



BUPATI DOMPU  
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI DOMPU

NOMOR 02 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2020

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DOMPU,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 102 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, perlu Menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2020;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 17, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5495);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);



6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2020.

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Dompu.
2. Daerah adalah Kabupaten Dompu.
3. Pemerintah daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat dengan BPD adalah BPD desa yang bersangkutan.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa yang berada di Kabupaten Dompu.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDes, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah desa dan BPD, serta ditetapkan dalam Peraturan Desa.
9. Pedoman Penyusunan APBDes adalah pokok-pokok kebijakan yang harus dipedomani dan dilaksanakan oleh

pemerintahan desa dalam penyusunan dan penetapan APBDes.

Pasal 2

- (1) Pedoman Penyusunan APBDes Tahun Anggaran 2020, meliputi;
  - a. Pengertian;
  - b. Pokok-pokok kebijakan penyusunan APBDes;
  - c. Teknis penyusunan APBDes;
  - d. Hal lain dalam penyusunan APBDes.
- (2) Pedoman Penyusunan APBDes Tahun Anggaran 2020 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Struktur APBDes Tahun Anggaran 2020 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- (4) Penatausahaan keuangan APBDes dilaksanakan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan Peraturan Bupati Dompu Nomor 29 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Dompu  
pada tanggal 02 Januari 2020

BUPATI DOMPU,

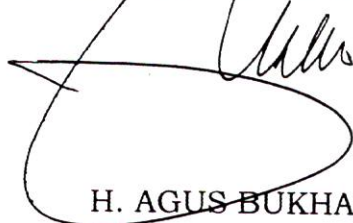


H. BAMBANG M. YASIN

Diundangkan di Dompu

pada tanggal 03 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DOMPU,



H. AGUS BUKHARI

BERITA DAERAH KABUPATEN DOMPU TAHUN 2020 NOMOR 226



LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI DOMPU  
NOMOR : TAHUN 2019  
TENTANG :  
PEDOMAN PENYUSUNAN  
ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA DESA TAHUN  
ANGGARAN 2020.

URAIAN PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2020

**A. PENGERTIAN**

1. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
4. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
5. 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.
6. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
7. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.
9. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke rekening kas Desa.
10. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar dari rekening kas Desa.
11. Pendapatan adalah semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
12. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.
13. Pembiayaan Desa adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
14. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PKPKD, adalah kepala Desa atau sebutan nama lain yang



- karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
15. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PPKD.
  16. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
  17. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
  18. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
  19. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa dalam 1 (satu) rekening pada Bank yang ditetapkan.
  20. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUM Desa, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
  21. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
  22. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
  23. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
  24. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
  25. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa.
  26. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan rincian kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perubahan APB Desa dan/atau Perubahan Penjabaran APB Desa.
  27. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat kegiatan, anggaran dan rencana penarikan dana untuk kegiatan lanjutan yang anggarannya berasal dari SiLPA tahun anggaran sebelumnya.
  28. Pengadaan barang/jasa Desa yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
  29. Rencana Anggaran Kas Desa yang selanjutnya disebut RAK Desa adalah dokumen yang memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh kepala Desa.



30. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
31. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah inspektorat daerah kabupaten/ kota.

## **B. POKOK-POKOK KEBIJAKAN PENYUSUNAN APBDES**

Pokok-pokok kebijakan yang perlu mendapat perhatian pemerintah Desa dalam penyusunan APBDes Tahun Anggaran 2020 terkait dengan Pendapatan Desa, Belanja Desa dan Pembiayaan Desa adalah sebagai berikut :

### **1. Pendapatan Desa**

#### **a. Kelompok Pendapatan Asli Desa (PADes)**

Pendapatan Asli Desa, meliputi :

- 1) Hasil Usaha, meliputi hasil sewa/pengelolaan tanah kas desa dan hasil BUMDES;
- 2) Hasil Aset, tambatan perahu, pasar desa, tempat pemandian umum, jaringan irigasi dan lain-lain;
- 3) Swadaya, partisipasi dan gotong royong masyarakat;
- 4) Lain-lain pendapatan asli desa, meliputi pungutan desa;
- 5) Dalam upaya pengelolaan PADes, agar memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
  - a) Dalam merencanakan target PADes agar mempertimbangkan kondisi perekonomian yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya, perkiraan pertumbuhan ekonomi pada tahun 2020 dan realisasi penerimaan PADes tahun sebelumnya, serta ketentuan peraturan perundang-undangan terkait khususnya dalam pelaksanaan dan penentuan harga sewa tanah kas desa;
  - b) Dalam upaya pengelolaan dan peningkatan PADes pada umumnya, agar tidak menetapkan kebijakan yang memberatkan masyarakat;
  - c) Penerimaan desa dari tanah kas desa agar mencantumkan luas, persil/lokasi dan perkiraan nilai harga sewa secara keseluruhan;
  - d) Dalam rangka pengawasan terhadap sumber-sumber pendapatan Desa, maka sebelum dilaksanakan sewa/lelang tahunan terhadap tanah kas desa, Kepala Desa terlebih dahulu meminta persetujuan kepada BPD terhadap lokasi, harga dasar sewa/lelang tanah Kas Desa yang akan disewakan.
  - e) Hasil penyewaan/lelang tanah kas desa dimasukkan ke dalam rekening atas nama pemerintah desa dan nomor rekening tidak dapat diubah kecuali alasan teknis perbankan;
  - f) Perjanjian sewa terhadap semua tanah kas desa dilakukan oleh Kepala Desa dengan pihak penyewa;
  - g) Penetapan besaran tarif dalam Peraturan Desa tentang Pendapatan Desa dari Pasar Desa /Kios 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;



- h) Pemerintah Desa agar secara konsisten tidak melaksanakan pemungutan yang tidak diatur dalam Peraturan Desa dan/atau di luar kewenangan desa.
  - i) Swadaya, partisipasi masyarakat dan gotong royong yang berupa uang menjadi pendapatan dalam APBDesa sedangkan swadaya dan partisipasi masyarakat yang tidak berbentuk uang dicatat tersendiri dalam buku swadaya/partisipasi masyarakat.
- b. Kelompok Transfer
- 1) Dana desa ;
  - 2) Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - 3) Alokasi Dana Desa (ADD);
  - 4) Bantuan Keuangan APBD Provinsi Nusa Tenggara Barat;
  - 5) Bantuan Keuangan APBD Kabupaten Dompu;
  - 6) Bantuan Keuangan bersifat khusus dikelola dalam APBDesa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) untuk mendanai penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa dan paling banyak 30% (tiga puluh persen) untuk Penghasilan tetap dan Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa, Operasional Pemerintah Desa, Tunjangan dan Operasional Badan Permusyawaratan Desa dan Insentif Rukun Tetangga dan Rukun Warga.
- c. Kelompok pendapatan lain-lain
- Kelompok pendapatan lain-lain, meliputi :
- 1) Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang sah dan tidak mengikat;
  - 2) Lain-lain pendapatan desa yang sah.

## **2. Belanja Desa**

Belanja desa meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa, dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan desa, meliputi 5 bidang yaitu:

- 1) Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- 2) Pelaksanaan Pembangunan Desa;
- 3) Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
- 4) Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
- 5) Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak Desa.

Belanja desa dilakukan secara proporsional sebagai berikut :

- 1) Paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dari jumlah Anggaran Belanja Desa digunakan untuk mendanai Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Pelaksanaan Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa



dengan prioritas mencapai tujuan pembangunan Desa yaitu meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa dan kualitas hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan, meliputi :

- a) Pemenuhan kebutuhan dasar;
  - b) Pembangunan sarana dan prasarana desa;
  - c) Pengembangan potensi ekonomi lokal;
  - d) Pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan.
- 2) Paling banyak 30% (tiga puluh perseratus) dari jumlah Anggaran Belanja Desa digunakan untuk:
- a) Penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa;
  - b) Penghasilan tetap dan tunjangan Perangkat Desa;
  - c) Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honor PKPKD dan PPKD dll);
  - d) Tunjangan dan Operasional Badan Permusyawaratan Desa;
  - e) Penyediaan Operasional BPD (rapat, ATK, Makan Minum, Pakaian Seragam, Listrik dll);
  - f) Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW.

Kelompok belanja tersebut dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa, meliputi :

- 1) Belanja Pegawai untuk Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa yang dianggarkan dalam kelompok Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, kegiatan pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan setiap bulan, sebagai berikut:
  - a) Bagi Desa yang mendapatkan ADD yang berjumlah lebih dari Rp. 700.000.000,00 (tujuh ratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 900.000.000,00 (sembilan ratus juta rupiah), maka belanja Pegawai/Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa digunakan antara Rp. 350.000.000,00 (tiga ratus lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak 40% (empat puluh per seratus);
  - b) Bagi Desa yang mendapatkan ADD yang berjumlah lebih dari Rp. 900.000.000,00 (sembilan ratus juta rupiah), maka belanja Pegawai/Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa digunakan antara Rp. 360.000.000,00 (tiga ratus enam puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus);
  - c) Ketentuan tentang pembagian penggunaan Penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa sesuai point 1) huruf a) dan b) tersebut diatas adalah sebagai berikut :
    - (1) Besaran penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa ditetapkan sebagai berikut:
      - a. Kepala Desa sebesar Rp2.426.640,00 (dua juta empat ratus dua puluh enam ribu enam ratus empat puluh rupiah) sampai dengan maksimal Rp3.500.000,00 (tiga juta lima ratus ribu rupiah);
      - b. Sekretaris Desa sebesar Rp2.224.420,00 (dua juta dua ratus dua puluh empat ribu empat ratus dua



- puluh rupiah) sampai dengan maksimal Rp3.000.000,00 (tiga juta rupiah);
- c. Perangkat Desa sebesar Rp2.022.200,00 (dua juta dua puluh dua ribu dua ratus rupiah) sampai dengan maksimal Rp2.500.000,00 (dua juta lima ratus ribu rupiah);
  - d. Staf Perangkat Desa sebesar Rp1.000,00 (satu juta rupiah) sampai dengan maksimal Rp1.750.000,00 (satu juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah).
- (2) Penghasilan tetap sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak diberikan kepada Penjabat Kepala Desa dan Sekretaris Desa yang berstatus Pegawai Negeri Sipil.
  - (3) Tunjangan jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa setiap bulan meliputi:
    - (1) Kepala Desa sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) sampai dengan maksimal Rp1.750.000,00 (dua juta rupiah);
    - (2) Sekretaris Desa sebesar Rp900.000,00 (satu juta rupiah) sampai dengan maksimal Rp1.200.000,00 (satu juta dua ratus ribu rupiah);
    - (3) Perangkat Desa Kaur dan Kasi serta Kepala Dusun sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) sampai dengan maksimal Rp750.000,00 (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah);
    - (4) Staf Perangkat Desa sebesar Rp450.000,00 (empat ratus lima puluh ribu rupiah) sampai dengan maksimal Rp600.000,00 (enam ratus ribu rupiah).
  - (5) Tunjangan jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap diberikan kepada Penjabat Kepala Desa dan Sekretaris Desa yang berstatus Pegawai Negeri Sipil.
  - (6) Tunjangan kesehatan BPJS Kepala Desa dan Perangkat Desa setiap bulan meliputi:
    - (1) Tunjangan Kesehatan Kepala Desa dan Perangkat Desa sebesar Rp160,000,00 (seratus enam puluh ribu rupiah);
    - (2) Tunjangan Ketenagakerjaan Kepala Desa dan Perangkat Desa sebesar Rp277,000,00 (dua ratus tujuh puluh tujuh ribu rupiah);
- d) Besaran Honorarium bagi Bendahara Desa disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa dan beban kerja Bendahara Desa;
  - a) Besaran Honorarium bagi Juru Pungut Pajak Bumi dan Bangunan yang bukan berasal Perangkat Desa, disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa dan beban kerja Petugas Juru Pungut Pajak Bumi dan Bangunan.
- 2) Operasional Pemerintah Desa, dipergunakan untuk mendukung operasional pemerintah desa, meliputi alat tulis kantor, benda pos, pemeliharaan aset desa, cetak/penggandaan, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, makanan dan minuman rapat, pakaian dinas dan perjalanan



dinas dan lain-lain, dengan ketentuan tidak boleh melebihi 30% (tiga puluh perseratus) dari total Anggaran Belanja Desa setelah diakumulasikan dengan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa/Perangkat Desa, Tunjangan dan Operasional BPD serta Insentif RT/RW.

- 3) Tunjangan dan Operasional dan BPD, dengan ketentuan tidak boleh melebihi 30% (tiga puluh perseratus) dari total Anggaran Belanja Desa setelah diakumulasikan dengan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa/Perangkat Desa, Operasional Pemerintah Desa dan Insentif RT/RW, dipergunakan untuk :
  - a) Tunjangan Ketua dan anggota BPD dengan ketentuan sebagai berikut :
    - (1) Tunjangan Ketua sebesar Rp850.000,00 (delapan ratus lima puluh rupiah) sampai dengan maksimal sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah);
    - (2) Tunjangan Wakil Ketua sebesar Rp750.000,00 (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah) sampai dengan maksimal sebesar Rp900.000,00 (sembilan ratus ribu rupiah);
    - (3) Tunjangan Sekretaris sebesar Rp700.000,00 (tujuh ratus ribu rupiah) sampai dengan maksimal sebesar Rp800.000,00 (delapan ratus ribu rupiah);
    - (4) Tunjangan Anggota sebesar Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) sampai dengan maksimal sebesar Rp600.000,00 (enam ratus ribu rupiah);
  - b) Operasional BPD meliputi alat tulis kantor, jamuan rapat, cetakan/penggandaan, konsumsi rapat dan pakaian seragam serta lain-lain kebutuhan sesuai kemampuan keuangan desa.
- 4) Insentif RT dan RW, dengan ketentuan tidak boleh melebihi 30% (tiga puluh perseratus) dari total Anggaran Belanja Desa setelah diakumulasikan dengan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa/Perangkat Desa, Operasional Pemerintah Desa serta Tunjangan dan Operasional Tunjangan BPD.

Atau : Insentif Ketua RT sebesar Rp150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah) sampai dengan maksimal sebesar Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah).

- 5) Belanja Barang dan Jasa

Belanja Barang dan Jasa digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan, antara lain:

- 01) Alat Tulis Kantor;
- 02) Benda Pos;
- 03) Bahan/material;
- 04) Pemeliharaan Motor Dinas;
- 05) Pemeliharaan Komputer/Laptop
- 06) Foto Copy/Cetak/Penggandaan;
- 07) Air, Listrik dan Telepon;
- 08) Sewa peralatan dan perlengkapan kantor;



- 09) Sewa Gedung;
- 10) Sewa peralatan penunjang pekerjaan;
- 11) Makan dan minum rapat;
- 12) Makan dan minum kegiatan;
- 13) Makan dan minum tamu;
- 14) Pakaian dinas dan atributnya;
- 15) Pakaian Khusus hari-hari tertentu;
- 16) Pakaian Kerja Lapangan
- 17) Perjalanan dinas;
- 18) Bahan Bacaan/literatur Perundang-undangan;
- 19) Bahan pelatihan;
- 20) Upah kerja;
- 21) Honorarium
- 22) Uang saku peserta kegiatan;
- 23) Bibit tanaman;
- 24) Biaya notaries dalam rangka pengesahaan AD/ART BUMDesa;
- 25) Biaya kontribusi pelatihan;
- 26) Alat dan bahan kebersihan;
- 27) Pemberian barang yang diserahkan kepada masyarakat / kelompok masyarakat;
- 28) Hadiah.

Adapun besaran biaya perjalanan dinas untuk Aparatur Pemerintahan Desa dan BPD diatur sebagai berikut :

No	Tempat Tujuan Perjalanan Dinas	Besaran Uang ( Rp )	
		Kepala Desa dan Ketua BPD (Rp)	Perangkat Desa dan Anggota BPD (Rp)
1	Dalam wilayah Kecamatan Pekat	35.000	20.000
2	Dalam wilayah Kecamatan Kilo	25.000	15.000
3	Dalam wilayah Kecamatan Kempo	15.000	10.000
4	Dalam wilayah Kecamatan Manggelewa	15.000	10.000
5	Dalam wilayah Kecamatan Hu'u	15.000	10.000
6	Dalam wilayah Kecamatan Woja	15.000	10.000
7	Dalam wilayah Kecamatan Dompus	15.000	10.000
8	Dalam wilayah Kecamatan Pajo	15.000	10.000

Standar biaya perjalanan dinas dalam dan luar daerah yang dilaksanakan oleh desa berpedoman pada Keputusan Bupati



Dompu Nomor : 900/01/BPKAD/TAHUN 2020 tentang Biaya Perjalanan Dinas.

Belanja honorarium Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) maksimal 2% (dua perseratus) dari nilai yang tercantum dalam APBDes.

6) Belanja Modal.

Belanja Modal digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan desa, antara lain :

- 01) Komputer / Laptop;
- 02) Printer;
- 03) Brangkas;
- 04) Meja / Kursi;
- 05) Sound System;
- 06) Alat Studio;
- 07) Kamera;
- 08) Kalkulator/Mesin Hitung;
- 09) Kendaraan Dinas Roda 2;
- 10) Kendaraan Bermotor Penumpang;
- 11) Kendaraan Bermotor Angkut Barang;
- 12) Kendaraan Bermotor Roda 3;
- 13) Alat angkutan apung bermotor;
- 14) Alat angkutan apung tak bermotor;
- 15) Alat Perbengkelan;
- 16) Traktor;
- 17) Kompresor;
- 18) Mesin Bor
- 19) Belanja Modal lainnya;

7) Belanja Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak Desa.

- a) Dalam keadaan darurat dan/atau Keadaan Luar Biasa (KLB), pemerintah Desa dapat melakukan belanja yang belum tersedia anggarannya.
- b) Keadaan darurat dan/atau KLB merupakan keadaan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/atau mendesak, antara lain dikarenakan bencana alam, sosial, kerusakan sarana dan prasarana.
- c) Keadaan darurat dan luar biasa sebagaimana dimaksud huruf b ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### **3. Pembiayaan**

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.



- 1) Pembiayaan terdiri dari:
  - a. Penerimaan Pembiayaan; dan
  - b. Pengeluaran Pembiayaan.
- 2) Penerimaan Pembiayaan terdiri dari:
  - a) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya;
  - b) Pencairan Dana Cadangan; dan
  - c) Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.
- 3) SiLPA terjadi karena adanya pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan.
- 4) SiLPA merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk:
  - a) menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
  - b) mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan; dan
  - c) mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.
- 5) Pencairan dana cadangan digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas Desa dalam tahun anggaran berkenaan.
- 6) Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan digunakan untuk menganggarkan pengganti penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.
- 7) Pengeluaran Pembiayaan terdiri dari :
  - a) Pembentukan Dana Cadangan; dan
  - b) Penyertaan Modal BUMDes.
  - c) Pembayaran utang desa.
- 8) Pemerintah Desa dapat membentuk dana cadangan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.
- 9) Pembentukan dana cadangan ditetapkan dengan peraturan desa paling sedikit memuat :
  - a) penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
  - b) program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
  - c) besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
  - d) sumber dana cadangan; dan
  - e) tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
- 10) Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- 11) Pembentukan dana cadangan ditempatkan pada rekening tersendiri.
- 12) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.



- 13) Besar nilai Penyertaan Modal Bumdes sebagaimana dimaksud point 7) huruf b) adalah minimal Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).

### **C. TEKNIS PENYUSUNAN APBDes**

Dalam menyusun APBDes Tahun Anggaran 2020, Pemerintah Desa dan BPD perlu memperhatikan hal-hal teknis sebagai berikut:

1. Dalam penyusunan APBDes tetap berpedoman kepada :
  - a. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.
  - b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
  - c. Peraturan Bupati Dompu Nomor 29 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.
2. Dalam rangka memberikan pelayanan masyarakat secara lebih optimal sebagai wujud tanggung jawab pemerintah untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat, agar Pemerintah Desa menyusun dan menetapkan APBDes tahun anggaran 2020 secara tepat waktu, yaitu paling lambat bulan Januari 2020;
3. Sejalan dengan hal tersebut, diminta kepada Pemerintah Desa agar memenuhi jadwal proses penyusunan APBDes, mulai dari penyusunan, penyampaian kepada BPD, persetujuan BPD, dan Perdes APBDes.
4. Secara materi perlu sinkronisasi antara Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dengan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) dan RAPBDes, sehingga APBDes merupakan wujud keterpaduan seluruh program nasional, daerah dan desa dalam upaya peningkatan pelayanan umum dan kesejahteraan masyarakat di desa;
5. Penetapan APBDes Tahun Anggaran 2020 diupayakan dilakukan setelah penetapan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDes Tahun Anggaran 2019.

### **D. HAL-HAL LAIN DALAM MENYUSUN APBDes.**

Pemerintah Desa dalam menyusun APBDes Tahun Anggaran 2020, selain memperhatikan kebijakan dan teknis penyusunan APBDes, juga memperhatikan hal-hal lain, sebagai berikut:

1. Pemerintah Desa pada tahun anggaran 2020 agar melakukan langkah-langkah, antara lain:
  - a. Mempertajam alokasi anggaran secara efisien dan seefektif mungkin dengan memberikan perhatian khusus pada upaya pemberdayaan ekonomi rakyat dan mempercepat pembangunan infrastruktur yang mampu menunjang perekonomian daerah khususnya sektor riil;



- b. Melakukan penataan kembali program dan kegiatan yang kurang bermanfaat langsung bagi kepentingan masyarakat dengan memberikan perhatian khusus terhadap program dan kegiatan yang dapat memberdayakan masyarakat;
    - c. Mempercepat daya serap anggaran, sehingga dapat memperkecil SiLPA yang pada akhirnya mampu menggerakkan perekonomian di desa.
  2. Dalam rangka tertib administrasi, Pemerintah Desa agar menganggarkan pengadaan buku-buku administrasi desa sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.
  3. Tata kelola keuangan desa yang baik :
    - a. Untuk terciptanya pengelolaan keuangan desa yang baik, agar Pemerintah Desa melakukan upaya peningkatan kapasitas pengelolaan administrasi keuangan desa, baik pada tataran perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan maupun pertanggungjawaban melalui perbaikan prosedur, penyiapan instrumen operasional, pelatihan, monitoring dan evaluasi secara lebih akuntabel dan transparan;
    - b. Sebagai bentuk komitmen Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa dalam pengadministrasian desa dan memastikan penggunaan anggaran yang transparansi dan akuntabel kepada masyarakat, Pemerintah Desa wajib menyediakan pengembangan implementasi Sistem Administrasi dan Informasi Desa (SID) sesuai yang tertuang dalam Pasal 86 Undang-undang Desa No 6 tahun 2014;
    - c. Peningkatan kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia aparatur pengelola keuangan desa melalui penataan organisasi, sosialisasi dan pelatihan/bimbingan teknis, penerapan teknologi informasi, mengupayakan pengisian (rekrutmen) perangkat yang memiliki keahlian dibidang pengelolaan keuangan desa;
    - d. Monitoring dan evaluasi terhadap penyusunan anggaran, perubahan anggaran dan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah kepada Desa;
    - e. Peningkatan akuntabilitas dan transparansi pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes melalui penyusunan laporan keuangan secara tepat waktu dan penyajian laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi yang berlaku.
  4. Kerjasama desa dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan yang melibatkan beberapa desa untuk peningkatan pelayanan kepada masyarakat secara lebih efektif dan efisien, pemerintah desa dapat menyusun program dan kegiatan melalui pola kerja sama antar desa.
  5. Untuk keperluan pendataan desa, maka Desa wajib merekrut tenaga Pendata dan Pembuat Profil Desa serta Pelaporan Kependudukan dengan melibatkan Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KMPD).



6. Dalam rangka penganggaran kegiatan yang pelaksanaannya lebih dari satu tahun anggaran (multiyears), maka untuk menjaga kepastian kelanjutan penyelesaian pekerjaan terlebih dahulu dibahas dan disetujui bersama antara Pemerintah Desa dan BPD, dan masa waktu penganggaran dan pelaksanaannya dibatasi maksimum sama dengan sisa masa jabatan Kepala Desa yang bersangkutan.
7. Berkenaan dengan upaya peningkatan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan desa, diharapkan kepada para Kepala Desa untuk dapat melakukan langkah-langkah yang diperlukan guna dapat meningkatkan kualitas system pengendalian internal dan mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku.
8. Dalam rangka Implementasi program percepatan pemberantasan korupsi sebagaimana telah diamanatkan dalam Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi, kepada Kepala Desa untuk :
  - a. menerapkan prinsip-prinsip tata pemerintahan yang baik;
  - b. meningkatkan pelayanan publik dan meniadakan pungutan liar dalam pelaksanaannya;
  - c. bersama-sama dengan BPD melakukan pencegahan terhadap kemungkinan terjadinya kebocoran keuangan Desa baik yang bersumber dari APBN, APBD, PADes maupun sumber keuangan lainnya.
9. Pajak  
Belanja barang, jasa dan belanja modal yang dikenai pajak, maka harga satuan harus ditambahkan dengan besaran pajak sesuai aturan yang berlaku.

Demikian untuk menjadi bahan dalam penyusunan APBDes Tahun 2020.

BUPATI DOMPU,



H. BAMBANG M. YASIN



LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI DOMPU  
 NOMOR       TAHUN 2020  
 TENTANG  
 STRUKTUR ANGGARAN PENDAPATAN  
 DAN BELANJA DESA TAHUN 2020.

URAIAN STRUKTUR ANGGARAN PENDAPATAN  
 DAN BELANJA DESA TAHUN 2020.

KODE REK	URAIAN	SATUAN (Rp)	ANGGARAN (Rp)	KET
1	<b>PENDAPATAN</b>			
1.1	<b>Pendapatan Asli Desa</b>			
1.1.1.	Hasil Usaha			
1.1.1.1	Hasil BUMDes			
1.1.2	Hasil Aset Desa			
1.1.2.1	Tanah Kas Desa			
1.1.2.2	Tambatan Perahu			
1.1.2.3	Pasar Desa			
1.1.2.4	Jaringan Irigasi			
1.1.2.5	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong :			
1.1.2.6	HOK			
1.1.2.7	Material			
1.1.3	Lain-lain PA Desa yang sah			
1.1.4	Dst....			
1.2	<b>Pendapatan Transfer</b>			
1.2.1	Dana Desa			
1.2.2	hasil pajak & Retribusi daerah kabupaten			
1.2.3	Alokasi Dana Desa			
1.2.4	Bantuan Provinsi			
1.2.5	Bantuan Kabupaten			
1.3	<b>Pendapatan Lain-lain</b>			
1.3.1	Hibah dan Sumbangan pihak ke 3			
	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>			
2	<b>BELANJA</b>			
2.1	<b>BIDANG PEMERINTAHAN DESA</b>			
2.1.1	Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa			
2.1.1.1	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat			
2.1.1.2	Penghasilan Tetap Kepala Desa			
2.1.1.3	Penghasilan Tetap Sekretaris Desa			
2.1.1.4	Penghasilan Tetap Perangkat Desa			
2.1.1.5	Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat			



	Desa			
2.1.2	Pembayaran Tunjangan BPD			
2.1.2.1.	Tunjangan BPD			
2.1.2.1. 1	Tunjangan Ketua BPD			
2.1.2.1. 2	Tunjangan Wakil Ketua BPD			
2.1.2.1. 3	Tunjangan Sekretaris BPD			
2.1.2.1. 4	Tunjangan Anggota BPD			
2.1.3	Pembayaran Insentif RT			
2.1.3.1	Insentif RT			
2	<b>BELANJA DESA</b>			
2.1	<b>BIDANG PEMERINTAHAN DESA</b>			
2.1.2	<b>BOP Pemerintahan Desa</b>			
2.1.2.1	Alat Tulis Kantor			
2.1.2.2	Barang Habis Pakai untuk Rapat-Rapat			
2.1.2.3	Pembayaran Listrik/Air/Modem/Internet dll			
2.1.2.2.4	Pemeliharaan Motor Dinas dan STNK			
2.1.2.2.5	Dan lain seperlunya			
2.1.3	<b>BOP Badan Permusyawaratan Desa</b>			
2.1.3.1	Alat Tulis Kantor			
2.1.3.2	Barang Habis Pakai untuk Rapat-Rapat			
2.1.3.3	Dan lain seperlunya			
2.1.4	<b>BOP TPKD</b>			
2.1.4.1	Alat Tulis Kantor			
2.1.4.2	Barang Habis Pakai untuk Rapat-Rapat			
2.1.4.3	Honor :			
	a. Pembina			
	b. Ketua			
	c. Sekretaris			
	d. Bendahara			
	e. Anggota			
2.1.4.4	Perjalanan Konsultasi			
2.1.4.5	Pencetakan Dokumen			
	a. Proposal			
	b. Pelaporan			
2.1.4.6	Dan lain seperlunya			
2.1.5	<b>BOP LPM</b>			
2.1.5.1	ATK			
2.1.5.2	Barang Habis Pakai			
2.1.5.3	Sarana dan Prasarana			



2.1.7	<b>BOP TP. PKK Desa</b>			
2.1.7.1	ATK			
2.1.7.2	Barang Habis Pakai untuk Rapat-Rapat			
2.1.7.3	Honor			
2.1.7.4	Sarana Prasarana			
2.1.8	<b>BOP Tim Pembina Kecamatan</b>			
2.1.8.1	ATK			
2.1.8.2	Barang Habis Pakai Lainnya			
2.1.8.3	Honor			
2.1.8.4	Perjalanan Dalam daerah			
2.1.8.5	Dan lain seperlunya			
2.1.9	<b>BOP Kader Posyandu</b>			
2.1.9.1	Honor BOP Posyandu			
2.1.9.2	ATK			
2.1.9.3	Honor			
2.1.9.4	Barang Habis Pakai Lainnya			
2.1.10	<b>BOP Perangkat Lainnya</b>			
2.1.10.1	Honor			
2.1.11	<b>BOP Rukun Tetangga</b>			
2.1.11.1	Honor Rukun Tetangga ( RT )			
2.1.12	<b>Purnabakti Kepala Desa dan atau kegiatan yang terkait kelembagaan desa lainnya (lembaga adat, dll)</b>			
2.1.12.1	Dana Tali Asih dan atau honorarium			
2.1.13	<b>Infrastruktur Pedesaan</b>			
2.1.13.1	Rehabilitasi/ Pembangunan Kantor Desa			
2.1.13.2	Rehabilitasi/ Pembangunan Poskesdes			
2.1.13.3	Rehabilitasi/ Pembangunan Poskamling			
2.1.13.4	Penerangan Jalan Umum Perdesaan			
2.1.13.5	Rabat Jalan Desa/ Gang Dusun			
2.1.13.6	Rehabilitasi Drainase/ SPAL/Gorong-gorong			
2.1.13.7	Jalan Usaha Tani			
2.1.13.8	Pengelolaan Sampah meliputi :			
	a. Tempat Pembuangan Sampah			
	b. Alat Pengangkut Sampah			
	c. Sarana Daur Ulang Sampah			
	d. Kebutuhan lain sejenis			
2.1.13.9	Papan Nama			
2.1.13.10	Tugu/ Monumen/ Batas Desa			
2.1.13.11	Infrastruktur Lainnya yang diperlukan			
2.1.14	<b>Program Pendidikan</b>			
2.1.14.1	1. Kegiatan Penunjang Pendidikan Non Formal seperti PKBM atau PAUD yang meliputi :			
	a. Bantuan Operasional			
	b. Alat Bantu Pelajaran dan Media			
	c. Materi Belajar			



	d. Program lain sejenis			
2.1.14.2	2. Pendidikan Kemasyarakatan seperti :			
	a. Perpustakaan Desa seperti			
	1) Penambahan Koleksi Buku			
	2) Pembuatan catalog			
	3) Kegiatan Lain yang diperlukan			
	b. Koran Masuk Desa seperti			
	1) Pembuatan Media Dinding/ Display			
	2) Langganan Koran			
2.1.14.3	3. Kegiatan Penunjang Pendidikan In Formal seperti Majelis Taklim atau Diniyah/ TPA yang meliputi :			
	a. Bantuan Operasional			
	b. Alat Bantu Pelajaran dan Media			
	c. Materi Belajar			
	d. Program lain sejenis			
2.1.15	<b>Program Kesehatan</b>			
2.1.15.1	Kegiatan Poskesdes			
2.1.15.2	Sarana Prasarana Kesehatan			
2.1.15.3	Keluarga Berencana dengan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP) yang meliputi :			
	a. Sosialisasi kepada Pasangan Usia Subur			
	b. Advokasi Pasangan Usia Subur Operasional Desa Siaga			
2.1.15.4	Kesehatan Lingkungan			
2.1.15.5	Kegiatan Lain yang diperlukan			
2.1.16	<b>Program TP PKK Desa</b>			
2.1.16.1	Kegiatan Peningkatan Kapasitas TP PKK Desa			
2.1.16.2	Implementasi 10 (sepuluh) Program PKK			
2.1.16.3	Peningkatan Kualitas Dasa Wisma			
2.1.16.4	Kegiatan Lain yang diperlukan			
2.1.17	<b>Peningkatan kualitas BBGRM ( untuk kegiatan pemberdayaan dan pembangunan fasilitas umum</b>			
2.1.17.1	Sosialisasi			
2.1.17.2	Mobilisasi Masyarakat			
2.1.17.3	Barang Habis Pakai			
2.1.17.4	Keperluan lainnya			
2.1.18	<b>Perencanaan Pembangunan</b>			
2.1.18.1	1. Musrenbang Dusun			
2.1.18.1.1	a. Barang Habis Pakai			
2.1.18.1.2	b. ATK			
2.1.18.2	2. Musrenbang Desa			
2.1.18.2.1	a. Barang Habis Pakai			
2.1.18.2.2	b. ATK			
2.1.18.3	3. Penyusunan dan Pembaruan Dokumen			
2.1.18.3.1	a. Profil Desa			



2.1.18.3.2	b. RPJM Desa/ Review RPJM Desa			
2.1.18.3.3	c. RKP Desa			
2.1.18.3.4	d. DURK ADD			
2.1.18.4	4. Portal Desa untuk Multimedia			
2.1.18.4.1	a. Flasdisk			
2.1.18.4.2	b. Barang Habis Pakai			
2.1.18.5	5. Kegiatan Lain yang diperlukan			
2.1.19	<b>Peningkatan Kapasitas Pemerintahan desa dan lembaga kemasyarakatan desa</b>			
2.1.19.1	Peningkatan Kapasitas Kepala Desa dan atau Aparat Desa yang dapat meliputi komponen :			
2.1.19.1.1	a. Perjalanan Luar atau Dalam Daerah			
2.1.19.1.2	b. Biaya Pendidikan			
2.1.19.1.3	c. Biaya Transportasi			
2.1.19.1.4	d. Uang Saku & Honor/ Hari			
2.1.19.1.5	e. Akomodasi			
2.1.19.1.6	f. Konsumsi			
2.1.19.2	Peningkatan Kapasitas BPD atau Lembaga Lain di Desa yang dapat meliputi komponen :			
2.1.19.2.1	a. Perjalanan Luar atau Dalam Daerah			
2.1.19.2.2	b. Biaya Pendidikan			
2.1.19.2.3	c. Biaya Transportasi			
2.1.19.2.4	d. Uang Saku & Honor/ Hari			
2.1.19.2.5	e. Akomodasi			
2.1.19.2.6	f. Konsumsi			
2.1.19.3	Konsultasi dan Koordinasi Luar atau Dalam Daerah yang meliputi komponen :			
2.1.19.3.1	a. Perjalanan Luar atau Dalam Daerah			
2.1.19.3.2	c. Biaya Transportasi			
2.1.19.3.3	d. Uang Saku & Honor/ Hari			
2.1.19.3.4	e. Akomodasi			
2.1.19.4.	Kegiatan Peningkatan Kapasitas (belanja modal)			
2.1.20	<b>Kegiatan Tehnologi Tepat Guna</b>			
2.1.20.1	Pembuatan Posyantek Desa			
2.1.20.2	Peningkatan Kapasitas Posyantekdes			
2.1.20.3	Penemuan, Pembuatan, dan Promosi yang meliputi komponen :			
2.1.20.3.1	a. Pembelian Barang Habis Pakai			
2.1.20.3.2	b. Transportasi Pengangkutan			
2.1.20.3.3	c. Honor			
2.1.20.4	Peralatan Lain Skala Kecil			
2.1.21	<b>Bantuan Sosial Kepala Desa</b>			
2.1.21.1	Hibah Kegiatan Pendidikan			
2.1.21.1.1	a. Sumbangan Siswa Miskin			
2.1.21.1.2	b. Sumbangan ke Lembaga			
2.1.21.1.3	c. DLL sejenis			
2.1.21.2	Hibah Kesehatan			
2.1.21.2.1	a. Sumbangan Pengobatan			



2.1.21.2.2	b. DLL sejenis			
2.1.21.3	Hibah Kegiatan Keagamaan			
2.1.21.3.1	a. Perayaan Hari Raya/ Besar Agama			
2.1.21.3.2	b. Hibah Tempat Ibadah			
2.1.21.3.3	c. DLL sejenis			
2.1.21.4	Kegiatan Kebangsaan			
2.1.21.4.1	a. Perayaan HUT RI			
2.1.21.4.2	b. Perayaan HUT Provinsi			
2.1.21.4.3	c. Perayaan HUT Kabupaten			
2.1.21.5	Hibah Kemanusiaan			
2.1.21.5.1	a. Acara Kematian			
2.1.21.5.2	b. Penanggulangan Bencana Alam			
2.1.21.5.3	c. DLL sejenis			
2.1.21.6	Hibah untuk Kegiatan/Lembaga			
2.1.21.6.1	a. Kepemudaan Karang Taruna			
2.1.21.6.2	b. Lembaga Kursus			
2.1.21.7	Kegiatan Lain yang diperlukan			
2.1.22	<b>Kegiatan lomba-lomba Dusun / Desa</b>			
2.1.22.1	Lomba Profil Desa; meliputi:			
2.1.22.1.1	a. ATK			
2.1.22.1.2	b. Barang Habis Pakai			
2.1.22.1.3	c. Mobilisasi Masyarakat			
2.1.22.1.4	d. DLL yang diperlukan			
2.1.22.2	Lomba P2WKSS; meliputi			
2.1.22.2.1	a. ATK			
2.1.22.2.2	b. Barang Habis Pakai			
2.1.22.2.3	c. Mobilisasi Masyarakat			
2.1.22.2.4	d. DLL yang diperlukan			
2.1.22.3	Lomba PHBS; meliputi			
2.1.22.3.1	a. ATK			
2.1.22.3.2	b. Barang Habis Pakai			
2.1.22.3.3	c. Mobilisasi Masyarakat			
2.1.22.3.4	d. DLL yang diperlukan			
2.1.22.4	Lomba GSI; meliputi:			
2.1.22.4.1	a. ATK			
2.1.22.4.2	b. Barang Habis Pakai			
2.1.22.4.3	c. Mobilisasi Masyarakat			
2.1.22.4.4	d. DLL yang diperlukan			
2.1.22.5	Lomba Administrasi PKK/ UP2K			
2.1.22.5.1	a. ATK			
2.1.22.5.2	b. Barang Habis Pakai			
2.1.22.5.3	c. Mobilisasi Masyarakat			
2.1.22.5.4	d. DLL yang diperlukan			
2.1.22.6	Lomba-Lomba Lainnya			
2.1.23	<b>Kegiatan LPM</b>			
2.1.23.1	Kegiatan LPM			
2.1.24	<b>Kegiatan Karang Taruna</b>			
	Kegiatan Karang Taruna			
2.1.25	<b>Kegiatan Pemberdayaan Posyandu</b>			
2.1.25.1	Kegiatan Rutin			
2.1.25.2	Pemberian Makanan Tambahan Ibu dan			



	Anak			
2.1.25.3	Sosialisasi PHBS dan Anti Buang Air Besar			
2.1.25.4	Sembarangan/ Open Devecation Free			
2.1.25.5	Sarana Prasarana Posyandu			
2.1.25.6	Sosialisasi Kesehatan Reproduksi			
2.1.25.7	DLL yang diperlukan			
2.2	<b>Bidang Pembangunan</b>			
2.2.1	Pembangunan Rompo Ikan			
2.2.2	Pengadaan Mesin Ketingting			
2.2.3	Pengadaan Traktor			
2.2.4	Pembangunan Pagar TPU			
2.2.5	Pembuatan Drainase Lingkungan dan Deker			
2.2.6	Bantuan untuk Rehabilitasi Masjid			
2.3	<b>Bidang tak Terduga</b>			
	<b>JUMLAH BELANJA</b>			
	<b>SURPLUS / DEVISIT</b>			

BUPATI DOMPU,



H. BAMBANG M. YASIN