



BUPATI SOPPENG
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI SOPPENG
NOMOR : 40 TAHUN 2024

TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SOPPENG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 31 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, pedoman penyusunan anggaran pendapatan dan belanja desa diatur dengan Peraturan Bupati setiap tahun;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2025;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik

Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
7. Peraturan Bupati Soppeng Nomor 21 Tahun 2019 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Soppeng (Berita Daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2019 Nomor 21);
8. Peraturan Bupati Soppeng Nomor 92 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2019 Nomor 92);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2025.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Soppeng.
2. Pemerintah Daerah adalah bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Soppeng.
4. 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.
5. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKPDesa, adalah penjabaran dari rencana pembangunan jangka menengah desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.

Pasal 2

- (1) Pedoman penyusunan APBDDesa Tahun Anggaran 2025 meliputi:
 - a. sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah dengan kewenangan Desa dan RKPDesa;
 - b. prinsip penyusunan APBDDesa;
 - c. kebijakan penyusunan APBDDesa;
 - d. teknis penyusunan APBDDesa; dan
 - e. hal khusus lainnya.
- (2) Pedoman penyusunan APBDDesa Tahun Anggaran 2025 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Soppeng.

Ditetapkan di Watansoppeng
pada tanggal 1 Oktober 2024

BUPATI SOPPENG,

ttd

A. KASWADI RAZAK

Diundangkan di Watansoppeng
pada tanggal 1 Oktober 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SOPPENG,

ttd

A. IBRAHIM HARTA

BERITA DAERAH KABUPATEN SOPPENG TAHUN 2024 NOMOR 40

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

MUSRIADI, SH.MM



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SOPPENG
NOMOR : 40 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN
ANGGARAN 2025

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2025

A. Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah dengan Kewenangan Desa dan RKPDesa

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 permasalahan utama pembangunan yang bersifat makro untuk masuk dalam pertimbangan penyusunan dan pengelolaan APBDesa Tahun Anggaran 2025, diantaranya:

1. Visi Pemerintah Daerah Tahun 2021-2026 adalah "*Soppeng yang Lebih Melayani, Maju dan Sejahtera*". Pada rumusan visi ini terkandung substansi "perwujudan visi" bahwa Kabupaten Soppeng pemerintahannya akan lebih melayani dan daerahnya akan lebih baik. Untuk mewujudkan visi tersebut maka misi yang akan ditempuh yakni:
 - a. memantapkan penyelenggaraan pelayanan dasar;
 - b. memantapkan perwujudan kesejahteraan masyarakat;
 - c. memantapkan pencapaian daya saing daerah;
 - d. memantapkan tatakelola pemerintahan yang baik; dan
 - e. memantapkan pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan.
2. Proses sinkronisasi perencanaan dan penganggaran antara Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa, diwujudkan melalui sinergitas program dan kegiatan pembangunan yang disesuaikan dengan dinamika kebutuhan dan karakteristik desa masing-masing. Hal tersebut diwujudkan dalam dokumen RPJMDesa yang dituangkan pada RKPDesa yang telah melalui proses perencanaan partisipatif bersama masyarakat yang disepakati bersama antara Pemerintah Desa dan BPD sebagai dasar dalam penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa Tahun Anggaran 2025, sehingga pembangunan daerah dan desa dapat berjalan optimal, terpadu dan berkesinambungan.
3. Sinkronisasi kebijakan Pemerintah Desa dengan Pemerintah Daerah, dilakukan dengan mempedomani urusan pemerintahan desa sesuai dengan kewenangan desa sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa dan Peraturan Bupati Soppeng Nomor 21 Tahun 2019 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Soppeng.
4. Pengelolaan pengadaan barang atau jasa yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan harus mempedomani Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Tata Cara Pengadaan Barang/ Jasa di Desa.

B. Prinsip Penyusunan APBDesa

1. Sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan desa berdasarkan urusan, kebutuhan prioritas dan kewenangan desa.
2. Tepat waktu, sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
3. Transparan, untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APBDesa melalui Papan Informasi, Papan kegiatan, Baliho, Sistem Informasi Desa, Info grafis dan media lainnya.
4. Partisipatif, melibatkan peran serta masyarakat.
5. Memperhatikan asas keadilan dan kepatutan.
6. Tidak bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

C. Kebijakan Penyusunan APBDesa

Kebijakan yang perlu diperhatikan oleh pemerintah desa dalam penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2025 terkait dengan pendapatan, belanja, dan pembiayaan desa dengan menggunakan pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja.

Pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja dilakukan dengan memperhatikan tipologi desa dan tingkat perkembangan kemajuan desa yang didasarkan pada data Indeks Desa Membangun (IDM) setiap desa.

Prestasi kerja yang dimaksud yakni berdasarkan pada:

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

D. Teknis Penyusunan APBDesa

1. Tahapan Penyusunan APBDesa.

No.	Kegiatan	Alokasi Waktu	Ket
1.	Penyusunan Rancangan APBDesa	Dimulai bulan Oktober Tahun berjalan	Sekdes
2.	Pembahasan Rancangan APBDesa bersama BPD	Paling lambat 30 Oktober Tahun berjalan	Pemdes bersama BPD
3.	Pengajuan Rancangan APBDesa kepada Bupati/Camat untuk dievaluasi	Paling lama 3 (tiga) hari setelah dibahas dan disepakati bersama BPD	Pemdes
4.	Evaluasi Rancangan APBDesa	Paling lama 20 (dua puluh) hari kerja setelah rancangan diterima	Camat
5.	Penetapan APBDesa	Paling lambat 31 Desember Tahun berjalan	Pemdes

6.	Perubahan APBDesa	dilaksanakan maksimal 1 kali dalam satu tahun anggaran kecuali dalam keadaan luar biasa	Pemdes bersama BPD
7.	Laporan Pelaksanaan APBDesa Semester I	paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun anggaran berjalan	Pemdes
8.	Laporan Realisasi pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa	paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan	Pemdes

- a. Penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa
 - 1) Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan.
 - 2) Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa.
 - 3) Kepala Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama.
- b. Persetujuan Atas Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa
 - 1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama antara Kepala Desa dan BPD.
 - 2) Kesepakatan bersama dituangkan dalam Keputusan BPD tentang Persetujuan Atas Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
 - 3) Atas dasar kesepakatan bersama Kepala Desa dan BPD, Kepala Desa menyiapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa yang dikoordinir oleh Sekretaris Desa.
- c. Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa
 - 1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa 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.
 - 2) Penyampaian rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disertai dengan dokumen meliputi:
 - a) surat pengantar;
 - b) rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa;
 - c) peraturan Desa tentang RKPDesa;
 - d) RAB dan Gambar Teknis kegiatan pembangunan;
 - e) Survei harga barang/jasa;
 - f) Laporan keuangan BUMDesa;
 - g) peraturan Desa tentang sumber-sumber pendapatan asli desa;
 - h) peraturan Desa tentang pembentukan dana cadangan (jika tersedia);
 - i) peraturan Desa tentang penyertaan modal (jika tersedia);
 - j) berita acara hasil musyawarah BPD; dan
 - k) Keputusan BPD tentang Persetujuan Atas Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
 - 3) Camat menetapkan Keputusan tentang Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
 - 4) Dalam hal Camat tidak memberikan evaluasi dalam batas waktu 20 hari kerja, Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
 - 5) Dalam hal evaluasi Camat menyatakan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa 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.

d. Penetapan APBDesa.

- 1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah dievaluasi ditetapkan oleh kepala desa menjadi peraturan desa tentang APBDesa.
- 2) Peraturan Desa tentang APBDesa diundangkan dalam Lembaran Desa oleh Sekretaris Desa.
- 3) Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa sebagai peraturan pelaksana dari Peraturan Desa tentang APBDesa.
- 4) Kepala Desa wajib mengirimkan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa kepada Bupati melalui Camat paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diundangkan.

e. Perubahan APBDesa.

- 1) Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan APBDesa apabila terjadi:
 - a) penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan.
 - b) sisa penghematan belanja dan sisa lebih perhitungan pembiayaan tahun berjalan yang akan digunakan dalam tahun berkenaan.
 - c) keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar bidang, antar sub bidang, antar kegiatan, dan antar jenis belanja.
 - d) keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan.
- 2) Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.
- 3) Perubahan APBDesa ditetapkan dengan peraturan Desa mengenai perubahan APBDesa dan tetap mempedomani RKPDesa.
- 4) Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan terhadap Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APBDesa sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa ditetapkan.
- 5) Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APBDesa dapat dilakukan apabila terjadi:
 - a) penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan;
 - b) keadaan yang menyebabkan harus segera dilakukan pergeseran antarobjek belanja; dan
 - c) kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun anggaran berjalan.
- 6) Kepala Desa memberitahukan kepada BPD mengenai penetapan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APBDesa dan selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui surat pemberitahuan mengenai Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APBDesa.
- 7) Teknis penyusunan Peraturan Desa mengenai APBDesa berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan Peraturan Desa mengenai Perubahan APBDesa.

2. Substansi APBDesa.

Substansi APBDesa memuat rencana pendapatan, rencana belanja untuk masing-masing program dan kegiatan, serta rencana pembiayaan untuk Tahun Anggaran 2025, yang dirinci:

a. Pendapatan.

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 APBDesa merupakan perkiraan yang terukur, rasional, serta memiliki kepastian dasar hukum penerimaannya.

1) Pendapatan Asli Desa (PADesa)

Penganggaran Pendapatan Desa yang bersumber dari PADesa terdiri atas jenis:

- a) hasil usaha, antara lain bagi hasil BUM Desa;
 - b) hasil aset, antara lain tanah kas Desa, tambatan perahu, pasar Desa, tempat pemandian umum, jaringan irigasi, dan hasil aset lainnya sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Desa;
 - c) swadaya, partisipasi dan gotong royong atau penerimaan dari sumbangan masyarakat desa; dan
 - d) pendapatan asli desa lain, antara lain hasil pungutan Desa
- Pengalokasian PADesa diuraikan lebih lanjut dalam Peraturan Desa.

2) Pendapatan Transfer

terdiri atas :

- a) Dana Desa, yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara berpedoman pada Peraturan Bupati yang disusun berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan;
- b) Dana Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah Kabupaten yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Soppeng berpedoman pada Peraturan Bupati;
- c) Alokasi dana desa yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah berpedoman pada Peraturan Bupati;
- d) Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Kabupaten dapat bersifat umum dan khusus.

Pengalokasian pendapatan transfer dilaksanakan berdasarkan petunjuk teknis dari masing-masing dana transfer yang diterima.

3) Pendapatan Lain-lain

terdiri atas:

- a) Penerimaan dari hasil kerja sama Desa;
- b) Penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa;
- c) Penerimaan dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga;
- d) Koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan;
- e) Bunga bank; dan
- f) Pendapatan lain Desa yang sah.

Pengalokasian Pendapatan Lain-Lain diuraikan lebih lanjut dalam Peraturan Desa.

b. Belanja

Yaitu semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali dan dipergunakan untuk mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa dan disusun secara berimbang antara penerimaan dan pengeluaran, yang berorientasi pada pencapaian hasil dari input dan output yang direncanakan.

1) Penyelenggaraan pemerintahan Desa;

Klasifikasi bidang pemerintahan Desa terbagi dalam sub bidang :

- a) Penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan Desa;
 - penyediaan penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa;

- penyediaan penghasilan tetap dan tunjangan Perangkat Desa;
 - penyediaan jaminan sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - penyediaan operasional Pemerintah Desa (ATK, Honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telpon, dll);
 - penyediaan Tunjangan BPD;
 - penyediaan operasional BPD (rapat-rapat (ATK, makan minum), perlengkapan perkantoran, pakaian seragam, perjalanan dinas, listrik/telepon, dll);
 - penyediaan Insentif/Operasional RT/RW;
 - penyediaan operasional pemerintah desa yang bersumber dari Dana Desa;
 - penyediaan tunjangan rumah tangga kepala desa dan penghasilan tambahan kepala desa;
 - penyediaan tambahan tunjangan perangkat desa;
 - penyediaan jaminan sosial bagi staf desa, BPD, RT/RW, pekerja rentan, imam masjid, pendeta, guru mengaji, guru hari minggu dll;
 - penyediaan tunjangan pengawasan dan tambahan tunjangan BPD; dan
 - lain-lain Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa.
- b) Sarana dan prasarana pemerintahan Desa;
- Penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran/pemerintahan;
 - Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa;
 - Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Gedung/ Prasarana Kantor Desa; dan
 - lain-lain kegiatan sub bidang sarana dan prasarana pemerintahan Desa.
- c) Administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik, dan kearsipan;
- Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, dll);
 - Penyusunan/Pendataan/Pemutakhiran Profil Desa (profil kependudukan dan potensi desa);
 - Pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan desa;
 - Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif; dan
 - lain-lain kegiatan sub bidang administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan.
- d) Tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan, dan pelaporan;
- Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pembahasan APBDes (Musdes, Musrenbangdes/Pra-Musrenbangdes, dll., bersifat reguler);
 - Penyelenggaraan Musyawarah Desa lainnya (musdus, rembug warga, dll., yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan desa);
 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa RPJMDes/RKPDes, dll);
 - Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes/ APBDes Perubahan/LPJ APBDes, dan seluruh dokumen terkait);
 - Pengelolaan/Administrasi/Inventarisasi/Penilaian Aset Desa;

- Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes/Perkades, dll - diluar dokumen Rencana Pembangunan/Keuangan);
 - Penyusunan Laporan Kepala Desa/Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir tahun anggaran, informasi kepada masyarakat);
 - Pengembangan Sistem Informasi Desa (pemutakhiran SDG's Desa/Pendataan ATS, dll);
 - Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Desa (Antar Desa/Kecamatan/Kabupaten, Pihak Ketiga, dll);
 - Dukungan Pelaksanaan dan Sosialisasi Pilkades, Penjaringan dan penyaringan perangkat desa, dan Pemilihan BPD serta pemilihan BPD Antar Waktu (yang menjadi wewenang Desa);
 - Penyelenggaraan Lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti Lomba Desa; dan
 - lain-lain kegiatan sub bidang tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan.
- e) Pertanian
- Sertifikasi Tanah Kas Desa;
 - Administrasi Pertanian (Pendaftaran Tanah, dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanian);
 - Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin;
 - Mediasi Konflik Pertanian;
 - Penyuluhan Pertanian;
 - Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
 - Penentuan/Penegasan/Pembangunan Batas/Patok Tanah Desa; dan
 - lain-lain kegiatan sub bidang pertanian.
- 2) Pelaksanaan pembangunan Desa;
- Klasifikasi bidang pembangunan terbagi dalam sub bidang:
- a) Pendidikan
- Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa (Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst);
 - Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD, dst);
 - Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan bagi Masyarakat;
 - Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan/ Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa;
 - Pemeliharaan Sarana dan Prasarana PAUD/ TK/ TPA/ TKA/ TPQ/ Madrasah Non- Formal Milik Desa;
 - Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan/ Pengadaan Sarana/ Prasarana/Alat Peraga Edukatif (APE) PAUD/ TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa;
 - Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa;
 - Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku-buku Bacaan, Honor Penjaga untuk Perpustakaan/Taman Bacaan Desa);
 - Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar;
 - Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi;
 - Pelatihan/bimbingan teknis/pembekalan Tim Perencana Desa/ Tim Pelaksana Kegiatan desa; dan
 - lain-lain kegiatan sub bidang pendidikan.

b) Kesehatan;

- 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, dst);
- Penyelenggaraan Posyandu (Makanan Tambahan, Kelas Ibu Hamil, Kelas Lansia, Insentif Kader Posyandu);
- Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (untuk Masyarakat, Tenaga Kesehatan, Kader Kesehatan, kader pembangunan manusia, dll);
- Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan (operasional dan insentif kader pembangunan manusia);
- Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) tingkat desa;
- Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB);
- Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional;
- Pemeliharaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD;
- Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan/ Pengadaan Sarana/ Prasarana Posyandu/Polindes/PKD ;
- Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan/ Pengadaan Sarana/ Prasarana Kampung KB; dan
- lain-lain kegiatan sub bidang kesehatan.

c) Pekerjaan umum dan penataan ruang;

- Pemeliharaan Jalan Desa;
- Pemeliharaan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang;
- Pemeliharaan Jalan Usaha Tani;
- Pemeliharaan Jembatan Milik Desa;
- Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, *Box/Slab Culvert*, Drainase, Prasarana Jalan lain);
- Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Desa/Balai Kemasyarakatan;
- Pemeliharaan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan Milik;
- Pemeliharaan Embung Milik Desa;
- Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Desa;
- Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa;
- Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang;
- Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani;
- Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Desa;
- Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, *Box/Slab Culvert*, Drainase, Prasarana Jalan lain);
- Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai Kemasyarakatan;
- Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan;
- Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa;
- Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa;
- Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa;
- Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/Batas Desa; dan
- lain-lain kegiatan sub bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.

- d) Kawasan permukiman;
- Dukungan pelaksanaan program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) GAKIN (pemetaan, validasi, dll);
 - Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Desa;
 - Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll);
 - Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll);
 - Pemeliharaan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll diluar prasarana jalan);
 - Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll;
 - Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll);
 - Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga);
 - Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa;
 - Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan;
 - Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll);
 - Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll);
 - Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll, diluar prasarana jalan);
 - Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll;
 - Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll);
 - Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga);
 - Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Taman/ Taman Bermain Anak Milik Desa;
 - Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan/penguatan tebing (bronjong, talud); dan
 - lain-lain kegiatan sub bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman.
- e) Kehutanan dan lingkungan hidup;
- Pengelolaan Hutan Milik Desa;
 - Pengelolaan Lingkungan Hidup Desa;
 - Pelatihan/ Sosialisasi/ Penyuluhan/ Penyadaran tentang Lingkungan Hidup dan Kehutanan; dan
 - lain-lain kegiatan sub bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup.
- f) Perhubungan, komunikasi dan informatika;
- Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Desa;
 - Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (contoh: Pembuatan Poster/Baliho Informasi penetapan/LPJ APBDes untuk Warga, dll);
 - Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desa;
 - Pemeliharaan sarana dan prasarana transportasi desa;

- Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengadaan sarana dan prasarana transportasi desa; dan
 - lain-lain kegiatan sub bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika.
- g) Energi dan sumber daya mineral;
- Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa;
 - Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa; dan
 - lain-lain kegiatan sub bidang Energi dan Sumber Daya Mineral.
- h) Pariwisata;
- Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa;
 - Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik desa;
 - Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa; dan
 - lain-lain kegiatan sub bidang pariwisata.
- 3) Pembinaan kemasyarakatan Desa;
- Klasifikasi bidang kemasyarakatan terbagi dalam sub bidang:
- a) Ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat;
- Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patrolis dll);
 - Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemerintah Desa (Satlinmas desa);
 - Koordinasi Pembinaan Ketenteraman, Ketertiban, dan Perlindungan Masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintah daerah, dll) Skala Lokal Desa;
 - Pelatihan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa;
 - Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa;
 - Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin;
 - Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masyarakat di Bidang Hukum dan Perlindungan Masyarakat; dan
 - lain-lain kegiatan sub bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat.
- b) Kebudayaan dan keagamaan;
- Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa;
 - Pengiriman Kontingen Group Kesenian dan Kebudayaan sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten;
 - Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll) tingkat Desa;
 - Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa;
 - Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa;
 - Insentif guru mengaji, imam masjid, guru hari minggu, pendeta, dan penjaga makam; dan
 - lain-lain kegiatan sub bidang Kebudayaan dan Keagamaan.
- c) Kepemudaan dan olah raga;
- Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olah Raga sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten;
 - Penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (Kepemudaan, Penyadaran Wawasan Kebangsaan, dll) tingkat Desa;

- Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga tingkat Desa;
 - Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa;
 - Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa;
 - Pembinaan Karang Taruna/Klub Kepemudaan/Klub Olah raga; dan
 - lain-lain kegiatan sub bidang Kepemudaan dan Olah Raga.
- d) Kelembagaan masyarakat
- Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/ Lembaga Adat Desa (pelatihan, bantuan operasional, dll); dan
 - lain-lain kegiatan sub bidang Kelembagaan Masyarakat.
- 4) Pemberdayaan masyarakat Desa;
Klasifikasi bidang pemberdayaan masyarakat terbagi dalam sub bidang:
- a) kelautan dan perikanan;
- Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa;
 - Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa;
 - Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Karamba/ Kolam Perikanan Darat Milik Desa;
 - Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa;
 - Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dst);
 - Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Perikanan Darat/Nelayan; dan
 - lain-lain kegiatan sub bidang kelautan dan perikanan.
- b) pertanian dan peternakan;
- Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (Alat Produksi dan pengolahan pertanian, penggilingan Padi/jagung, dll);
 - Peningkatan Produksi Peternakan (Alat Produksi dan pengolahan peternakan, kandang, dll);
 - Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa, dll);
 - Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana;
 - Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Tekonologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan;
 - Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan saluran irigasi tersier/ederhana; dan
 - lain-lain kegiatan sub bidang Pertanian dan Peternakan.
- c) Peningkatan kapasitas aparatur Desa;
- Peningkatan kapasitas kepala Desa;
 - Peningkatan kapasitas perangkat Desa;
 - Peningkatan kapasitas BPD; dan
 - lain-lain kegiatan sub bidang peningkatan kapasitas Aparatur Desa.
- d) Pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga;
- Pelatihan/Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan;
 - Pelatihan/Penyuluhan Perlindungan Anak;
 - Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (penyandang disabilitas); dan
 - lain-lain kegiatan sub bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- e) Koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
- Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/ KUD/ UMKM;

- Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi;
 - Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non- Pertanian; dan
 - lain-lain kegiatan sub bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
- f) Dukungan penanaman modal;
- Pembentukan BUM Desa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUM Desa);
 - Pelatihan Pengelolaan BUM Desa (Pelatihan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Desa);
 - Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/pemeliharaan/pengadaan sarana/prasarana kantor/gedung BUMDesa; dan
 - lain-lain kegiatan sub bidang Penanaman Modal.
- g) Perdagangan dan perindustrian.
- Pemeliharaan Pasar Desa/Kios milik Desa;
 - Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pasar Desa/Kios milik Desa;
 - Pengembangan Industri kecil tingkat Desa;
 - Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dll); dan
 - lain-lain kegiatan sub bidang Perdagangan dan Perindustrian.
- 5) Penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa. Klasifikasi bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak terbagi dalam sub bidang:
- a) penanggulangan bencana;
- Mitigasi bencana alam dan non alam.
- b) keadaan darurat;
- perbaikan sarana prasarana pelayanan dasar.
- c) keadaan mendesak.
- Bantuan Langsung Tunai Desa;
 - Bantuan pangan untuk masyarakat miskin yang terdampak bencana.

Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan angka 4, dibagi dalam sub bidang dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKP Desa.

Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud pada angka 5, dibagi dalam sub bidang sesuai dengan kebutuhan Desa untuk penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak yang terjadi di Desa.

Belanja desa terdiri atas:

- 1) Belanja pegawai;
- a) digunakan untuk penghasilan tetap, tunjangan, penerimaan lain, dan pembayaran jaminan sosial bagi kepala Desa dan perangkat Desa, serta tunjangan BPD.
 - b) Belanja pegawai pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.
 - c) Pembayaran jaminan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan dan kemampuan APB Desa.
- 2) Belanja barang/jasa;
- Belanja barang/jasa digunakan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan. Belanja barang/jasa digunakan antara lain untuk:
- a) operasional pemerintah Desa;
 - b) pemeliharaan sarana prasarana Desa;
 - c) kegiatan sosialisasi/rapat/pelatihan/bimbingan teknis;

- d) operasional BPD;
 - e) insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga; dan
 - f) pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Desa.
- 3) Belanja modal;
Merupakan pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan menambah aset dan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa.
- 4) Belanja tak terduga
merupakan belanja untuk kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal desa dengan ketentuan:
- a) bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
 - b) tidak diharapkan terjadi berulang; dan
 - c) berada di luar kendali pemerintah Desa.
- c. Pembiayaan
- Pembiayaan Desa merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
- Pembiayaan desa terdiri atas kelompok:
- 1) Penerimaan pembiayaan;
- a) SiLPA tahun sebelumnya;
SiLPA tahun sebelumnya meliputi pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.
Penggunaan SiLPA disesuaikan dengan sumber dananya.
 - b) Pencairan dana cadangan;
Pencairan dana cadangan digunakan untuk menganggarkan kebutuhan dana cadangan yang selanjutnya dicatatkan dalam penerimaan pembiayaan dalam APB Desa dan
 - c) Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan kecuali tanah dan bangunan.
Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan dicatat dalam penerimaan pembiayaan hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan.
- 2) Pengeluaran pembiayaan.
- Pengeluaran pembiayaan terdiri atas :
- a) pembentukan dana cadangan;
 - Pembentukan dana cadangan dilakukan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
 - Pembentukan dana cadangan ditetapkan dengan peraturan Desa.
 - Peraturan Desa tentang dana cadangan paling sedikit memuat:
 - penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
 - program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
 - besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
 - sumber dana cadangan; dan
 - tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.

- Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan kepala Desa.
- b) Penyertaan modal.
- Penyertaan modal antara lain digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintah Desa yang diinvestasikan dalam BUMDesa untuk meningkatkan pendapatan Desa atau pelayanan kepada masyarakat.
 - Penyertaan modal merupakan kekayaan Desa yang dipisahkan yang dianggarkan dari pengeluaran pembiayaan dalam APBDesa.
 - Penyertaan modal dalam bentuk tanah kas Desa dan bangunan tidak dapat dijual.
 - Penyertaan modal pada BUMDesa melalui proses analisis kelayakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Cara Mengisi Format APBDesa.
- a. Rencana pendapatan memuat kelompok dan jenis pendapatan Desa, yang dipungut/dikelola/ diterima oleh Desa. Jenis dan Objek pendapatan Desa selanjutnya dituangkan dalam penjabaran APB Desa.
 - b. Rencana belanja terbagi atas klasifikasi bidang dan klasifikasi ekonomi. Klasifikasi bidang terbagi atas sub bidang dan kegiatan. Klasifikasi ekonomi diuraikan menurut jenis belanja, objek belanja, dan rincian objek. Objek belanja dan rincian objek belanja dituangkan dalam penjabaran APB Desa.
 - c. Rencana pembiayaan memuat kelompok penerimaan pembiayaan yang dapat digunakan untuk menutup defisit APB Desa dan pengeluaran pembiayaan yang digunakan untuk memanfaatkan surplus APB Desa yang masing-masing diuraikan menurut kelompok, jenis, dan objek, pembiayaan. Objek pembiayaan dan rincian objek pembiayaan dituangkan dalam penjabaran APB Desa.

E. Hal Khusus Lainnya

Pemerintah Desa dalam menyusun APBDesa Tahun Anggaran 2024, selain memperhatikan kebijakan penyusunan APBDesa, juga memperhatikan hal-hal khusus, antara lain sebagai berikut:

1. Bagi desa yang terdapat Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun Anggaran 2024 agar dianggarkan kembali dalam belanja APBDesa Tahun Anggaran 2025 baik untuk belanja kegiatan yang belum selesai dilaksanakan pada Tahun 2024 atau dapat dialihkan untuk membiayai kegiatan baru.
2. Pemerintah Desa mengalokasikan dalam APBDesa Tahun Anggaran 2025 untuk:
 - a) Kegiatan penjarangan dan penyaringan perangkat desa.
 - b) Pemilihan BPD Antar Waktu.
 - c) Kegiatan perubahan RPJMDesa perpanjangan masa jabatan Kepala Desa.
 - d) Kegiatan pengelolaan informasi desa (profil desa/monografi digital dan infrastruktur teknologi informasi berskala desa/Perbaikan/Pemutakhiran dan konsolidasi data SDGs Desa/Pendataan Anak Tidak Sekolah (ATS)).
 - e) Kegiatan pelatihan Guru PAUD.
 - f) Kegiatan pencegahan dan penanganan gizi buruk/stunting.

- g) Penanggulangan kemiskinan terutama kemiskinan ekstrem.
 - h) Operasional dan Insentif Kader Pembangunan Manusia.
 - i) Pembinaan Posyandu (pelatihan kader, operasional posyandu dll).
 - j) Pemetaan Desa.
 - k) Penyelenggaraan Perlindungan Masyarakat.
 - l) Pengembangan/pelatihan/penyuluhan desa ramah perempuan dan peduli anak.
 - m) Kegiatan penyediaan sarana prasarana layanan air bersih dan sanitasi desa.
 - n) Pengadaan Kendaraan pengangkut sampah desa/ kegiatan pengelolaan sampah desa (bagi desa yang belum memiliki).
 - o) Penyuluhan bidang hukum, perlindungan masyarakat dan pembentukan paralegal desa.
 - p) Kegiatan peningkatan ketahanan pangan nabati dan hewani.
 - q) Pelatihan pengurus Lembaga Kemasyarakatan Desa.
 - r) Pelatihan UMKM.
 - s) Pelatihan Pengurus BUMDesa.
3. 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.
 4. 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.
 5. Penyusunan APBDesa Tahun 2025 dilaksanakan berbasis Siskeudes *Online*.
 6. Untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APBDesa, Pemerintah Desa wajib mengumumkan APBDesa dan Pertanggungjawaban APBDesa melalui Papan Informasi/ Papan kegiatan/ Baligho/ Sistem Informasi Desa/ Info grafis dan media lainnya dengan mencantumkan alamat pengaduan baik tingkat desa maupun kabupaten.

BUPATI SOPPENG,

ttd

A. KASWADI RAZAK