

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 45 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2024

URAIAN PEDOMAN PENYUSUNAN APB DESA TAHUN ANGGARAN 2024

I. SINKRONISASI KEBIJAKAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN DENGAN KEWENANGAN DESA DAN RKP DESA

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa memandatkan bahwa tujuan pembangunan Desa adalah meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa dan kualitas hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan melalui pemenuhan kebutuhan dasar, pembangunan sarana dan prasarana Desa, pengembangan potensi ekonomi lokal, serta pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan. Yang dimaksud dengan berkelanjutan adalah pembangunan Desa untuk pemenuhan kebutuhan saat ini dilakukan tanpa mengorbankan pemenuhan kebutuhan generasi Desa di masa depan.

Untuk mengoperasionalkan tujuan pembangunan Desa yang dimandatkan oleh Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, maka penggunaan Dana Desa diprioritaskan untuk mewujudkan 8 (delapan) tipologi Desa dan 17 (tujuh belas) tujuan SDGs Desa sebagai berikut:

1. Desa tanpa kemiskinan dan kelaparan
SDGs Desa 1: Desa tanpa kemiskinan; dan
SDGs Desa 2: Desa tanpa kelaparan.
2. Desa ekonomi tumbuh merata
SDGs Desa 8: pertumbuhan ekonomi Desa merata;
SDGs Desa 9: infrastruktur dan inovasi Desa sesuai kebutuhan;
SDGs Desa 10: desa tanpa kesenjangan; dan
SDGs Desa 12: konsumsi dan produksi Desa sadar lingkungan.
3. Desa peduli kesehatan
SDGs Desa 3: Desa sehat dan sejahtera;
SDGs Desa 6: Desa dengan air minum dan sanitasi aman; dan
SDGs Desa 11: kawasan permukiman Desa aman dan nyaman.
4. Desa peduli lingkungan
SDGs Desa 7: Desa berenergi bersih dan terbarukan;
SDGs Desa 13: Desa tanggap perubahan iklim;
SDGs Desa 14: Desa peduli lingkungan laut; dan
SDGs Desa 15: Desa peduli lingkungan darat.
5. Desa peduli pendidikan
SDGs Desa 4: pendidikan Desa berkualitas.
6. Desa ramah perempuan
SDGs Desa 5: keterlibatan perempuan Desa.
7. Desa berjejaring
SDGs Desa 17: kemitraan untuk pembangunan Desa.
8. Desa tanggap budaya
SDGs Desa 16: Desa damai berkeadilan.

Secara umum untuk pencapaian secara efektif pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan di Desa maka bidang-bidang yang perlu menjadi pertimbangan di dalam merumuskan program dan kegiatan di desa adalah hal yang berkaitan dengan:

- a. pemenuhan kebutuhan dasar;
- b. pembangunan sarana dan prasarana Desa;
- c. pengembangan potensi ekonomi lokal;
- d. pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan;



- e. penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan masyarakat hidup sehat;
- f. penguatan partisipasi masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pembangunan desa;
- g. pengembangan kapasitas ekonomi produktif dan kewirausahaan masyarakat desa;
- h. pengembangan seni budaya lokal; dan
- i. penguatan kapasitas masyarakat dalam rangka mitigasi dan penanganan bencana alam dan non alam.

Agar terjadi sinkronisasi kebijakan dengan Pemerintah, maka tujuan SDGs Desa inilah yang harus menjadi pedoman dan prioritas dalam penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2024. Sedangkan untuk sinkronisasi dengan kebijakan Pemerintah Daerah, Pemerintah Desa harus mempedomani Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Magelang Tahun 2024.

Penyusunan RKPD Kabupaten Magelang Tahun 2024 dimaksudkan untuk mewujudkan sinergitas dan sinkronisasi pelaksanaan pembangunan baik sektoral maupun kewilayahan, antar sektor serta antar lembaga pemerintahan baik pusat, provinsi, kabupaten maupun dengan Pemerintah Desa sehingga dapat menciptakan efektifitas dan efisiensi pengalokasian sumber daya yang tersedia.

RKPD Kabupaten Magelang Tahun 2024 sebagai pedoman bagi Pemerintah Desa di dalam menyusun RKP Desa Tahun 2024 yang selanjutnya RKP Desa digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2024. Dalam penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2024 Pemerintah Desa memperhatikan fokus Pembangunan Kabupaten Magelang Tahun 2024 yang merupakan tahun terakhir pelaksanaan RPJMD Kabupaten Magelang Tahun 2019-2024 yaitu “Perwujudan Masyarakat Kabupaten Magelang yang Sejahtera Berdaya Saing dan Amanah”.

Sinkronisasi kebijakan Pemerintah Desa dengan Pemerintah Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah lebih lanjut dituangkan dalam rancangan APB Desa. Fokus program pembangunan di Desa diarahkan pada:

- a. penanganan kemiskinan ekstrem;
- b. program ketahanan pangan dan hewani;
- c. program pencegahan dan penurunan *stunting* skala Desa; dan/atau
- d. program sektor prioritas di Desa melalui bantuan permodalan BUMDesa/ BUM Desa bersama, serta program pengembangan Desa sesuai potensi dan karakteristik desa.

II. PRINSIP PENYUSUNAN APB Desa

Penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2024 didasarkan pada prinsip sebagai berikut:

1. sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan Pemerintahan Desa berdasarkan bidang dan kewenangannya;
2. tepat waktu sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
3. transparan, untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APB Desa;
4. akuntabilitas, dalam penyusunan anggaran mempertimbangkan bahwa anggaran tersebut dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
5. partisipatif, dengan melibatkan peran serta masyarakat;
6. memperhatikan asas keadilan dan kepatutan; dan
7. tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi, dan peraturan daerah serta peraturan desa lainnya.

III. KEBIJAKAN PENYUSUNAN APB Desa



Kebijakan yang harus diperhatikan dalam penyusunan APB Desa Tahun 2024 terkait dengan pendapatan desa, belanja desa dan pembiayaan diatur sebagai berikut:

1. Pendapatan Desa

Pendapatan desa yaitu semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang 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 kepastian dasar hukum penerimaannya.

a. Pendapatan Asli Desa (PADes)

Penganggaran Pendapatan Desa yang bersumber dari PADes memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Realisasi penerimaan PADes tahun sebelumnya dan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait.
- 2) Tidak memberatkan masyarakat dan dunia usaha.
- 3) Dalam APB Desa, PADes agar dirinci dan dijelaskan pencantumannya berdasarkan jenisnya yaitu berasal dari hasil usaha desa, hasil aset desa, swadaya, partisipasi dan gotong royong serta pendapatan asli desa lain.
- 4) Swadaya, partisipasi dan gotong royong masyarakat adalah penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat Desa.
- 5) Pendapatan asli desa lain antara lain hasil pungutan Desa.

b. Dana transfer

- 1) Pengelolaan Dana Desa kepada Desa dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai Pengelolaan Dana Desa.
- 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 umum dan khusus yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah berpedoman pada Peraturan Gubernur. Pemberian Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat umum dan khusus yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Magelang berpedoman pada Peraturan Bupati.

c. Pendapatan lain-lain

Kelompok pendapatan lain-lain 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) bunga bank; dan
- 6) pendapatan lain Desa yang sah.

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

2. Belanja Desa

Belanja Desa meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa, dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan desa.



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

- a. paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) dari jumlah anggaran belanja Desa untuk mendanai:
 - 1) penyelenggaraan Pemerintahan Desa termasuk belanja operasional Pemerintahan Desa dan insentif rukun tetangga dan rukun warga;
 - 2) pelaksanaan pembangunan Desa;
 - 3) pembinaan kemasyarakatan Desa; dan
 - 4) pemberdayaan masyarakat Desa.
- b. paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) dari jumlah anggaran belanja Desa untuk mendanai:
 - 1) penghasilan tetap dan tunjangan kepala Desa, sekretaris Desa, dan perangkat Desa lainnya; dan
 - 2) tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa.

Klasifikasi belanja desa terdiri atas:

- a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang terdiri atas sub bidang:
 - 1) Penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan 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 operasional pemerintah Desa (ATK, honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telpon, dan lain-lain);
 - e) penyediaan tunjangan BPD;
 - f) penyediaan operasional BPD (rapat-rapat ATK, makan-minum), perlengkapan perkantoran, pakaian seragam, perjalanan dinas, listrik/telpon, dan lain-lain);
 - g) penyediaan insentif/operasional RT/RW;
 - h) penyediaan tambahan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - i) penyediaan dana Tunjangan Pengabdian Kepala Desa, Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa yang berasal dari Perangkat Desa;
 - j) penyediaan dana purna bakti BPD (bagi desa yang berubah status menjadi kelurahan); dan
 - k) penyediaan tunjangan Perangkat Desa non SOTK dan staf perangkat desa.
 - 2) sarana dan prasarana pemerintahan Desa, antara lain:
 - a) penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran/pemerintahan;
 - b) pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa; dan
 - c) pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/ Prasarana Kantor Desa.
 - 3) administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan, antara lain:
 - a) pelayanan administrasi umum dan kependudukan (surat pengantar/pelayanan KTP, akta kelahiran, kartu keluarga dan lain-lain);
 - b) penyusunan/pendataan/pemutakhiran profil desa (profil kependudukan dan potensi desa);
 - c) pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan desa;
 - d) penyuluhan dan penyadaran masyarakat tentang kependudukan dan pencatatan sipil;
 - e) pemetaan dan analisis kemiskinan desa secara partisipatif;
 - f) penyelenggaraan evaluasi tingkat perkembangan pemerintahan 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/pramusrenbangdes 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 (RPJM Desa/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 di luar 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 antar waktu, pengisian 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, antara lain:
 - 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) Alat Peraga Edukatif (APE) PAUD/ TK/TPA/TKA/TPQ/madrasah non-formal milik desa;

- g) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana prasarana perpustakaan/taman bacaan desa/Sanggar Belajar Milik Desa;
 - h) bacaan desa/sanggar 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 mobil ambulan desa;
 - l) pengadaan alat bantu bagi masyarakat miskin penyandang disabilitas
 - m) pemantauan dan pencegahan penyalahgunaan narkoba dan zat aditif;
 - n) fasilitas pelayanan, pencegahan, dan penanggulangan penyakit menular/endemik;
 - o) fasilitasi pemanfaatan pekarangan (apotik hidup, peternakan dan perikanan, warung hidup);
 - p) penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan hidup bersih dan sehat;
 - q) fasilitasi gerakan pencegahan stunting terpadu; dan
 - r) 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;
 - u) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan talud/bronjong/turap penahan tanah; dan
 - v) 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) keehatan 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 APB Desa 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/patrolis 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; dan
 - c) penyelenggaraan festival/lomba kepemudaan dan olahraga tingkat desa.
- 4) pemeliharaan sarana dan prasarana kepemudaan dan olah raga milik desa;
- a) pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana kepemudaan dan olah raga milik desa; dan
 - b) pembinaan karang taruna/klub kepemudaan/klub olah raga.
- 5) kelembagaan masyarakat, antara lain:
- a) pembinaan lembaga adat;
 - b) pembinaan lembaga pemberdayaan masyarakat desa;
 - 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 dari 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/bintek/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-lainnya);
 - 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/bintek/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 desa 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 BUMDesa (persiapan dan pembentukan awal BUMDesa);
 - b) pelatihan pengelolaan BUMDesa (pelatihan yang dilaksanakan oleh desa);
 - c) pembangunan/pemeliharaan sarana dan prasarana BUMDesa; dan
 - d) fasilitasi pengelolaan BUMDesa.
- 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:



- 1) bukan merupakan kegiatan normal dari aktifitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
- 2) tidak diharapkan terjadi berulang; dan
- 3) 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 2024 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 perincian sebagai berikut:

- 1) kegiatan penyediaan penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa, diatur sebagai berikut:

NO	JABATAN	BESARAN/BULAN (Rp)	
		PENGHASILAN TETAP	TUNJANGAN
1.	Kepala Desa	3.518.500	1.047.000

- 2) kegiatan penyediaan penghasilan tetap dan tunjangan Perangkat Desa, diatur sebagai berikut:

NO	JABATAN	BESARAN/BULAN (Rp)	
		PENGHASILAN TETAP	TUNJANGAN
1.	Sekretaris Desa	2.460.500	752.000
2.	Perangkat Desa selain Sekretaris Desa	2.236.800	627.000
3.	Staf Perangkat Desa yang berasal dari perangkat desa	2.236.800	627.000
4.	Staf Perangkat Desa yang tidak berasal dari Perangkat Desa	Sesuai kemampuan keuangan desa paling banyak sebesar Upah Minimum Kabupaten	Tidak mendapatkan tunjangan

- 3) kegiatan penyediaan jaminan sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa yang tidak berstatus PNS dan Staf Perangkat Desa yang berasal dari perangkat desa, diatur sebagai berikut:

a) jaminan sosial kesehatan

NO	JABATAN	BESARAN PREMI/BULAN (Rp)		
		APBD	POTONGAN SILTAP	JUMLAH
1.	Kepala Desa	140.740	35.185	175.925
2.	Sekretaris Desa	98.420	24.605	123.025
3.	Perangkat Desa	92.676	23.169	115.845
4.	Staf Perangkat Desa yang berasal dari perangkat desa	92.676	23.169	115.845

b) jaminan sosial ketenagakerjaan

NO	JABATAN	BESARAN PREMI/BULAN (Rp)					JUMLAH
		APB Desa	POTONGAN SILTAP				
			JKK	JKM	JHT	JP	
1.	Kepala Desa	219.555	-	-	70.370	35.185	105.555
2.	Sekretaris Desa	153.354	-	-	49.210	24.605	73.815
3.	Perangkat Desa	144.574	-	-	46.338	23.169	69.507
4.	Staf Perangkat Desa yang berasal dari perangkat desa	144.574	-	-	46.338	23.169	69.507

- 4) kegiatan penyediaan tambahan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa berupa tambahan tunjangan bagi Kepala Desa, Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa yang berasal dari Perangkat Desa dapat dianggarkan setiap bulan yang bersumber dari hasil pengelolaan tanah bengkok sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 5) kegiatan penyediaan tunjangan BPD berupa tunjangan kepada anggota BPD dengan anggaran yang bersumber dari ADD yang pelaksanaannya dibayarkan setiap bulannya, dengan perincian sebagai berikut:
- Ketua Rp560.000,00/bulan.
 - Wakil ketua Rp475.000,00/bulan.
 - Sekretaris Rp420.000,00/bulan.
 - Anggota Rp365.000,00/bulan.
- Tunjangan pengabdian diberikan kepada Kepala Desa, Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa yang berasal dari perangkat desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang dianggarkan dalam kegiatan penyediaan Tunjangan Pengabdian Kepala Desa dan Perangkat Desa.
 - 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 dalam kegiatan Penyediaan Tunjangan Perangkat Desa Non SOTK dan Staf Perangkat Desa.
 - Dianggarkan dalam bidang pembinaan kemasyarakatan Desa, sub bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat, kegiatan penyelesaian sengketa antar masyarakat di luar pemilikan hak-hak perdata berupa honorarium untuk Ketua RT dan Ketua RW

dengan anggaran yang bersumber dari ADD yang pelaksanaannya dibayarkan setiap bulannya, dengan perincian sebagai berikut:

- 1) Ketua RT Rp100.000,00/bulan.
- 2) Ketua RW Rp150.000,00/bulan.

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 penggandaan 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; dan
- o. belanja operasional perkantoran berupa kontribusi kepada asosiasi dalam bentuk iuran kepada paguyuban/asosiasi/perkumpulan yang dibentuk oleh aparat pemerintah desa dan kelembagaan desa.

Belanja Barang/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 Kepala 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 Keputusan BPD tentang Persetujuan Atas Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, Kepala Desa menyiapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa yang dilaksanakan 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 kewenangan Desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala desa;
 - 5) peraturan Desa tentang pembentukan dana cadangan (jika tersedia);
 - 6) peraturan Desa tentang penyertaan modal (jika tersedia);
 - 7) berita acara hasil musyawarah BPD; dan
 - 8) keputusan BPD tentang persetujuan atas rancangan peraturan Desa tentang APB Desa.
 - c. Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a, 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 2024, 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 2023 agar dianggarkan kembali dalam belanja APB Desa Tahun Anggaran 2024 baik untuk belanja kegiatan yang belum selesai dilaksanakan pada Tahun 2023 atau dapat dialihkan untuk membiayai kegiatan baru.
2. Pemerintah Desa agar mengalokasikan dalam APB Desa anggaran untuk:
 - a. kegiatan Pendidikan PAUD Holistik Integratif (HI);
 - b. kegiatan pengelolaan aset desa termasuk di dalamnya pensertifikatan tanah desa dan inventarisasi aset desa;
 - c. kegiatan pengelolaan informasi desa termasuk di dalamnya monografi desa digital (amongrasa) dan infrastruktur teknologi informasi untuk mendukung kebijakan *smart city* atau *smart village*;
 - d. kegiatan pemutakhiran data profil desa, Indeks Desa Membangun, evaluasi perkembangan desa dan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (SDGs) Desa;
 - e. kegiatan pengelolaan ambulan desa bagi desa yang telah memiliki ambulan desa atau akan melakukan pengadaan ambulan desa;
 - f. program penanggulangan kemiskinan (termasuk di dalamnya pembentukan Tim Penanggulangan Kemiskinan Desa), verifikasi dan validasi data kesejahteraan sosial, akselerasi ekonomi keluarga, padat karya tunai untuk menyediakan lapangan pekerjaan, pelatihan dan penyediaan modal usaha bagi masyarakat desa yang menggangugur/setengah menggangugur/keluarga miskin dan penanganan gizi buruk/stunting;
 - g. kegiatan pembentukan BUMDesa/ BUMDesa Bersama dan alokasi anggaran penyertaan modal kepada Bumdes/ Bumdesma;
 - h. kegiatan pendampingan Anak Tidak Sekolah (ATS);



- i. kegiatan pendampingan pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil.
 - j. kegiatan pembangunan/pengelolaan/pemeliharaan perpustakaan desa;
 - k. kegiatan pengelolaan sampah desa;
 - l. kegiatan penyediaan sarana prasarana layanan sanitasi desa;
 - m. kegiatan perbaikan/pemugaran rumah tidak layak huni (RTLH);
 - n. kegiatan pencegahan dan pemberantasan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkoba (P4GN);
 - o. kegiatan fasilitasi pusat kesejahteraan sosial (Puskesmas);
 - p. kegiatan pengisian perangkat desa bagi desa yang akan menyelenggarakan pengisian perangkat desa;
 - q. kegiatan pemilihan kepala desa antar waktu bagi desa yang akan menyelenggarakan pemilihan kepala desa antar waktu; dan
 - r. tunjangan pengabdian bagi kepala desa dan perangkat desa yang berakhir masa jabatannya.
3. Pemerintah Desa wajib melakukan semua pengadaan barang dalam keadaan baru, khusus kendaraan dinas on the road pelat merah.
 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 (padat karya), 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 prosedur, 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 penyelenggara lembaga desa melalui kegiatan pelatihan, bimbingan teknis maupun studi komparasi.
 7. Pelaksanaan kegiatan yang melibatkan 2 (dua) atau lebih desa dilaksanakan melalui kerjasama antardesa yang dilaksanakan oleh Badan Kerjasama Antar Desa (BKAD) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan pengawasan atas pertanggungjawaban penatausahaan keuangan atas pelaksanaan kegiatan pada Badan Kerjasama Antar Desa (BKAD) oleh Aparat Pemeriksa Internal Pemerintah (APIP).

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

Salinan sesuai dengan aslinya
Ditandatangani secara elektronik oleh;
KEPALA BAGIAN HUKUM,

#

RATNA YULIANTY, S.H., M.H.

Pembina Tingkat I

NIP. 196807301997032003

