peningkatan Kapasitas Kepala Desa
04.03.02	Peningkatan Kapatitas Perangkat Desa
04.03.03	Peningkatan Kapasitas BPD
04.03.90	Peningkatan Kapasitas PKPKD/PPKD/TP-PBJ
04.04	Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga
04.04.01	Pelatihan dan Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan
04.04.02	Pelatihan dan Penyuluhan Perlindungan Anak
04.04.03	Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difable (Penyandang Disabilitas)
04.04.90	Pelatihan/ Penyuluhan Pencegahan Stunting
04.04.91	Pelatihan/ Penyuluhan Pangan Aman di Desa
04.04.92	Pelatihan/ Penyuluhan Pengembangan Ketahanan Keluarga
04.04.93	Pelatihan/ Penyuluhan Pengembangan Desa Inklusi
04.04.94	Pelatihan/ Penyuluhan Perlindungan Remaja/Orang Tua
04.05	Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)
04.05.01	Pelatihan Manajemen Koperasi/KUD/UMKM
04.05.02	Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Koperasi
04.05.03	Pengadaan Teknologi Tepat Guna Untuk Pengembangan Ekonomi Perdesaan Non Pertanian
04.06	Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal
04.06.01	Pembentukan BUM Desa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUM Desa)
04.06.02	Pelatihan Pengelolaan BUM Desa (Pelatihan yang dilaksanakan oleh Pemdes)
04.06.90	Pembentukan BUM Desa Bersama (Persiapan dan Pembentukan)

04.06.91	Pelatihan Pengelolaan BUM Desa Bersama
04.07	Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian
04.07.01	Pemeliharaan Pasar Desa/ Kios Milik Desa
04.07.02	Pembangunan/ Rehab Pasar Desa/ Kios Milik Desa
04.07.03	Pengembangan Industri Kecil Tingkat Desa
04.07.04	Pernbentukan/ Fasilitasi/ Pelatihan/ Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif
04.07.90	Pengembangan Toko Online
05	BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, DARURAT DAN MENDESAK DESA
05.01	Sub Bidang Penanggulangan Bencana
05.01.01	Kegiatan Penanggulangan Bencana
05.02	Sub Bidang Keadaan Darurat
05.02.01	Penanganan Keadaan Darurat
05.03	Sub Bidang Keadaan Mendesak
05.03.01	Penanganan Keadaan Mendesak

c. Jenis Belanja

Jenis belanja Desa terdiri atas :

1) Belanja Pegawai

Belanja Pegawai adalah penganggaran untuk pengeluaran penghasilan tetap, tunjangan, dan pembayaran jaminan sosial bagi Pambakal dan Perangkat Desa, serta tunjangan BPD.

Penganggaran untuk penghasilan tetap dan tunjangan berpedoman pada Keputusan Bupati tentang Penetepan Besaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan Aparat Pemerintahan Desa serta Tunjangan Kedudukan Badan Permusyawaratan Desa di Kabupaten Banjar Tahun 2021.

Jaminan sosial bagi Pambakal dan Perangkat Desa diberikan berupa jaminan kesehatan dan ketenagakerjaan dengan mendaftarkan Pambakal dan Perangkat Desa pada BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Bupati Banjar yang mengatur mengenai Jaminan Sosial Kesehatan bagi Pambakal dan Perangkat Desa dan Peraturan Bupati yang mengatur mengenai Jaminan Sosial Ketenagakerjaan.

Tabel III
PARAMETER REKENING APB DESA
BELANJA PEGAWAI

5.1.1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Pambakal
5.1.1.01	Penghasilan Tetap Pambakal
5.1.1.02	Tunjangan Pambakal
5.1.2	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
5.1.2.01	Penghasilan Tetap Perangkat Desa
5.1.2.02	Tunjangan Perangkat Desa
5.1.3	Jaminan Sosial Pambakal dan Perangkat Desa
5.1.3.01	Jaminan Kesehatan Pambakal

5.1.3.02	Jaminan Kesehatan Perangkat Desa
5.1.3.03	Jaminan Ketenagakerjaan Pambakal
5.1.3.04	Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Desa
5.1.4	Tunjangan BPD
5.1.4.01	Tunjangan Kedudukan BPD
5.1.4.02	Tunjangan Kinerja BPD

2) Belanja Barang dan Jasa

Belanja barang dan jasa digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.

Tabel IV
PARAMETER REKENING APB DESA
BELANJA BARANG DAN JASA

5.2.1	Belanja Barang Perlengkapan
5.2.1.01	Belanja Alat tulis Kantor dan Benda Pos
5.2.1.02	Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik
5.2.1.03	Belanja Perlengkapan Alat Rumah Tangga dan Bahan Kebersihan
5.2.1.04	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran
5.2.1.05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan
5.2.1.06	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)
5.2.1.07	Belanja Bahan Material
5.2.1.08	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk
5.2.1.09	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut
5.2.1.10	Belanja Bahan Obat-obatan
5.2.1.11	Belanja Pakan Hewan, Obat-obatan Hewan
5.2.1.12	Belanja Pupuk/Obat-obatan Pertanian
5.2.2	Belanja Jasa Honorarium
5.2.2.01	Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan
5.2.2.02	Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Desa/Operator
5.2.2.03	Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Desa
5.2.2.04	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/ Profesi/ Konsultan/ Narasumber
5.2.2.05	Belanja Jasa Honorarium Petugas
5.2.2.06	Belanja Jasa Honorarium PKPKD dan PPKD
5.2.2.07	Belanja Jasa Honorarium Staf Administrasi BPD
5.2.2.08	Belanja Jasa Uang Saku Pelatihan/Seminar/Bimbingan Teknis
5.2.3	Belanja Perjalanan Dinas
5.2.3.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota
5.2.3.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota

5.2.3.03	Belanja Kursus Pelatihan
5.2.4	Belanja Jasa Sewa
5.2.4.01	Belanja Jasa Sewa Bangunan/Gedung/Ruang
5.2.4.02	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan
5.2.4.03	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas
5.2.5	Belanja Operasional Perkantoran
5.2.5.01	Belanja Jasa Langganan Listrik
5.2.5.02	Belanja Jasa Langganan Air Bersih
5.2.5.03	Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar
5.2.5.04	Belanja Jasa Langganan Telepon
5.2.5.05	Belanja Jasa Langganan Internet
5.2.5.06	Belanja Jasa Kurir/Pos/Giro
5.2.5.07	Belanja Jasa Perpanjangan ljin/Pajak
5.2.5.08	Belanja Insentif/Operasional RT/RW
5.2.6	Belanja Pemeliharaan
5.2.6.01	Belanja Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Berat
5.2.6.02	Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor
5.2.6.03	Belanja Pemeliharaan Peralatan
5.2.6.04	Belanja Pemeliharaan Bangunan
5.2.6.05	Belanja Pemeliharaan Jalan
5.2.6.06	Belanja Pemeliharaan Jembatan
5.2.6.07	Belanja Pemeliharaan lrigasi/ Saluran Sungai/ Embung/ Air Bersih
5.2.6.08	Belanja Perneliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik, telepon, internet, komunikasi, dll)
5.2.7	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat
5.2.7.01	Belanja Bahan Perlengkapan untuk Diserahkan kepada Masyarakat
5.2.7.02	Belanja Bantuan Mesin/Peralatan/Kendaraan untuk Diserahkan kepada Masyarakat
5.2.7.03	Belanja Bantuan Bangunan untuk Diserahkan kepada Masyarakat
5.2.7.04	Belanja Beasiswa Berprestasi/Masyarakat Miskin
5.2.7.05	Belanja Bantuan Bibit Tanaman/Hewan/Ikan

Penganggaran belanja barang dan jasa pada APB Desa harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

(1) Belanja Barang Perlengkapan dan operasional perkantoran disesuaikan dengan kebutuhan nyata yang didasarkan atas pelaksanaan tugas dan fungsi Pemerintah Desa, jumlah pegawai dan volume pekerjaan serta memperhitungkan sisa persediaan barang Tahun Anggaran 2020.

(2) Belanja perjalanan dinas harus memperhatikan aspek pertanggungjawaban sesuai biaya riil (transportasi dalam kota, penginapan, dan transportasi) atau lumpsum (uang harian dan uang refresentasi). Standar satuan biaya untuk perjalanan dinas sebagaimana ditetapkan dalam Standar Harga Satuan (SHS) Kabupaten Banjar Tahun 2021.

(3) Penganggaran belanja perjalanan dinas dalam rangka studi banding/komparasi, dilakukan secara selektif, frekuensi dan jumlah harinya dibatasi, serta memperhatikan target kinerja dari perjalanan dinas dimaksud sehingga relevan dengan substansi kebijakan Pemerintah Desa. Pelaksanaan Perjalanan dinas luar provinsi wajib dikomunikasikan dengan Dinas PMD untuk mendapatkan rekomendasi dan selanjutnya diajukan untuk mendapatkan persetujuan dari Sekretaris Daerah. Peserta studi komparasi melaporkan hasil kunjungan kerja/studi komparasi kepada Pambakal. Sumber pendanaan untuk studi banding/komparasi adalah selain Dana Desa (APBN).

(4) Penyediaan anggaran untuk perjalanan dinas yang mengikutsertakan selain Pemerintah Desa dan BPD perhitungkan dalam belanja perjalanan dinas Pemerintah Desa dan BPD. Tata cara penganggaran perjalanan dinas dimaksud mengacu pada ketentuan perjalanan dinas.

(5) Penganggaran untuk penyelenggaraan kegiatan pelatihan, bimbingan teknis atau sejenisnya yang terkait dengan pengembangan sumber daya manusia, dengan memperhitungkan hal-hal berikut :

a) lokasi penyelenggaraan dilaksanakan di Desa atau kecamatan, atau Kabupaten Banjar atau dalam wilayah Provinsi Kalimantan Selatan;

b) pelaksanaannya wajib di swakelola oleh Desa dan/atau Badan Kerja Sama Antar Desa. Mekanisme pelaksanaan kerja sama antar Desa dilaksanakan berpedoman pada Peraturan Menteri yang mengatur mengenai Mekanisme Kerja Sama Desa di Bidang Pemerintahan Desa;

c) penganggaran untuk peningkatan kapasitas meliputi transportasi dan akomodasi peserta, penggandaan materi, honor panitia/narasumber/pelatih, alat tulis kantor (ATK), dokumentasi dan pelaporan. Dalam hal pola kegiatan kerja sama antar Desa, Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Analisa Kebutuhan Pelatihan (TNA) disusun dan disepakati bersama antara Badan Kerja Sama Antar Desa (BKAD) dan Pambakal yang melakukan kerja sama Desa dan dianggarkan Desa pada APB Desa dalam bentuk kontribusi bimbingan teknis/pelatihan; dan

d) perhitungan hari pelaksanaan, materi dan narasumber berpedoman pada kajian kebutuhan pelatihan yang dilakukan dengan tetap mengedepankan prinsip efektif dan efisien. Dalam hal pelaksanan dengan *system fullboard* maksimal setiap paket perhari dan penganggaran honorarium narasumber/instruktur/pelatih dan/atau panitia untuk kegiatan pelatihan berpedoman pada Standar Satuan Harga Kabupaten.

(6) Penganggaran barang atau bangunan untuk diberikan kepada pihak ketiga/kelompok/masyarakat, hanya diperkenankan dalam rangka :

a) pemberian hadiah pada kegiatan yang bersifat perlombaan;

b) pemberian bantuan bagi masyarakat miskin/ dan/atau berprestasi dalam bidang pendidikan; dan/atau

c) menunjang pelaksanaan kegiatan sosial dan kemasyarakatan.

3) Belanja Modal

Belanja modal digunakan untuk menganggarkan pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap dan aset lainnya. Penganggaran belanja modal memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

a) Penganggaran belanja modal digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan menambah aset.

b) Nilai aset tetap dan aset lainnya yang dianggarkan dalam belanja modal adalah sebesar harga beli/bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan atau pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.

c) Segala biaya yang dikeluarkan setelah perolehan awal aset tetap (biaya rehabilitasi/renovasi) sepanjang memenuhi batas minimal kapitalisasi aset, dan memperpanjang masa manfaat atau yang memberikan manfaat ekonomi dimasa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, atau peningkatan mutu produksi atau peningkatan kinerja dianggarkan dalam belanja modal, sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Banjar yang mengatur mengenai Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.

d) Penganggaran pengadaan tanah untuk kepentingan umum dalam rangka mendukung kegiatan yang menjadi prioritas Desa, dilakukan melalui musyawarah Desa berdasarkan hasil penentuan/penaksir harga tanah yang dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh musyawarah Desa. Jumlah Tim terdiri dari 3 (tiga) orang : 1 (satu) orang dari Unsur Pemerintah Desa, 1 (satu) orang dari unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa (LKD) dan 1 (satu) orang dari unsur Kasi Kecamatan setempat. Pada saat pengukuran wajib mengikutsertakan pihak Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kabupaten Banjar. Penentuan harga tanah dalam penganggaran didasarkan pada harga jual tanah terbaru yang ada di sekitar lokasi tanah yang akan dibeli (ganti rugi) oleh Desa.

Tabel V
PARAMETER REKENING APB DESA
BELANJA MODAL

5.3.1	Belanja Modal Pengadaan Tanah
5.3.1.01	Belanja Modal Pembebasan/Pembelian Tanah
5.3.1.02	Belanja Modal Pembayaran Horarium Tim Tanah
5.3.1.03	Belanja Modal Pengukuran dan Sertifikasi Tanah
5.3.1.04	Belanja Modal Pengurukan dan Pematangan Tanah
5.3.1.05	Belanja Modal Perjalanan Pengadaan Tanah
5.3.2	Belanja Modal Peagadaan Peralatan, Mesin dan Alat Berat
5.3.2.01	Belanja Modal Pembayaran Honor Tim Pelaksana Kegiatan (PM)
5.3.2.02	Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Studio

5.3.2.03	Belanja Modal Peralatan Komputer
5.3.2.04	Belanja Modal Peralatan Mebelair dan Aksesoris Ruangan
5.3.2.05	Belanja Modal Peralatan Dapur
5.3.2.06	Belanja Modal Peralatan Alat Ukur
5.3.2.07	Belanja Modal Peralatan Rambu-rambu/ Patok Tanah
5.3.2.08	Belanja Modal Peralatan Khusus Kesehatan
5.3.2.09	Belanja Modal Peralatan Khusus Pertanian/ Peternakan/ Perikanan
5.3.2.10	Belanja Modal Mesin
5.3.2.11	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Berat
5.3.3	Belanja Modal Kendaraan
5.3.3.01	Belanja Modal Honor Tim Pengadaan {Kendaraan)
5.3.3.02	Belanja Modal Kendaraan Darat Bermotor
5.3.3.03	Belanja Modal Kendaaran Darat Tidak Bermotor
5.3.3.04	Belanja Modal Kendaraan Air Bermotor
5.3.3.05	Belanja Modal Kendaraan Air Tidak Bermotor
5.3.4	Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Tanah
5.3.4.01	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman-Honor Pelaksana Kegiatan
5.3.4.02	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman-Upah Tenaga Kerja
5.3.4.03	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman-Bahan Baku/Material
5.3.4.04	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman-Sewa Peralatan
5.3.4.05	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman-Administrasi Kegiatan
5.3.5	Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan
5.3.5.01	Belanja Modal Jalan - Honor Pelaksana Kegiatan
5.3.5.02	Belanja Modal Jalan - Upah Tenaga Kerja
5.3.5.03	Belanja Modal Jalan - Bahan Baku/Material
5.3.5.04	Belanja Modal Jalan - Sewa Peralatan
5.3.5.05	Belanja Modal Jalan - Administrasi Kegiatan
5.3.6	Belanja Modal Jembatan
5.3.6.01	Belanja Modal Jembatan - Honor Pelaksana Kegiatan
5.3.6.02	Belanja Modal Jembatan - Upah Tenaga Kerja
5.3.6.03	Belanja Modal Jembatan - Bahan Baku/Material
5.3.6.04	Belanja Modal Jembatan - Sewa Peralatan
5.3.6.05	Belanja Modal Jembatan - Administrasi Kegiatan

5.3.7	Belanja Modal Irigasi/ Embung/ Drainase/ Air Limbah/Persampahan
5.3.7.01	Belanja Modal Irigasi/ Embung/ Drainase/ dll-Honor Pelaksana Kegiatan
5.3.7.02	Belanja Modal Irigasi/ Embung/ Drainase/dll-Upah Tenaga Kerja
5.3.7.03	Belanja Modal Irigasi/ Embung/ Drainase/ dll-Bahan Baku/Material
5.3.7.04	Belanja Modal Irigasi/ Embung/ Drainase/ dll-Sewa Peralatan
5.3.7.05	Belanja Modal Irigasi/ Embung/ Drainase/ dll-Administrasi Kegiatan
5.3.8	Belanja Modal Jaringan/ Instalasi
5.3.8.01	Belanja Modal Jaringan/ Instalasi - Honor Pelaksana Kegiatan
5.3.8.02	Belanja Modal Jaringan/ Instalasi - Upah Tenaga Kerja
5.3.8.03	Belanja Modal Jaringan/ Instalasi - Bahan Baku/Material
5.3.8.04	Belanja Modal Jaringan/ Instalasi - Sewa Peralatan
5.3.8.05	Belanja Modal Jaringan/ Instalasi - Administrasi Kegiatan
5.3.9	Belanja Modal Lainnya
5.3.9.01	Belanja Khusus Pendidikan dan Perpustakaan
5.3.9.02	Belanja Khusus Olahraga
5.3.9.03	Belanja Modal Khusus Kesenian/ Kebudayaan/ Keagamaan
5.3.9.04	Belanja Modal Tumbuhan/ Tanaman
5.3.9.05	Belanja Modal Hewan

e) Rekening operasional tim pelaksana kegiatan termasuk didalamnya honorarium Tim Pengadaan Barang/Jasa, Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PPHP), Tenaga Ahli Konsultan Perencana, dll.

f) Belanja Modal Administrasi mencakup : ATK, Rapat Rapat, Laporan, biaya Ijin Mendirikan Bangunan (IMB), Papan Proyek, dan Prasasti.

g) Operasional Tim Pelaksana Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa.

Tim Pelaksana Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa dibentuk untuk membantu pelaksana kegiatan anggaran dalam pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilaksanakan sendiri oleh pelaksana kegiatan anggaran. Pembentukan tim yang melaksanakan pengadaan barang/jasa diusulkan oleh pelaksana kegiatan anggaran dan ditetapkan dengan Keputusan Pambakal. Tim Pelaksana Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa dapat diberikan honorarium dengan besaran maksimal 1,5% (satu koma lima perseratus) dari anggaran kegiatan.

Honorarium tersebut termasuk untuk belanja yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Pelaksana Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa.

h) Operasional Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PPHP).

PPHP dibentuk dengan Keputusan Pambakal untuk membantu Pambakal dalam menilai dan memeriksa kesesuaian/ketidaksesuaian hasil pelaksanaan kegiatan dengan ketentuan yang tercantum dalam RAB/SPK (mencakup kesesuaian jenis, spesifikasi teknis, jumlah/volume/kuantitas, mutu/kualitas, waktu). Penilaian/pemeriksaan dilaksanakan minimal 2 (dua) kali yaitu saat kegiatan mencapai 50% (lima puluh perseratus) dan 100% (seratus perseratus) dengan dilengkapi berita acara pemeriksaan dan dilaporkan kepada Pambakal untuk pengendalian dan evaluasi.

Penganggaran operasional PPHP adalah maksimal l% (satu perseratus) dari anggaran kegiatan. Honorarium tersebut sudah termasuk untuk belanja yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi PPHP.

j) Jasa Konsultan Perencana/Tenaga Ahli maksimal untuk penyusunan Desain dan RAB yaitu sebesar l% (satu perseratus) dari nilai kegiatan, dengan ketentuan :

(1) Diutamakan berasal dari warga masyarakat Desa, dan dapat berasal dari satuan kerja Perangkat Daerah yang membidangi pembangunan infrastruktur dan/atau konsultan perencana yang penunjukannya ditetapkan dengan Keputusan Pambakal.

(2) Kegiatan pembangunan infrastruktur dengan konstruksi tidak sederhana adalah untuk kegiatan jembatan konstruksi beton, jembatan bentang minimal 6 (enam) meter dan lebar 3 (tiga) meter (bukan titian) dengan konstruksi kayu, jembatan gantung, dan bangunan gedung kantor/gudang.

(3) Kegiatan dengan konstruksi sederhana dan dapat/mudah dikerjakan oleh masyasakat, penyusunan Desain dan RAB dilaksanakan oleh Pelaksana Kegiatan Anggaran dengan bimbingan Pendamping Desa Tehnik Infrastruktur (PDTI) dan atau Tenaga Ahli Infrastruktur Desa (TAID) yang ditugaskan Pemerintah (Satker P3MD).

k) Untuk kegiatan infrastruktur Desa pelaksanaannya dengan padat karya dan menggunakan sumber daya material lokal dan berpedoman pada peraturan Bupati Banjar yang mengatur mengenai Pengadaan Barang dan Jasa di Desa.

4) Belanja Tidak Terduga

Penganggaran belanja tidak terdurga digunakan untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa. Pengalokasian anggaran tidak dituliskan pada kode sub bidang dan kode kegiatan, namun langsung pada kode bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa. Pengalokasian anggaran pada bidang tersebut ditetapkan agar secara fleksibel dapat dapat digunakan sesuai kebutuhan dari adanya kejadian yang tidak dapat diprediksikan sebelumnya dari 3 (tiga) sub bidang yang ada.

Tabel VI
PARAMETER REKENING APB DESA BELANJA TIDAK TERDUGA

5.4.1	BELANJA TAK TERDUGA
5.4.1.01	Belanja tak terduga

Hal hal yang harus diperhatikan dalam penyusunan jenis belanja tidak terduga dalam penganggaran Desa adalah pemenuhan kriteria kriteria yang berkenaan dengan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa yang dapat dibiayai APB Desa, yaitu :

a) Kriteria bencana alam dan bencana sosial :

(1) Bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam, meliputi : gempa bumi, banjir, kekeringan, kebakaran, angin puting beliung, dan bencana alam lainnya.

(2) Bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang diakibatkan oleh manusia dan/atau karena wabah/epidemik meliputi : konflik sosial antar kelompok atau komunitas masyarakat, wabah penyakit, serangan hama

(3) Dampak dari adanya bencana adalah ketidakmampuan korban untuk memenuhi kebutuhan dasar secara mandiri dalam masa saat terjadinya bencana hingga penanggulangan bencana diambil alih oleh supra Desa. Kebutuhan dasar meliputi kebutuhan pangan, sandang, air bersih dan sanitasi, pelayanan kesehatan, penampungan dan tempat hunian sementara.

(4) Kriteria kegiatan yang dapat dibiayai untuk penanggulangan bencana alam dan bencana sosial adalah :

a) Pemenuhan kebutuhan dasar.

b) Perbaikan sarana dan prasarana dalam skala kecil dan atau bersifat sementara.

b) Kriteria keadaan darurat :

(1) Adanya kerusakan sarana dan prasarana pelayanan dasar masyarakat yang diakibatkan bukan karena bencana.

(2) Adanya ancaman tidak terselesaikannya pembangunan sarana dan prasarana pelayanan dasar untuk masyarakat yang diakibatkan harga barang/jasa jauh lebih tinggi dari nilai yang ditetapkan.

c) Kriteria keadaan mendesak :

(1) Sebuah keadaan buruk dan kemalangan yang tidak disangka sangka terjadi dan jika tidak ditangani segera akan mengakibatkan resiko kematian, resiko sakit berat dan atau cacat permanen, resiko putus sekolah.

(2) Bersifat individual.

d) Kriteria masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan :

(1) Keluarga yang tidak memiliki penghasilan tetap dan/atau sumber mata pencaharian sendiri atau kehilangan mata pencaharian.

(2) Tidak memiliki fasilitas MCK sendiri.

(3) Tidak memiliki aset yang mudah dijual seperti sepeda motor, emas, ternak dan barang modal lainnya.

3. Pembiayaan Desa

Pembiayaan Desa meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

Kode Rekening Pembiayaan Desa terdiri dari :

a. Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan Pembiayaan mencakup :

1) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun Sebelumnya Penganggaran SiLPA tahun anggaran sebelumnya harus didasarkan pada penghitungan yang cermat dan berdasarkan laporan realisasi anggaran Tahun Anggaran 2020, antara lain :

a) pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja;

b) penghematan belanja;

c) sisa dana kegiatan lanjutan; dan

d) kegiatan yang tidak atau belum dikerjakan.

2) Pencairan Dana Cadangan

Digunakan untuk menganggarkan pencairan Dana Cadangan dari rekening Dana Cadangan ke Rekening Kas Desa dalam tahun anggaran berkenaan. Dalam menetapkan anggaran penerimaan pembiayaan yang bersumber dari pencairan Dana Cadangan, waktu pencairan dan besarannya sesuai dengan Peraturan Desa tentang Pembentukan Dana Cadangan.

3) Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang dipisahkan

Digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan.

b. Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran Pembiayaan terdiri dari :

1) Pembentukan Dana Cadangan

a) Pemerintah Desa dapat membentuk Dana Cadangan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran dan ditetapkan dengan Peraturan Desa yang paling sedikit memuat :

(1) penetapan tujuan pembentukan Dana Cadangan;

(2) program dan kegiatan yang akan dibiayai dari Dana Cadangan;

(3) besaran dan rincian tahunan Dana Cadangan yang harus dianggarkan;

(4) sumber Dana Cadangan; dan

(5) tahun anggaran pelaksanaan Dana Cadangan.

b) Pembentukan Dana Cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.

c) Pembentukan Dana Cadangan ditempatkan pada rekening tersendiri dan penganggarannya tidak boleh melebihi tahun akhir masa jabatan Pambakal.

2) Penyertaan Modal Desa

a) Penyertaan Modal Desa dilakukan untuk :

(1) pendirian BUM Desa; dan

(2) penambahan modal BUM Desa.

b) Penyertaan Modal Desa digunakan untuk menganggarkan kekayaan Pemerintah Desa yang diinvestasikan dalam BUM Desa/BUM Desa Bersama untuk meningkatkan pendapatan Desa atau pelayanan kepada masyarakat.

c) Penyertaan modal Desa yang dapat disertakan Desa pada BUM Desa atau BUM Desa Bersama antara lain :

(1) Penyertaan modal Desa dapat berupa uang dan/atau aset Desa;

(2) Penyertaaan modal pemerintah Desa dari APB Desa untuk pengadaan tanah dan/atau bangunan, penganggarannya dimasukkan pada kegiatan belanja APB Desa dan selanjutnya dilakukan penyertaan asset;

(3) penyertaan modal pemerintah Desa atas barang milik Desa berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada huruf c angka (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan tentang pengelolaan aset Desa.

(4) berasal dari APB Desa, setelah memperhitungkan terpenuhinya penganggaran untuk kebutuhan pelayanan dasar masyarakat;

(5) alokasi khusus dari APB Desa yang bersumber dari Bantuan Keuangan Khusus; dan

(6) alokasi anggaran dari APB Desa yang disisihkan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan dengan tetap berpedoman pada analisa kelayakan.

d) Penganggaran APB Desa untuk Penyertaan modal Pemerintah Desa dapat dilakukan BUM Desa dan/atau BUM Desa Bersama apabila telah memenuhi kelengkapan dokumen berikut ini :

(1) proposal rencana usaha dan studi kelayakan usaha dan investasi dari Pengurus BUM Desa/BUM Desa Bersama;

(2) berita acara kajian/analisa kelayakan penyertaan modal dari Tim Teknis Kajian Kelayakan Penyertaan Modal; dan

(3) peraturan Desa tentang pendirian dan penyertaan modal BUM Desa/BUM Desa Bersama.

e) Dalam hal penambahan modal, wajib menyertakan dokumen laporan pertanggungjawaban keuangan tahun terakhir.

f) Analisa kelayakan penyertaan modal :

(1) Penyertaan modal awal (pembentukan) :

(a) adanya sumber daya alam (SDA) dan atau industri rumah tangga sebagian besar masyarakat yang berpotensi menjadi usaha unggulan; dan

(b) adanya sumber daya manusia (SDM) yang memiliki kompetensi di bidang usaha dan administrasi.

(2) Penambahan modal :

(a) usaha BUM Desa dari pengelolaan sumber daya alam (SDA) dan/atau industri rumah tangga sebagian besar masyarakat menunjukkan perkembangan yang baik yang dilihat dari grafik peningkatan produksi dan pemasaran;

(b) laporan keuangan tidak defisit;

(c) gaji/honor pengurus dapat diperhitungkan berdasarkan rencana proyeksi arus kas selama 1 (satu) tahun; dan

(d) tidak ada konflik kepengurusan.

g) Penyertaan modal Desa dari APB Desa untuk pengadaan tanah dan/atau bangunan, penganggarannya dimasukkan pada kegiatan APB Desa dan selanjutnya dilakukan penyertaan atas aset tersebut pada BUM Desa/BUM Desa Bersama dengan mempedomani ketentuan dalam Peraturan yang mengatur mengenai Pengelolaan Keuangan Desa.

D. Teknik Penyusunan APB Desa

Teknik penyusunan APB Desa mencakup waktu dan tahapan penyusunan APB Desa, substansi APB Desa, dan cara pengisian format APB Desa.

1. Waktu dan Tahapan Penyusunan APB Desa

Dalam penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2021, Pemerintah Desa dan BPD harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

a. Kepala Urusan dan Kepala Seksi selaku pelaksana kegiatan anggaran dengan dikoordinasikan Sekretaris Desa, menyusun Rencana Anggaran Biaya dengan tahapan sebagai berikut :

1) Perencanaan Kegiatan Prasarana

a) Survei Lokasi dan Pengukuran

Kegiatan peninjauan ke lapangan dilakukan untuk mengamati kondisi lingkungan, memilih tata letak konstruksi, dan mengetahui tingkat kebutuhan pelayanan.

Hasil tinjauan lapangan digunakan untuk memilih jenis konstruksi. Pemilihan jenis konstruksi mengedepankan hal-hal berikut :

(1) dilaksanakan secara swakelola dengan mendayagunakan sumber daya yang ada di Desa, dapat dioperasikan dan dipelihara masyarakat;

(2) mengutamakan tenaga kerja dan material lokal Desa yang berasal dari Desa setempat sehingga mampu membuka lapangan pekerjaan dan menyerap tenaga kerja dari masyarakat setempat;

(3) mudah dalam pengadaan/mobilisasi material dan alat; dan

(4) cocok dengan keadaan setempat.

Hal lain yang perlu disurvei karena berkaitan dengan Desain dan pelaksanaan adalah gambaran lokasi dan lingkungan di sekitar prasarana meliputi :

(1) situasi lokasi dan tata letak prasarana meliputi ukuran letak prasarana, ketinggian, ukuran letak dengan bangunan lain, dan sebagainya;

(2) kondisi lingkungan calon prasarana seperti jenis tanah, kedalaman tanah keras, topografi, air tanah, saluran air, material yang ada; dan

(3) akses masuk untuk mengangkut material dan peralatan.

Hal lain yang perlu disurvei karena berkaitan dengan desain dan pelaksanaan adalah gambaran lokasi dan lingkungan di sekitar prasarana meliputi :

(1) situasi lokasi dan tata letak prasarana meliputi ukuran letak prasarana, ketinggian, ukuran letak dengan bangunan lain, dan sebagainya;

(2) kondisi lingkungan calon prasarana seperti jenis tanah, kedalaman tanah keras, topografi, air tanah, saluran air, material yang ada; dan

(3) akses masuk untuk mengangkut material dan peralatan.

b) Pembuatan Sketsa/Desain Gambar Sederhana

Desain dilakukan berdasarkan hasil survei dan pengukuran serta tinjuan lapangan. Hal pokok dalam desain meliputi :

(1) menentukan jenis konstruksi dan klasifikasinya;

(2) menghitung dimensi konstruksi sesuai dengan klasifikasinya;

(3) menentukan spesifikasi teknis (bila diperlukan) dan dimensi (ukuran) sesuai dengan kebutuhan seperti kekuatan, ukuran dan sebagainya; dan

(4) gambar teknik meliputi gambar bangunan, jenis bahan dan spesilikasi khusus misalnya perbandingan campuran beton.

c) Perhitungan Pekerjaan

Pekerjaan dihitung berdasarkan gambar yang telah dibuat dan hasil survei, dengan langkah sebagai berikut :

(1) menghitung volume pekerjaan menurut jenisnya (misal: kubikasi pasangan batu, kubikasi galian tanah, dan sebagainya);

(2) menghitung kebutuhan bahan, hari mengerjakan, dan sewa alat setiap satuan jenis pekerjaan. Hasil perhitungan ini kemudian digunakan sebagai dasar untuk menghitung kebutuhan bahan, hari mengerjakan, dan/atau sewa peralatan untuk setiap jenis pekerjaan dan seluruh pekerjaan; dan

(3) rujukan dalam menghitung volume bahan, jumlah hari dan durasi sewa peralatan ditetapkan menggunakan lndeks Standarisasi Nasional Indonesia (SNI).

d) Survei Sumber Material

Sumber material diutamakan adalah material lokal yang ada di Desa atau yang ada di wilayah kecamatan, namun jika tidak terdapat maka dapat digunakan material dari luar.

e) Survei Harga

Sebelum menghitung RAB, pelaksana kegiatan anggaran berkewajiban untuk melakukan survei harga bahan material dan sewa peralatan (jenis, kualitas, ukuran, dan kapasitas) minimal pada 3 (tiga) lokasi penyedia barang/jasa.

Hasil survei harga tersebut merupakan dasar untuk menghitung RAB. Prinsip dari pemilihan bahan dan sewa peralatan adalah yang harganya paling murah namun kualitasnya memenuhi syarat.

Hal penting yang diperhatikan dalam survei harga adalah alamat lokasi survei, informasi terkait bahan/alat secara jelas dan lengkap jenis bahan dan alat, ukuran bahan, kapasitas alat dan tahun pembuatan. Hasil survei harga masing masing Desa kemudian di bahas pada rapat antar Desa di kecamatan dan berdasarkan hasil pembahasan antar Desa kemudian masing masing Desa menetapkan Daftar Survei Harga dengan keputusan Pambakal. Harga survei yang ditetapkan adalah harga bahan sampai di lokasi kegiatan atau lokasi penumpukan di Desa. Biaya pengangkutan dari lokasi penumpukan ke lokasi kegiatan diperhitungkan pada upah.

f) Penentuan Upah Tenaga Kerja

Padat karya tunai menjadi salah satu instrumen dalam pengurangan angka kemiskinan, pengangguran, dan gizi buruk.

Langkah awal dimulai dengan pendataan anggota keluarga miskin, penganggur, setengah penganggur, perempuan kepala keluarga dan anggota keluarga dengan balita gizi buruk. Mekanisme dalam penentuan upah dan pembagian upah dibangun secara partisipatif dalam musyawarah Desa. Batas atas upah adalah dibawah Upah Minimum Provinsi (UMP).

g) Penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB)

Rencana Anggaran Biaya (RAB) adalah anggaran yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan. Untuk menghitung RAB dibutuhkan :

(1) hasil perhitungan kebutuhan hari pengerjaan, bahan, dan sewa peralatan untuk setiap jenis kegiatan;

(2) harga satuan upah ditentukan secara parsitipatif dalam musyawarah Desa;

(3) harga satuan bahan dan sewa peralatan yang didapat dari hasil survey; dan

(4) honorarium tim pelaksana yang meliputi honor tim pelaksana kegiatan pengadaan barang/jasa, PPHP, dan/atau Tenaga Ahli.

Nilai RAB didapat dari hasil penjumlahan perkalian antara kebutuhan honorarium, upah tenaga kerja, bahan baku, sewa peralatan dan adminstrasi dengan harga satuan barang/jasa (sudah termasuk pajak baik pajak pusat maupun Daerah).

Perhitungan unsur pajak pada penyusunan harga satuan pada RAB dalam APB Desa berpedoman pada ketentuan peraturan perundang - undangan.

Jenis pajak terkait APB Desa :

(1) Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21

Pajak yang dipotong atas pembayaran berupa gaji, upah, honorarium, dan pembayaran lain yang diterima oleh orang pribadi.

(2) Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 22

Pajak yang dipungut dari pengusaha/toko atas pembayaran terkait pembelian barang dengan nilai pembelian diatas Rp 2.000.000,- tidak terpecah-pecah.

(3) Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 23

Pajak yang dipotong dari penghasilan yang diterima penyedia atas sewa (tidak termasuk sewa tanah dan/atau bangunan), serta imbalan jasa manajemen, jasa tehnik, jasa konsultan, dll.

(4) Pajak Penghasilan (PPh) PPh Pasal 4 ayat (2)

Untuk sewa tanah tarif 10% (sepuluh perseratus) dan jasa konstruksi tarif 2% (dua perseratus).

(5) Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

Pemungutan atas pembelian barang/jasa kena pajak yang jumlahnya diatas Rp 1.000.000,00 tidak merupakan pembelian yang terpecah-pecah.

(6) Pajak Daerah

Pajak Daerah merupakan kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah diubah Peraturan Daerah Kabupaten Banjar No. 3 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah.

Berikut adalah jenis Pajak Daerah yang terkait dengan Desa.

Tabel VII
Unsur Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan Pada RAB APB Desa

URAIAN	Unsur Pajak		
	PPN	PPh	Pajak
1. Makanan dan Minuman			
a. Restoran/Warung	X	PPh 22	√
b. Catering	X	PPh 23	√
2. Mineral Bukan Logam dan			
a. Pasir dan Krikil			
1) Pasir untuk Bahan	X	PPh 22	√
2) Pasir urug/pasir Pasang	X	PPh 22	√
3) Krikil	X	PPh 22	√

b. Tanah			
1) Tanah Liat	X	PPh 22	√
2) Tanah Urug	X	PPh 22	√
3) Tanah Serap/ Tanah Laterip/ Sirtu/ Pilih	X	PPh 22	√
c. Granit			
1) Batu Gunung/ Batu Pecah/ Base Course	X	PPh 22	√
2) Batu Split	√	PPh 22	X
d. Kayu Galam	√	PPh 22	X

Biaya pengadaan bahan yang dikumpulkan atau diadakan melalui kegiatan padat karya tunai masyarakat Desa, atau biaya langsir bahan ke lokasi kegiatan dari lokasi penumpukan, dan test laboratorium (jika dibutuhkan) dicantumkan pada kolom belanja upah tenaga kerja.

2) Perencanaan Kegiatan Non Prasarana

a) Penyusunan RAB untuk kegiatan pelatihan yang dilaksanakan secara swakelola oleh Desa, RAB disusun secara rinci (sampai dengan rincian belanja).

b) Untuk kegiatan pelatihan yang dilaksanakan melalui mekanisme kerja sama antar Desa yang dilaksanakan oleh Badan Kerja Sama Antar Desa (BKAD), tata cara penyusunan RAB dilakukan dengan tahapan berikut :

(1) pambakal/kasi pemerintahan dengan difasilitasi Camat melakukan musyawarah antar Desa untuk membahas kegiatan pelatihan yang akan dilakukan melalui mekanisme kerja sama antar Desa;

(2) musyawarah menghasilkan kesepakatan rencana pelatihan yang tertera di RKP masing masing yang pelaksanaannya dengan pola kerja sama Desa meliputi jenis pelatihan, tempat, jumlah peserta dan lama pelatihan serta menyusun anggaran pelatihan antar Desa;

(3) jumlah anggaran pelatihan yang diperlukan dibagi menjadi kewajiban penganggaran masing masing Desa; dan

(4) rencana anggaran biaya yang dibebankan dalam penganggaran masing masing Desa dicantumkan pada RAB setiap Desa sebagai konstribusi pelatihan.

Mekanisme pelaksanaan kegiatan kerja sama antar Desa berpedoman pada Peratuan Menteri Dalam Negeri yang mengatur mengenai Tata Cara Kerja Sama Desa di Bidang Pemerintahan Desa.

c) Kepala Urusan/Kepala Seksi menyusun RAB, volume bahan, hari mengerjakan, dan/atau sewa peralatan berpedoman pada analisa keperluan volume bahan/jasa (SNI), sedangkan harga satuan berpedoman pada Harga Perkiraan Sendiri (HPS) yang ditetapkan melalui keputusan Pambakal. Keputusan Pambakal minimal memuat :

1) harga satuan bahan dan sewa peralatan sesuai hasil survei harga dan sewa peralatan yang ditetapkan di Desa; dan

2) harga satuan upah tenaga kerja yang dibahas dan disepakati secara partisipatif dalam musyawarah Desa.

d) Desain dan RAB yang disusun oleh pelaksana kegiatan anggaran (Kaur dan/atau Kasi) baik yang dilakukan secara mandiri atau menggunakan tenaga ahli, wajib dikonsultasikan kepada Perangkat Daerah Teknis atau Pendamping Desa Teknik Infrastuktur (PD-TI), dan/atau Tenaga Ahli Infrastruktur Desa (TA-ID) Program Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (P3MD) Kabupaten Banjar untuk dilakukan pemeriksaan Desain dan RAB. Pemeriksaan dilakukan untuk memastikan bahwa Desain dan RAB yang disusun :

1) Ketentuan padat karya tunai;

2) perhitungan teknis jelas dan tepat;

3) volume bahan/upah menggunakan analisa SNI; dan

4) harga memedomani harga perkiraan sendiri (survei harga) dan hasil musyawarah Desa (Upah) yang telah ditetapkan dengan keputusan Pambakal. Desain dan RAB yang disusun oleh Pelaksana Kegiatan Anggaran (Kaur dan/atau Kasi) baik yang dilakukan secara mandiri atau menggunakan tenaga ahli, wajib dikonsultasikan kepada perangkat Daerah Teknis atau Pendamping Desa Teknik Infrastuktur (PD-TI), dan/atau Tenaga Ahli Infrastruktur Desa (TA-ID) Program Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (P3MD) Kabupaten Banjar untuk dilakukan pemeriksaan desain dan RAB.

e) Berdasarkan RAB yang disusun oleh Kaur dan/atau Kasi yang telah dinyatakan layak oleh perangkat Daerah Teknis atau Pendamping Desa Teknik Infrastuktur (PD-TI), dan/atau Tenaga Ahli Infrastruktur Desa (TA-ID) Program Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (P3MD) Kabupaten Banjar, Kaur Perencanaan dan/atau Kaur Umum dan Perencanaan dengan dikoordinasi oleh Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa mengenai APB Desa dan disampaikan kepada Pambakal.

f) Pambakal dan BPD menyepakati bersama Rancangan Peraturan Desa APB Desa. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2021 disusun berdasarkan RKP Desa Tahun 2021 dan Pedoman Penyusunan APB Desa sebagaimana dimaksud Pasal 32 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dibahas dan disepakati bersama antara Pambakal dan BPD dalam Berita Acara Kesepekatan Bersama.

g) Atas dasar kesepakatan bersama Pambakal dan BPD, Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Pambakal tentang Penjabaran APB Desa.

Tahapan dan waktu penyusunan dan penetapan APB Desa sebagai berikut :

Tabel VIII
Tahapan dan Jadwal Penyusunan APB Desa

No	Uraian	Waktu
1	Penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.	Paling lambat Bulan Oktober
2	Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada BPD	Paling lambat Bulan Nopember
3	Kesepakatan bersama BPD dan Pambakal	Paling Lambat Bulan Oktober
4	Menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Rancangan Peraturan Pambakal tentang Penjabaran APB Desa, Camat atas nama Bupati untuk pelaksanaan evaluasi	3 (tiga) Hari Kerja setelah kesepakatan bersama
5	Hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Rancangan Peraturan Pambakal tentang Penjabaran APB Desa	Paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Rancangan Peraturan Pambakal tentang Penjabaran APB Desa diterima oleh Camat atas nama Bupati
6	Penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sesuai hasil asistensi dan evaluasi yang ditetapkan dengan keputusan pimpinan BPD tentang penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa	Paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterima keputusan hasil evaluasi
7	Penyampaian keputusan pimpinan BPD tentang penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Bupati melalui Camat	3 (tiga) hari kerja setelah keputusan pimpinan BPD ditetapkan
8	Penetapan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Pambakal tentang Penjabaran APB Desa sesuai dengan hasil asistensi dan evaluasi	Paling lambat tanggal 31 Desember 2020

9	Penyampaian peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Pambakal tentang Penjabaran APB Desa kepada Bupati melalui Camat	Paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Peraturan Desa dan Peraturan Pambakal ditetapkan

h) Dalam hal BPD tidak menyepakati Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang disampaikan Pambakal, Pambakal menyusun Rancangan Peraturan Pambakal tentang APB Desa untuk mendapatkan pengesahan dari Camat atas nama Bupati sesuai ketentuan Pasal 34 ayat (1) dan ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Rancangan Peraturan Pambakal dimaksud dapat ditetapkan setelah memperoleh pengesahan Camat atas nama Bupati.

Rancangan Peraturan Pambakal tentang APB Desa Tahun Anggaran 2021 dimaksud harus memperhatikan belanja Desa diprioritaskan untuk belanja yang bersifat mengikat, yaitu belanja yang dibutuhkan secara terus menerus dan harus dialokasikan oleh Pemerintah Desa dengan jumlah yang cukup untuk keperluan dalam tahun anggaran yang bersangkutan, seperti belanja pegawai, belanja barang dan jasa serta belanja yang bersifat wajib, yaitu belanja untuk terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan dasar masyarakat antara lain penyelenggaraan pendidikan dan kesehatan.

i) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Rancangan Peraturan Pambakal tentang Perubahan APB Desa sebelum ditetapkan menjadi peraturan Desa harus dilakukan evaluasi sesuai ketentuan Pasal 34, Pasal 35 dan Pasal 36 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

j) Evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2021 dilaksanakan oleh Camat atas nama Bupati dengan membentuk tim evaluasi rancangan APB Desa dan Penjabaran APB Desa dan berpedoman pada Peraturan Bupati Banjar yang mengatur mengenai Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.

Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa bertujuan:

1) untuk tercapainya keselarasan kebijakan antara Pemerintah Desa dan Pemerintah Daerah;
2) tidak terjadinya tumpang tindih program Desa dengan Kabupaten; dan
3) untuk meneliti sejauh mana APB Desa tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi, dan/atau peraturan daerah lainnya yang telah ditetapkan di daerah.

Ruang lingkup pelaksanaan evaluasi :

1) aspek administrasi yang meliputi identifikasi kelengkapan data dan dokumen pendukung tentang APB Desa/Perubahan APB Desa;

2) aspek legalitas yang meliputi identifikasi peraturan perundang-undangan yang melandasi penyusunan rancangan peraturan Desa terkait RAPB Desa;

3) aspek kebijakan yang meliputi identifikasi konsistensi substansi dan materi dengan RPJM Desa dan RKP Desa; dan

4) aspek substansi anggaran dalam struktur APB Desa yang meliputi pendapatan, belanja dan pembiayaan.

Dokumen yang harus terpenuhi dan dibawa Desa pada saat asistensi/evaluasi :

1) dokumen utama berupa rancangan APB Desa yang telah disepakati bersama BPD dan Rancangan Penjabaran APB Desa dengan lampiran *print out* dari aplikasi siskeudes meliputi :

   a) Peraturan Desa APB Desa (Lampiran 1a dan Lampiran 1b)

   b) Penjabaran APB Desa (Lampiran lc)

   c) Rencana Anggaran Biaya (RAB 1, RAB 2, dan RAB 3)

2) keputusan musyawarah BPD pembahasan dan kesepakatan Rancangan APB Desa;

3) daftar kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran ini/kegiatan lanjutan;

4) laporan realisasi pertanggungjawaban APB Desa Tahun 2020;

5) laporan kekayaan milik Desa sampai dengan tanggal 31 Desember 2020;

6) rencana kerja pemerintah Desa (RKP Desa) Tahun 2021;

7) peraturan Desa tentang Daftar Kewenangan berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Desa Berskala Lokal Desa;

8) daftar inventaris aset tetap;

9) data SiLPA dengan melampirkan *print out* rekening bank (Rekening Kas Desa); dan

10) dokumen yang relevan seperti peraturan Desa tentang pendirian BUM Desa, hasil uji kelayakan penyertaan modal BUM Desa, dan lain lain.

k) Laporan hasil evaluasi terhadap rancangan peraturan Desa tentang APB Desa dituangkan dalam lembar evaluasi tim evaluasi rancangan APB Desa dan ditandatangani oleh evaluator dan diketahui oleh ketua tim. Catatan perbaikan dan rekomendasi tim menjadi dasar bagi Desa untuk menetapkan dan/atau melakukan penyempurnaan rancangan peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2021.

l) Pambakal bersama-sama BPD harus melakukan penyempurnaan atas rancangan peraturan Desa tentang APB Desa berdasarkan hasil evaluasi terhadap rancangan peraturan Desa tentang APB Desa paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah hasil evaluasi diterima oleh Pambakal.

m) Hasil penyempurnaan atas rancangan peraturan Desa tentang APB Desa berdasarkan hasil evaluasi terhadap rancangan peraturan Desa tentang APB Desa tersebut, ditetapkan dalam Keputusan Pimpinan BPD dan menjadi dasar penetapan peraturan Desa tentang APB Desa.

Keputusan Pimpinan BPD dimaksud bersifat final dan disampaikan kepada Bupati melalui Dinas PMD Kabupaten Banjar paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah Keputusan Pimpinan BPD ditetapkan.

2. Cara Pengisian Format APB Desa

   a. Rencana pendapatan memuat kelompok dan jenis pendapatan Desa, yang dipungut/dikelola/diterima oleh Desa. Jenis dan obyek pendapatan Desa selanjutnya dituangkan dalam Penjabaran APB Desa

   b. Rencana Belanja terbagi atas klasifikasi bidang dan klasifikasi ekonomi. Klasifikasi bidang terbagi atas sub bidang dan kegiatan. Klasifikasi ekonomi diuraikan menurut jenis belanja, obyek belanja dan rincian obyek. Obyek belanja dan rincian obyek belanja dituangkan dalam penjabaran APB Desa.

   c. Kegiatan dengan sumber dana dari Dana Desa, wajib dibuat paket kegiatannya.

   d. Rencana pembiayaan memuat 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 obyek pembiayaan dan rincian obyek pembiayaan dituangkan dalam penjabaran APB Desa.

E. Hal-Hal Khusus Lainnya

Hal-hal khusus lainnya yang perlu diperhatikan dalam penyusunan APB Desa, berikut merupakan :

1. Pelaksanaan kegiatan 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. Prioritas kegiatan yang menggunakan Dana Desa (APBN) ditujukan untuk memberi manfaat sebesar-besarnya bagi masyarakat Desa yaitu :

   a. peningkatan kualitas hidup melalui penggunaan Dana Desa untuk pelaksanan kegiatan di bidang pelayanan sosial dasar yang berdampak langsung meningkatnya kualitas hidup masyarakat meliputi sarana prasarana dasar, pemenuhan kesehatan, pendidikan dan kebudayaan;

   b. peningkatan kesejahteraan dengan membiayai kegiatan produk unggulan Desa/kawasan, BUM Desa/BUM Desa Bersama, embung/penampungan air, serta sarana olah raga Desa sesuai kewenangan Desa;

   c. penanggulangan kemiskinan dengan membiayai pelaksanaan kegiatan padat karya tunai untuk menyediakan lapangan kerja bagi masyarakat Desa yang menganggur, setengah menganggur, perempuan kepala keluarga, keluarga miskin dan *stunting*; dan

   d. peningkatan pelayanan publik di tingkat Desa dengan prioritas kegiatan peningkatan gizi masyarakat dan pencegahan stunting.

3. Ketentuan mengenai program dan kegiatan bidang Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa yang bersumber dari Dana Desa berpedoman pada Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 13 Tahun 2020 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2021,

sedangkan pelaksanaan prioritas penggunaan Dana Desa pada APB Desa berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2O Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Dengan ketentuan ini, Dana Desa dapat digunakan untuk kegiatan APB Desa selain pada bidang Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat, sepanjang kegiatan tersebut termasuk dalam program dan kegiatan prioritas Dana Dana sebagaimana tertuang pada Peraturan Menteri Desa Pembangunan Desa Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 13 Tahun 2020 dengan Prioritas Penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud diarahkan untuk program dan/atau kegiatan percepatan pencapaian *SDGs* Desa melalui :

a. pemulihan ekonomi nasional sesuai kewenangan Desa;

b. program prioritas nasional sesuai kewenangan Desa; dan

c. adaptasi kebiasaan baru Desa.

4. Guna pelaksanaan transparansi dan akuntabilitas penggunaan APB Desa, Pemerintah Desa wajib menganggarkan publikasi APB Desa dan pertanggungjawaban APB Desa berupa pembuatan baliho atau banner dan media lainnya (website Desa).

5. Dalam rangka pelaksanaan kegiatan prioritas di Desa, dapat dianggarkan kegiatan untuk 1 (satu) tahun anggaran atau lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dalam bentuk kegiatan melalui mekanisme dana cadangan sesuai dengan Peraturan Bupati Banjar yang mengatur mengenai Pengelolaan Keuangan Desa. Kegiatan tahun jamak paling sedikit memenuhi kriteria :

   a. pekerjaan konstruksi atas pelaksanaan kegiatan yang secara teknis merupakan satu kesatuan untuk menghasilkan 1 (satu) keluaran yang memerlukan waktu penyelesaian lebih dari 12 (dua belas) bulan; atau

   b. pekerjaan atas pelaksanaan kegiatan yang menurut sifatnya harus tetap berlangsung pada pergantian tahun anggaran. Penganggaran kegiatan melalui dana cadangan berdasarkan atas persetujuan bersama antara Pambakal dan BPD dan ditetapkan dengan Peraturan Desa, paling sedikit memuat :

      a) nama kegiatan;

      b) jangka waktu pelaksanaan kegiatan;

      c) jumlah anggaran; dan

      d) alokasi anggaran per tahun

      Jangka waktu penganggaran pelaksanaan kegiatan dana cadangan, tidak melampaui akhir tahun masa jabatan Pambakal.

6. Pemerintah Desa mengalokasikan anggaran untuk penyusunan perencanaan pembangunan Desa sesuai dengan prioritas, potensi dan kearifan lokal. Anggaran yang dapat dibiayakan meliputi : makan minum rapat, survey lokasi/ survey harga, honorarium tim kegiatan, alat tulis kantor, pelaporan, dan kegiatan tahapan lainnya dalam penyusunan dokumen perencanaan Desa. Ketentuan honorarium tim kegiatan adalah per orang kegiatan (OK) dengan disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan Desa.

7. Guna mendukung pelaksanaan evaluasi tingkat perkembangan Desa, Pemerintah Desa menganggarkan kegiatan dalam rangka penilaian kondisi Desa berdasarkan Indek Desa Membangun (IDM) dengan angaran untuk keperluan makan minum rapat, pelaporan dan keperluan lainnya sesuai kemampuan keuangan Desa.

8. Dalam rangka implementasi kebijakan Pemerintah dalam tata kelola Pemerintahan Desa, Pemerintah Desa mengalokasikan anggaran dalam APB Desa 2021 untuk mendanai kegiatan pelatihan/peningkatan kapasitas sumber daya manusia, bimbingan teknis, atau sejenisnya.
9. Dalam rangka pelaksanaan konvergensi pencegahan *stunting* tingkat Desa, Pemerintah Desa mengalokasikan anggaran dalam APB Desa 2021 untuk mendanai kegiatan sesuai kemampuan keuangan Desa, meliputi :
    a. Pemberian Makanan Tambahan Penyuluhan dengan penyediaan Makanan Sehat Peningkatan Gizi Balita dan Anak Sekolah, Ibu Hamil dan Menyusui, Posyandu Lansia;
    b. Pemberian Makanan Tambahan Penyuluhan dengan penyediaan Makanan Sehat Peningkatan Gizi Ibu Hamil dan Menyusui;
    c. Pemberian Makanan Tambahan Penyuluhan dengan Penyediaan Makanan Sehat untuk Posyandu Lansia;
    d. insentif kader kesehatan (Posyandu/BKB/BKL/Posbindu/dll);
    e. Pemberian Makanan Tambahan Pemulihan untuk Ibu Hamil KEK dan Anak Kurang Gizi selama 9O hari;
    f. pengadaan buku Sistem Informasi Posyandu; dan
    g. bantuan insentif guru Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Taman Belajar Keagamaan yang merupakan milik Desa.
10. Dalam rangka pemantauan tingkat konvergensi *stunting* tingkat Desa, setiap Desa menganggarkan kegiatan dalam rangka penyusunan program, monitoring/pemantauan layanan dan pelaporan layanan pencegahan *Stunting* Desa, meliputi :
    a. pembentukan Rumah Desa Sehat (RDS);
    b. pelaksanaan Rembug *Stunting* sebanyak 2 (dua) kegiatan;
    c. pelatihan Kader Pembangunan Manusia (KPM) dan Perangkat Desa masing masing 1 orang; dan
    d. penyediaan insentif bagi Kader Pembangunan Manusia (KPM) untuk operasional berupa biaya pemantauan dan pengisian *scorecards* konvergensi *Stunting* tingkat Desa dengan besaran sesuai kemampuan keuangan Desa.
    e. Pengadaan HP android terkait dukungan aplikasi digital *Electronic Human Development Worker* (eHDW).
11. Pelaksanaan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK) sebagai salah satu lembaga kemasyarakatan Desa yang bertujuan memberdayakan perempuan sebagai bagian garda terdepan dalam rangka kegiatan pembangunan di Desa sebagai upaya menggerakakan roda pembangunan dan pemberdayaan masyarakat dalam unit terkecil yaitu keluarga maka Pemerintah Desa wajib menganggarkan kegiatan PKK mengacu pada 10 (sepuluh) Program PKK.
12. Kegiatan pemberdayaan perempuan dan keluarga, Pemerintah Desa dapat menganggarkan kegiatan meliputi :
    a. peningkatan kapasitas pengurus Desa berupa transport peserta mengikuti kegiatan pelatihan di Daerah;
    b. program usaha peningkatan pendapatan keluarga (UP2K), kegiatan berdasarkan prioritas dalam RKP Desa dan besaran anggaran disesuaikan dengan kebutuhan;

c. pelatihan peningkatan kapasitas Kader PKK (TPK3-PKK) dengan mekanisme swakelola oleh Badan Kerja Sama Antar Desa (BKAD) dengan anggaran biaya yang disusun oleh BKAD; dan

d. belanja perlengkapan peserta yang diadakan oleh Pemerintah Desa dan transport peserta mengikuti jambore kader PKK disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan Desa.

13. Guna meningkatkan kapasitas kelembagaan Desa, Pemerintah Desa mendukung kinerja lembaga kemasyarakatan Desa berupaya pengalokasian anggaran yang bersumber dari selain Dana Desa untuk :

a. Kelembagaan PKK meliputi :

1) operasional TP-PKK Desa (alat tulis kantor, fotokopi dan *printing* data);

2) rapat pengurus PKK 4 bulan sekali (makan minum); dan

3) pembuatan laporan tahunan PKK Desa.

b. Operasional Lembaga Kemasyarakatan Desa Iainnya khususnya untuk LPM dan Karang Taruna.

14. Kegiatan Peringatan Hari Besar (PHB) keagamaan di Desa dianggarkan sesuai kemampuan keuangan Desa dan di kecamatan pelaksana Musabaqoh Tilawatil Qur'an dapat mengalokasikan kontribusi pelaksanaan.

Untuk kegiatan lainnya, masing-masing Desa menetapkan kegiatan berdasarkan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa yang tercantum dalam RKP Desa tahun 2021 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BUPATI BANJAR,

ttd

KHALILURRAHMAN