



BUPATI JOMBANG
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR 7A TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2016

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JOMBANG,

- Menimbang : bahwa dalam rangka menciptakan tertib administrasi pengelolaan keuangan desa yang akuntabel dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2016.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Acara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5717);
6. 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 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 10 Tahun 2014 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2014-2018 (Lembarah Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2014 Nomor 10/E).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI JOMBANG TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2016.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah 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.
2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
4. Kepala Desa adalah Kepala Pemerintah Desa.
5. Badan Permusyawaratan Desa adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
6. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
7. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.
8. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disingkat RPJM Desa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
9. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKPDesa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.

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. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
13. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
14. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
15. Sekretaris Desa adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
16. Kepala Seksi adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan dengan bidangnya.
17. Bendahara adalah unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan desa.
18. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkan.

BAB II

PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

Pasal 2

Pedoman Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran 2016 adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Setiap Pemerintahan Desa dalam melaksanakan program kerja dan kegiatan wajib berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jombang
Pada tanggal 14 Januari 2016
BUPATI JOMBANG,

ttd.

NYONO SUHARLI WIHANDOKO

Diundangkan di Jombang
Pada tanggal 14 Januari 2016
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JOMBANG,

ttd.

ITA TRIWIBAWATI

BERITA DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2016 NOMOR 7A/E

**LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR : 7A TAHUN 2016
TANGGAL : 14 Januari 2016**

BAB I

PRIORITAS DAN SASARAN PEMBANGUNAN DESA

Kemajuan pembangunan di Kabupaten Jombang dari tahun ke tahun telah dirasakan dan dinikmati oleh masyarakat. Hal ini tidak terlepas dari pedoman yang tertuang di dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Jombang Tahun 2014-2018. Keberhasilan pencapaian prioritas pembangunan daerah sangat tergantung dari sinergitas kebijakan antara pemerintah daerah dengan pemerintah desa. Sinkronisasi kebijakan diwujudkan dalam bentuk program dan kegiatan sesuai kewenangannya masing-masing yang berorientasi melalui pencapaian strategi pembangunan dalam rangka percepatan pengentasan kemiskinan di desa.

Sejalan dengan upaya pencapaian tersebut sebagai sasaran prioritas pembangunan daerah, pemerintah desa dalam merancang RPJM-Desa harus mengacu pada RPJMD Kabupaten. Sinkronisasi tahunan RPJM-Desa dengan RPJMD Kabupaten dapat dilakukan melalui sinkronisasi capaian sasaran dan target kinerja antara program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam RKPD tahun 2016 dengan program dan kegiatan dalam RKP-Desa tahun 2016 dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan desa.

Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 10 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2014-2018, visi Kabupaten Jombang adalah **“SEJAHTERA UNTUK SEMUA”** yaitu tatanan kehidupan masyarakat Jombang yang terpenuhi kebutuhan dasarnya meliputi antara lain pemenuhan kecukupan energi dan protein, terpuhinya rumah yang layak huni, tersedianya jaminan pemerliiharaan kesehatan masyarakat, terwujudnya keamanan dan ketertiban masyarakat, terpuhinya kebutuhan pendidikan, meningkatnya kemampuan daya beli masyarakat secara berkelanjutan.

Tema kebijakan umum Pemerintah Kabupaten Jombang di tahun ketiga (2016) dalam RPJMD Kabupaten Jombang adalah “Pemantapan Kualitas Sumber Daya Manusia Dan Daya Saing Daerah”. Dari tema tersebut terkandung dua agenda utama dalam pembangunan daerah pada tahun 2016, yaitu pertama adalah pemantapan kualitas sumberdaya manusia dan yang kedua adalah peningkatan daya saing daerah.

Pemantapan kualitas sumberdaya manusia merupakan pondasi dalam mewujudkan kemandirian dan kesejahteraan seluruh elemen yang ada di Daerah.

Untuk itu, diupayakan beberapa kebijakan dalam peningkatan sumber daya manusia, yaitu:

- a. Peningkatan kualitas hidup, yang meliputi kualitas manusianya (jasmani, rohani, dan keuangan), maupun kualitas kehidupannya seperti perumahan dan pemukiman yang sehat;
- b. Peningkatan kualitas sumberdaya manusia yang produktif dan upaya pemerataan penyebarannya, dimana semangat kewirausahaan dan kemampuan menghasilkan produk maupun jasa dibina dan didorong di seluruh sektor lapangan usaha di wilayah Kabupaten Jombang;
- c. Peningkatan kualitas sumberdaya manusia yang berkemampuan dalam memanfaatkan, mengembangkan dan menguasai iptek yang berwawasan lingkungan. Kemajuan teknologi dimanfaatkan dalam efisiensi produksi dan peningkatan kualitas maupun inovasi produk serta pengembangan jaringan pemasaran melalui peningkatan kapasitas dan kemampuan penggunaan teknologi tepat guna, sistem informasi manajemen dan aplikasi internet;
- d. Pengembangan pranata, yang meliputi kelembagaan dan peran hukum, yang mendukung upaya peningkatan kualitas sumberdaya manusia.

Secara operasional upaya peningkatan kualitas sumberdaya manusia dilaksanakan melalui berbagai sektor pembangunan, antara lain sektor pendidikan, kesehatan, kesejahteraan sosial, kependudukan, tenaga kerja, UMKM dan sektor-sektor pembangunan lainnya.

Pembentukan daya saing tidak hanya upaya untuk memperkuat sinergi berbagai sektor pembangunan daerah, tetapi lebih dari itu adalah penyempurnaan secara struktural dalam sistem pembangunan daerah agar pembangunan daerah dapat meningkatkan kesejahteraan rakyat secara lebih efektif dan efisien. Beberapa faktor pembentuk daya saing daerah yang dioptimalkan dalam pembangunan daerah pada tahun 2016, antara lain:

1. Kondusifitas Daerah.

Tingkat keamanan, gangguan kriminalitas, serta kerukunan antar umat beragama dijaga dan dipertahankan harmonisasinya. Dengan daerah yang kondusif diharapkan dapat mendorong kenyamanan dan kemampuan berwirausaha maupun memproduksi. Daerah yang kondusif dan didukung dengan perbaikan pelayanan investasi akan meningkatkan masuknya investasi yang dapat memacu pertumbuhan ekonomi daerah;

2. Infrastruktur.

Infrastruktur merupakan salah satu daya dukung kompetitif daerah yang dapat dikembangkan dalam meningkatkan daya saing daerah. Ketersediaan jalan, saluran irigasi, sanitasi, maupun fasilitas permukiman yang berkualitas merupakan bagian dari upaya pembangunan infrastruktur yang diprioritaskan pada Tahun 2016. Keberadaan infrastruktur yang handal diharapkan mendukung proses produksi dan distribusi barang dan jasa, sehingga kegiatan perekonomian daerah tumbuh dengan berkualitas.

Untuk mewujudkan tema pembangunan pada tahun 2016 disusun kerangka prioritas dan kinerja daerah yang akan mengarahkan program pembangunan daerah pada tahun 2016. Adapun Prioritas pembangunan daerah pada tahun 2016 ada 10 (sepuluh), yaitu:

1. Peningkatan kualitas pelayanan dasar kepada masyarakat;
2. Peningkatan kualitas infrastruktur lingkungan dan infrastruktur daerah;
3. Peningkatan tata kelola penyelenggaraan pemerintahan;
4. Penumbuhan kawasan strategis dan cepat tumbuh;
5. Penguatan ketahanan pangan;
6. Penguatan daya dukung lingkungan hidup;
7. Peningkatan peran koperasi dan UMKM;
8. Peningkatan peran pemuda, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
9. Peningkatan efektivitas penanggulangan kemiskinan; dan
10. Pelestarian kearifan dan budaya lokal.

Sinkronisasi prioritas pembangunan Daerah dengan sasaran dan program kerja SKPD Tahun 2016, yaitu:

Prioritas 1. Peningkatan kualitas pelayanan dasar kepada masyarakat, dengan sasaran meliputi:

- a. Terwujudnya pelayanan pendidikan yang terjangkau bagi seluruh masyarakat;
- b. Meningkatnya kualitas pendidikan; dan
- c. Meningkatnya angka harapan hidup.

Prioritas 2. Peningkatan kualitas infrastruktur lingkungan dan infrastruktur daerah, dengan sasaran meliputi:

- a. Meningkatnya kualitas infrastruktur yang andal;
- b. Meningkatnya kualitas lingkungan permukiman;
- c. Mewujudkan pelayanan transportasi yang handal;
- d. Terwujudnya pembinaan dan pengawasan di bidang jasa konstruksi; dan
- e. Terwujudnya kesesuaian dan keterpaduan perwujudan pembangunan yang berkelanjutan.

- Prioritas 3. Peningkatan tata kelola penyelenggaraan pemerintahan, dengan sasaran meliputi:
- a. Birokrasi dengan integritas dan kinerja yang tinggi;
 - b. Meningkatnya cakupan layanan administrasi kependudukan;
 - c. Terpeliharanya keamanan dan ketertiban umum;
 - d. Terwujudnya toleransi di dalam kehidupan bermasyarakat;
 - e. Meningkatnya kesadaran politik masyarakat;
 - f. Menurunnya dampak bencana;
 - g. Regulasi yang lebih tertib, tidak tumpang tindih dan kondusif;
 - h. Mewujudkan pengelolaan keuangan dan aset daerah yang handal;
 - i. Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih;
 - j. SDM aparatur yang berintegritas, netral, kompeten, kapabel, profesional, berkinerja tinggi dan sejahtera;
 - k. Mewujudkan organisasi yang tepat fungsi dan tepat ukuran;
 - l. Terwujudnya toleransi di dalam kehidupan bermasyarakat;
 - m. Meningkatnya kapasitas aparatur Pemerintahan Desa;
 - n. Pelayanan prima sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat;
 - o. Meningkatnya minat baca masyarakat;
 - p. Terwujudnya kepastian pelayanan perizinan bidang usaha;
 - q. Meningkatkan kapasitas dan kapabilitas kinerja birokrasi; dan
 - r. Terwujudnya kepastian pelayanan perizinan bidang usaha.
- Prioritas 4. Penumbuhan kawasan strategis dan cepat tumbuh, dengan sasaran meliputi:
- a. Memantapkan kawasan agropolitan;
 - b. Terwujudnya penataan kawasan strategis cepat tumbuh; dan
 - c. Terwujudnya kerjasama, promosi, dan pelayanan penanaman modal.
- Prioritas 5. Penguatan ketahanan pangan, dengan sasaran meliputi :
- a. Meningkatkan produktivitas pertanian untuk mendukung perekonomian Daerah;
 - b. Terwujudnya ketersediaan dan cadangan pangan Daerah;
 - c. Terjaminnya distribusi dan akses pangan Daerah;
 - d. Terwujudnya penganekaragaman dan keamanan pangan Daerah;
 - e. Penanganan kerawanan pangan; dan
 - f. Meningkatkan kesejahteraan petani.
- Prioritas 6. Penguatan daya dukung lingkungan hidup, dengan sasaran meliputi:
- a. Meningkatkan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup;
 - b. Meningkatnya kualitas perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup; dan
 - c. Meningkatnya sistem pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup.
- Prioritas 7. Peningkatan peran koperasi dan UMKM, dengan sasaran meliputi:
- a. Peningkatan kesempatan dalam berwirausaha;
 - b. Mewujudkan kemandirian perempuan dalam perekonomian;

- c. Menurunnya jumlah pengangguran;
- d. Meningkatnya keberdayaan ekonomi masyarakat desa;
- e. Meningkatnya jaringan pemasaran industri; dan
- f. Tumbuh-kembangnya sentra-sentra industri olahan.

Prioritas 8. Peningkatan peran pemuda, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, dengan sasaran meliputi:

- a. Meningkatnya prestasi kepemudaan dan olah raga;
- b. Meningkatnya kesetaraan dan keadilan gender; dan
- c. Terkendalinya pertumbuhan penduduk.

Prioritas 9. Peningkatan efektivitas penanggulangan kemiskinan, dengan sasaran meliputi:

- a. Memulihkan fungsi sosial masyarakat penyandang masalah kesejahteraan masyarakat;
- b. Terwujudnya toleransi di dalam kehidupan bermasyarakat; dan
- c. Menurunnya jumlah pengangguran.

Prioritas 10. Pelestarian kearifan dan budaya lokal, dengan sasaran meliputi:

- a. Meningkatnya pengembangan seni dan budaya Daerah; dan
- b. Meningkatnya potensi wisata Daerah.

Sejalan dengan upaya pencapaian sasaran prioritas pembangunan daerah, dalam menyusun rancangan APBDesa, pemerintah Desa harus mendukung tercapainya sasaran utama dan prioritas pembangunan daerah sesuai dengan potensi dan kondisi masing-masing desa, mengingat keberhasilan pencapaian sasaran utama dan prioritas pembangunan daerah sangat tergantung pada sinkronisasi kebijakan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Desa yang dituangkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa). Penyusunan rancangan APBDesa dimaksud dilakukan melalui sinkronisasi capaian sasaran dan target kinerja antara program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam RKPDesa Tahun 2016 dengan program dan kegiatan dalam RKPD Kabupaten Tahun 2016, dengan memperhatikan prioritas pembangunan desa dan kemampuan keuangan desa.

Prioritas kegiatan Pemerintah Daerah yang perlu mendapatkan dukungan dari pemerintah desa antara lain sebagai berikut:

No.	RKPD Kabupaten Jombang	Program / Kegiatan	RKP Desa sesuai dengan Kewenangan Desa	Kode Rekening APBDesa		SKPD Pembina
			Kewenangan Desa	Kode Rek.	Uraian	
1	2	3	4	6	7	8
1	Peningkatan Kualitas Pelayanan Dasar kepada Masyarakat	Peningkatan Pelayanan Pendidikan yang terjangkau bagi Masyarakat	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	2.2.3.6	Pembinaan dan Pengelolaan PAUD	BPMPD, Dinas Pendidikan, Bappeda
			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	2.3.4.1	Taman Seni / Museum Desa	
		Peningkatan Kualitas Pendidikan	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	2.2.3.2	Pembangunan Gedung PAUD	
				2.2.3.5	Sarana dan Prasarana Pendidikan	
2	Peningkatan Kualitas Infrastruktur Lingkungan dan Infrastruktur Daerah	Peningkatan Kualitas Infrastruktur yang handal	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	2.2.1.1	Pembangunan / Perbaikan Saluran Irigasi	Dinas PU Cipta Karya, Tata Ruang Kebersihan dan Pertamanan, Dinas PU Pengairan, Dinas PU Bina Marga, BPMPD
				2.2.1.2	Pembangunan / Pengaspalan Jalan Desa	
				2.2.1.3		
		2.2.1.4	Pembangunan Infrastruktur Desa Lainnya			
		Peningkatan Kualitas Lingkungan Permukiman	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	2.2.2.2	Pembangunan Sanitasi Lingkungan	
				Kesesuaian dan Keterpaduan Perwujudan Pembangunan yang Berkelanjutan	Pengeluaran Pembiayaan	

3	Peningkatan Tata Kelola Penyelenggaraan Pemerintahan	Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan yang Bersih	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	2.1.1.1	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa	BPMPD, DPPKAD
				2.1.1.2	Tunjangan Jabatan Kades dan Perangkat	
				2.1.1.3	Tunjangan Kesehatan Kades dan Perangkat	
				2.1.1.4	Tunjangan Lain-lain	
				2.1.2	Belanja Barang dan Jasa	
				2.1.3	Belanja Modal	
				2.1.4.1	Operasional BPD	
		2.1.4.2	Tunjangan BPD			
		Peningkatan Layanan Administrasi Kependudukan	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	2.1.5.1	Operasional RT/RW	BPMPD
				2.1.5.2	Insentif RT/RW	
	2.1.7.1			Pendataan Desa		
	Pelayanan Prima sesuai Kebutuhan dan Harapan Masyarakat	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	2.1.3.5	Pembangunan / Perbaikan Kantor dan Balai Desa	BPMPD, Bagian Administrasi Pemerintahan Setda Dinas PU Ciptakarya, Tata Ruang, Kebersihan dan Pertamanan Dinas Kesehatan, BPMPD	
			2.1.6.1	Pemilihan Kepala Desa		
			2.1.6.2	Pengadaan Perangkat Desa		
		Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	2.2.2.3	Pembangunan Gedung Posyandu		
2.2.2.4			Pembangunan Polindes			
2.2.2.5			Sarana dan Prasarana Kesehatan / Kesehatan Lingkungan			
Bidang Pemberdayaan Masyarakat			2.4.2.7	PPKBD dan Sub PPKBD		BPMPD, BPPKB, Dinas Kesehatan
	2.4.2.8	Pembinaan dan Pengelolaan Posyandu				
	2.4.2.9	Kader Jumantik				

		Perwujudan Toleransi Kehidupan Bermasyarakat	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	2.3.1.1	Bulan Bakti Gotong Royong Masyarakat	BPMPD, Bagian Administrasi Kesejahteraan Sosial Setda
				2.3.1.2	Kegiatan Gotong Royong Masyarakat Lainnya	
				2.3.3.1	Bantuan untuk Kegiatan Keagamaan	
				2.3.3.2	Bantuan untuk Sarana Prasarana Keagamaan	
			Bidang Pemberdayaan Masyarakat	2.4.2.11	Bantuan Majelis Taklim/Kelompok Pengajian Masyarakat	
		Terpeliharanya Keamanan dan Ketertiban Umum	Bidang Pemberdayaan Masyarakat	2.4.5.1	Bantuan kepada Linmas	BPMPD, Satpol PP
		Penurunan Dampak Bencana	Bidang Tak Terduga	2.5.1.1	Bencana Alam	Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Dinas Kesehatan
				2.5.1.2	Kerusakan Sarana dan Prasarana Desa	
				2.5.1.3	Bencana Sosial	
				2.5.1.4	Penanggulangan Wabah Penyakit	
		Perwujudan Organisasi yang tepat fungsi dan tepat ukuran	Bidang Pemberdayaan Masyarakat	2.4.2.4	Bantuan Operasional Gapoktan	BPMPD, Dinas Pertanian
				2.4.2.5	Bantuan Operasional HIPPA	
				2.4.4.1	Bantuan Operasional LPMD	
		Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa	Bidang Pemberdayaan Masyarakat	2.4.1.1	Diklat bagi Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD	BPMPD, Bakesbangpol
				2.4.2.10	Posko Sambung Rasa	
2.4.3.2	Taliasih Perangkat Purna Tugas					
2.4.5.2	Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat					
Peningkatan Minat Baca Masyarakat	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	2.2.3.1	Taman Bacaan Masyarakat / Perpustakaan Desa	BPMPD, Dinas Pendidikan		

		Peningkatan Kapasitas dan Kapabilitas Kinerja Birokrasi	Bidang Pemberdayaan Masyarakat	2.4.4.2	Mediasi Hukum	BPMPD, Bagian Hukum Setda
				2.4.4.3	Fasilitas Paralegal	
4	Penumbuhan Kawasan Strategis dan Cepat Tumbuh	Perwujudan Kerjasama, Promosi, dan Pelayanan Penanaman Modal	Pengeluaran Pembiayaan	3.2.2.1	Penyertaan Modal Desa	BPMPD, DPPKAD
				3.2.3.1	Pemberian Pinjaman kepada Kelompok Masyarakat	
5	Penguatan Ketahanan Pangan	Peningkatan Kesejahteraan Petani	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	2.2.4.3	Penggilingan Padi	BPMPD, Dinas Pertanian, Dinas Peternakan dan Perikanan, Kantor Ketahanan Pangan
				2.2.4.4	Lumbung Desa	
				2.2.4.6	Pembibitan Tanaman	
				2.2.4.7	Kolam Ikan dan Pembenihan Ikan	
6	Penguatan Daya Dukung Lingkungan Hidup	Peningkatan Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	2.2.2.1	Pembangunan/Pengadaan Air Bersih	BPMPD, Badan Lingkungan Hidup
				2.2.5.1	Penghijauan	
				2.2.5.2	Pembuatan Terasering	
		Peningkatan Kualitas Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup		2.2.5.3	Perlindungan Mata Air	
				2.2.5.4	Pembersihan Daerah Aliran Sungai	
7	Peningkatan Peran Koperasi dan UMKM	Peningkatan Kesempatan dan Berwirausaha	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	2.2.4.1	Pasar Desa	BPMPD, Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Pasar
				2.2.4.2	Pembangunan Gedung BUMDesa	
			Bidang Pemberdayaan Masyarakat	2.4.1.5	Pembentukan dan Pengembangan BUMDesa	
		Perwujudan Kemandirian Perempuan dalam Perekonomian	Bidang Pemberdayaan Masyarakat	2.4.2.1	Bantuan Operasional PKK	BPMPD
				2.4.2.3	Bantuan Operasional GSI	
		Peningkatan Keberdayaan Ekonomi Masyarakat	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	2.2.4.8	Sarana dan Prasarana Ekonomi Lainnya sesuai kondisi Desa	BPMPD dan Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
				Bidang Pemberdayaan Masyarakat	2.4.1.2	
2.4.1.3	Pelatihan Usaha Ekonomi Produktif					

8	Peningkatan Peran Pemuda, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Peningkatan Prestasi Kepemudaan dan Olah Raga	Bidang Pembinaan	2.3.2.1	Bantuan untuk Kegiatan Olah Raga	BPMPD dan Dinas Pemuda Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata	
			Kemasyarakatan	2.3.2.2	Bantuan untuk Sarana Prasarana Olah Raga		
			Bidang Pemberdayaan Masyarakat	2.4.2.2	Bantuan Operasional Karang Taruna / Pemuda		
		Peningkatan Kesetaraan dan Keadilan Gender	Bidang Pemberdayaan Masyarakat	2.4.2.6	Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa		
9	Peningkatan Efektivitas Penanggulangan Kemiskinan	Pemulihan Fungsi Sosial Masyarakat Penyandang Masalah Kesejahteraan Masyarakat	Bidang Pemberdayaan Masyarakat	2.4.3.1	Bantuan kepada Rumah Tangga Miskin	BPMPD, Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi	
				2.4.3.3	Bantuan Sosial Lainnya		
10	Pelestarian Kearifan dan Budaya Lokal	Pengembangan Seni dan Budaya Daerah	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	2.2.3.3	Pengadaan dan Pengelolaan Sanggar Belajar dan Seni Budaya	BPMPD dan Dinas Pemuda Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata	
				2.2.3.4	Pengembangan Seni Budaya Lokal		
			Bidang Pemberdayaan Masyarakat	2.4.1.4	Pelestarian Lembaga Seni Tradisional		
		Peningkatan Potensi Wisata Daerah	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	2.2.4.5	Pengembangan Desa Wisata	BPMPD	
				Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	2.3.4.2		Lomba Desa
					2.3.4.3		Pembinaan Desa Siaga
					2.3.4.4		Kegiatan Bersih Desa / Sedekah Desa
		2.3.4.5	Peringatan Hari Besar Nasional				

BAB II

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

A. Prinsip Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

APBDesa adalah instrumen penting yang sangat menentukan dalam rangka perwujudan tata pemerintahan yang baik (*good governance*) di tingkat desa. Tata pemerintahan yang baik diantaranya diukur dari proses penyusunan dan pertanggungjawaban APB Desa. Penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2016 harus didasarkan pada prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. APBDesa disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan desa berdasarkan urusan dan kewenangannya;
2. APBDesa harus disusun secara tepat waktu sesuai tahapan dan jadwal yang telah ditentukan;
3. Penyusunan APBDesa dilakukan secara transparan, dengan tujuan untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi yang seluas-luasnya tentang APBDesa;
4. Penyusunan APBDesa harus melibatkan partisipasi masyarakat;
5. Pelaksanaan APBDesa harus tertib dan disiplin anggaran, semua dokumen dikerjakan dengan tertib dan belanja tidak melebihi pagu anggaran.
6. APBDesa harus memperhatikan azas keadilan dan kepatutan;
7. Substansi APBDesa dilarang bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

B. Kebijakan Penyusunan APBDesa

Kebijakan yang perlu mendapatkan perhatian dari pemerintah desa dalam penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2016 terutama yang terkait dengan pendapatan desa, belanja desa, dan pembiayaan desa adalah sebagai berikut :

1. Pendapatan Desa

Pendapatan desa yang dianggarkan dalam APBDesa Tahun Anggaran 2016 meliputi semua penerimaan uang melalui rekening kas desa, atas nama Pemerintah Desa, yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran dan memiliki perkiraan yang terukur, rasional, serta kepastian dasar hukum penerimaannya.

a. Pendapatan Asli Desa (PADesa), terdiri dari :

1. Hasil Usaha Desa:

- a. Hasil BUMDesa; merupakan bagi hasil dari usaha BUMDes yang menjadi hak Desa;
 - b. Tanah Kas Desa.
2. Hasil Aset (Pasar desa, pasar hewan, tambatan perahu, bangunan desa, jaringan irigasi, pemandian umum dan lain-lain yang dikelola oleh desa);
 3. Swadaya, partisipasi dan gotong-royong masyarakat;
 4. Lain-lain pendapatan asli desa yang sah.

Pengelolaan PADesa yang merupakan sumber pendapatan desa ditetapkan dengan Peraturan Desa dan diundangkan dalam Lembaran Desa oleh Sekretaris Desa.

Dalam proses penganggaran pendapatan desa yang bersumber dari PADesa harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- 1) Kondisi perekonomian yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya, perkiraan pertumbuhan ekonomi pada tahun 2016 dan realisasi penerimaan PADesa tahun sebelumnya, serta ketentuan peraturan perundang-undangan terkait khususnya dalam pelaksanaan dan penentuan harga sewa tanah kas desa;
- 2) Dalam upaya pengelolaan dan peningkatan PADesa pada umumnya, agar tidak menetapkan kebijakan yang memberatkan masyarakat;
- 3) Penerimaan desa dari sewa tanah kas desa, agar mencantumkan luasan, lokasi dan perkiraan nilai harga jual secara keseluruhan;
- 4) Dalam rangka pengawasan terhadap sumber-sumber pendapatan Desa, maka sebelum dilaksanakan sewa/lelang tahunan terhadap tanah kas desa maka Kepala Desa terlebih dahulu meminta persetujuan kepada BPD terhadap lokasi dan harga dasar sewa/lelang tanah kas desa yang akan disewakan. Pengaturan tentang lelang tanah kas desa diatur dalam Peraturan Kepala Desa yang memuat mekanisme lelang, panitia lelang, jumlah, ukuran dan lokasi.
- 5) Swadaya masyarakat yang berupa uang dilaksanakan melalui rekening kas desa dan dicatat sebagai pendapatan asli desa. Yang dimaksud swadaya masyarakat adalah kegiatan/pembangunan untuk kepentingan masyarakat yang berdasarkan tenaga/kekuatan masyarakat secara keseluruhan.
- 6) Partisipasi masyarakat yang berupa uang dan dilaksanakan melalui rekening kas desa dicatat sebagai pendapatan asli desa. Yang dimaksud partisipasi masyarakat adalah

kegiatan/pembangunan untuk kepentingan masyarakat yang sebagian biayanya berasal dari masyarakat.

- 7) Penetapan besaran tarif dalam peraturan desa tentang pungutan Pasar desa/kios desa, bangunan desa, obyek rekreasi/wisata desa, pemandian umum desa, hutan Desa, tempat pemancingan milik desa dan Kekayaan Desa lainnya serta Peraturan Desa tentang pendapatan desa lainnya agar disesuaikan dengan jasa pelayanan yang diberikan, serta memperhatikan ekonomi dan kemampuan masyarakat.
- 8) Pemerintah Desa agar secara konsisten tidak melaksanakan pemungutan yang melanggar ketentuan perundang-undangan.

b. Pendapatan Transfer, terdiri dari :

Pendapatan transfer merupakan penerimaan yang berasal dari pemerintah baik pemerintah pusat, provinsi maupun kabupaten melalui transfer ke rekening kas desa.

1) Dana Desa

Dana Desa merupakan penerimaan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN);

Penganggaran Dana Desa yang bersumber dari APBN didasarkan pada Peraturan Bupati Jombang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan dan Pertanggungjawaban Dana Desa di Kabupaten Jombang Tahun 2016. Dana Desa yang telah disalurkan melalui RKUD ke rekening kas desa digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakata dan pemberdayaan masyarakat. Prioritas Dana Desa tahun 2016 diperuntukkan untuk kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.

2) Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 dalam Pasal 97 ayat (1) menyebutkan bahwa Pemerintah Daerah mengalokasikan bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten kepada desa paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) dari realisasi penerimaan hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten.

Pengalokasian bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah tahun 2016 dituangkan dalam Keputusan Bupati.

3) Alokasi Dana Desa (ADD)

ADD berasal dari Dana Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah untuk Desa.

Untuk penganggaran pendapatan desa yang bersumber dari ADD dalam penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2016 didasarkan pada Peraturan Bupati Jombang Nomor 4 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran dan Penggunaan ADD Kabupaten Jombang.

4) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi;

Merupakan pendapatan bagi desa yang mendapat bantuan keuangan dari Pemerintah Provinsi Jawa Timur Tahun 2016 terdiri:

- a. Bantuan Keuangan Khusus Jalin Matra (Jalan lain menuju Mandiri dan Sejahtera) yang meliputi:
 - 1) RTSM (Bantuan Rumah Tangga Sangat Miskin);
 - 2) PFK (Penanggulangan Feminisasi Kemiskinan); dan/atau
 - 3) PK2 (Penanggulangan Kerentanan Kemiskinan).
 Penggunaan dana bantuan ini berdasarkan Buku Pedoman Umum Jalin Matra Provinsi Jawa Timur 2016.
- b. Bantuan Keuangan untuk Desa yang meliputi:
 - 1) Infrastruktur;
 - 2) Saluran air; dan/atau
 - 3) Peningkatan pelayanan masyarakat.

5) Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten.

Bantuan Keuangan dari Kabupaten Jombang Tahun 2016 yang menjadi pendapatan desa berupa:

- a. Bantuan Rehab rumah dan sanitasi keluarga miskin;
- b. Bantuan Keuangan khusus bidang infrastruktur bidang permukiman sesuai Pagu Indikatif Desa (PID); dan/atau
- c. Bantuan keuangan lainnya.

Dalam hal penetapan APBDesa penerima bantuan mendahului penetapan APBD pemberi bantuan, maka penganggaran bantuan keuangan pada APBDesa dilakukan pada saat Perubahan APBDesa. Namun, apabila penyaluran bantuan keuangan tersebut terjadi setelah penetapan Perubahan APBDesa maka perubahan diatur dengan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan APBDesa.

c. Pendapatan Lain-lain, terdiri dari :

1) Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga yang tidak mengikat;

Penganggaran pendapatan desa yang berasal dari penerimaan hibah dan sumbangan yang bersumber pihak ketiga, baik badan, lembaga, organisasi swasta dalam negeri/luar negeri, kelompok masyarakat maupun perorangan yang tidak mengikat dan tidak mempunyai konsekuensi pengeluaran atau pengurangan kewajiban pihak ketiga atau pemberi hibah dianggarkan dalam APBDesa setelah adanya kepastian penerimaan dimaksud.

Kepastian pendapatan hibah yang bersumber dari pihak ketiga juga didasarkan pada perjanjian hibah antar pihak ketiga selaku pemberi dengan Kepala Desa selaku penerima.

Dalam hal penerimaan hibah diperoleh setelah adanya penetapan Peraturan Desa tentang APBDesa, maka penganggaran hibah pada APBDesa dilakukan pada saat Perubahan APBDesa.

2) Lain-lain Pendapatan Desa yang sah.

Penganggaran Lain-lain Pendapatan Desa yang sah dalam APBDesa dapat berupa :

- a) pendapatan bunga bank;
- b) bantuan perusahaan yang berlokasi di sekitar desa;
- c) hasil kerjasama dengan pihak ketiga yang tidak mengikat dan/atau tanpa syarat/perjanjian tertentu; dan/atau
- d) Lain-lain Pendapatan Desa yang sah meliputi; bunga dari pemberian pinjaman/Pokmas, Hadiah lomba, Bagi hasil UPK eks PNPM dan lain-lain.

Dalam hal penganggaran pendapatan bunga bank berdasar penerimaan bunga tahun sebelumnya yang tercantum di rekening kas desa.

2. Belanja Desa

Belanja desa merupakan perkiraan maksimal pengeluaran dari rekening kas desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 pada Pasal 100 menyebutkan bahwa ketentuan belanja adalah sebagai berikut :

- (1) Belanja Desa yang ditetapkan dalam APB Desa digunakan dengan ketentuan:
 - a. paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk mendanai penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa; dan
 - b. paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk:
 1. penghasilan tetap dan tunjangan kepala Desa dan perangkat Desa;
 2. operasional pemerintahan Desa;

3. tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa; dan
 4. insentif rukun tetangga dan rukun warga.
- (2) Perhitungan belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di luar pendapatan yang bersumber dari hasil pengelolaan tanah bengkok.
- (3) Hasil pengelolaan tanah bengkok atau sebutan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat digunakan untuk tambahan tunjangan kepala Desa dan perangkat Desa selain penghasilan tetap dan tunjangan kepala Desa dan Perangkat Desa.

Berkaitan dengan penganggaran belanja berdasarkan kewenangan desa dalam rangka melaksanakan kegiatan Pemerintah Desa tahun anggaran 2016, maka perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Belanja desa diprioritaskan untuk memenuhi kebutuhan pembangunan yang disepakati dalam Musyawarah Desa dan sesuai dengan prioritas pembangunan Pemerintah Kabupaten Jombang, Pemerintah Provinsi Jawa Timur dan Pemerintah.
- b. Belanja desa yang bersumber dari Bantuan Keuangan yang bersifat khusus baik dari Pemerintah Provinsi maupun Pemerintah Kabupaten tidak diterapkan dalam ketentuan prosentase penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus).
- c. Penyusunan rencana anggaran belanja (RAB) tidak diperbolehkan bertentangan atau melebihi dengan standarisasi kegiatan, honorarium, biaya pemeliharaan, perjalanan dinas dan standarisasi pengadaan barang/jasa kebutuhan Pemerintah Daerah Kabupaten Jombang.
- d. Dalam merencanakan alokasi belanja untuk setiap kegiatan harus dilakukan analisis kewajaran biaya yang dikaitkan dengan *output* yang dihasilkan dari satu kegiatan. Oleh karena itu, untuk menghindari adanya pemborosan maka program dan kegiatan yang direncanakan harus didasarkan pada kebutuhan riil.
- e. Terhadap kegiatan pembangunan yang bersifat fisik, proporsi belanja modal lebih besar dibanding dengan belanja pegawai atau belanja barang dan jasa.
- f. Operasional Pemerintah Desa meliputi belanja barang/jasa dan belanja modal di Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, seperti peralatan kantor, mebelair dan peralatan rumah tangga.
- g. Belanja Pegawai merupakan pemberian penghasilan tetap (SILTAP) dan tunjangan bagi kepala desa dan perangkat desa yang meliputi:
 - 1) Penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa;

- 2) Tunjangan jabatan kepala desa dan perangkat desa;
- 3) Tunjangan kesehatan kepala desa dan perangkat desa;
- 4) Tunjangan lain-lain;
- 5) Tunjangan BPD.

Penghasilan tetap dan tunjangan termasuk dalam komponen belanja yang besarnya tidak melebihi 30% (Tiga puluh perseratus) dari Belanja Desa. Penentuan besaran SILTAP berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam rangka meningkatkan efisiensi anggaran desa, penganggaran tunjangan bagi kepala desa dan perangkat desa harus memperhatikan asas kepatutan, kewajaran dan rasionalitas serta sesuai dengan kemampuan keuangan desa.

h. Belanja Barang/Jasa

Belanja barang/jasa adalah belanja yang digunakan untuk membiayai pembelian atau pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dan/atau nilainya di bawah Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah), digunakan untuk mendukung penyelenggaraan kewenangan desa.

i. Belanja Modal

- 1) Pemerintah Desa harus memprioritaskan alokasi belanja modal pada APBDesa Tahun Anggaran 2016 untuk pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana yang terkait dengan peningkatan pelayanan kepada masyarakat.
- 2) Penganggaran belanja modal digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan yang digunakan untuk menunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 3) Nilai aset tetap berwujud yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai siap digunakan.

- 4) Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap untuk persatuan peralatan adalah lebih dari Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah), untuk aset yang lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang yang bercorak kesenian, peralatan untuk proses belajar mengajar ditetapkan sebesar lebih dari Rp.300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah).
 - 5) Dalam menetapkan anggaran untuk pengadaan barang inventaris agar dilakukan secara selektif sesuai kebutuhan masing-masing. Oleh karena itu sebelum merencanakan anggaran terlebih dahulu dilakukan evaluasi dan pengkajian terhadap barang-barang inventaris yang tersedia baik dari segi kondisi maupun umur ekonomisnya.
- j. Belanja Tak Terduga (Keadaan Darurat/Keadaan Luar Biasa)
- Belanja tak terduga merupakan belanja untuk mendanai kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan terjadi berulang, yang tidak tertampung dalam bentuk program dan kegiatan pada Tahun Anggaran 2016. Belanja tak terduga terdiri dari:
- 1) Kegiatan kejadian luar biasa/ Darurat yang meliputi:
 - a. kebutuhan tanggap darurat dan penanggulangan bencana alam;
 - b. kerusakan sarana dan prasarana desa;
 - c. bencana sosial;
 - d. penanggulangan wabah penyakit;

Ketentuan dalam menganggarkan belanja tak terduga ini harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

 - a. Keadaan darurat/Keadaan Luar Biasa yang dimaksud ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan penggunaan anggarannya harus dilengkapi dengan Rencana Anggaran Belanja (RAB) yang disahkan oleh Kepala Desa dan berita acara kejadian yang diketahui oleh Camat setempat;
 - b. Dalam hal kegiatan penanggulangan wabah penyakit, Pemerintah Desa dapat menganggarkannya untuk mencegah terjadinya wabah endemik yang sering terjadi di desa.
 - c. Dalam rangka transparansi dan akuntabilitas penggunaan anggaran belanja tak terduga, agar meminta persetujuan tertulis dari BPD.
 - 2) Belanja tak terduga lainnya meliputi pengembalian penerimaan yang merupakan pengembalian dari kelebihan penerimaan tahun sebelumnya.

3. Pembiayaan Desa

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

a. Penerimaan Pembiayaan Desa.

- 1) Penganggaran Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) Tahun Sebelumnya dihitung berdasarkan perkiraan yang rasional dengan mempertimbangkan perkiraan realisasi anggaran tahun 2015 dalam rangka menghindari kemungkinan adanya pengeluaran pada tahun anggaran 2016 yang tidak dapat didanai akibat tidak tercapainya SILPA yang direncanakan.
- 2) Penetapan anggaran penerimaan pembiayaan yang bersumber dari Pencairan Dana Cadangan, hendaknya disesuaikan dengan Peraturan Desa tentang Pembentukan Dana Cadangan dalam hal waktu penggunaan dan besarnya dana yang dicatat tersendiri dalam buku rekening dana cadangan. Sedangkan akumulasi penerimaan hasil bunga dari dana cadangan dianggarkan pada lain-lain pendapatan desa yang sah. Penggunaan dana cadangan disesuaikan dengan rencana penggunaan dana cadangan yang diatur dalam Peraturan Desa tentang Pembentukan Dana Cadangan.
- 3) Penetapan besarnya anggaran untuk hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan harus memperhatikan kebutuhan dan pengaruhnya terhadap perkembangan desa setempat.
- 4) Penerimaan kembali pemberian pinjaman, merupakan pokok pengembalian pemberian pinjaman yang khusus berasal dari Kelompok Masyarakat (POKMAS) di sekitar aliran sungai Brantas.

b. Pengeluaran Pembiayaan Desa

- 1) Pembentukan dana cadangan digunakan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran. Pemerintah desa harus menetapkan Peraturan Desa tentang pembentukan dana cadangan yang didalamnya memuat mengenai tujuan, program/kegiatan yang akan dibiayai, besaran dan rincian yang harus dianggarkan.
- 2) Penyertaan modal pemerintah desa pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa) ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang Penyertaan Modal BUMDesa.
 Dalam hal pemerintah desa akan menambah jumlah penyertaan modal melebihi jumlah penyertaan modal yang telah ditetapkan sebelumnya, maka pemerintah desa harus melakukan perubahan Peraturan Desa tentang penyertaan modal tersebut.
 Penyertaan modal dapat dilakukan dengan tujuan memperkuat struktur permodalan dan upaya meningkatkan akses pembiayaan bagi Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM).
- 3) Pemberian pinjaman adalah pinjaman modal yang diberikan kepada kelompok masyarakat yang berlokasi di sekitar tanggul sungai Brantas sebagai implementasi Program Pengamanan tanggul sungai Brantas berbasis partisipatif.

C. Struktur Pengelolaan Keuangan Desa

1. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa

Kepala Desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan. Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa mempunyai kewenangan:

- a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa;
- b. menetapkan PTPKD;
- c. menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa;
- d. menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa; dan
- e. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa.

Dalam hal Kepala Desa menjalankan tugasnya sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa, maka Kepala Desa wajib menyusun laporan realisasi dan pertanggungjawaban realisasi APBDesa yang disampaikan kepada Bupati sebagai berikut :

- a. Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa :
 - 1) Laporan semester pertama; dan
 - 2) Laporan semester akhir tahun.
- b. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa pada setiap akhir tahun anggaran, yang dilampiri dengan :
 - 1) Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan;
 - 2) Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan; dan
 - 3) Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.

2. Koordinator PTPKD

Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dibantu oleh PTPKD yang terdiri dari Sekretaris Desa, Kepala Seksi, dan Bendahara Desa. Sekretaris Desa selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa mempunyai tugas:

- a. menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APBDesa;
- b. menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggung jawaban pelaksanaan APBDesa;
- c. melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa;
- d. menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa; dan

- e. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.

Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran yang dilakukan oleh Pelaksana Kegiatan kepada Bendahara, maka Sekretaris Desa berkewajiban untuk:

- a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran di ajukan oleh pelaksana kegiatan;
- b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBdesa yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
- c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
- d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

3. Pelaksana Kegiatan (Kepala Seksi)

Kepala Seksi bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
- b. melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa;
- c. melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
- d. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
- e. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa; dan
- f. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

Dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya, maka pelaksana kegiatan harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Pelaksana Kegiatan yang akan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang telah di verifikasi oleh Sekretaris Desa dan di sahkan oleh Kepala Desa.
- b. Pelaksana Kegiatan bertanggung jawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di desa.
- c. Berdasarkan rencana anggaran biaya tersebut maka pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) kepada Kepala Desa. SPP LS dimaksud tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima.

- d. Pengajuan SPP LS terdiri atas:
 - 1) Surat Permintaan Pembayaran Langsung(SPP-LS);
 - 2) Pernyataan tanggung jawab belanja; dan
 - 3) Lampiran bukti transaksi.

4. Bendahara

Bendahara adalah staf pada Urusan Keuangan yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan/ membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

Dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya, maka bendahara harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- b. Pencatatan transaksi penerimaan dan pengeluaran dilakukan paling lambat 1 (satu) kali 24 (dua puluh empat) jam pada Buku Kas Umum (BKU).
- c. Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban yang disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- d. Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran terdiri dari :
 - 1) Buku Kas Umum;
 - 2) Buku Kas Harian Pembantu;
 - 3) Buku Kas Pembantu Perincian Obyek Penerimaan dan Buku kas Pembantu Perincian Obyek Pengeluaran;
 - 4) Bukti Kas Masuk;
 - 5) Bukti Kas Keluar;
 - 6) Surat Permintaan Pembayaran;
 - 7) Buku Bank; dan
 - 8) Buku Pembantu Pajak.
- e. Bendahara desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III **PELAKSANAAN APBDESA**

A. Pelaksanaan Anggaran Pendapatan

1. Semua pendapatan desa dilakukan melalui Rekening Kas Desa atas nama Pemerintahan Desa pada Bank Pembangunan Daerah (Bank Jatim).
2. Bendahara melakukan penatausahaan penerimaan dan menyetorkan seluruh penerimaannya ke Rekening Kas Desa selambat-lambatnya dalam waktu 1 (satu) hari kerja.
3. Setiap penerimaan harus didukung oleh bukti yang lengkap atas setoran dimaksud.
4. Bendahara dilarang melakukan pungutan selain dari yang ditetapkan dalam Peraturan Desa dan wajib mengintensifkan hasil pungutan dan penerimaan yang telah ditetapkan.
5. Pendapatan yang telah diterima oleh Bendahara tidak dapat dipergunakan langsung untuk pengeluaran dan harus menggunakan Rincian Anggaran Belanja (RAB) yang diterbitkan oleh Pelaksana Kegiatan.
6. Semua pendapatan desa, sebagaimana dimaksud di atas, apabila berbentuk uang harus segera disetor ke rekening kas desa dan yang berbentuk barang menjadi milik/aset desa dicatat sebagai inventaris desa.
7. Pengembalian atas kelebihan pendapatan dilakukan dengan membebankan pada pendapatan yang bersangkutan untuk pengembalian pendapatan yang terjadi dalam tahun yang sama, pengembalian sebagaimana dimaksud harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
8. Untuk pengembalian kelebihan penerimaan yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya dibebankan pada rekening belanja tidak terduga.

B. Pelaksanaan Anggaran Belanja

Dalam penganggaran belanja harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Setiap pengeluaran harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah mengenai hak yang diperoleh oleh pihak yang menagih.
2. Pengeluaran kas yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan dan ditempatkan dalam Lembaran Desa, kecuali belanja yang bersifat mengikat dan belanja yang bersifat wajib yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa.
3. Pembayaran atas beban APBDesa dapat dilakukan berdasarkan Pernyataan Tanggungjawab Belanja yang telah diterbitkan oleh Pelaksana Kegiatan.

4. Kesalahan atas pengeluaran belanja yang terjadi pada tahun berjalan dikoreksi pada akun belanja yang bersangkutan.
5. Bendahara sebagai wajib pungut Pajak Penghasilan (PPh) dan pajak lain wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke Rekening Kas Negara pada bank pemerintah atau bank lain yang ditetapkan Menteri Keuangan sebagai bank persepsi atau pos giro dalam jangka waktu sesuai peraturan perundang-undangan.
6. Pelaksanaan pengeluaran atas beban APBDesa dilakukan berdasarkan SPP-LS yang diterbitkan oleh Pelaksana Kegiatan.
7. Penerbitan SPP-LS tidak boleh dilakukan sebelum barang dan/atau jasa diterima kecuali ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan.
8. Uang kas maksimal yang dikelola Bendahara adalah sebesar Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah).
9. Bendahara dapat melaksanakan pembayaran yang diajukan oleh Pelaksana Kegiatan setelah SPP-LS diverifikasi oleh Sekretaris Desa.
10. Dalam melaksanakan verifikasi SPP-LS oleh pelaksana kegiatan, Sekretaris Desa harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran di ajukan oleh pelaksana kegiatan;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBDes yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
 - c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud.
11. Sekretaris Desa wajib menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
12. Berdasarkan SPP yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa, maka Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.
13. Pembayaran yang telah dilakukan tersebut selanjutnya akan dicatat oleh bendahara dalam pencatatan pengeluaran.
14. Bendahara bertanggung jawab secara pribadi atas pembayaran yang dilaksanakan.
15. Setelah tahun anggaran berakhir, Kepala Desa selaku Pengguna Anggaran dilarang menerbitkan SPP yang membebani tahun anggaran berkenaan.

C. Pelaksanaan Anggaran Pembiayaan

1. Pengelolaan anggaran pembiayaan desa dilakukan oleh Kepala Desa.
2. Semua penerimaan dan pengeluaran pembiayaan desa dilakukan melalui Rekening Kas Desa dan Rekening Dana Cadangan (apabila ada).

D. Penatausahaan

Penatausahaan keuangan desa menggunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Keuangan Desa (SIMKUDA).

BAB IV
STANDAR BIAYA

1. Standar biaya masukan merupakan batas tertinggi dalam penganggaran dan penyerapan, artinya Pemerintahan Desa boleh menganggarkan dan menyerap lebih rendah dari standar biaya masukan di dalam Petunjuk teknis pengelolaan keuangan desa ini.
2. Standar biaya masukan sudah termasuk pajak, sehingga apabila ada pengeluaran belanja yang merupakan objek pajak, maka Bendahara wajib untuk memotong langsung dan menyetorkan pajak tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

A. Honorarium

1. Honorarium Pengelola Keuangan Desa

Honorarium bagi pengelola keuangan desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa dengan besaran maksimum / sesuai kemampuan desa sebagai berikut :

Satuan Honorarium Pengelola Keuangan Desa (orang/bulan)

No	URAIAN	BIAYA (Rp.)
1	Kepala Desa	400.000
2	Sekretaris Desa	300.000
3	Bendahara	250.000
4	Pelaksana Kegiatan / Kasi	150.000

2. Honorarium dan Transportasi Narasumber

Besaran honorarium untuk narasumber adalah :

No	URAIAN	BIAYA (Rp)
1	Honorarium Narasumber	200.000/jam
2	Transport Narasumber	100.000/ hari

Catatan : Satuan jam yang digunakan untuk kegiatan tersebut di atas adalah 45 menit.

3. Honorarium Operator SIMKUDA

No	URAIAN	ORANG/BULAN
1	Honor Operator	100.000

Catatan : Operator SIMKUDA tidak boleh merangkap sebagai PTPKD

4. Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan (orang/kegiatan/bulan)

No	URAIAN	BIAYA (Rp)
1	Ketua	250.000
2	Wakil Ketua	225.000
3	Sekretaris	200.000
4	Anggota	150.000

5. Satuan Biaya Uang Lembur Dan Uang Makan Lembur

Uang lembur merupakan kompensasi bagi perangkat desa yang melakukan kerja lembur berdasarkan surat perintah tugas dari Kepala Desa.

Dalam pelaksanaan lembur berlaku ketentuan sebagai berikut:

1. lembur pada hari kerja paling lama 4 (empat) jam/hari;
2. uang makan lembur diberikan 1 (satu) kali, untuk lembur yang dilakukan paling sedikit 3 (tiga) jam secara berturut-turut dan diberikan paling banyak 1 (satu) kali per hari;
3. Surat Pertanggungjawaban Lembur harus dilengkapi dengan:
 - a. Surat Perintah Tugas Lembur dari Kepala Desa;
 - b. Daftar Hadir Lembur
 - c. Bukti Potong PPh bagi perangkat desa sesuai peraturan perundang-undangan dalam bidang perpajakan

Satuan Biaya Uang Lembur dan Uang Makan Lembur

	URAIAN	BIAYA
1	Satuan Biaya Uang Lembur (satu orang/jam)	15.000
2	Uang Makan Lembur (satu orang/hari)	15.000

6. Honorarium Petugas Penyusun Profil Desa (Orang/Kegiatan/Bulan)

	URAIAN	BIAYA
1	Honor Petugas Penyusun Profil Desa	300.000/orang

Catatan: Honorpetugas penyusun profil desa dianggarkan maksimal 2 (dua) orang perdesa

B. Barang/Jasa

Pengadaan barang/jasa yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada tahun anggaran berkenaan, dianggarkan pada jenis belanja barang dan jasa.

Pengadaan belanja barang/jasa yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada tahun anggaran berkenaan dimaksud dianggarkan sebesar harga beli/bangun barang/jasa yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan barang/jasa sampai siap diserahkan.

Pengadaan barang/jasa di desa berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

1. Satuan Biaya Pengadaan Pakaian Dinas dan Pakaian Olahraga

Satuan biaya pengadaan pakaian dinas dan olahraga merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan biaya pengadaan pakaian dinas dan pakaian olahraga bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa.

Satuan Biaya Pengadaan Pakaian Dinas dan Pakaian Olahraga

No	URAIAN	BIAYA
1	Pakaian Dinas	200.000/orang/stel
2	Pakaian Olahraga	150.000/orang/stel

2. Satuan Biaya Pemeliharaan

No.	URAIAN	SATUAN	BIAYA
1)	Kendaraan dinas roda 2	unit/tahun	1.000.000
2)	Kendaraan roda 4/Mobil Siaga Desa	unit/tahun	6.000.000
3)	Jasa servis komputer/laptop/printer	unit/tahun	400.000
4)	Suku cadang komputer/laptop/printer	unit/tahun	800.000
5)	Jasa servis AC	unit/tahun	350.000
6)	Suku cadang AC	unit/tahun	500.000

3. Satuan BBM

NO	URAIAN	JUMLAH
1	Kendaraan roda 4/Mobil Siaga Desa	10 liter/hari
2	Kendaraan dinas roda 2	2 liter/hari

Catatan :

- a. BBM untuk kendaraan dinas roda 2 digunakan pada hari kerja.
- b. Bukti pengeluaran BBM/struk pengisian BBM dibebankan pada rekening Belanja Bahan Material.

4. Satuan Biaya Makan dan Minum Rapat

NO	URAIAN	BIAYA PER ORANG (Rp)
1	Nasi dan lauk pauk	20.000
2	Snack / kue-kue	10.000

C. Perjalanan Dinas

Penganggaran belanja perjalanan dinas dalam rangka melaksanakan kegiatan dilakukan secara selektif, frekuensi dan jumlah harinya dibatasi serta memperhatikan target kinerja dari perjalanan dinas dimaksud sehingga relevan dengan kebijakan Pemerintah Desa. Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut :

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan desa;
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja;
- c. efisiensi penggunaan belanja desa.

Besaran uang harian perjalanan dinas :

NO	Pelaksana Tugas	Tujuan			
		Dalam Kecamatan (Rp)	Luar Kecamatan dalam Kabupaten (Rp)	Luar Kabupaten dalam Provinsi (Rp)	Luar Provinsi (Rp.)
1	Kepala Desa	50.000	75.000	200.000	600.000
2	Sekretaris Desa	40.000	60.000	150.000	400.000
3	Perangkat Desa	30.000	45.000	100.000	300.000

Catatan :

- 1) Perjalanan dinas dari tempat kedudukan sampai ke tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan termasuk biaya ke terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan.
- 2) Pajak/retribusi yang dipungut di terminal bus/stasiun/bandara/pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
- 3) Biaya transport dan penginapan dibayarkan secara riil sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah, dengan memperhatikan standar biaya dalam Peraturan Bupati ini.

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN DALAM MENYUSUN APBDESA

1. Pemerintah Desa memprioritaskan alokasi belanja modal pada APBD Tahun Anggaran 2016 untuk pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana yang terkait dengan peningkatan pelayanan kepada masyarakat.
2. Penganggaran untuk penyelenggaraan kegiatan rapat, pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis atau sejenisnya diprioritaskan untuk menggunakan fasilitas aset Daerah seperti ruang rapat atau aula yang sudah tersedia milik Pemerintah Daerah.
3. Dalam hal perhitungan penyusunan Rancangan APBDesa menghasilkan SILPA Tahun berjalan positif, maka Pemerintah Desa memanfaatkannya untuk penambahan program dan kegiatan prioritas yang dibutuhkan, volume program dan kegiatan yang telah dianggarkan, dan/atau pengeluaran pembiayaan.
4. Pemerintah Desa dapat menganggarkan Dana Cadangan untuk biaya Pemilihan Kepala Desa di masa mendatang sesuai kemampuan desa dan peraturan perundangan yang berlaku. Biaya Pemilihan Kepala Desa yang dapat dianggarkan dalam APBDesa adalah biaya untuk kebutuhan pada saat pelaksanaan pemungutan suara.
5. Penyediaan anggaran untuk penanggulangan bencana alam, bencana sosial, penanggulangan wabah penyakit, kerusakan sarana dan prasarana dan/atau pemberian bantuan kepada daerah lain dalam rangka kejadian luar biasa/darurat dapat memanfaatkan saldo anggaran yang tersedia dalam Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) tahun sebelumnya.

BUPATI JOMBANG,
ttd.

NYONO SUHARLI WIHANDOKO