



BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR
PROVINSI JAMBI
PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR
NOMOR 27 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun Anggaran 2022;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234)

7

sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

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 5586) 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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. 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);

8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2063) 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
12. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019 tentang Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1261);

13. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1633);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2016 Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2019 Nomor 10);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2019 Nomor 6)
16. Peraturan Bupati Tanjung Jabung Timur Nomor 66 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2018 Nomor 66);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tanjung Jabung Timur.
4. Camat adalah Camat di Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
5. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain yang selanjutnya disebut Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintah dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan berada di Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
8. Kepala Desa adalah Pimpinan Pemerintah Desa di Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
9. Perangkat Desa adalah pembantu Kepala Desa yang terdiri dari Sekretaris Desa, Pelaksana Kewilayahan, Pelaksana Teknis dan Staf Perangkat 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. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi

Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.

12. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
13. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut.
14. Rekening Kas Desa yang selanjutnya disingkat RKD adalah rekening tempat penyimpanan uang pemerintah desa yang menampung seluruh penerimaan desa dan untuk membayar seluruh pengeluaran desa pada bank yang ditetapkan.
15. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
17. Pedoman Penyusunan APB Desa adalah pokok-pokok kebijakan sebagai petunjuk dan arah bagi pemerintah Desa dalam penyusunan, pembahasan dan penetapan APB Desa.
18. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana yang dialokasikan bagi desa paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari dana perimbangan yang diterima Daerah dalam APBD setelah dikurangi dana alokasi khusus.
19. Alokasi Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Bagi Hasil Pajak dan Retribusi adalah bagian dari penerimaan pajak dan retribusi yang diterima oleh pemerintah daerah, yang

- diberikan oleh pemerintah daerah kepada pemerintah desa di wilayah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
20. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJM Desa adalah dokumen perencanaan desa untuk periode 6 (enam) tahun.
 21. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disingkat RKP Desa adalah penjabaran dari rencana pembangunan jangka menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
 22. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke rekening kas Desa.
 23. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar dari rekening kas Desa.
 24. Pendapatan adalah semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
 25. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.
 26. 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.
 27. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PKPKD adalah kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabantannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
 28. Pelaksana Pengelola Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PPKD adalah perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKD.
 29. Sekretaris Desa adalah perangkat desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.

30. Kepala urusan yang selanjutnya disebut Kaur adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
31. Kepala Seksi yang selanjutnya disebut Kasi adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
32. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintah Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa dalam 1 (satu) rekening pada Bank yang ditetapkan.
33. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disingkat 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.
34. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
35. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan Desa dengan belanja Desa
36. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
37. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
38. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa.
39. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan rincian kegiatan, anggaran yang

- disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perubahan APB Desa dan/atau Perubahan Penjabaran APB Desa.
40. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat kegiatan, anggaran dan rencana penarikan dana untuk kegiatan lanjutan yang anggarannya berasal dari SiLPA tahun anggaran sebelumnya.
 41. Pengadaan barang/jasa Desa yang selanjutnya disebut pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
 42. Rencana Anggaran Kas Desa yang selanjutnya disingkat RAK Desa adalah dokumen yang memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh Kepala Desa.
 43. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
 44. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Daerah Kabupaten.

BAB II

PEDOMAN PENYUSUNAN APB DESA

Pasal 2

- (1) Pedoman penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2021 meliputi :
 - a. sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah dengan kewenangan Desa, RKP Desa dan kebijakan prioritas penggunaan dana Desa;
 - b. prinsip penyusunan APB Desa;
 - c. kebijakan penyusunan APB Desa;

- d. teknis penyusunan APB Desa; dan
 - e. hal khusus lainnya.
- (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 3

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

Ditetapkan di Muara Sabak
pada tanggal 25 OKTOBER 2022

BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR,



H. ROMI HARIYANTO

TELAH DITELITI KEBENARANNYA
Kabag Hukum Dan Perundang - Undangan

MOND IDRIS, SH.,MH
Pembina TK I (IV/b)
NIP. 19700323 200212 1 004

Diundangkan di Muara Sabak
pada tanggal 25 OKTOBER 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR,



SAPRIL

BERITA DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR TAHUN 2022
NOMOR 27

TELAH DITELITI KEBENARANNYA	
TANGGAL :	
	
NIP.	

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 27 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2022

URAIAN PEDOMAN PENYUSUNAN APB DESA TAHUN ANGGARAN 2022

I. SINKRONISASI KEBIJAKAN PEMERINTAH DESA DENGAN PEMERINTAH DAERAH

Dalam rangka mencapai tujuan nasional diperlukan sinkronisasi kebijakan pemerintah, baik pemerintah pusat, pemerintah Provinsi dan Pemerintah daerah maupun Pemerintah Desa, melalui kesamaan persepsi terhadap berbagai persoalan dan program pembangunan daerah dalam kerangka pembangunan yang berkesinambungan. Untuk itu, pemerintah desa perlu memperhatikan beberapa hal pemersalahan utama pembangunan yang bersifat makro untuk masuk dalam pertimbangan penyusunan dan pengelolaan APB Desa Tahun Anggaran 2022, diantaranya :

1. Visi Pemerintah Daerah Tahun 2021-2026 adalah “Meningkatkan Kesejahteraan Rakyat (Merakyat). Prioritas pembangunan Kabupaten Tanjung Jabung Timur berdasarkan sasaran strategis RPJMD Tahun 2021-2026, sebagai berikut :
 - a. Mewujudkan Masyarakat Sejahtera yang Bertumpu Pada Sektor Pertanian dan Perikanan.
 - b. Membangun Sumber Daya Manusia yang Unggul dan Berdaya Saing.
 - c. Meningkatkan Investasi Daerah yang kompetitif dan Lestari.
 - d. Mewujudkan Reformasi Birokrasi Guna Peningkatan Pelayanan Publik dan Tatahidupan yang Nyaman dan Harmonis.
2. Proses sinkronisasi perencanaan dan penganggaran antara Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa, diwujudkan melalui integritas program dan kegiatan pembangunan yang disesuaikan dengan dinamika kebutuhan dan karakteristik desa masing-masing. Hal tersebut diwujudkan dalam dokumen RPJMDesa yang dituangkan pada RKP Desa yang telah melalui proses perencanaan partisipatif bersama masyarakat yang disepakati bersama antara Pemerintah Desa dan BPD sebagai dasar dalam penyusunan

sehingga pembangunan Daerah dan Desa dapat berjalan optimal, terpadu dan berkesinambungan.

3. Sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah, dilakukan dengan mempedomani urusan Pemerintah Desa, sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 34 tahun 2014 tentang peraturan Pelaksana Undang-undang nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Desa.
4. Pengelolaan pengadaan barang atau jasa yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan harus mempedomani Peraturan Kepala LKPP Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pengadaan Barang dan Jasa di Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala LKPP Nomor 22 Tahun 2015 tentang perubahan Atas Peraturan Kepala LKPP Nomor 13 tahun 2013 tentang Pengadaan Barang dan Jasa di Desa dan Peraturan Bupati Tanjung Jabung Timur Nomor 2 Tahun 2020 tentang Tata cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa.

II. PRINSIP PENYUSUNAN APB Desa

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

1. Sesuai dengan kebutuhan Penyelenggaraan Pemerintah Desa berdasarkan bidang dan kewenangan;
2. Tertib, taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, bertanggungjawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat;
3. Tepat waktu sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan :

No	Kegiatan	Alokasi Waktu
1	Penyusunan RKP Desa	Pada bulan Juli tahun berjalan
2	Penetapan RKP Desa	Paling akhir bulan September tahun berjalan.
3	Penyusunan Rancangan APB Desa	Dimulai bulan Oktober tahun berjalan.

4	Penetapan APB Desa	Paling lambat 31 Desember tahun berjalan.
5	Laporan Pelaksanaan APB Desa Semester I	Paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun anggaran berjalan.
6	Perubahan APB Desa	Dilaksanakan maksimal 1 kali dalam satu tahun anggaran kecuali dalam keadaan luar biasa.
7	Laporan realisasi pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.	Paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

4. Transparan, untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APB Desa;
5. Akuntabilitas, dalam penyusunan anggaran mempertimbangkan bahwa anggaran tersebut dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
6. Partisipatif, dengan melibatkan peran serta masyarakat;
7. Memperhatikan asas keadilan dan kepatutan; dan
8. Tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi.

III. KEBIAJAKAN PENYUSUNAN APB Desa

Kebijakan yang harus diperhatikan dalam penyusunan APB Desa Tahun 2022 terkait dengan pendapatan desa, belanja desa dan pembiayaan di atur sebagai berikut :

1. Pendataan Desa

Pendataan Desa yaitu semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yaitu menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa. Rencana pendapatan Desa yang akan dituangkan dalam APB Desa merupakan perkiraan yang terukur, rasional, serta memiliki kapasitas dasar hukum penerimaannya.

a. Pendataan Asli Desa (PADesa)

Penganggaran Pendapatan PADesa tahun sebelumnya dan ketentuan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- 1) Realisasi penerimaan PADesa tahun sebelumnya dan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait.
- 2) Tidak memberatkan masyarakat dan dunia usaha.

- 3) Dalam APB Desa, PADesa agar dirinci dan dijelaskan pencantumannya berdasarkan jenisnya yaitu berasal dari hasil usaha desa, hasil aset desa, swadaya, partisipasi dan gotong royong serta pendataan asli desa lain.
- 4) Swadaya, partisipasi dan gotong royong masyarakat adalah penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat Desa.
- 5) Pendapatan asli Desa antara lain hasil pungutan Desa.

b. Dana transfer

- 1) Pemberian Dana Desa Kepada Desa dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara berpedoman pada Peraturan Bupati yang disusun berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan dan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi.
- 2) Pemberian Alokasi Dana Desa dari Anggaran pendapatan dan belanja Daerah berpedoman pada Peraturan Bupati, sedangkan untuk besaran Alokasi Dana Desa setiap Desa berpedoman pada Keputusan Bupati.
- 3) Pemberian Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Berpedoman pada peraturan Bupati, sedangkan untuk besaran bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah untuk setiap Desa berpedoman pada Keputusan Bupati.
- 4) Pemberian Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa yang bersifat khusus yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jambi berpedoman pada Peraturan Gubernur.

c. Pendataan Lain-lain

Kelompok pendataan lain-lain terdiri terdiri atas :

- 1) Penerimaan dari hasil kerja sama Desa
- 2) Penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa;
- 3) Penerimaan dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga;
- 4) Koreksi kesalahan belanja tahun Anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan;
- 5) Pendataan lain Desa yang sah.

Pemerintah Desa dapat menganggarkan pendapatan lain-lain setelah mendapatkan kepastian menerima pendapatan lain-lain tersebut.

2. Belanja Desa

Belanja Desa disusun secara berimbang antara penerimaan dan pengeluaran, dengan pendekatan kerja yang berorientasi pada pencapaian hasil dari input yang direncanakan.

Belanja Desa terdiri dari 5 (lima) bidang yaitu :

- a. Bidang penyelenggaraan pemerintah Desa yang terdiri atas sub bidang :
 - 1) Penyelenggaraan Belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional Pemerintah Desa, antara lain :
 - a) Penyediaan penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa;
 - b) Penyediaan penghasilan tetap dan tunjangan perangkat Desa;
 - c) Penyediaan jaminan sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - d) Penyediaan jaminan ketenagakerjaan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - e) Penyediaan operasional pemerintah Desa (ATK, Honorarium PKPKPD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telpon dan lain-lain);
 - f) Penyediaan Tunjangan BPD;
 - g) Penyediaan Operasional BPD (rapat-rapat, ATK, Makan-minum, perlengkapan perkantoran, pakaian seragam, perjalanan dinas, listrik/telpon dan lain-lain);
 - h) Penyediaan insentif/operasional RT/RW;
 - i) Penyediaan tambahan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa; dan
 - j) Penyediaan tunjangan Perangkat Desa non SOTK dan Staf perangkat Desa.
 - 2) Sarana dan prasarana Pemerintah Desa, antara lain :
 - a) Penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran/pemerintahan;
 - b) Pemeliharaan gedung/prasarana Kantor Desa; dan
 - c) Pembangunan/Rehabilitas/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Desa.
 - 3) Adminitrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan, antara lain:
 - a) Pelayanan adminitrasi umum dan kependudukan (surat pengantar/pelayanan KTP, akta kelahiran, kartu keluarga dan lain-lain);

- b) Penyusunan/pendataan/pemukiman profil desa (profil desa kependudukan dan potensi desa) ;
 - c) Pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintah desa;
 - d) Penyuluhan dan penyadaran masyarakat tentang kependudukan dan pencatatan sipil;
 - e) Pemetaan dan analisis kemiskinan desa secara partisipatif;
 - f) Penyelenggaraan evaluasi tingkat perkembangan pemerintah Desa/indeks Desa membangun;
 - g) Penyusunan/pendataan/pemutakhiran monografi desa; dan
 - h) Pembuatan film dokumentasi Desa.
- 4) Tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan antara lain :
- a) penyelenggaraan musyawarah perencanaan Desa/pembahasan APB Desa (Musdes, musrenbangdes/dan lain-lain yang bersifat reguler);
 - b) penyelenggaraan musyawarah Desa lainnya (musdus, rembug warga, dan lain-lain, yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan Desa);
 - c) penyusunan dokumen perencanaan Desa (RPJMDes/RKP Desa dan lain-lain);
 - d) penyusunan dokumen keuangan desa (APB Desa/APB Desa Perubahan/LPJ APB Desa, dan seluruh dokumen terkait);
 - e) pengelolaan/administrasi/inventarisasi/penilaian aset Desa;
 - f) penyusunan kebijakan Desa (Perdes/Perkades, dan lain-lain diluar dokumen rencana pembangunan/keuangan);
 - g) penyusunan laporan Kepala Desa/penyelenggaraan pemerintahan Desa (laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir tahun anggaran, informasi kepada masyarakat);
 - h) pengembangan Sistem Informasi Desa;
 - i) koordinasi/kerjasama penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan desa;
 - j) dukungan pelaksanaan dan sosialisasi pilkades, pemilihan kepala kewilayahan dan pemilihan BPD (yang menjadi wewenang Desa);
 - k) penyelenggaraan lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti lomba Desa;

- l) pengelolaan Sistem Informasi Pembangunan Berbasis Masyarakat (SIPBM);
- m) inventarisasi kewenangan desa; dan
- n) pengisian perangkat desa dan staf perangkat desa.

5) Pertanahan, antara lain:

- a) sertifikasi tanah kas Desa;
- b) administrasi pertanahan (pendaftaran tanah, dan pemberian registrasi agenda pertanahan);
- c) fasilitasi sertifikasi tanah untuk masyarakat miskin;
- d) mediasi konflik pertanahan;
- e) penyuluhan pertanahan;
- f) administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
- g) penentuan/penegasan/pembangunan batas/patok tanah Desa;
- h) pengadaan/pelepasan tanah kas desa; dan
- i) pengukuran, pelacakan, dan sketsa peta batas desa.

b. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa yang terdiri atas sub bidang:

1) pendidikan, antarlain:

- a) penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa (bantuan honor pengajar, pakaian seragam, operasional dan seterusnya);
- b) dukungan penyelenggaraan PAUD (APE, sarana PAUD, dan seterusnya);
- c) penyuluhan dan pelatihan pendidikan bagi masyarakat;
- d) pemeliharaan sarana dan prasarana perpustakaan/taman bacaan Desa/sanggar belajar milik Desa;
- e) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengadaan sarana prasarana/alat peraga;
- f) edukatif (APE) PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/madrasah non-formal milik desa;
- g) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana prasarana perpustakaan/taman;
- h) bacaan desa/ sanggar belajar milik desa;
- i) pengelolaan perpustakaan milik desa (pengadaan buku-buku bacaan, honor penjaga untuk perpustakaan/taman bacaan desa);

- j) pengembangan dan pembinaan sanggar seni dan belajar;
- k) dukungan pendidikan bagi siswa miskin/berprestasi;
- l) dukungan pendidikan bagi penyandang disabilitas;
- m) penyelenggaraan pendidikan anak usia dini penyandang disabilitas; dan
- n) pemberian makanan tambahan anak usia sekolah.

2) kesehatan, antara lain:

- a) penyelenggaraan pos kesehatan desa (PKD)/polindes milik desa (obat-obatan, tambahan insentif bidan Desa/perawat Desa penyediaan pelayanan KB dan alat kontrasepsi bagi keluarga miskin dan seterusnya);
- b) penyelenggaraan posyandu (makanan tambahan, kelas ibu hamil, kelas lansia, insentif kader posyandu);
- c) penyuluhan dan pelatihan bidang kesehatan (untuk masyarakat, tenaga kesehatan, kader kesehatan dan lain-lain);
- d) penyelenggaraan desa siaga kesehatan;
- e) pembinaan palang merah remaja (PMR) tingkat desa;
- f) pengasuhan bersama atau bina keluarga balita (BKB);
- g) pembinaan dan pengawasan upaya kesehatan tradisional;
- h) pemeliharaan sarana/prasarana posyandu/polindes/PKD;
- i) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengadaan sarana prasarana posyandu/polindes/PKD;
- j) fasilitasi pelayanan operasi/penanganan khusus bagi masyarakat miskin;
- k) pengadaan alat bantu bagi masyarakat miskin penyandang disabilitas;
- l) pemantauan dan pencegahan penyalahgunaan narkoba dan zat aditif;
- m) fasilitasi pelayanan, pencegahan, dan penanggulangan penyakit menular/endemik;
- n) fasilitasi pemanfaatan pekarangan (apotik hidup, peternakan dan perikanan, warung hidup);
- o) penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan hidup bersih dan sehat;
- p) fasilitasi gerakan pencegahan stunting terpadu; dan
- q) fasilitasi pemberdayaan keluarga berencana dan tribina.

- 3) pekerjaan umum dan penataan ruang, antara lain:
- a) pemeliharaan jalan Desa;
 - b) pemeliharaan jalan lingkungan permukiman/gang;
 - c) pemeliharaan jalan usaha tani;
 - d) pemeliharaan jembatan milik desa;
 - e) pemeliharaan prasarana jalan desa (gorong-gorong, selokan, *box/slab culvert*, drainase, prasarana jalan lain);
 - f) pemeliharaan gedung/prasarana balai desa/balai kemasyarakatan;
 - g) pemeliharaan pemakaman milik desa/situs bersejarah milik desa/petilasan milik desa;
 - h) pemeliharaan embung milik desa;
 - i) pemeliharaan monumen/gapura/batas desa;
 - j) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengerasan jalan desa;
 - k) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengerasan jalan lingkungan permukiman/gang;
 - l) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengerasan jalan usaha tani;
 - m) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengerasan jembatan milik desa;
 - n) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan prasarana jalan desa (gorong-gorong, selokan, *box/slab culvert*, drainase, prasarana jalan lain);
 - o) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan balai desa/balai kemasyarakatan;
 - p) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan pemakaman milik desa/situs bersejarah milik desa/petilasan;
 - q. pembuatan/pemutakhiran peta wilayah dan sosial desa;
 - r. penyusunan dokumen perencanaan tata ruang desa;
 - s. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan embung desa;
 - t. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan monumen/gapura/batas desa;
 - q) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan talud/bronjong/turap penahan tanah; dan
 - q. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan bendung desa.

- 4) kawasan permukiman, antara lain:
- a) dukungan pelaksanaan program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) GAKIN (pemetaan, validasi, dan lain-lain);
 - b) pemeliharaan sumur resapan milik Desa;
 - c) pemeliharaan sumber air bersih milik desa (mata air/tandon penampungan air hujan/sumur bor, dan lain-lain);
 - d) pemeliharaan sambungan air bersih ke rumah tangga (pipanisasi, dan lain-lain);
 - e) pemeliharaan sanitasi permukiman (gorong-gorong, selokan, parit, dan lain-lain di luar prasarana jalan);
 - f) pemeliharaan fasilitas jamban umum/MCK umum, dan lain-lain;
 - g) pemeliharaan fasilitas pengelolaan sampah desa/permukiman (penampungan, bank sampah, dan lain-lain);
 - h) pemeliharaan sistem pembuangan air limbah (drainase, air limbah rumah tangga);
 - i) pemeliharaan taman/taman bermain anak milik desa;
 - j) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sumur resapan;
 - k) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sumber air bersih milik desa (mata air/tandon penampungan air hujan/sumur bor, dan lain-lain);
 - l) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sambungan air bersih ke rumah tangga (pipanisasi, dan lain-lain);
 - m) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sanitasi permukiman (gorong-gorong, selokan, parit, dan lain-lain di luar prasarana jalan);
 - n) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan fasilitas jamban umum/MCK umum, dan lain-lain;
 - o) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan fasilitas pengelolaan sampah desa/permukiman (penampungan, bank sampah, dan lain-lain);
 - p) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sistem pembuangan air limbah (drainase, air limbah rumah tangga);
 - q) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan taman/taman bermain anak milik desa; dan
 - r) pengadaan/pemeliharaan penerangan lingkungan permukiman

- 5) kehutanan dan lingkungan hidup, antara lain:
 - a) pengelolaan hutan milik Desa;
 - b) pengelolaan lingkungan hidup desa;
 - c) pelatihan/sosialisasi/penyuluhan/penyadaran tentang lingkungan hidup dan kehutanan;
 - d) pembangunan terasering pada daerah rawan longsor;
 - e) dukungan penyelenggaraan kegiatan perhutanan sosial;
 - f) pengelolaan bank sampah; dan
 - g) pengelolaan halaman asri, teratur, indah dan nyaman.
- 6) perhubungan, komunikasi, dan informatika, antara lain:
 - a) pembuatan rambu-rambu di jalan desa;
 - b) penyelenggaraan informasi publik desa (misal : pembuatan poster/baliho informasi penetapan/LPJ APBDes untuk warga, dan lain-lain);
 - c) pengelolaan dan pembuatan jaringan/instalasi komunikasi dan informasi lokal desa; dan
 - d) pengelolaan dan pembuatan sarana/prasarana radio komunitas desa.
- 7) energi dan sumber daya mineral, antara lain:
 - a) pemeliharaan sarana dan prasarana energi alternatif tingkat desa;
 - b) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana energi alternatif tingkat desa;
 - c) pembangunan/pemeliharaan sarana dan prasarana Teknologi Tepat Guna;
 - d) fasilitasi pembentukan pos pelayanan teknologi desa; dan
 - e) pembangunan/pengelolaan penerangan jalan desa.
- 8) Pariwisata, antara lain:
 - a) pemeliharaan sarana dan prasarana pariwisata milik desa;
 - b) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana pariwisata milik desa;
 - c) pengembangan pariwisata tingkat desa; dan
 - d) penguatan dan peningkatan kapasitas pengelola wisata desa.

c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa yang terdiri atas sub bidang:

- 1) ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat, antara lain:
 - a) pengadaan/penyelenggaraan pos keamanan desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dan lain-lain);
 - b) penguatan dan peningkatan kapasitas tenaga keamanan/ketertiban oleh pemerintah desa (satlinmas desa);
 - c) koordinasi pembinaan ketenteraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintah daerah, dll) skala lokal desa;
 - d) pelatihan kesiapsiagaan/tanggap bencana skala lokal desa;
 - e) penyediaan pos kesiapsiagaan bencana skala lokal desa;
 - f) bantuan hukum untuk aparat desa dan masyarakat miskin;
 - g) pelatihan/penyuluhan/sosialisasi kepada masyarakat di bidang hukum dan perlindungan masyarakat;
 - h) penyelesaian sengketa antar masyarakat di luar pemilikan hak- hak perdata;
 - i) dukungan penyelenggaraan desa tangguh bencana;
 - j) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan gedung pengungsian (TEA); dan
 - k) dukungan fasilitasi forum komunikasi polisi dan masyarakat (FKPM).
- 2) kebudayaan dan keagamaan, antara lain:
 - a) pembinaan group kesenian dan kebudayaan tingkat desa;
 - b) pengiriman kontingen group kesenian dan kebudayaan sebagai wakil desa di tingkat kecamatan dan kabupaten;
 - c) penyelenggaraan festival kesenian, adat/kebudayaan, dan keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dan lain-lain) tingkat desa;
 - d) pemeliharaan sarana dan prasarana kebudayaan/rumah adat/keagamaan milik desa;
 - e) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana kebudayaan/rumah adat/keagamaan milik desa;
 - f) dukungan pelestarian dan pengembangan gotong royong masyarakat desa;
 - g) pembinaan kerukunan umat beragama;

- h) peningkatan kapasitas bidang kebudayaan, kesenian dan keagamaan; dan
- i) pengiriman kontingen lomba keagamaan sebagai wakil desa di tingkat kecamatan dan kabupaten.

3) kepemudaan dan olah raga, antara lain:

- a) pengiriman kontingen kepemudaan dan olah raga sebagai wakil desa di tingkat kecamatan dan kabupaten;
- b) penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (kepemudaan, penyadaran wawasan kebangsaan, dan lain-lain) tingkat desa;
- c) penyelenggaraan festival/lomba kepemudaan dan olahraga tingkat desa;
- d) pemeliharaan sarana dan prasarana kepemudaan dan olah raga milik desa;
- e) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana kepemudaan dan olah raga milik desa; dan
- f) pembinaan karang taruna/klub kepemudaan/klub olah raga.

4) kelembagaan masyarakat, antara lain:

- a) pembinaan lembaga adat;
- b) pembinaan LKMD/LPM/LPMD;
- c) pembinaan PKK;
- d) pelatihan pembinaan lembaga kemasyarakatan;
- e) penyelenggaraan tugas dan fungsi kader pemberdayaan masyarakat desa;
- f) dukungan sarana dan prasarana lembaga kemasyarakatan desa; dan
- g) pengiriman kontingen lembaga kemasyarakatan desa.

d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa yang terdiri atas sub bidang:

1) kelautan dan perikanan, antara lain:

- a) pemeliharaan karamba/kolam perikanan darat milik desa;
- b) pemeliharaan pelabuhan perikanan sungai/kecil milik desa;
- c) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan karamba/kolam perikanan darat milik desa;
- d) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan pelabuhan perikanan sungai/kecil milik desa;

- e) bantuan perikanan (bibit/pakan/dan seterusnya);
 - f) pelatihan/bimtek/pengenalan teknologi tepat guna untuk perikanan darat/nelayan;
 - g) pelatihan budidaya perikanan;
 - h) pengelolaan balai benih ikan milik desa; dan
 - i) pengelolaan penanggulangan hama dan penyakit perikanan secara terpadu.
- 2) pertanian dan peternakan, antara lain:
- a) peningkatan produksi tanaman pangan (alat produksi dan pengolahan pertanian, penggilingan padi/jagung, dan lain-lain);
 - b) peningkatan produksi peternakan (alat produksi dan pengolahan peternakan, kandang, dan lain-lain);
 - c) penguatan ketahanan pangan tingkat desa (lumbung desa, dan lain-lain);
 - d) pemeliharaan saluran irigasi tersier/sederhana;
 - e) pelatihan/bimtek/pengenalan teknologi tepat guna untuk pertanian/peternakan;
 - f) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan balai pertemuan kelompok tani;
 - g) pelatihan budidaya pertanian dan peternakan; dan
 - h) fasilitasi sertifikasi bibit tanaman.
- 3) peningkatan kapasitas aparatur desa, antara lain:
- a) peningkatan kapasitas Kepala Desa;
 - b) peningkatan kapasitas Perangkat Desa;
 - c) peningkatan kapasitas BPD; dan
 - d) peningkatan kapasitas pengelola keuangan dan pengadaan barang/jasa di desa.
- 4) pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga, antara lain:
- a) pelatihan/penyuluhan pemberdayaan perempuan;
 - b) pelatihan/penyuluhan perlindungan anak;
 - c) pelatihan dan penguatan penyandang difabel (penyandang disabilitas);
 - d) fasilitasi penguatan kelembagaan pengarusutamaan gender dan anak;
 - e) fasilitasi upaya perlindungan perempuan dan anak terhadap tindakan kekerasan;

- f) peningkatan kapasitas kelompok pemerhati dan perlindungan anak; dan
 - g) fasilitasi peningkatan kapasitas kader dasa wisma.
- 5) koperasi, usaha mikro kecil dan menengah (UMKM), antara lain:
- a) pelatihan manajemen pengelolaan koperasi/ KUD/ UMKM;
 - b) pengembangan sarana prasarana usaha mikro, kecil dan menengah serta koperasi;
 - c) pengadaan teknologi tepat guna untuk pengembangan ekonomi pedesaan non pertanian;
 - d) pengembangan/promosi produk unggulan desa;
 - e) fasilitasi sertifikasi produk industri rumah tangga; dan
 - f) fasilitasi pengembangan UP2K PKK/ UEDSP.
- 6) dukungan penanaman modal, antara lain:
- a) pembentukan BUMDes (persiapan dan pembentukan awal BUMDes);
 - b) pelatihan pengelolaan BUMDes (pelatihan yang dilaksanakan oleh desa);
 - c) pembangunan/pemeliharaan sarana dan prasarana BUMDes; dan
 - d) fasilitasi pengelolaan BUMDes.
- 7) perdagangan dan perindustrian, antara lain:
- a) pemeliharaan pasar desa/kios milik desa;
 - b) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan pasar desa/kios milik desa;
 - c) pengembangan industri kecil level desa;
 - d) pembentukan/fasilitasi/pelatihan/pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dan lain-lain);
 - e) penguatan kapasitas pengelola pasar desa/kios milik desa dan industri kecil level desa; dan
 - f) pelatihan keterampilan usaha masyarakat desa.
- e. Bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak desa.

Belanja untuk kegiatan pada bidang ini paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:

- Bukan merupakan kegiatan normal dari aktifitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
- tidak diharapkan terjadi berulang; dan

- berada di luar kendali pemerintah Desa.

Bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak desa yang terdiri sub bidang:

- 1) penanggulangan bencana, yaitu:
 - a) penanggulangan bencana.
- 2) keadaan darurat, yaitu:
 - a) keadaan darurat.
- 3) mendesak desa, yaitu:
 - a) mendesak desa.

Klasifikasi belanja desa yang terdiri atas bidang penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat desa dibagi dalam sub bidang dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan desa yang telah dituangkan dalam RKP Desa tahun berjalan. Setiap kegiatan dapat terdiri atas 3 (tiga) jenis belanja yaitu Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa serta Belanja Modal. Dalam rangka merencanakan dan melaksanakan alokasi belanja untuk setiap bidang, sub bidang dan kegiatan Pemerintah Desa Tahun Anggaran 2022 perlu dilakukan analisis kewajaran dikaitkan dengan output yang dihasilkan dari suatu kegiatan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Belanja

Pegawai

- a. Dianggarkan dalam bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, sub bidang penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan Desa dengan anggaran yang bersumber dari ADD yang pelaksanaannya dibayarkan setiap bulannya, dengan berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Penghasilan Tetap Perangkat Desa.
- b. Kegiatan penyediaan jaminan sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa adalah 4% bersumber dari APBD dan dibayarkan dengan cara auto debet melalui Badan Keuangan Daerah bekerjasama dengan pihak Bank 9 Jambi. Dan yang 10% dari penghasilan tetap Perangkat Desa.
- c. kegiatan penyediaan tunjangan BPD berupa tunjangan kepada anggota BPD dengan anggaran yang bersumber dari ADD yang pelaksanaannya dibayarkan setiap bulannya, berpedoman pada

Peraturan Bupati Tanjung Jabung Timur tentang Tunjangan anggota BPD.

- d. Bagi desa yang masih ada perangkat desa di luar Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa dapat dianggarkan tunjangan untuk yang bersangkutan sesuai kemampuan keuangan Desa.

2. Belanja Barang dan jasa

Penganggaran Belanja Barang dan Jasa dilakukan sesuai dengan kebutuhan. Belanja Barang dan Jasa digunakan untuk membiayai pengeluaran antara lain:

a. Honorarium tim atau petugas pelaksana kegiatan

Honorarium tim pelaksana kegiatan dapat diberikan kepada Kepala Desa, Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa pelaksana kegiatan. Selain diberikan kepada Kepala Desa, Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa, honorarium juga dapat diberikan kepada anggota tim atau petugas pelaksana kegiatan selain Kepala Desa, Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa antara lain anggota tim, narasumber, pelatih, tenaga ahli. Penganggaran dilakukan sesuai dengan kewajaran beban tugas.

b. upah kerja diberikan kepada tenaga kerja yang melaksanakan pekerjaan pembangunan sesuai dengan kewajaran beban tugas.

c. belanja barang perlengkapan kantor.

d. belanja perjalanan dinas diberikan kepada Kepala Desa, Perangkat Desa, Staf Perangkat Desa, Pimpinan dan Anggota BPD, Tim Pengelola Kegiatan, Pengurus Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Tokoh Masyarakat.

e. belanja jasa sewa.

f. belanja operasional perkantoran antara lain belanja rekening telepon, internet, air, listrik, belanja surat kabar, paket pengiriman dan benda- benda pos. Belanja telepon, internet, air dan listrik direncanakan berdasarkan pengeluaran dalam tahun anggaran sebelumnya. Dalam pelaksanaannya dilakukan langkah-langkah penghematan.

g. Belanja pemeliharaan Kendaraan Bermotor Dinas digunakan untuk menganggarkan perawatan Kendaraan Bermotor Dinas dan penggantian suku cadang kendaraan. Belanja pemeliharaan Kendaraan Bermotor Dinas untuk biaya penggantian ban paling banyak sekali dalam setahun.

- h. belanja Bahan Bakar Minyak kendaraan dinas.
- i. belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan dianggarkan untuk kebutuhan dalam satu tahun.
- j. belanja cetak dan pengadaan diperhitungkan berdasarkan kebutuhan dikalikan dengan harga satuan yang berlaku.
- k. belanja makan dan minum untuk mendukung kegiatan rapat-rapat, pelatihan/bimtek/kursus/penataran, menerima tamu dan sejenisnya.
- l. belanja pemeliharaan peralatan komputer/printer/teknologi informasi.
- m. belanja pemeliharaan kantor desa.
- n. belanja barang pada masyarakat/kelompok yang dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Desa.

Belanja Barang dan Jasa memperhitungkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Belanja Modal.

Belanja Modal digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (duabelas) bulan yang menjadi kewenangan Pemerintah Desa, seperti dalam bentuk tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan aset tetap lainnya sesuai dengan kebutuhan dan kewenangan desa.

Pelaksanaan kegiatan berupa Belanja Modal berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa.

IV. TEKNIS PENYUSUNAN APB DESA

- 1. Penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa
 - a. Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa berdasarkan RKP Desa tahun berkenaan.
 - b. Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Kepala Desa.
 - c. Kepala Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama.
- 2. Persetujuan Atas Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa
 - a. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disepakati bersama antara Kepala Desa dan BPD.

- b. Kesepakatan bersama sebagaimana dimaksud pada huruf a dituangkan dalam Keputusan BPD tentang Persetujuan Atas Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
 - c. Atas dasar kesepakatan bersama Kepala Desa dan BPD, Kepala Desa menyiapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa yang dikoordinir oleh Sekretaris Desa.
3. Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa
- a. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disepakati bersama Pemerintah Desa dan BPD, sebelum ditetapkan menjadi Peraturan Desa, disampaikan oleh Kepala Desa kepada Camat untuk dievaluasi paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati.
 - b. Penyampaian rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a disertai dengan dokumen meliputi:
 - 1) surat pengantar;
 - 2) rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa;
 - 3) peraturan Desa tentang RKP Desa;
 - 4) peraturan Desa tentang pembentukan dana cadangan (jika tersedia);
 - 5) peraturan Desa tentang penyertaan modal (jika tersedia);
 - 6) berita acara hasil musyawarah BPD; dan
 - 7) keputusan BPD tentang Persetujuan Atas Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
 - c. Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada huruf b, paling sedikit mencakup:
 - 1) format susunan APB Desa;
 - 2) kesesuaian dengan peraturan perundang-undangan;
 - 3) kesesuaian dengan RKP Desa tahun berkenaan;
 - 4) keserasian antara kebijakan kabupaten dan kebijakan desa;
 - 5) keserasian dengan kepentingan umum; dan
 - 6) kesesuaian dengan standarisasi indeks harga.
 - d. Camat menetapkan Keputusan Camat tentang Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
 - e. Dalam hal Camat tidak memberikan evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada huruf d, Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.

- f. Dalam hal evaluasi Camat menyatakan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
 - g. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disempurnakan oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada huruf f, dikirim kembali oleh Kepala Desa kepada Camat paling lama 3 (tiga) hari setelah selesainya penyempurnaan.
 - h. Camat menyampaikan surat tanggapan atas penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Kepala Desa paling lama 3 (tiga) hari setelah diterimanya hasil penyempurnaan atas Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dari Kepala Desa.
 - i. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disempurnakan sebagaimana dimaksud pada huruf f, selanjutnya ditetapkan menjadi Peraturan Desa tentang APB Desa.
4. Pengundangan Peraturan Desa tentang APB Desa
 - a. Peraturan Desa tentang APB Desa diundangkan dalam Lembaran Desa oleh Sekretaris Desa.
 - b. Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa sebagai peraturan pelaksana dari Peraturan Desa tentang APB Desa.
 - c. Kepala Desa wajib mengirimkan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa kepada Bupati melalui Camat paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diundangkan.

V. HAL-HAL KHUSUS

Pemerintah Desa dalam menyusun APB Desa Tahun Anggaran 2022, selain memperhatikan kebijakan penyusunan APB Desa, juga memperhatikan hal-hal khusus, antara lain sebagai berikut:

1. Bagi desa yang terdapat Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun Anggaran 2021 agar dianggarkan kembali dalam belanja APB Desa Tahun Anggaran 2022 baik untuk belanja kegiatan yang belum selesai dilaksanakan pada Tahun 2021 atau dapat dialihkan untuk membiayai kegiatan baru.

2. Pemerintah Desa agar mengalokasikan dalam APB Desa anggaran untuk:
 - a. Bantuan Langsung Tunai Dana Desa (BLT-DD) minimal 40% dari pagu dana desa.
 - b. Ketahanan Pangan minimal 20% dari pagu dana desa.
 - c. Kegiatan penanggulangan dan pencegahan covid minimal 8% dari pagu dana desa.
 - d. kegiatan pembangunan/pengelolaan/pemeliharaan perpustakaan desa.
 - e. kegiatan penanganan gizi buruk/stunting.
3. Pemerintah Desa yang akan menyelenggarakan kegiatan pemilihan kepala desa agar menganggarkan dalam APB Desa.
4. 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.
5. Untuk terciptanya pengelolaan keuangan desa yang baik, Pemerintah Desa melakukan upaya peningkatan kapasitas pengelolaan administrasi keuangan desa, baik pada tatanan perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan maupun pertanggungjawaban melalui perbaikan regulasi, penyiapan instrumen operasional, pelatihan, monitoring dan evaluasi secara lebih akuntabel dan transparan.
6. Untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan desa yang lebih optimal, Lembaga Desa untuk melakukan upaya peningkatan kapasitas sumber daya manusia bagi penenggara lembaga desa melalui kegiatan pelatihan, bimbingan teknis maupun studi komparasi.
7. Indikator analisa Desa tentang pendirian BUMDesa yang mengatur tentang :
 - a. Adanya Peraturan Desa tentang BUMDesa yang mengatur tentang :
 - 1) Organisasi pengelola BUMDesa dan/atau struktur organisasi BUMDesa;
 - 2) Modal usaha BUMDesa;
 - 3) Jenis usaha BUMDesa;
 - 4) Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUMDesa dan pengisian calon pengurus BUMDesa;
 - b. Adanya kajian mengenai Proyeksi Pendapatan, Biaya Operasional, dan keuntungan BUMDesa.

- c. Adanya peraturan Desa tentang penyertaan Modal BUMDesa yang memuat paling sedikit :
- Jumlah modal yang disertakan.
 - Mekanisme pengembalian modal.
 - Alokasi keuntungan untuk desa setiap periode pengelolaan.
 - Hak dan kewajiban pihak desa dan BUMDesa secara kelembagaan.
8. Sumber pendapatan desa selain Dana Desa dan Bantuan Keuangan dari Pemerintah Provinsi dan Kabupaten diprioritaskan penggunaannya untuk membiayai kegiatan di bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Pembinaan Kemasyarakatan Desa sesuai ketentuan sebagai berikut :

NO	URAIAN KEGIATAN	SUMBER PENDAPATAN
a)	Penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa.	ADD/ PDRD/PADes
b)	Tunjangan BPD dan Operasional BPD	ADD/ PDRD/PADes
c)	Tunjangan Staf Desa	ADD/ PDRD/PADes
d)	Operasional Pemerintahan Desa	ADD/ PDRD/PADes
e)	Pembayaran jaminan kesehatan bagi aparatur desa	ADD/ PDRD/PADes
f)	Pembayaran jaminan ketenagakerjaan bagi aparatur desa	ADD/ PDRD/PADes
g)	Validasi Aset Desa	ADD/ PDRD/PADes
h)	Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa dan pengangkatan Perangkat Desa serta BPD	ADD/ PDRD/PADes
i)	Pembayaran Honorarium kegiatan lainnya	ADD/ PDRD/PADes
j)	Operasional PKK	ADD/ PDRD/PADes
k)	Penyelenggaraan sub bidang keagamaan	ADD/ PDRD/Banprov

9. Dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan infrastruktur desa wajib dibuatkan Papan Proyek Kegiatan dan Prasasti.
10. Pelaksanaan kegiatan Pembangunan Fisik senilai diatas Rp. 200.000.000,-, dari tahapan perencanaan sampai pelaksanaan harus di dampingi Tenaga Tehnis dari Organisasi Pemerintah Daerah (OPD) terkait.
11. Dalam penyampaian informasi desa kepada masyarakat mengenai Penyelenggaraan Pemerintahan Desa tahun Anggaran sebelumnya maupun ringkasan APBDesa tahun anggaran berjalan agar dibuatkan infografis dan ditempatkan pada tempat-tempat yang strategis (minimal di Kantor Desa) sehingga informasi dapat dengan mudah diketahui oleh masyarakat desa.
12. 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.

~~BUPATI~~ TANJUNG JABUNG TIMUR,

H. ROMI HARIYANTO

TELAH DITELITI KEBENARANNYA	
TANGGAL	
	NIP.

TELAH DITELITI KEBENARANNYA
Kabag Hukum Dan Perundang - Undangan

MOTTO IDRIS, SH., MH
Pembina TK I (IV/b)
NIP. 19700323 200212 1 004