BUPATI DONGGALA
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI DONGGALA
NOMOR 1 TAHUN 2024

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DONGGALA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2024;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
3. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lebaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2024.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. 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 penyelenggaran urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
4. Camat adalah pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
5. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah Lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
6. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
7. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang 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 Desa 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 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. Rekening Kas Desa, yang selanjutnya disingkat RKD, adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintah Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa dalam 1 (satu) rekening pada Bank yang ditetapkan.
16. Badan Usaha Milik Desa, yang 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 layanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
17. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
18. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan Desa dengan Belanja Desa.
19. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
20. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran, yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi Penerimaan dan Pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
21. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara unsur pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

22. Daerah adalah Daerah Kabupaten Donggala.
23. Bupati adalah Bupati Donggala.

Pasal 2

(1) Pedoman Penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2024, meliputi :
   a. sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah dengan kewenangan Desa dan RKP Desa;
   b. prinsip penyusunan APBDesa;
   c. kebijakan penyusunan APBDesa;
   d. teknis penyusunan APBDesa; dan
   e. hal-hal khusus lainnya.
(2) Uraian Pedoman Penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2024 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

(1) Pemerintah Desa menyusun APBDesa berpedoman pada Standar Biaya Umum Desa Tahun 2024.
(2) Standar Biaya Umum Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan batas tertinggi dalam rangka pelaksanaan anggaran kegiatan.
(3) Standar Biaya Umum Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

(1) APBDesa ditetapkan melalui Peraturan Desa tentang APB Desa.
(2) Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setelah dilakukan evaluasi oleh Bupati terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang diajukan oleh Pemerintah Desa.
(3) Pelaksanaan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Tim Evaluasi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Donggala
pada tanggal 28 Februari 2024

Pj. BUPATI DONGGALA,

ttd

MOH. RIFANI

Diundangkan di Donggala
pada tanggal 28 Februari 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DONGGALA,

ttd

RUSTAM EFENDI

BERITA DAERAH KABUPATEN DONGGALA TAHUN 2024 NOMOR

Salinan sesuai dengan aslinya :

KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN DONGGALA.

ADHI, S.H., M.H.
Nip. 19771122 201001 1 003

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI DONGGALA
NOMOR TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2024

URAIAN PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (APBDESA) TAHUN ANGGARAN 2024

I. Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Desa dengan Kebijakan Pemerintah Daerah

Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) Tahun 2024 merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang memuat program prioritas dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam satu tahun berjalan. Penyusunan RKP Desa merupakan upaya dalam menjaga kesinambungan pembangunan terencana dan sistematis yang dilaksanakan oleh masing-masing desa dengan memanfaatkan berbagai sumber daya yang tersedia secara optimal, efisien, efektif dan akuntabel dengan tujuan penanggulangan kemiskinan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat berdasarkan kearifan lokal/*local wissdom*.

Hal ini mengisyaratkan bahwa pencapaian prioritas pembangunan di desa memerlukan koordinasi dari seluruh pemangku kepentingan, melalui pengintegrasian prioritas nasional, prioritas Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten berdasarkan kewenangan dan berbasis lokal desa.

Berkaitan dengan itu, Pemerintah Desa, Pemerintah Kabupaten dan Pemerintah Provinsi harus mendukung tercapainya Tema pembangunan dan prioritas nasional pada Rencana Kerja Pemerintah (RKP) tahun 2024, yaitu **"Mempercepat Transformasi Ekonomi yang Inklusif dan Berkelanjutan"** dan fokus pada penyelesaian target-target pembangunan. RKP 2024 dijabarkan dalam 7 (Tujuh) Prioritas Nasional yakni:

1. Memperkuat Ketahanan Ekonomi untuk Pertumbuhan Berkualitas dan Berdaya Saing;
2. Mengembangkan Wilayah untuk mengurangi kesenjangan dan menjamin pemerataan;
3. Meningkatkan Sumber Daya Manusia Berkualitas dan Berdaya Saing;
4. Revolusi Mental dan Pembangunan Kebudayaan;

5. Memperkuat Infrastruktur untuk mendukung pengembangan Ekonomi dan Pelayanan Dasar;
6. Membangun Lingkungan Hidup, Meningkatkan Ketahanan Bencana, dan Perubahan Iklim;
7. Memperkuat Stabilitas Polhukhankam dan Transformasi Pelayanan Publik.

Dalam pelaksanaannya, RKP 2024 memiliki 8 (delapan Arah Kebijakan, yaitu:

1. Pengurangan Kemiskinan dan Penghapusan Kemiskinan Ekstrim;
2. Peningkatan Kualitas Pendidikan dan Kesehatan;
3. Penguatan Daya Saing;
4. Revitalisasi Industri dan Penguatan Riset Terapan;
5. Pembangunan rendah karbon dan Transisi Energi;
6. Percepatan Pembangunan dan Infrasruktur Dasar dan Konektivitas;
7. Percepatan Pembangunan Ibukota Nusantara; dan
8. Pelaksanaan Pemilu 2024

Sementara itu, tema dan prioritas pembangunan Provinsi Sulawesi Tengah tahun 2024 adalah **"Percepatan transformasi Ekonomi yang Inklusif dan Berkelanjutan bebasis Komoditas Unggulan yang didukung Sumber Daya Manusia yang Berdaya Saing"** dengan prioritas pembangunan daerah sebagai berikut:

1. Meningkatkan Daya Saing produk dan komoditas Unggulan Daerah yang berdampaik pada peningkatan nilai tambah dan pendapatan masyarakat;
2. Memperkuat konektivitas antar wilayah dan infrastruktur dasar untuk mengurangi kesenjangan wilayah;
3. Penguatan dan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia yang berdaya saing sebagai motor penggerakan utama perekonomian daerah;
4. Meningkatkan Ketahanan Bencana, perubahan iklim dan meningkatkan daya dukung lingkungan;
5. Percepatan Reformasi Birokrasi;

Mengacu pada sasaran dan target RKP Nasional dan proritas pembangunan Sulawesi Tengah tahun 2024 dan arah kebijakan Pembangunan Kabupaten Donggala sebagaimana tercantum dalam RPJMD tahun 2019 – 2024, yaitu:

1. Pemberdayaan ekonomi Masyarakat;
2. Penguatan kelembagaan ekonomi kerakyatan (BUMDesa, Perumda)
3. Meningkatkan kualitas dan pemerataan pelayanan dasar guna meningkatkan kualitas hidup masyarakat;

4. Memantapkan pelaksanaan pengentasan kemiskinan secara terpadu guna meningkatkan daya beli masyarakat
5. Mewujudkan penyusunan regulasi penyangga harga guna memastikan teciptanya stabilitas harga komoditas hasil pertanian dan perkebunan;
6. Menuntaskan wajib belajar pendidikan dasar;
7. Memantapkan penyelenggaraanpemerintahan berbasis IT; dan
8. Melanjutkan arah kebijakan Tahun 2023

Adapun tema pembangunan Kabupaten Donggala tahun 2024 sesuai RPJMD tahun 2019 - 2024 adalah "**Pemantapan Kualitas Pembangunan sebagai Daerah Penyangga IKN serta meningkatkan Daya Saing SDM dalam Pengentasan Kemiskinan dan Penurunan Stunting**". Berdasarkan arah kebijakan dan tema pembangunan serta permasalahan pembangunan yang dihadapi Kabupaten Donggala tahun 2023, maka Pemerintah daerah kabupaten Donggala dalam rancangan RKPD tahun 2024, menetapkan Prioritas Pembangunan Daerah (PPD- 2024) sebagai berikut:

1. Pemantapan implementasi Kabupaten Donggala sebagai Daerah Penyangga bagi IKN di Provinsi Kalimantan Timur
2. Pengentasan Kemiskinan dan Penurunan Angka Stunting
3. Penataan Manajemen ASN berbasis Kompetensi
4. Penyediaan SDM sesuai Kebutuhan Daerah
5. Peningkatan Kapasitas Fiskal dengan fokus pada sector Pariwisata, Pertanian, Peternakan, Perikanan dan Perkebunan.

II. Prinsip Penyusunan APBDesa

Penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2024 didasarkan pada prinsip sebagai berikut :

1. Konsistensi antara dokumen kewenangan desa, perencanaan pembangunan desa (RKPDesa) dengan penganggaran keuangan desa (APBDesa);
2. Sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat desa dan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak desa berdasarkan kewenangannya;
3. Tepat waktu, sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
4. Transparan, untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi tentang APBDesa;
5. Partisipatif, dengan melibatkan peran serta masyarakat;

6. Memperhatikan asas keadilan dan kepatutan;
7. Tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi dan peraturan desa lainnya.

III. Kebijakan Penyusunan APBDesa

Kebijakan yang perlu diperhatikan oleh Pemerintah Desa dalam penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2024 terkait dengan pendapatan desa, belanja desa, dan pembiayaan desa dengan pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja. Prestasi kerja yang dimaksud adalah:

1. Indikator kinerja, yaitu ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kegiatan yang direncanakan;
2. Capaian atau target kinerja, yaitu merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap kegiatan;
3. Standar satuan harga, yaitu merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di suatu daerah yang ditetapkan dengan Peraturan atau Keputusan Bupati;
4. Memanfaatkan bahan baku dan tenaga kerja lokal desa setempat.

Dalam penyusunan APB Desa tahun 2024 Pemerintah Desa harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Pendapatan Desa

Pendapatan Desa yang dianggarkan dalam APB Desa tahun anggaran 2024 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 secara rasional, memiliki kepastian serta dasar hukum penerimaannya. Pendapatan desa terdiri dari:

a. Pendapatan Asli Desa (PADesa).

Penganggaran Pendapatan Desa yang bersumber dari PADesa (hasil usaha, hasil aset, swadaya, partisipasi dan gotong royong, dan lain-lain PADesa) memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1) Kondisi perekonomian yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya, perkiraan pertumbuhan ekonomi pada Tahun 2023 dan realisasi penerimaan PAD tahun sebelumnya, serta ketentuan peraturan perundang-undangan terkait.
2) Dalam upaya pengelolaan dan peningkatan PAD pada umumnya, agar tidak menetapkan kebijakan yang memberatkan masyarakat.

3) Penganggaran bagi hasil BUM Desa memperhatikan potensi penerimaan tahun sebelumnya dengan memperhitungkan rasionalitas nilai kekayaan Desa yang dipisahkan dan memperhatikan perolehan manfaat ekonomi, sosial dan/atau manfaat lainnya dalam jangka waktu tertentu. Penganggaran sejumlah pendapatan bagi hasil usaha BUM Desa sesuai dengan ketentuan pada Peraturan Desa atas penyertaan modal pada BUM Desa atau sebagaimana tercantum pada Anggaran Dasar /Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) BUM Desa dan telah ditetapkan besaran bagi hasil BUM Desa untuk Desa pada musyawarah pertanggungjawaban/laporan tahunan BUM Desa.
4) Penganggaran sejumlah pendapatan hasil aset didasarkan pada perjanjian sewa, kerja sama pemanfaatan, dan/atau Pungutan atas pemanfaatan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Donggala yang mengatur mengenai pengelolaan aset Desa.
5) Pemanfaatan tanah dan atau bangunan aset Desa, agar didukung dengan perjanjian kerja sama.
6) Swadaya, partisipasi dan gotong royong masyarakat yang berupa uang dilaksanakan melalui rekening kas Desa dan dicatat sebagai PADesa.
7) Swadaya, partisipasi dan gotong royong masyarakat non kas (material dan atau tenaga) dicatat di Catatan Atas Laporan Keuangan. Penganggaran Swadaya, partisipasi, dan gotong royong dilakukan jika pemerintah desa bersama BPD telah melaksanakan musyawarah dan ada kesepakatan dengan masyarakat Desa.
8) 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.
9) Pelaksanaan Pungutan Desa berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku serta Pemerintah Desa dilarang melakukan pungutan selain dari yang ditetapkan dalam Peraturan Desa.

b. Pendapatan Transfer

Pendapatan transfer merupakan penerimaan yang berasal dari Pemerintah baik Pemerintah Pusat (Dana Desa), Provinsi maupun Kabupaten melalui transfer ke rekening kas Desa

1) Dana Desa

Pendapatan Dana Desa dianggarkan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia tentang Pengelolaan Dana Desa

2) Bagian Dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten

Pendapatan Bagian Dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten dianggarkan sesuai dengan Peraturan Bupati Donggala atau Keputusan Bupati Donggala tentang Penetapan Rincian Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kepada Desa di Kabupaten Donggala

3) Alokasi Dana Desa

Alokasi Dana Desa merupakan penganggaran bagian dari dana perimbangan yang diterima Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus yang selanjutnya dialokasikan kepada Desa paling sedikit 10% (sepuluh perseratus). Penggangaran pendapatan transfer yang bersumber dari ADD didasarkan pada Peraturan Bupati yang mengatur mengenai Tata Cara Pengalokasian dan Penetapan Rincian Alokasi Dana Desa pada setiap Desa Tahun Anggaran 2024

4) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi

Merupakan pendapatan bagi Desa yang mendapat bantuan keuangan khusus dari Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2024. Bantuan keuangan dari Pemerintah Provinsi kepada Desa dapat dianggarkan apabila telah memiliki dasar hukum atau ketetapan yang sah yang dikeluarkan oleh Pemerintah Provinsi.

5) Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten

Merupakan pendapatan bagi Desa yang mendapat bantuan keuangan khusus dari Pemerintah Kabupaten Tahun 2024. Bantuan keuangan dari Pemerintah Kabupaten dapat dianggarkan apabila telah memiliki dasar hukum atau ketetapan yang sah yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten.

c. Pendapatan Lain-Lain

Penganggaran atas penerimaan pendapatan lain-lain, antara lain:

1) Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa;

Penganggarannya berdasarkan adanya keputusan bersama Kepala Desa terkait kerja sama antar Desa.

2) Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga;

3) Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Desa;

Pendapatan bantuan yang bersumber dari perusahaan yang berlokasi di Desa yang tidak mengikat, dianggarkan dalam APB Desa setelah adanya kepastian pendapatan dimaksud dengan adanya bukti atau keputusan dari perusahaan terkait bantuan ke Desa

4) Hibah dan Sumbangan dari Pihak Ketiga;

5) Koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan;

Pendapatan yang berasal dari koreksi kesalahan belanja tahun sebelumnya berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) yang pengembaliannya belum diterima Desa pada tahun 2023 dan menjadi hak Desa yang akan diterima pada tahun 2024. Terkait dengan SiLPA Tahun 2023 yang berasal dari hasil pemeriksaan yang sudah masuk proses litigasi dan sudah ditetapkan sebagai tersangka, maka jumlah temuan hasil audit tidak perlu dianggarkan pada belanja Desa. Sejumlah dana tersebut dicatatkan pada piutang lain lain di Laporan Kekayaan Milik Desa (LKMD).

6) Bunga Bank; dan

Pendapatan yang bersumber dari bunga atas simpanan uang di bank adalah merupakan sejumlah penerimaan bunga bank tahun sebelumnya yang belum tercatat pada laporan tahun 2023 dan/atau proyeksi penerimaan bunga atas simpanan uang di bank tahun 2023.

7) Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah

Bantuan keuangan khusus yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara antara lain:

a) bantuan modal BUM Desa;

b) bantuan pengembangan usaha BUM Desa;dan/atau

c) bantuan pasar Desa.

Apabila penyaluran bantuan keuangan tersebut terjadi setelah penetapan Peraturan Desa tentang APB Desa atau Perubahan APB Desa, diatur dengan Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APB Desa

2. Belanja Desa

Berdasarkan PP 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang perubahan kedua atas peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 2014 tentang peraturan pelaksana undang-undang nomor 6 tahun 2014 tentang desa. belanja desa digunakan untuk mendanai penyelenggaraan kewenangan desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala desa. Penganggaran belanja dalam APBDesa berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan Penganggaran Belanja yang bersumber dari Dana Desa berpedoman pada Peraturan Menteri Desa, Pembangungan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2023 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2024.

Penganggaran untuk kegiatan infrastruktur Desa pembangunannya harus diatas tanah aset Desa yang dibuktikan dengan Surat Kepemilikan Tanah atas nama Pemerintah Desa yang sah, kecuali diatur secara khusus dalam peraturan perundang-undangan.

Sesuai dengan ketentuan Pasal 100 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019, menyebutkan bahwa ketentuan belanja adalah sebagai berikut:

a. Belanja Desa yang ditetapkan dalam APB Desa digunakan dengan ketentuan:
   1) paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk mendanai:
      a) penyelenggaraan Pemerintahan Desa termasuk belanja operasional Pemerintahan Desa dan insentif rukun tetangga dan rukun warga;
      b) pelaksanaan pembangunan Desa;
      c) pembinaan kemasyarakatan Desa;
      d) pemberdayaan masyarakat Desa; dan
      e) Penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa.
   2) Paling banyak 30% (tiga puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk:

a) penghasilan tetap dan tunjangan kepala Desa, sekretaris Desa, dan perangkat Desa lainnya; dan
b) tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa.

b. Klasifikasi Belanja Desa

Klasifikasi Belanja Desa terdiri atas bidang:

1) Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
2) Pelaksanaan pembangunan Desa;
3) Pembinaan kemasyarakatan Desa;
4) Pemberdayaan masyarakat Desa; dan
5) Penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa.

Klasifikasi belanja pada bidang dibagi dalam sub bidang dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah tertuang dalam RKP Desa. Klasifikasi Bidang, Sub Bidang dan Kegiatan Desa berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan Surat Direktorat Jendral Bina Pemerintahan Desa Nomor 188.32/7443/BPD tentang Penjelasan Teknis Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan penambahan kegiatan yang telah dituangkan pada aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes).

Dalam hal terdapat adanya klasifikasi kegiatan pada bidang antara Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018, maka dalam penyusunan APB Desa agar berpedoman pada pengaturan ini yang sudah disesuaikan dengan aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes).

c. Jenis Belanja

Jenis belanja Desa terdiri atas:

1) Belanja Pegawai

Belanja Pegawai adalah penganggaran untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa, tunjangan BPD, serta pembayaran jaminan sosial bagi Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD. Penganggaran untuk penghasilan tetap dan tunjangan berpedoman pada Peraturan Bupati yang mengatur tentang Penetepan Besaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan Aparat Pemerintahan Desa serta Tunjangan Kedudukan Badan Permusyawaratan Desa di Kabupaten Donggala tahun 2024.

Jaminan sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa serta Badan Permusyawaratan Desa (BPD) diberikan berupa jaminan kesehatan dan ketenagakerjaan dengan mendaftarkan Kepala Desa dan Perangkat Desa pada BPJS Kesehatan dan/atau BPJS Ketenagakerjaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2) Belanja Barang dan Jasa

Belanja barang dan jasa digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan. Penganggaran belanja barang dan jasa pada APB Desa harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

a) Belanja barang perlengkapan dan operasional perkantoran disesuaikan dengan kebutuhan nyata yang didasarkan atas pelaksanaan tugas dan fungsi Pemerintah Desa, jumlah pegawai dan volume pekerjaan serta memperhitungkan sisa persediaan barang Tahun Anggaran 2023.
b) Belanja perjalanan dinas harus memperhatikan aspek pertanggungjawaban sesuai biaya riil (penginapan dan transportasi) atau lumpsum (uang harian). Standar satuan biaya untuk perjalanan dinas tercantum dalam lampiran peraturan bupati donggala yang mengatur tentang pedoman penyusunan APBDesa tahun anggaran berjalan
c) Penganggaran belanja perjalanan dinas dalam rangka studi banding/komparasi, dilakukan secara selektif, frekuensi dan jumlah harinya dibatasi, serta memperhatikan target kinerja dari perjalanan dinas dimaksud sehingga relevan dengan substansi kebijakan Pemerintah Desa. Pelaksanaan Perjalanan dinas luar provinsi wajib dikomunikasikan dengan Dinas PMD untuk mendapatkan rekomendasi dan selanjutnya diajukan untuk mendapatkan persetujuan dari Sekretaris Daerah. Peserta studi komparasi melaporkan hasil kunjungan kerja/studi komparasi kepada Kepala Desa.
d) Penyediaan anggaran untuk perjalanan dinas yang mengikutsertakan selain Pemerintah Desa dan BPD diperhitungkan dalam belanja perjalanan dinas Pemerintah Desa dan BPD. Tata cara penganggaran perjalanan dinas dimaksud mengacu pada ketentuan perjalanan dinas.

e) Penganggaran untuk penyelenggaraan kegiatan pelatihan, bimbingan teknis atau sejenisnya yang terkait dengan pengembangan sumber daya manusia, dengan memperhitungkan hal-hal berikut:

(1) lokasi penyelenggaraan dilaksanakan di Desa atau kecamatan, atau Kabupaten Donggala atau dalam wilayah Provinsi Sulawesi Tengah;

(2) pelaksanaannya wajib di swakelolakan oleh Desa dan/atau Badan Kerja Sama Antar Desa. Mekanisme pelaksanaan kerja sama antar Desa dilaksanakan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 96 Tahun 2017 tentang Tata cara Kerja Sama Desa di Bidang Pemerintahan Desa;

(3) penganggaran untuk peningkatan kapasitas meliputi transportasi dan akomodasi peserta, penggandaan materi, honor panitia/narasumber/pelatih, alat tulis kantor (ATK), dokumentasi dan pelaporan. Dalam hal pola kegiatan kerja sama antar Desa, Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Analisa Kebutuhan Pelatihan (TNA) disusun dan disepakati bersama antara Badan Kerja Sama Antar Desa (BKAD) dan Kepala Desa yang melakukan kerja sama Desa dan dianggarkan Desa pada APB Desa dalam bentuk kontribusi bimbingan teknis/pelatihan; dan

(4) perhitungan hari pelaksanaan, materi dan narasumber berpedoman pada kajian kebutuhan pelatihan yang dilakukan dengan tetap mengedepankan prinsip efektif dan efisien. Dalam hal pelaksanan dengan system fullboard maksimal setiap paket perhari dan penganggaran honorarium narasumber/instruktur/pelatih dan/atau panitia untuk kegiatan pelatihan berpedoman pada Standar Satuan Harga Kabupaten.

f) Penganggaran barang atau bangunan untuk diberikan kepada pihak ketiga/kelompok/masyarakat, hanya diperkenankan dalam rangka:

(1) pemberian hadiah pada kegiatan yang bersifat perlombaan;

(2) pemberian bantuan bagi masyarakat miskin dan/atau berprestasi dalam bidang pendidikan; dan/atau

(3) menunjang pelaksanaan kegiatan sosial dan kemasyarakatan.

3) Belanja Modal

Belanja modal digunakan untuk menganggarkan pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap dan aset lainnya. Penganggaran belanja modal memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

a) Penganggaran belanja modal digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan menambah aset.
b) Nilai aset tetap dan aset lainnya yang dianggarkan dalam belanja modal adalah sebesar harga beli/bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan atau pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.
c) Segala biaya yang dikeluarkan setelah perolehan awal aset tetap (biaya rehabilitasi/renovasi) sepanjang memenuhi batas minimal kapitalisasi aset, dan memperpanjang masa manfaat atau yang memberikan manfaat ekonomi dimasa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, atau peningkatan mutu produksi atau peningkatan kinerja dianggarkan dalam belanja modal, sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Donggala yang mengatur mengenai Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.
d) Penganggaran pengadaan tanah untuk kepentingan umum dalam rangka mendukung kegiatan yang menjadi prioritas Desa, dilakukan melalui musyawarah Desa berdasarkan hasil penentuan/penaksir harga tanah yang dilakukan oleh tim yang ditetapkan dalam musyawarah Desa. Jumlah Tim terdiri dari 3 (tiga) orang : 1 (satu) orang dari Unsur Pemerintah Desa, 1 (satu) orang dari unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa (LKD) dan 1 (satu) orang dari unsur Kepala Seksi Kecamatan setempat. Pada saat pengukuran wajib mengikutsertakan pihak Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kabupaten Donggala, Penentuan harga tanah dalam penganggaran didasarkan pada harga jual tanah terbaru yang ada di sekitar lokasi tanah yang akan dibeli (ganti rugi) oleh Desa.

e) Rekening operasional tim pelaksana kegiatan termasuk didalamnya honorarium Pelaksana Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa, Tenaga Ahli Konsultan Perencana, dan lain-lain.

f) Belanja Modal Administrasi mencakup: ATK, Rapat/Pertemuan, Laporan, biaya Ijin Mendirikan Bangunan (IMB), Papan Proyek, dan Prasasti.

g) Operasional Tim Pelaksana Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa. Tim Pelaksana Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dibentuk untuk membantu pelaksana kegiatan anggaran dalam pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilaksanakan sendiri oleh pelaksana kegiatan anggaran. Tim Pelaksana Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dapat diberikan Operasional Tim Pelaksana Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dengan besaran yang diatur dalam Standar Biaya Umum Desa di Kabupaten Donggala.

h) Jasa Konsultan Perencana/Tenaga Ahli untuk penyusunan Desain dan RAB yaitu maksimal 5 % (lima perseratus) dari nilai kegiatan dan atau sesuai kemampuan keuangan Desa, dengan ketentuan:

   (1) Diutamakan berasal dari warga masyarakat Desa, dan dapat berasal dari satuan kerja Perangkat Daerah yang membidangi pembangunan infrastruktur atau konsultan perencana yang penunjukannya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

   (2) Kegiatan pembangunan infrastruktur dengan konstruksi tidak sederhana adalah untuk kegiatan jembatan konstruksi beton, jembatan bentang minimal 6 (enam) meter dan lebar 3 (tiga) meter (bukan titian) dengan konstruksi kayu, jembatan gantung, dan bangunan gedung kantor/gudang.

   (3) Kegiatan dengan konstruksi sederhana dan dapat/mudah dikerjakan oleh masyarakat, penyusunan Desain dan RAB dilaksanakan oleh Pelaksana Kegiatan Anggaran dengan bimbingan Pendamping Desa dan/atau Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat yang ditugaskan Pemerintah (Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi).

i) Untuk kegiatan infrastruktur Desa pelaksanaannya dengan padat karya dan menggunakan sumber daya material lokal dan

berpedoman pada peraturan Bupati Donggala yang mengatur mengenai Tata Cara Pengadaan Barang dan Jasa di Desa.

4) Belanja Tidak Terduga

Penganggaran belanja tidak terdurga digunakan untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak berskala lokal Desa. Pengalokasian anggaran tidak dituliskan pada kode sub bidang dan kode kegiatan, namun langsung pada kode bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa. Pengalokasian anggaran pada bidang tersebut ditetapkan agar secara fleksibel dapat digunakan sesuai kebutuhan dari adanya kejadian yang tidak dapat diprediksikan sebelumnya dari 3 (tiga) sub bidang yang ada.

3. Pembiayaan

Pembiayaan Desa merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan Desa terdiri dari:

a. Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan Pembiayaan mencakup:

1) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun Sebelumnya.

Penganggaran SiLPA tahun anggaran sebelumnya harus didasarkan pada penghitungan yang cermat dan berdasarkan laporan realisasi anggaran Tahun Anggaran 2023, antara lain:

a) pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja;
b) penghematan belanja;
c) sisa dana kegiatan lanjutan; dan
d) kegiatan yang tidak atau belum dikerjakan.

2) Pencairan Dana Cadangan

Digunakan untuk menganggarkan pencairan Dana Cadangan dari rekening Dana Cadangan ke Rekening Kas Desa dalam tahun anggaran berkenaan. Dalam menetapkan anggaran penerimaan pembiayaan yang bersumber dari pencairan Dana Cadangan, waktu pencairan dan besarannya sesuai dengan Peraturan Desa tentang Pembentukan Dana Cadangan.

3) Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang dipisahkan digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan.

b. Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran pembiayaan terdiri dari:

1) Pembentukan Dana Cadangan.

a) Pemerintah Desa dapat membentuk Dana Cadangan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran dan ditetapkan dengan Peraturan Desa yang paling sedikit memuat:

(1) penetapan tujuan pembentukan Dana Cadangan;

(2) program dan kegiatan yang akan dibiayai dari Dana Cadangan;

(3) besaran dan rincian tahunan Dana Cadangan yang harus dianggarkan;

(4) sumber Dana Cadangan; dan

(5) tahun anggaran pelaksanaan Dana Cadangan.

b) Pembentukan Dana Cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.

c) Pembentukan Dana Cadangan ditempatkan pada rekening tersendiri dan penganggarannya tidak boleh melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

2) Penyertaan Modal Desa

Penyertaan Modal Desa digunakan untuk menganggarkan kekayaan Pemerintah Desa yang diinvestasikan dalam BUM Desa/BUM Desa Bersama untuk meningkatkan pendapatan Desa atau pelayanan kepada masyarakat. Ketentuan mengenai mekanisme penyertaan modal desa diatur dalam Peraturan Bupati Donggala Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.

IV. Teknis Penyusunan APBDesa

Teknik penyusunan APB Desa mencakup waktu dan tahapan penyusunan APB Desa, substansi APB Desa, dan cara pengisian format APB Desa.

1. Tahapan Penyusunan APBDesa

Dalam menyusun APBDesa Tahun Anggaran 2024, pemerintah desa dan BPD harus memperhatikan hal- hal sebagai berikut:

a. Kepala Urusan atau Kepala Seksi selaku pelaksana kegiatan anggaran berkoordinasi dengan Sekretaris Desa, menyusun Desain dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) untuk kegiatan prasarana dan RAB untuk kegiatan non prasarana dengan tahapan sebagai berikut:

1) Perencanaan Kegiatan Prasarana.

a) Survei Lokasi dan Pengukuran

Kegiatan peninjauan ke lapangan dilakukan untuk mengamati kondisi lingkungan, memilih tata letak konstruksi, dan mengetahui tingkat kebutuhan pelayanan. Hasil tinjauan lapangan digunakan untuk memilih jenis konstruksi. Pemilihan jenis konstruksi mengedepankan hal-hal berikut:

(1) dilaksanakan secara swakelola dengan mendayagunakan sumber daya yang ada di Desa, dapat dioperasikan dan dipelihara masyarakat;

(2) mengutamakan tenaga kerja dan material lokal Desa yang berasal dari Desa setempat sehingga mampu membuka lapangan pekerjaan dan menyerap tenaga kerja dari masyarakat setempat;

(3) mudah dalam pengadaan/mobilisasi material dan alat; dan

(4) cocok dengan keadaan setempat.

Hal lain yang perlu disurvei karena berkaitan dengan Desain dan pelaksanaan adalah gambaran lokasi dan lingkungan di sekitar prasarana meliputi:

(1) situasi lokasi dan tata letak prasarana meliputi ukuran letak prasarana, ketinggian, ukuran letak dengan bangunan lain, dan sebagainya;

(2) kondisi lingkungan calon prasarana seperti jenis tanah, kedalaman tanah keras, topografi, air tanah, saluran air, material yang ada; dan

(3) akses masuk untuk mengangkut material dan peralatan.

b) Pembuatan Sketsa/Desain Gambar Sederhana.

Desain dilakukan berdasarkan hasil survei dan pengukuran serta tinjuan lapangan. Hal pokok dalam desain meliputi:

(1) menentukan jenis konstruksi dan klasifikasinya;

(2) menghitung dimensi konstruksi sesuai dengan klasifikasinya;

(3) menentukan spesifikasi teknis (bila diperlukan) dan dimensi (ukuran) sesuai dengan kebutuhan seperti kekuatan, ukuran dan sebagainya; dan

(4) gambar teknik meliputi gambar bangunan, jenis bahan dan spesilikasi khusus misalnya perbandingan campuran beton.

c) Perhitungan Pekerjaan

Pekerjaan dihitung berdasarkan gambar yang telah dibuat dan hasil survei, dengan langkah sebagai berikut:

(1) menghitung volume pekerjaan menurut jenisnya (misal: kubikasi pasangan batu, kubikasi galian tanah, dan sebagainya);

(2) menghitung kebutuhan bahan, hari mengerjakan, dan sewa alat setiap satuan jenis pekerjaan. Hasil perhitungan ini kemudian digunakan sebagai dasar untuk menghitung kebutuhan bahan, hari mengerjakan, dan/atau sewa peralatan untuk setiap jenis pekerjaan dan seluruh pekerjaan; dan

(3) rujukan dalam menghitung volume bahan, jumlah hari dan durasi sewa peralatan ditetapkan menggunakan Indeks Standarisasi Nasional Indonesia (SNI).

d) Survei Sumber Material

Sumber material diutamakan adalah material lokal yang ada di Desa atau yang ada di wilayah kecamatan, namun jika tidak terdapat maka dapat digunakan material dari luar.

e) Survei Harga

Sebelum menghitung RAB, pelaksana kegiatan anggaran berkewajiban untuk melakukan survei harga bahan material dan sewa peralatan (jenis, kualitas, ukuran, dan kapasitas) minimal pada 3 (tiga) lokasi penyedia barang/jasa. Hasil survei harga tersebut merupakan dasar untuk menghitung RAB. Prinsip dari pemilihan bahan dan sewa peralatan adalah yang harganya paling murah namun kualitasnya memenuhi syarat.

Hal penting yang diperhatikan dalam survei harga adalah alamat lokasi survei, informasi terkait bahan/alat secara jelas dan lengkap jenis bahan dan alat, ukuran bahan, kapasitas alat dan tahun pembuatan. Harga survei yang ditetapkan adalah harga bahan sampai di lokasi kegiatan atau lokasi penumpukan di Desa.

Biaya pengangkutan dari lokasi penumpukan ke lokasi kegiatan diperhitungkan pada upah.

f) Penentuan Upah Tenaga Kerja Padat karya tunai menjadi salah satu instrumen dalam pengurangan angka kemiskinan, pengangguran, dan gizi buruk. Langkah awal dimulai dengan pendataan anggota keluarga miskin, penganggur, setengah penganggur, perempuan kepala keluarga dan anggota keluarga dengan balita gizi buruk. Mekanisme dalam penentuan upah dan pembagian upah dibangun secara partisipatif dalam musyawarah Desa. Batas atas upah sesuai dengan standar biaya umum desa yang ditetapkan oleh Bupati.

g) Penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB)

RAB adalah anggaran yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan. Untuk menghitung RAB dibutuhkan:

(1) hasil perhitungan kebutuhan hari pengerjaan, bahan, dan sewa peralatan untuk setiap jenis kegiatan;
(2) harga satuan upah ditentukan secara parsitipatif dalam musyawarah Desa;
(3) harga satuan bahan dan sewa peralatan yang didapat dari hasil survey; dan
(4) honorarium tim pelaksana yang meliputi honor tim pelaksana kegiatan pengadaan barang/jasa, dan/atau Tenaga Ahli.

Nilai RAB didapat dari hasil penjumlahan antara kebutuhan honorarium, upah tenaga kerja, bahan baku, sewa peralatan dan adminstrasi dengan harga satuan barang/jasa (sudah termasuk pajak baik pajak pusat maupun Daerah). Perhitungan unsur pajak pada penyusunan harga satuan pada RAB dalam APB Desa berpedoman pada ketentuan peraturan perundang - undangan.

Jenis pajak terkait APB Desa:

(1) Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 Pajak yang dipotong atas pembayaran berupa gaji, upah, honorarium, dan pembayaran lain yang diterima oleh orang pribadi.
(2) Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 22 Pajak dengan tarif 1,5% berNPWP dan 3% tanpa NPWP yang dipungut dari

pengusaha/toko atas pembayaran terkait pembelian barang dengan nilai pembelian diatas atas atau sama dengan Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah) tidak terpecah-pecah.

(3) Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 23 Pajak dengan tarif 2% ber NPWP dan 4% tanpa NPWP yang dipotong dari penghasilan yang diterima penyedia atas sewa (tidak termasuk sewa tanah dan/atau bangunan), serta imbalan jasa manajemen, jasa tehnik, jasa konsultan, dll.

(4) Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 4 ayat (2) final Untuk sewa tanah/Bangunan tarif 10% (sepuluh perseratus) dan jasa konstruksi Perencanaan dan Pengawasan tarif 3,5% (tiga koma lima perseratus) untuk yang memiliki kualifikasi dan tarif 6% (enam perseratus) untuk yang tidak memiliki kualifikasi.

(5) Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dengan tariff 11% (sebelas perseratus) Pemungutan atas pembelian barang/jasa kena pajak yang jumlahnya diatas Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah), kecuali:

(a) Pembelian dibawah Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah) tidak dipecah-pecah;
(b) Untuk pembebasan tanah;
(c) Buku pembelajaran umum/agama, kitab suci.
(d) Vaksin polio dalam program PIN.
(e) Makanan ternak, unggas, dan ikan.
(f) Bibit dan/atau benih.
(g) Hewan ternak (sapi, kerbau, kambing, domba, babi, sejenis unggas, dan jenis ternak lainnya)
(h) Barang hasil pertanian.
(i) Air PAM, listrik dan telephone.
(j) Barang pertambangan diambil langsung dari sumbernya.
(k) Kebutuhan pokok (beras, gabah, jagung, garam, dll)
(l) Makanan, kue, dan minuman.
(m) Jasa dibidang kesehatan medik dan pelayanan sosial.
(n) Jasa pengiriman surat berperangko
(o) Jasa perbankan, asuransi, dan sewa guna usaha hak opsi
(p) Jasa bidang keagamaan dan pendidikan
(q) Jasa bidang kesenian dan penyiaran (bukan iklan)
(r) Jasa bidang penyedia jasa tenaga kerja
(s) Jasa bidang perhotelan dan angkutan umum

2) Perencanaan Kegiatan Non Prasarana.

a) Penyusunan RAB untuk kegiatan pelatihan yang dilaksanakan secara swakelola oleh Desa, RAB disusun secara rinci (sampai dengan rincian belanja).

b) Untuk kegiatan pelatihan yang dilaksanakan melalui mekanisme kerja sama antar Desa yang dilaksanakan oleh Badan Kerja Sama Antar Desa (BKAD), tata cara penyusunan RAB dilakukan dengan tahapan berikut:

(1) Kepala Desa dengan difasilitasi Camat melakukan musyawarah antar Desa untuk membahas kegiatan pelatihan yang akan dilakukan melalui mekanisme kerja sama antar Desa;

(2) musyawarah menghasilkan kesepakatan rencana pelatihan yang tertera di RKP masing masing yang pelaksanaannya dengan pola kerja sama Desa meliputi jenis pelatihan, tempat, jumlah peserta dan lama pelatihan serta menyusun anggaran pelatihan antar Desa;

(3) jumlah anggaran pelatihan yang diperlukan dibagi menjadi kewajiban penganggaran masing masing Desa; dan

(4) rencana anggaran biaya yang dibebankan dalam penganggaran masing masing Desa dicantumkan pada RAB setiap Desa sebagai konstribusi pelatihan.

Mekanisme pelaksanaan kegiatan kerja sama antar Desa berpedoman pada Peratuan Menteri Dalam Negeri Nomor 96 Tahun 2017 tentang Tata Cara Kerja Sama Desa di Bidang Pemerintahan Desa.

b. Kepala Urusan/Kepala Seksi sesuai bidang tugasnya menyusun RAB berpedoman pada analisa keperluan volume bahan/jasa, sedangkan harga satuan berpedoman pada Harga Perkiraan Sendiri (HPS) yang ditetapkan melalui keputusan Kepala Desa. Keputusan Kepala Desa minimal memuat:

1) harga satuan bahan dan sewa peralatan sesuai hasil survei harga dan sewa peralatan yang ditetapkan di Desa; dan

2) harga satuan upah tenaga kerja yang dibahas dan disepakati secara partisipatif dalam musyawarah Desa.

c. Desain dan RAB yang disusun oleh pelaksana kegiatan anggaran (Kaur atau Kasi) baik yang dilakukan secara mandiri atau menggunakan tenaga ahli, wajib dikonsultasikan kepada Perangkat Daerah Teknis atau Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten atau

Pendamping Desa (Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi) untuk dilakukan pemeriksaan Desain dan RAB. Pemeriksaan dilakukan untuk memastikan bahwa Desain dan RAB yang disusun:

1) ketentuan padat karya tunai;
2) perhitungan teknis jelas dan tepat;
3) volume bahan/upah menggunakan analisa SNI; dan
4) harga memedomani harga perkiraan sendiri (survei harga) dan hasil musyawarah Desa (Upah) yang telah ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa.

d. Berdasarkan RAB yang disusun oleh Kaur atau Kasi yang telah dinyatakan layak oleh Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat atau Pendamping Desa Kabupaten Donggala (Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi), Kaur Perencanaan atau Kaur Umum dan Perencanaan dengan dikoordinasi oleh Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa mengenai APB Desa dan disampaikan kepada Kepala Desa.

e. Kepala Desa dan BPD menyepakati bersama Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2024 disusun berdasarkan RKP Desa Tahun Anggaran 2024 dan Pedoman Penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2024 yang ditetapkan oleh Bupati. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dibahas dan disepakati bersama antara Kepala Desa dan BPD dalam Musyawarah BPD.

f. Atas dasar kesepakatan bersama Kepala Desa dan BPD dalam musyawarah BPD, Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa

Tahapan penyusunan dan penetapan APB Desa sebagai berikut:

Tabel 1

Tahapan Penyusunan APBDesa

No.	Uraian
1.	Penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
2.	Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati melalui musyawarah BPD
3.	Kesepakatan bersama BPD dan Kepala Desa

4.	Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa kepada Bupati melalui Camat (Tim Evaluasi) untuk dievaluasi.
5.	Pelaksanaan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa
6.	Dalam hal hasil evaluasi yang dilakukan oleh camat (tim evaluasi) menyatakan bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Desa, Kepala Desa bersama BPD menetapkan menjadi Peraturan Desa.
7.	Dalam hal hasil evaluasi yang dilakukan oleh camat (tim evaluasi) menyatakan bahwa tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Desa, kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
8.	Kepala Desa menyampaikan peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa kepada Bupati melalui Camat setelah ditetapkan.

g. Dalam hal BPD tidak menyepakati Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang disampaikan Kepala Desa, Pemerintah Desa hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya. Kepala Desa menyusun Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2024 untuk mendapatkan pengesahan dari Camat atas nama Bupati. Rancangan Peraturan Kepala Desa dimaksud dapat ditetapkan setelah memperoleh pengesahan Camat atas nama Bupati.

Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2024 dimaksud harus memperhatikan belanja Desa diprioritaskan untuk belanja yang bersifat mengikat, yaitu belanja yang dibutuhkan secara terus menerus dan harus dialokasikan oleh Pemerintah Desa dengan jumlah yang cukup untuk keperluan dalam tahun anggaran yang bersangkutan, seperti belanja pegawai, belanja barang dan jasa serta belanja yang bersifat wajib, yaitu belanja untuk terjaminnya

kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan dasar masyarakat antara lain penyelenggaraan pendidikan dan kesehatan.

h. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang APB Desa sebelum ditetapkan menjadi peraturan Desa harus dilakukan evaluasi sesuai ketentuan Pasal 34, Pasal 35 dan Pasal 36 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

i. Evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2024 dilaksanakan oleh Bupati melalui tim evaluasi yang ditetapkan melalui keputusan Bupati. Tim evaluasi melaksanakan evaluasi rancangan peraturan desa tentang APB Desa dan Penjabaran APB Desa dengan berpedoman pada Peraturan Bupati Donggala yang mengatur mengenai Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.

Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa bertujuan:

1) untuk tercapainya keselarasan kebijakan antara Pemerintah Desa dan Pemerintah Daerah;
2) tidak terjadinya tumpang tindih program Desa dengan Kabupaten; dan
3) untuk meneliti sejauh mana APB Desa tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi, RKP Desa, dan/atau peraturan daerah lainnya yang telah ditetapkan di daerah.

Ruang lingkup pelaksanaan evaluasi:

1) Aspek administrasi yang meliputi identifikasi kelengkapan data dan informasi terkait dokumen pendukung dalam penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang perubahan APB Desa;
2) Aspek legalitas yang meliputi identifikasi peraturan-peraturan yang melandasi penyusunan Rancangan Peraturan Desa dimaksud;
3) Aspek kebijakan yang meliputi identifikasi konsistensi substansi dan materi dengan RPJM Desa dan RKP Desa; dan
4) Aspek substansi anggaran dalam struktur APB Desa yang meliputi pendapatan, belanja dan pembiayaan.

Dokumen yang harus terpenuhi dan dibawa oleh Pemerintah Desa pada saat asistensi/evaluasi berupa Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dilengkapi dengan:

1) Surat Pengantar;

2) Lampiran Rancangan Peraturan Desa mengenai APB Desa hasil *print out* dari aplikasi siskeudes (Lampiran 1a dan 1b);
3) Rancangan Peraturan Kepala Desa mengenai Penjabaran APB Desa dengan lampiran *print out* dari aplikasi siskeudes meliputi:
   a) Penjabaran APB Desa (Lampiran lc)
   b) Rencana Anggaran Biaya (RAB 1, RAB 2, dan RAB 3);
4) Dokumen RKP Desa Tahun 2024 berupa:
   a) Peraturan Desa tentang RKP Desa; dan
   b) Lampiran Perdes RKP Desa sesuai Permendagri no. 114/2015 hal. 21;
5) Peraturan Desa mengenai kewenangan desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa;
6) Peraturan Desa mengenai pembentukan dana cadangan (jika tersedia);
7) Bagi desa yang menganggarkan Penyertaan Modal BUM Desa:
   a) Peraturan Desa mengenai penyertaan modal BUM Desa;
   b) Proposal Analisa Kelayakan Usaha; dan
   c) Laporan Keuangan BUMDesa bagi desa yang sudah melakukan penyertaan modal sebelumnya.
8) Berita Acara Kesepakatan Bersama Pemerintah Desa dan BPD tentang Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2024
9) Berita Acara Musyawarah BPD pembahasan dan kesepakatan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa;
10) Dokumen RPJM Desa berupa:
    a. Peraturan Desa tentang RPJM Desa
    b. Lampiran Peraturan Desa tentang RPJMDesa sesuai Permendagri no. 114/2015 hal. 15;
11) daftar kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran ini/kegiatan lanjutan;
12) data SiLPA dengan melampirkan print out rekening bank (Rekening Kas Desa); dan
13) Peraturan Kepala Desa tentang Daftar Keluarga Penerima Manfaat BLT Desa Tahun Anggaran 2024

j. Laporan hasil evaluasi terhadap rancangan peraturan Desa tentang APB Desa dituangkan dalam lembar evaluasi tim evaluasi rancangan APB Desa dan ditandatangani oleh evaluator dan diketahui oleh ketua tim.

Catatan perbaikan dan rekomendasi tim menjadi dasar bagi Desa untuk menetapkan dan/atau melakukan penyempurnaan rancangan peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2024.

k. Dalam hal evaluasi dilakukan oleh camat maka hasil evaluasi terhadap rancangan peraturan desa tentang APB Desa ditetapkan melalui keputusan camat.

l. Kepala Desa bersama-sama BPD wajib melakukan penyempurnaan atas rancangan peraturan Desa tentang APB Desa Dalam hal hasil evaluasi yang dilakukan oleh camat (tim evaluasi) menyatakan bahwa tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Desa.

2. Cara Pengisian Format APB Desa.

a. Rencana pendapatan memuat kelompok dan jenis pendapatan Desa, yang dipungut/dikelola/diterima oleh Desa. Jenis dan obyek pendapatan Desa selanjutnya dituangkan dalam Penjabaran APB Desa

b. Rencana Belanja terbagi atas klasifikasi bidang dan klasifikasi ekonomi. Klasifikasi bidang terbagi atas sub bidang dan kegiatan. Klasifikasi ekonomi diuraikan menurut jenis belanja, obyek belanja dan rincian obyek. Obyek belanja dan rincian obyek belanja dituangkan dalam penjabaran APB Desa.

c. Rencana pembiayaan memuat kelompok penerimaan pembiayaan yang dapat digunakan untuk menutup defisit APB Desa dan pengeluaran pembiayaan yang digunakan untuk memanfaatkan surplus APB Desa yang masing-masing diuraikan menurut kelompok, jenis dan obyek pembiayaan dan rincian obyek pembiayaan dituangkan dalam penjabaran APB Desa

V. Hal-hal Khusus Lainnya

Hal-hal khusus lainnya yang perlu diperhatikan dalam penyusunan APB Desa, berikut merupakan:

1. Pelaksanaan kegiatan diutamakan dilakukan melalui swakelola dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat, dilaksanakan secara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat.
2. Prioritas kegiatan yang menggunakan Dana Desa (APBN) ditujukan untuk memberi manfaat sebesar-besarnya bagi masyarakat Desa yaitu:
   a. peningkatan kualitas hidup melalui penggunaan Dana Desa untuk pelaksanan kegiatan di bidang pelayanan sosial dasar yang

berdampak langsung meningkatnya kualitas hidup masyarakat meliputi sarana prasarana dasar, pemenuhan kesehatan, pendidikan dan kebudayaan;

b. peningkatan kesejahteraan dengan membiayai kegiatan produk unggulan Desa/kawasan, BUM Desa/BUM Desa Bersama, embung/penampungan air, serta sarana olah raga Desa sesuai kewenangan Desa;

c. penanggulangan kemiskinan dengan membiayai pelaksanaan kegiatan padat karya tunai untuk menyediakan lapangan kerja bagi masyarakat Desa yang menganggur, setengah menganggur, perempuan kepala keluarga, keluarga miskin dan stunting; dan

d. peningkatan pelayanan publik di tingkat Desa dengan prioritas kegiatan peningkatan gizi masyarakat dan pencegahan stunting.

3. Guna pelaksanaan transparansi dan akuntabilitas penggunaan APB Desa, Pemerintah Desa wajib menganggarkan publikasi APB Desa dan pertanggungjawaban APB Desa berupa pembuatan baliho atau banner dan media lainnya (website Desa).

4. Dalam rangka pelaksanaan kegiatan prioritas di Desa, dapat dianggarkan kegiatan untuk 1 (satu) tahun anggaran atau lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dalam bentuk kegiatan melalui mekanisme dana cadangan sesuai dengan Peraturan Bupati Donggala yang mengatur mengenai Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa. Kegiatan tahun jamak paling sedikit memenuhi kriteria:

   a. pekerjaan konstruksi atas pelaksanaan kegiatan yang secara teknis merupakan satu kesatuan untuk menghasilkan 1 (satu) keluaran yang memerlukan waktu penyelesaian lebih dari 12 (dua belas) bulan; atau

   b. pekerjaan atas pelaksanaan kegiatan yang menurut sifatnya harus tetap berlangsung pada pergantian tahun anggaran. Penganggaran kegiatan melalui dana cadangan berdasarkan atas persetujuan bersama antara Kepala Desa dan BPD dan ditetapkan dengan Peraturan Desa, paling sedikit memuat:

      1) nama kegiatan;
      2) jangka waktu pelaksanaan kegiatan;
      3) jumlah anggaran; dan
      4) alokasi anggaran per tahun Jangka waktu penganggaran pelaksanaan kegiatan dana cadangan, tidak melampaui akhir tahun masa jabatan kepala desa

5. Pemerintah Desa mengalokasikan anggaran untuk penyusunan perencanaan pembangunan Desa sesuai dengan prioritas, potensi dan kearifan lokal. Anggaran yang dapat dibiayakan meliputi : makan minum rapat, survey lokasi/survey harga, honorarium tim kegiatan, alat tulis kantor, pelaporan, dan kegiatan tahapan lainnya dalam penyusunan dokumen perencanaan Desa. Ketentuan honorarium tim kegiatan adalah per orang kegiatan (OK) dengan disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan Desa dengan berdasarkan standar biaya umum desa yang ditetapkan oleh Bupati.
6. Guna mendukung pelaksanaan pembangunan desa yaitu sebagai data dasar yang dibutuhkan dalam proses penyusunan rencana pembangunan di desa, Pemerintah Desa melakukan Penyusunan dan Pendayahgunaan Data Profil Desa dengan membentuk kelompok kerja pemutakhiran data profil desa. Kebutuhan anggaran dalam pemutakhiran Data Profil Desa terdiri dari:
   a. Honorarium anggota tim kelompok kerja;
   b. Keperluan makan dan minum rapat; dan
   c. Keperluan lainnya sesuai dengan kemampuan keuangan desa.
7. Guna mendukung pelaksanaan evaluasi tingkat perkembangan Desa, Pemerintah Desa menganggarkan kegiatan dalam rangka penilaian kondisi Desa berdasarkan Indek Desa Membangun (IDM) dengan anggaran untuk keperluan makan minum rapat, pelaporan dan keperluan lainnya sesuai kemampuan keuangan Desa.
8. Dalam rangka melakukan penertiban Aset Desa yang bersumber dari kekayaan asli milik desa, dibeli atau diperoleh atas beban APB Desa atau perolehan hak lainnya yang sah, pemerintah desa melakukan penertiban atas aset desa tersebut dengan rincian kegiatan antara lain:
   a. Penyediaan anggaran dalam pengamanan aset desa yang bertujuan untuk memberikan jaminan kepastian hukum atas aset yang dimiliki oleh desa berupa Tanah dan/atau bangunan;
   b. Penyediaan anggaran dalam rangka menunjang kegiatan pendataan aset desa baik yang dilaksanakan oleh perangkat desa yang membidangi urusan pengelolaan aset desa maupun melalui Tim Pendataan Aset Desa yang dibentuk oleh Kepala Desa; dan
   c. Kebutuhan biaya lainnya yang dibutuhkan dalam rangka penertiban dan pengamanan aset desa.
9. Dalam rangka implementasi kebijakan Pemerintah dalam tata kelola Pemerintahan Desa, Pemerintah Desa mengalokasikan anggaran dalam

APB Desa 2024 untuk mendanai kegiatan pelatihan/peningkatan kapasitas sumber daya manusia, bimbingan teknis, atau sejenisnya.

10. Dalam rangka implementasi program pemerintah tentang jaminan sosial ketenagakerjaan, pemerintah desa mengalokasikan anggaran dalam APB Desa untuk jaminan sosial ketenagakerjaan bagi Kepala Desa, Sekretaris Desa, Perangkat Desa lainnya dan BPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
11. Dalam rangka implementasi kebijakan Pemerintah dalam peningkatan kapasitas masyarakat desa, Pemerintah Desa mengalokasikan anggaran dalam APB Desa 2024 untuk mendanai kegiatan pelatihan/peningkatan kapasitas sumber daya manusia, bimbingan teknis, atau sejenisnya baik dalam bentuk kelompok masyarakat desa maupun dalam bentuk Lembaga Kemasyarakatan Desa yang berada di Desa sebagai bentuk peningkatan peran serta seluruh komponen masyarakat dalam kegiatan pembangunan di desa.
12. Dalam rangka pelaksanaan konvergensi pencegahan stunting tingkat Desa, Pemerintah Desa mengalokasikan anggaran dalam APB Desa 2024 untuk mendanai kegiatan sesuai kemampuan keuangan Desa, dengan jenis kegiatan antara lain:
    1) Pengelolaan tanah kas desa untuk penyediaan kebutuhan layanan pendidikan dan kesehatan;
    2) Pembinaan kesehatan masyarakat desa;
    3) Pengelolaan air minum berskala lokal desa dan antar desa;
    4) Pengembangan pos kesehatan desa;
    5) Pengembangan tenaga kesehatan desa;
    6) Pengelolaan dan pembinaan pos pelayanan terpadu (kesehatan);
    7) Pembinaan dan pelatihan kader pos pelayanan terpadu (kesehatan);
    8) Penyediaan insentif dan/atau honorarium kader;
    9) Pemberian makanan tambahan;
    10) Penyediaan vitamin dan obat-obatan;
    11) Pemeriksaan ibu hamil;
    12) Penyuluhan dan konseling kesehatan;
    13) Gerakan hidup bersih dan sehat;
    14) Penimbangan bayi;
    15) Pembinaan dan pengawasan upaya kesehatan tradisional;
    16) Penyuluhan sederhana tentang penyakit menular dan tidak menular;
    17) Pengelolaan kegiatan tanaman obat keluarga;
    18) Pengadaan sarana prasarana kesehatan tingkat desa;
    19) Penyelenggaraan upaya promosi kesehatan di desa;
    20) Fasilitasi penyelenggaraan desa siaga;
    21) Pengelolaan dan pengembangan Rumah Desa Sehat;
    22) Rembuk Stunting di Desa;
    23) Pembinaan dan pengelolaan pendidikan anak usia dini;

24) Fasilitasi penyelenggaraan pendidikan anak usia dini dan kelas pengasuhan;
25) Pembangunan dan pemeliharaan sanitasi lingkungan;
26) Pembangunan dan pengelolaan air bersih berskala lokal desa dan antar desa;
27) Fasilitasi pembangunan dan pengelolaan tempat mandi, cuci dan kakus komunal;
28) Pembangunan jamban keluarga miskin, terutama keluarga yang memiliki anggota keluarga sasaran 1.000 hari pertama kelahiran;
29) Pelaksanaan penyuluhan tentang keluarga berencana;
30) Pelaksanaan pembinaan akseptor keluarga berencana;
31) Pengelolaan kelompok Bina Keluarga Balita;
32) Fasilitasi keikutsertaan rumah tangga miskin dalam keluarga berencana;
33) Fasilitasi keikutsertaan rumah tangga miskin dalam untuk mendapatkan jaminan kesehatan;
34) Fasilitasi keikutsertaan rumah tangga miskin untuk mendapatkan jaminan pendidikan yang layak;
35) Penyediaan transportasi bagi tenaga kesehatan terutama di lokasi-lokasi yang sulit;
36) Penyuluhan pencegahan pernikahan dini;
37) Sosialisasi dan penyuluhan kesehatan reproduksi;
38) Pembinaan bagi remaja putri;
39) Fasilitasi calon pengantin/calon pasangan usia subur (PUS)
40) Pemeriksaan rujukan rawat jalan ibu hamil di rumah sakit yang tidak terfasilitasi oleh pembiayaan apapun pada keluarga pra sejahtera;
41) Pengadaan Kartu Kembang Anak (KKA) bagi semua Balita;
42) Pendataan Keluarga Beresiko Stunting;
43) Evaluasi Tim Pendamping Keluarga Tingkat Desa;
44) Penyebarluasan informasi melalui berbagai media yang ada di desa;
45) Fasilitasi jaminan perlindungan sosial;
46) Pengembangan ketahanan pangan; dan
47) Dukungan pelaksanaan program Bank Gizi di desa.

13. Dalam rangka pemantauan tingkat konvergensi stunting tingkat Desa, setiap Desa menganggarkan kegiatan dalam rangka penyusunan program, monitoring/pemantauan layanan dan pelaporan layanan pencegahan Stunting Desa, meliputi:
    a. pembentukan Rumah Desa Sehat (RDS);
    b. pelaksanaan Rembug Stunting sebanyak 2 (dua) kegiatan;
    c. pelatihan Kader Pembangunan Manusia (KPM)/Kader Posyandu/Kader Kesehatan lainnya dan Perangkat Desa masing masing 1 orang; dan
    d. penyediaan insentif bagi Kader Pembangunan Manusia (KPM)/Kader Posyandu/Kader Kesehatan lainnya.
    e. Pembentukan Tim Percepatan Penurunan Stunting di Desa (TPPS Desa) beserta anggaran penunjang kegiatan sesuai dengan kemampuan keuangan desa.

14. Agar visi dan misi kabupaten Donggala tahun Tahun 2019 – 2024 dapat tercapai/terwujud, maka pemerintah desa diharapkan mendukung sesuai dengan potensi, kewenangan dan kondisi masing-masing desa berdasarkan kewenangan desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala desa. Keberhasilan percapaian pembangunan daerah dimaksud akan dipengaruhi antara lain karena ada tidaknya sinkronisasi kebijakan antara pemerintah desa dengan pemerintah kabupaten yang dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Donggala Tahun 2019 – 2024. Oleh karena itu pemerintah desa diharapkan dapat mengalokasikan dalam APBDesa anggaran untuk:
    a. dukungan kegiatan penetapan dan penegasan Tapal Batas Desa;
    b. Pemulihan Ekonomi Nasional sesuai kewenangan Desa melalui Optimalisasi Badan Usaha Milik Desa;
    c. kegiatan perbaikan/pemugaran rumah tidak layak huni (RTLH)bagi masyarakat miskin;
    d. Kegiatan peningkatan jalan lingkungan desa;
    e. Peningkatan dan Pengembangan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM);
    f. Pemberian Jaminan Sosial Ketenagakerjaan kepada Masyarakat miskin pekerja rentan.
    g. Sinkronisasi tindak lanjut Program Penguatan Pemerintahan dan Pembangunan Desa (P3PD)
15. Bagi desa yang terdapat Sisa Lebih Perhitungan Angaran (SiLPA) Tahun Anggaran 2023 agar dianggarkan kembali dalam belanja APBDesa Tahun Anggaran 2024 baik untuk belanja kegiatan yang belum selesai dilaksanakan pada Tahun 2023 atau dapat dialihkan untuk membiayai kegiatan baru.
16. Bagi desa yang mendapatkan alokasi afirmasi wajib mempergunakan alokasi afirmasi untuk kegiatan penanggulangan kemiskinan.

Demikian untuk menjadi pedoman dalam penyusunan dan penetapan APBDesa.

Pj. BUPATI DONGGALA,

MOH. RIFANI

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI DONGGALA
NOMOR 1 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2024

STANDAR BIAYA UMUM DESA

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Desa 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.

Dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Desa, diprioritaskan dalam upaya melindungi dan meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat yang diwujudkan dalam bentuk pelayanan dasar, pendidikan, kesehatan, fasilitas sosial dan fasilitas umum yang layak serta mengembangkan sistem jaminan sosial.

Guna mendukung terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan desa yang baik, pelaksanaan pengelolaan keuangan desa yang tercantum dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip efektif, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggungjawab serta memperhatikan asas keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat, sehingga perlu ditetapkan Standar Biaya Umum Desa Tahun anggaran 2024.

1.2. KEDUDUKAN

Standar Biaya Umum Desa Tahun anggaran 2024 yang berisi tentang pengaturan penggunaan analisis standar biaya yang merupakan pedoman dalam penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun anggaran 2024.

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan penyusunan Standar Biaya Umum Desa Tahun anggaran 2024 dimaksudkan:

a. untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas belanja program atau kegiatan dalam rangka mewujudkan pengelolaan keuangan desa yang berbasis kinerja;
b. sebagai alat ukur belanja program atau kegiatan pemerintahan desa dan penyeragaman besaran satuan sejenis yang digunakan oleh Desa di Kabupaten Donggala.

1.4. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup materi dalam Standar Biaya Umum Desa Tahun anggaran 2024 antara lain:

a. Standar Biaya Umum, adalah besaran harga maksimal yang merupakan biaya pendukung biaya kegiatan yang meliputi:
    1. Honorarium pengelola keuangan desa;
    2. Honorarium tim pelaksana kegiatan (TPK) pengadaan barang/jasa di Desa;
    3. Honorarium jasa operasional perkantoran dan pengelola perpustakaan desa
    4. Bantuan operasional;
    5. Jaminan Sosial Ketenagakerjaan;
    6. Perjalananan dinas;
    7. Pakaian dinas dan atributnya;
    8. Belanja makan/minum harian dan makan/minum lembur
    9. Belanja pemeliharaan dan perawatan bangunan, peralatan dan perlengkapan kantor/gedung pertemuan
    10. Belanja jasa tagihan listrik dan air
    11. Belanja kegiatan sosialisasi/rapat/pelatihan/bimbingan teknis
    12. Operasional BPD;
    13. Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga;
    14. Insentif/Honorarium Pelaksana Kegiatan Tertentu:
        a. Tokoh Keagamaan;
        b. Guru PAUD;
        c. Guru Mengaji Non Formal;
        d. Paramedis;
        e. Kader Pemberdayaan Masyarakat/Kader Pembangunan

Manusia/Kader Posyandu/Kader Kesehatan Lainnya;

f. Pemandi Jenazah;

g. Penggali Kubur;

h. Pengurus Tempat Pemakaman Umum (TPU)

i. Lembaga Adat Desa;

j. Penagih Pajak/Pendata;

15. Honorarium Perencana Teknis Kegiatan

16. Jamuan Makanan dan Minuman

17. Pengadaan alat tulis kantor, barang cetakan dan penggandaan, serta alat perlengkapan kantor

18. Pengadaan barang-barang meubelair

b. Standar Harga Satuan, adalah besaran harga maksimal komponen pendukung biaya kegiatan yang meliputi:

1. upah pekerjaan konstruksi Swakelola; dan

2. harga satuan dasar peralatan, barang dan bahan material.

c. Belanja Modal

BAB II

STANDAR BIAYA UMUM

2.1 BELANJA PEGAWAI

A. HONORARIUM PENGELOLA KEUANGAN DESA

Kepala Desa dan Perangkat Desa dapat diberikan honorarium berupa Honorarium sebagai Pengelola Keuangan Desa atau Honorarium sebagai Pelaksana Kegiatan Anggaran.

Tabel 2.1.

Honorarium Pengelola Keuangan Desa

No.	Uraian	Besaran Honorarium (Rp)	Satuan
1.	besaran anggaran kegiatan Rp.50.000.000 s.d. Rp. 250.000.000		
	a. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD)	a. 200.000	Org/Keg
	b. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD):		
	1) Sekretaris Desa	b. 100.000	Org/Keg
	2) Kasi/Kaur Pelaksana Kegiatan Anggaran	c. 150.000	Org/Keg
	3) Kepala Urusan Keuangan	d. 75.000	Org/Keg
2.	besaran anggaran kegiatan lebih dari Rp. 250.000.000 s.d. Rp. 500.000.000		
	a. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD)	a. 200.000	Org/Keg
	b. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD):		
	1) Sekretaris Desa	b. 150.000	Org/Keg
	2) Kasi/Kaur Pelaksana Kegiatan Anggaran	c. 200.000	Org/Keg
	3) Kepala Urusan Keuangan	d. 100.000	Org/Keg
3.	Besaran anggaran lebih dari Rp. 500.000.000		
	a. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD)	a. 250.000	Org/Keg
	b. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD):		
	1) Sekretaris Desa	b. 200.000	Org/Keg
	2) Kasi/Kaur Pelaksana Kegiatan Anggaran	c. 250.000	Org/Keg
	3) Kepala Urusan Keuangan	d. 150.000	Org/Keg

Catatan:

1. Besaran honorarium yang ditentukan pada tabel di atas adalah besaran maksimal.
2. Besaran honorarium disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa.

B. HONORARIUM TIM PELAKSANA KEGIATAN PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

1. Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) adalah tim yang membantu kasi/kaur dalam melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena

sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri oleh kasi/kaur.

2. Kepala Desa sebagai penanggung jawab bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di desa;
3. Pembentukan TPK Pengadaan Barang/Jasa diatur dalam Peraturan Bupati Tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa.
4. Besaran Honorarium untuk TPK Pengadaan Barang/Jasa dengan satuan orang/paket pekerjaan (OP);
5. Honorarium TPK dapat diberikan untuk kegiatan dengan nilai kegiatan di atas Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

Tabel 2.2.

Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa Desa

No	Organisasi Pengadaan	Honorarium (Rupiah)			
		100 jt. s.d 200 jt		Lebih dari 200 juta	
1	Ketua	1.500.000	Org/paket keg.	2.000.000	Org/paket keg
2	Sekretaris	1.250.000	Org/paket keg	1.750.000	Org/paket keg
3	Anggota	1.000.000	Org/paket keg	1.500.000	Org/paket keg

Catatan :

1. TPK dibentuk untuk membantu kasi/kaur sebagai pelaksana kegiatan anggaran yang karena sifat dan jenisnya kegiatannya tidak dapat dilakukan sendiri.
2. Besaran honorarium yang ditentukan pada tabel di atas adalah besaran maksimal.
3. Honorarium dibayarkan pada saat pelaksanaan kegiatan telah selesai dilaksanakan.

B. PENYEDIAAN JAMINAN SOSIAL KETENAGAKERJAAN

1. Kegiatan Penyediaan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan bagi Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD yang tidak berstatus PNS dengan rincian sebagai berikut:

No.	Peserta	JKK	JKM	Total Iuran (JKK & JKM) 1 bulan per orang	Total Iuran (JKK & JKM) 12 bulan per orang	Sumber Dana
1.	Kepala Desa	Rp. 6.444	Rp. 8.056	Rp. 14.500	Rp. 174.000	ADD
2.	Aparat Desa	Rp. 6.444	Rp. 8.056	Rp. 14.500	Rp. 174.000	ADD
3.	BPD	Rp. 6.444	Rp. 8.056	Rp. 14.500	Rp. 174.000	ADD

2. Penyedian Jaminan Sosial Ketenagakerjaan bagi Masyarakat Miskin Pekerja Rentan dengan rincian:

No.	Peserta	JKK	JKM	Total Iuran (JKK & JKM) 1 bulan per orang	Total Iuran (JKK & JKM) 12 bulan per orang	Sumber Dana
1.	Pekerja Rentan	Rp. 10.000	Rp. 6.800	Rp. 16.800	Rp. 201.600	Dana Desa

Catatan:

Identifikasi Pekerja Rentan dimaksud diatas dilakukan oleh Pemerintah Desa melalui Pengumpulan dan verifikasi data Masyarakat Miskin Pekerja Rentan dengan Kriteria sebagai berikut:

a. Pekerja yang Masuk dalam kategori Masyarakat Miskin Ekstrim.
b. Usia Maksimal pekerja adalah 65 tahun
c. Tenaga Kerja wajib berdomisili di desa tersebut yang dibuktikan dengan KTP/KK.
d. Pekerja Rentan adalah Pekerja sektor informal atau pekerja bukan penerima upah, yang pekerjaannya rentan dengan resiko kecelakaan kerja.
e. Pekerja rentan sebagaimana yang dimaksud huruf (d) yaitu: petani, pedagang, Pegawai Syarah, Pemulung, Tukang Ojek, Sopir angkutan umum dan barang, tukang/buruh/serabutan, Tukang panjat kelapa, pekerja Usaha Mikro dan masyarakat pekerja yang termasuk kedalam kategori miskin ekstrim.
f. Data Pekerja Penerima Bantuan Iuran BPJS Ketenagakerjaan di Musyawarahkan oleh Pemerintah Desa dengan Badan Permusyawaratan Desa dengan mengacu kepada kriteria diatas.

C. HONORARIUM JASA OPERASIONAL PERKANTORAN DAN PENGELOLA PERPUSTAKAAN DESA

Tabel 2.3

Honorarium Jasa Operasional Perkantoran dan Pengelola Perpustakaan Desa

NO	INDIKATOR	Besaran Maksimal (RP)	Satuan
1.	Pengelola SISKEUDES	1.850.000	Org/Bln
2.	Pengelola Administrasi	1.100.000	Org/Bln
3.	Staf BPD	1.100.000	Org/Bln
4.	Pengelola SIPADES	1.100.000	Org/Bln
5.	Pengelola Data Profil Desa	1.100.000	Org/Bln
6.	Kepala Pengelola	500.000	Org/Bln

	Perpustakaan		
7.	Pelayanan Teknis/Kepustakaan	450.000	Org/Bln
8.	Petugas Kebersihan dan Pramubakti	700.000	Org/Bln

Catatan :

1. Pemberian honorarium Jasa Operasional Perkantoran sebagaimana tersebut di atas, didasarkan pada keputusan Kepala Desa/Kontrak kerja untuk satu tahun anggaran disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan desa.
2. Honorarium Pengelola SIPADES dan Pengelola Data Profil Desa dibayarkan dengan mempertimbangkan capaian pekerjaan dengan memperhatikan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan.
3. Dalam hal Pengelola SISKEUDES, Pengelola Administrasi, Pengelola SIPADES dan Pengelola Data Profil Desa dipegang oleh Perangkat Desa, maka honorarium tidak dapat diberikan.
4. Kepala Pengelola Perpustakaan dan Unsur Pelayanan Teknis/Kepustakaan bukan merupakan unsur pemerintah desa dan kelembagaan desa.
5. Dalam hal 1 (satu) orang pengelola system (operator) memegang lebih dari 1 (satu) system aplikasi, hanya diperbolehkan menerima honorarium dari 1 (satu) kegiatan.

D. BANTUAN OPERASIONAL

Bantuan Operasional adalah bantuan yang diberikan oleh Pemerintah Desa untuk beberapa lembaga kemasyarakatan yang ada di desa dan telah diatur melalui Peraturan Desa dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dengan besaran yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa meliputi:

1. Perlindungan Masyarakat (Linmas);
2. Kader Pembangunan Manusia (KPM); dan
3. Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa.

2.2 BELANJA BARANG DAN JASA

A. PERJALANAN DINAS

a. Belanja perjalanan dinas adalah biaya yang diperhitungkan terhadap perjalanan/biaya transportasi menggunakan transportasi udara, laut, dan darat;

b. Beban biaya perjalanan dinas hanya dihitung dalam 1 (satu) kali

perjalanan Pergi-Pulang;

c. Untuk perjalanan dinas dengan menggunakan transportasi kapal udara, kapal laut, kereta api, bus disesuaikan dengan tarif angkutan yang berlaku di pasar yang dibuktikan dengan bukti tiket perjalanan;

d. Untuk perjalanan dinas dalam rangka kunjungan kerja, studi banding, dan kegiatan kedinasan lainnya dilakukan sesuai dengan substansi kebijakan yang sedang dirumuskan yang hasilnya dilaporkan secara tertulis dan akuntabel;

e. Dalam rangka pelaksanaan perjalanan dinas untuk kegiatan yang mengikutsertakan personil Non perangkat desa seperti tokoh agama, tokoh masyarakat, pemuda, mahasiswa, pelajar, atlet, petani, pelaku usaha kecil, pelaku seni dan budaya, dan lain-lain yang sejenis dapat menggunakan personil yang bersangkutan dengan menggunakan belanja perjalanan dinas;

f. Untuk perjalanan dinas dengan menggunakan kendaraan sewa/rental (bis atau kendaraan kecil), biaya sewa dianggarkan pada rekening sewa mobilitas darat, sehingga dalam rekening perjalanan dinas hanya menganggarkan uang harian dan penginapan;

g. Untuk sewa kendaraan disesuaikan dengan harga pasar yang berlaku dan dibayarkan sesuai dengan biaya riil.

1. TARIF BIAYA PERJALANAN DINAS DALAM DAERAH

Tabel 2.4

Pembebanan Biaya Perjalanan Dinas dalam Daerah

No	Jenis Perjalanan Dinas Dalam Daerah	Uang Harian	Biaya Penginapan	Biaya Transport	Jumlah hari yang dibayarkan
A	Lebih Dari 8 Jam	√	√	√	Sesuai Penugasan
B	Kurang Dari 8 Jam	-	-	√	Sesuai Penugasan

1) Biaya Transportasi Perjalanan Dinas dalam Daerah

a. Biaya transportasi perjalanan dinas dalam Daerah diberikan kepada perjalanan dinas lebih dari 8 jam dan kurang dari 8 jam.

b. Untuk perjalanan dinas dalam daerah kurang dari 8 jam, hanya diberikan biaya transportasi.

c. Biaya transportasi perjalanan dinas dalam Daerah dari Desa ke ibukota kabupaten diberikan secara *riil cost.*

d. Dalam hal perjalanan dinas dalam daerah tidak menggunakan

kendaraan dinas, pelaksana dapat menggunakan kendaraan rental sesuai tarif sewa kendaraan dan berlaku *rill cost.*

e. Dalam hal perjalanan dinas dalam daerah tidak dapat diperoleh bukti pengeluaran, maka pertanggungjawaban dapat hanya menggunakan Daftar Pengeluaran Riil.

f. Perjalanan dinas dalam daerah dilaksanakan Dari Desa ke Ibukota Kabupaten

Tabel 2.5

Biaya Transportasi Perjalanan Dinas Dalam Daerah

No.	Kecamatan	Besaran	Satuan
1.	Kecamatan Banawa	100.000	Org/ Keg
2.	Kec. Banawa Tengah	100.000	Org/ Keg
3.	Kec. Banawa Selatan, Labuan, Tanantovea	150.000	Org/ Keg
4.	Kec. Sindue dan Sindue Tombusabora	175.000	Org/ Keg
5.	Kec. Sindue Tobata dan Sirenja	200.000	Org/ Keg
6.	Kec. Balaesang	250000	Org/ Keg
7.	Kec. Dampelas	275.000	Org/ Keg
8.	Kec. Sojol	300.000	Org/ Keg
9.	Kec. Balaesang Tanjung, Sojol Utara, Rio Pakava dan Pinembani	350.000	Org/ Keg

2) Uang Harian Perjalanan Dinas dalam Kabupaten

a. Satuan biaya uang harian perjalanan dinas dalam daerah merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari Kepala Desa, Ketua BPD, Perangkat Desa, Anggota BPD dan pihak lain dalam menjalankan perintah perjalanan dinas di dalam kabupaten lebih dari 8 (delapan) jam.

b. Penggantian biaya keperluan sehari-hari meliputi keperluan uang saku, keperluan transportasi lokal, dan keperluan uang makan. Perjalanan dinas di dalam daerah yang kurang dari 8 (delapan) jam hanya dapat diberikan uang transportasi lokal.

Tabel 2.6

Biaya Transportasi Perjalanan Dinas Dari Desa ke IBu Kota Kecamatan

No.	Kecamatan	Ibu Kota Kecamatan	Desa	Jarak (KM)	Satuan	Biaya Transport
1.	Balaesang	Tambu	Tambu	-	Org/ Kali	-
2.	Balaesang	Tambu	Lombonga	13	Org/ Kali	39.0000
3.	Balaesang	Tambu	Labean	10	Org/ Kali	30.0000
4.	Balaesang	Tambu	Meli	7	Org/ Kali	21.0000
5.	Balaesang	Tambu	Siweli	4	Org/ Kali	11.100
6.	Balaesang	Tambu	Sibualong	10	Org/ Kali	31.200
7.	Balaesang	Tambu	Sibayu	18	Org/ Kali	53.400
8.	Balaesang	Tambu	Malino	20	Org/ Kali	60.600
9.	Balaesang	Tambu	Mapane Tambu	1	Org/ Kali	10.000

No.	Kecamatan	Ibu Kota Kecamatan	Desa	Jarak (KM)	Satuan	Biaya Transport
10.	Balaesang	Tambu	Tovia Tambu	1	Org/ Kali	10.000
11.	Balaesang	Tambu	Simagaya	11	Org/ Kali	33.600
12.	Balaesang	Tambu	Sipure	15	Org/ Kali	46.200
13.	Balaesang	Tambu	Kampung Baru	21	Org/ Kali	61.800
14.	Balaesang Tanjung	Malei	Malei	-	Org/ Kali	-
15.	Balaesang Tanjung	Malei	Walandano	7	Org/ Kali	49.000
16.	Balaesang Tanjung	Malei	Kamonji	3	Org/ Kali	21.000
17.	Balaesang Tanjung	Malei	Ketong	15	Org/ Kali	105.000
18.	Balaesang Tanjung	Malei	Manimbaya	21	Org/ Kali	147.000
19.	Balaesang Tanjung	Malei	Rano	13	Org/ Kali	91.000
20.	Balaesang Tanjung	Malei	Pomolulu	27	Org/ Kali	189.000
21.	Balaesang Tanjung	Malei	Palau	31	Org/ Kali	217.000
22.	Banawa	Gunung Bale	Loli Oge	19	Org/ Kali	28.500
23.	Banawa	Gunung Bale	Loli Tasiburi	14	Org/ Kali	21.000
24.	Banawa	Gunung Bale	Loli Saluran	18	Org/ Kali	27.000
25.	Banawa	Gunung Bale	Loli Pesua	14	Org/ Kali	21.000
26.	Banawa	Gunung Bale	Loli Dondo	13	Org/ Kali	19.500
27.	Banawa Selatan	Watatu	Watatu	-	Org/ Kali	-
28.	Banawa Selatan	Watatu	Salumpaku	19	Org/ Kali	57.000
29.	Banawa Selatan	Watatu	Surumana	2	Org/ Kali	10.000
30.	Banawa Selatan	Watatu	Lalombi	1	Org/ Kali	10.000
31.	Banawa Selatan	Watatu	Tanamea	9	Org/ Kali	27.000
32.	Banawa Selatan	Watatu	Bambarimi	18	Org/ Kali	54.000
33.	Banawa Selatan	Watatu	Salungkaenu	18	Org/ Kali	54.000
34.	Banawa Selatan	Watatu	Lumbumamara	20	Org/ Kali	60.000
35.	Banawa Selatan	Watatu	Tolongano	13	Org/ Kali	39.000
36.	Banawa Selatan	Watatu	Tosale	17	Org/ Kali	51.000
37.	Banawa Selatan	Watatu	Lumbutarombo	17	Org/ Kali	51.000
38.	Banawa Selatan	Watatu	Malino	23	Org/ Kali	69.000
39.	Banawa Selatan	Watatu	Ongulara	28	Org/ Kali	196.000
40.	Banawa Selatan	Watatu	Lumbulama	22	Org/ Kali	66.000
41.	Banawa Selatan	Watatu	Salusumpu	1	Org/ Kali	10.000
42.	Banawa Selatan	Watatu	Sarombaya	19	Org/ Kali	57.000
43.	Banawa Selatan	Watatu	Lembasada	14	Org/ Kali	42.000
44.	Banawa Selatan	Watatu	Tanampulu	20	Org/ Kali	60.000
45.	Banawa Selatan	Watatu	Mbuwu	2	Org/ Kali	10.000
46.	Banawa Tengah	Limboro	Limboro	-	Org/ Kali	-
47.	Banawa Tengah	Limboro	Powelua	8	Org/ Kali	24.000
48.	Banawa Tengah	Limboro	Lumbudolo	3	Org/ Kali	10.000
49	Banawa Tengah	Limboro	Salubomba	4	Org/ Kali	12.300
50.	Banawa Tengah	Limboro	Towale	2	Org/ Kali	10.000
51.	Banawa Tengah	Limboro	Kola Kola	2	Org/ Kali	10.000
52.	Banawa Tengah	Limboro	Mekar Baru	2	Org/ Kali	10.000
53.	Banawa Tengah	Limboro	Lampo	5	Org/ Kali	15.000
54.	Dampelas	Sabang	Sabang	-	Org/ Kali	-
55.	Dampelas	Sabang	Kambayang	13	Org/ Kali	39.000
56.	Dampelas	Sabang	Budi Mukti	19	Org/ Kali	57.000
57.	Dampelas	Sabang	Talaga	2	Org/ Kali	10.000
58.	Dampelas	Sabang	Sioyong	5	Org/ Kali	15.000
59.	Dampelas	Sabang	Karya Mukti	11	Org/ Kali	33.000
60	Dampelas	Sabang	Pani'i	8	Org/ Kali	24.000
61.	Dampelas	Sabang	Ponggerang	10	Org/ Kali	30.000
62.	Dampelas	Sabang	Malonas	13	Org/ Kali	39.000

63.	Dampelas	Sabang	Rerang	18	Org/ Kali	54.000
64.	Dampelas	Sabang	Lembah Mukti	30	Org/ Kali	90.000
65.	Dampelas	Sabang	Parisan Agung	13	Org/ Kali	39.000
66.	Dampelas	Sabang	Long	21	Org/ Kali	63.000
67.	Labuan	Labuan	Labuan	-	Org/ Kali	-
68.	Labuan	Labuan	Labuan Lelea	1	Org/ Kali	10.000
69.	Labuan	Labuan	Labuan Kungguma	6	Org/ Kali	18.000
70.	Labuan	Labuan	Labuan Panimba	1	Org/ Kali	10.000
71.	Labuan	Labuan	Labuan Salumbone	1	Org/ Kali	10.000
72.	Labuan	Labuan	Labuan Toposo	5	Org/ Kali	15.000
73.	Labuan	Labuan	Labuan Lumbubaka	7	Org/ Kali	21.000
74.	Pinembani	Gimpubia	Gimpubia	-	Org/ Kali	-
75.	Pinembani	Gimpubia	Palintuma	6	Org/ Kali	38.500
76.	Pinembani	Gimpubia	Dangara'a	5	Org/ Kali	35.000
77.	Pinembani	Gimpubia	Bambakanini	12	Org/ Kali	80.500
78.	Pinembani	Gimpubia	Tamodo	20	Org/ Kali	140.000
79.	Pinembani	Gimpubia	Bambakaenu	22	Org/ Kali	154.000
80.	Pinembani	Gimpubia	Karovia	8	Org/ Kali	56.000
81.	Pinembani	Gimpubia	Kanagalongga	22	Org/ Kali	154.000
82.	Pinembani	Gimpubia	Tavanggeli	22	Org/ Kali	154.000
83.	Rio Pakava	Lalundu	Lalundu	-	Org/ Kali	-
84.	Rio Pakava	Lalundu	Towiora	29	Org/ Kali	116.000
85.	Rio Pakava	Lalundu	Minti Makmur	10	Org/ Kali	40.000
86.	Rio Pakava	Lalundu	Polanto Jaya	12	Org/ Kali	48.000
87.	Rio Pakava	Lalundu	Tinauka	23	Org/ Kali	92.000
88.	Rio Pakava	Lalundu	Polando Jaya	7	Org/ Kali	28.000
89.	Rio Pakava	Lalundu	Rio Mukti	4	Org/ Kali	16.000
90.	Rio Pakava	Lalundu	Panca Mukti	2	Org/ Kali	10.000
91.	Rio Pakava	Lalundu	Pantolobete	2	Org/ Kali	10.000
92.	Rio Pakava	Lalundu	Bonemarawa	7	Org/ Kali	28.000
93.	Rio Pakava	Lalundu	Pakava	23	Org/ Kali	161.000
94.	Rio Pakava	Lalundu	Ngovi	16	Org/ Kali	64.000
95.	Rio Pakava	Lalundu	Bukit Indah	9	Org/ Kali	36.000
96.	Rio Pakava	Lalundu	Mbulawa	10	Org/ Kali	40.000
97.	Sindue	Toaya	Toaya	-	Org/ Kali	-
98.	Sindue	Toaya	Dalaka	6	Org/ Kali	18.000
99.	Sindue	Toaya	Lero Tatari	4	Org/ Kali	12.000
100.	Sindue	Toaya	Lero	3	Org/ Kali	10.000
101.	Sindue	Toaya	Toaya Vunta	1	Org/ Kali	10.000
102.	Sindue	Toaya	Sumari	5	Org/ Kali	15.000
103.	Sindue	Toaya	Taripa	5	Org/ Kali	15.000
104.	Sindue	Toaya	Gumbasa	7	Org/ Kali	21.000
105	Sindue	Toaya	Masaingi	6	Org/ Kali	18.000
106.	Sindue	Toaya	Marana	2	Org/ Kali	10.000
107.	Sindue	Toaya	Enu	7	Org/ Kali	10.000
108.	Sindue	Toaya	Ape Maliko	10	Org/ Kali	21.000
109.	Sindue	Toaya	Kavaya	3	Org/ Kali	30.000
110.	Sindue Tobata	Alindau	Alindau	-	Org/ Kali	-
111.	Sindue Tobata	Alindau	Tamarenja	12	Org/ Kali	36.000
112.	Sindue Tobata	Alindau	Oti	1	Org/ Kali	10.000
113.	Sindue Tobata	Alindau	Sikara	4	Org/ Kali	12.000
114.	Sindue Tobata	Alindau	Sipeso	5	Org/ Kali	15.000
115.	Sindue Tobata	Alindau	Sindosa	14	Org/ Kali	42.000
116.	Sindue Tombosabora	Tibo	Tibo	-	Org/ Kali	-
117.	Sindue Tombosabora	Tibo	Saloya	8	Org/ Kali	24.000
118.	Sindue Tombosabora	Tibo	Kaliburu	1	Org/ Kali	10.000

119.	Sindue Tombosabora	Tibo	Batusuya	9	Org/ Kali	27.000
120.	Sindue Tombosabora	Tibo	Batusuya Go'o	10	Org/ Kali	30.000
121.	Sindue Tombosabora	Tibo	Kaliburu Kata	6	Org/ Kali	18.000
122.	Sirenja	Tompe	Tompe	-	Org/ Kali	-
123.	Sirenja	Tompe	Ombo	7	Org/ Kali	21.000
124.	Sirenja	Tompe	Tondo	5	Org/ Kali	15.000
125.	Sirenja	Tompe	Jono Oge	6	Org/ Kali	18.000
126.	Sirenja	Tompe	Dampal	3	Org/ Kali	10.000
127.	Sirenja	Tompe	Sipi	5	Org/ Kali	15.000
128.	Sirenja	Tompe	Tanjung Padang	2	Org/ Kali	10.000
129.	Sirenja	Tompe	Balentuma	1	Org/ Kali	10.000
130.	Sirenja	Tompe	Sibado	2	Org/ Kali	10.000
131.	Sirenja	Tompe	Lompio	2	Org/ Kali	10.000
132.	Sirenja	Tompe	Lende	3	Org/ Kali	10.000
133.	Sirenja	Tompe	Lende Tovea	4	Org/ Kali	12.000
134.	Sirenja	Tompe	Ujumbou	6	Org/ Kali	18.000
135.	Sojol Utara	Ogoamas II	Ogoamas II	-	Org/ Kali	-
136.	Sojol Utara	Ogoamas II	Pesik	13	Org/ Kali	37.500
137.	Sojol Utara	Ogoamas II	Lenju	5	Org/ Kali	13.500
138.	Sojol Utara	Ogoamas II	Ogoamas I	2	Org/ Kali	10.000
139.	Sojol Utara	Ogoamas II	Bengkoli	7	Org/ Kali	21.000
140.	Sojol	Balukang	Balukang	-	Org/ Kali	-
141.	Sojol	Balukang	Pangalasiang	38	Org/ Kali	114.000
142.	Sojol	Balukang	Bukit Harapan	38	Org/ Kali	114.000
143.	Sojol	Balukang	Tonggolobibi	28	Org/ Kali	84.000
144.	Sojol	Balukang	Samalili	26	Org/ Kali	78.000
145.	Sojol	Balukang	Siboang	17	Org/ Kali	51.000
146.	Sojol	Balukang	Siwalempu	9	Org/ Kali	27.000
147.	Sojol	Balukang	Bou	15	Org/ Kali	45.000
148.	Sojol	Balukang	Balukang II	2	Org/ Kali	10.000
149	Tanantovea	Wani I	Wani I	-	Org/ Kali	-
150.	Tanantovea	Wani I	Bale	16	Org/ Kali	48.000
151.	Tanantovea	Wani I	Guntarano	12	Org/ Kali	36.000
152.	Tanantovea	Wani I	Nupabomba	9	Org/ Kali	27.000
153.	Tanantovea	Wani I	Wombo	7	Org/ Kali	21.000
154	Tanantovea	Wani I	Wani II	1	Org/ Kali	10.000
155	Tanantovea	Wani I	Wombo Mpanau	5	Org/ Kali	15.000
156	Tanantovea	Wani I	Wombo Kalonggo	8	Org/ Kali	24.000
157	Tanantovea	Wani I	Wani III	3	Org/ Kali	10.000
158	Tanantovea	Wani I	Wani Lumbupetigo	1	Org/ Kali	10.000

Tabel 2.7

Uang Harian Perjalanan Dinas dalam Daerah

Uang Harian Perjalanan Dinas dalam Kabupaten Lebih Dari 8 Jam		
Kepala Desa, Ketua BPD, Perangkat Desa, dan Anggota BPD	org/hari	125.000

3) Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Dalam Daerah

a Biaya penginapan perjalanan dinas dalam daerah, diberikan untuk perjalanan dinas lebih dari 8 jam.

b Biaya penginapan dalam daerah diberikan secara *at cost.*

c Khusus perjalanan dinas dalam daerah pada kecamatan banawa dan

banawa tengah tidak diberikan biaya penginapan kecuali pada pelaku perjalanan dinas yang berasal dari luar kecamatan banawa dan banawa tengah.

d. Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan biaya penginapan, diberikan biaya penginapan sebesar 30 (tiga puluh persen) dari tarif penginapan dan diberikan secara *lumpsum*.

Tabel 2.8

Biaya Penginapan perjalanan dinas Dalam Daerah

Biaya Penginapan Perjalanan Dinas Dalam Daerah Lebih Dari 8 Jam		**Tarif Penginapan**	**30%**
Kepala Desa, Ketua BPD, Perangkat Desa dan Anggota BPD	Org/hari	200,000.00	60,000.00

2. PERJALANAN DINAS LUAR DAERAH

Biaya perjalanan dinas luar daerah diatur dalam ketentuan yang mengatur tentang Standar Biaya Umum Kabupaten Donggala.

B. PAKAIAN DINAS DAN ATRIBUTNYA

Tabel 2.9

Standar Biaya Pakaian Dinas dan Atributnya

No	Nama Barang	Satuan	Harga Satuan (Rp)
1.	Pakaian Dinas Harian (PDH) warna Khaki	Org/Stel	900.000
2.	Pakaian Dinas Upacara Besar (PDUB) Lengkap dengan Atribut dan Sepatu	Org/Stel	3.000.000
3.	Pakaian LINMAS Lengkap dengan Atribut dan Sepatu	Org/Stel	1.000.000
4.	Pakaian Dinas Harian BATIK biasa (baju)	Org/Stel	300.000
7.	Pakaian Dinas Harian Putih Hitam (baju)	Org/Stel	300.000
8.	Bawahan / Celana / Rok PDH	Org/Stel	350.000
9.	Pakaian Olahraga (Baju dan Celana)	Org/Stel	500.000
10.	Pakaian Adat/Seragam LKD/ Seragam LAD/Seragam lainnya	Org/Stel	300.000
11.	Sewa Pakaian Adat Lengkap	Org/Stel	300.000
12.	Pakaian Batik Tradisional Donggala (batik bomba)	Org/Stel	1.000.000

Catatan:

a. Harga Satuan PDH, PDUB, dan pakaian LINMAS Kepala Desa per orang per stel sudah termasuk biaya menjahit.

b. Harga satuan PDH Batik, dan PDH Putih Hitam belum termasuk biaya jahit.

c. Pengadaan pakaian dinas dilaksanakan maksimal 1 kali dalam 2 tahun

C. BELANJA MAKAN/MINUM HARIAN

Guna efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan desa, pemerintah desa dapat melakukan pembelanjaan makan/minum harian bagi kepala desa, perangkat desa, dan staf.

Tabel 2.10

Belanja Makan/Minum Harian

Penyelenggara	Besaran (Rp)	Satuan
Kepala Desa/Perangkat Desa/Staf	25.000	org/hari

Catatan:

a. Disesuaikan dengan hari kerja

b. Bagi yang melakukan perjalanan dinas tidak berhak mendapat uang makan harian

c. Dilaksanakan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan desa

D. BELANJA PEMELIHARAAN DAN PERAWATAN BANGUNAN, PERALATAN DAN PERLENGKAPAN KANTOR/GEDUNG PERTEMUAN

Belanja pemeliharaan/jasa service perbaikan disesuaikan dengan keadaan, kondisi dan kebutuhan setiap desa dengan rincian sebagai berikut :

1) Peralatan Kantor :
   - Komputer — Rp. 600.000,-/unit/tahun
   - Laptop — Rp. 750.000,-/unit/tahun
   - Printer — Rp. 610.000-/unit/tahun
2) Perlengkapan Kantor :
   - Genset lebih kecil dari 50 KVA — Rp. 2.240.000,-/unit/tahun
3) Gedung kantor (balai pertemuan/kantor desa)
   - Biaya Pemeliharaan — Rp. 168.000,-/m2/tahun
4) Perawatan Kendaraan Bermotor
   - Pemeliharaan kendaraan roda 2 — Rp. 1.400.000,-/unit/tahun
   - Pemeliharaan kendaraan roda 3 — Rp. 4.600.000,-/unit/tahun
   - Pemelliharaan Kendaraan roda 4 — Rp. 12.000.000,-/unit/tahun
5) Belanja bahan bakar minyak/gas
   - Kendaraan Roda 2/roda 3 — Rp. 2.440.000,-/unit/tahun
   - Kendaraan roda 4 — Rp. 22.450.000,-/unit/tahun

E. BELANJA JASA TAGIHAN LISTRIK DAN AIR

1) Biaya listrik disesuaikan dengan tagihan rekening (rekening listrik/bukti pembelian pulsa listrik yang digunakan pada kantor desa, bagi desa yang sudah memiliki jaringan PLN).
2) Bagi desa yang belum memiliki listrik dan menggunakan mesin generator biaya BBM Rp. 500.000,-/Bulan.
3) Biaya air disesuaikan dengan tagihan rekening

F. BELANJA KEGIATAN SOSIALISASI/RAPAT/PELATIHAN/ BIMBINGAN TEKNIS.

Tabel 2.11

Honorarium Panitia Penyelenggara Kegiatan Sosialisasi/Rapat/Pelatihan/Bimbingan Teknis/Kegiatan lainnya

No.	Jabatan	Besaran Honorarium (Rp)	Satuan
1.	Penanggungjawab/Pembina	400.000	Org/keg
2.	Ketua	350.000	Org/keg
3.	Sekretaris	300.000	Org/keg
4.	Anggota	250.000	Org/keg

Catatan:

a. Jumlah Kepanitiaan Kegiatan Sosialisasi/Rapat/Pelatihan/Bimbingan Teknis:
   - Peserta Kurang dari 50 orang paling banyak 5 (lima) orang
   - Peserta 50 orang atau lebih paling banyak 10 % (sepuluh perseratus) dari jumlah peserta

b. Penyusunan RPJMDes, RKPDes (minimal 7 orang maksimal 11 orng)

Tabel 2.12

Honorarium Narasumber/Moderator/Uang Saku Peserta Kegiatan/Transport Peserta Sosialisasi/Rapat/Pelatihan/Bimbingan Teknis

No.	Pelaksana Kegiatan	Besaran Honorarium (Rp)	Satuan
1.	Esselon II/Gol. IV	1.000.000	org/JPL
2.	Esselon III/Gol. III Kebawah	900.000	org/JPL
3.	Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat	900.000	org/JPL
4.	Akademisi/Praktisi/Pembicara Khusus	1.500.000	org/JPL
5.	Moderator	700.000	org/kali
6.	Uang Saku Peserta	110.000	org/hari
7.	Transport Peserta	50.000	org/keg

Catatan:

1. Honorarium Narasumber dilaksanakan dengan ketentuan:

narasumber yang berasal dari unsur Pemerintahan Desa yang bersangkutan

b. Apabila perjalanan narasumber tidak diperhadapkan dengan SPPD, maka desa penyelenggara menganggarkan biaya transpor dan akomodasi bagi narasumber sesuai dengan standar biaya umum kabupaten.

c. 1 (satu) jam pelajaran (JPL) adalah 60 menit.

2. Uang Saku Peserta Kegiatan Pelatihan/Sosialisasi/Diseminasi dilaksanakan dengan ketentuan:

a. dapat diberikan pada masyarakat sebagai peserta.

b. Bagi kepala desa dan perangkat desa yang bertindak sebagai panitia pelaksana sosialisasi/pelatihan/BIMTEK tidak dapat diberikan uang saku peserta.

c. Pemberian uang saku tidak diperkenankan untuk kegiatan rapat-rapat.

d. Kegiatan dilaksanakan minimal 4 jam dan melibatkan narasumber dari luar desa

G. OPERASIONAL BPD

Belanja Operasional BPD dalaksanakan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan BPD guna terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan desa yang baik, dengan ketentuan:

1. diperuntukan untuk pengadaan ATK, penggandaan, konsumsi rapat, dll.
2. Besaran biaya operasional yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa.

H. INSENTIF RUKUN TETANGGA/RUKUN WARGA/LINMAS

Tabel 2.13

Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga/Linmas

No.	Jabatan	Satuan	Insentif (Rp)
1.	RT	org/bln	200.000,-
2.	RW	org/bln	250.000,-
3.	LINMAS	org/bln	250.000,-

Catatan:

1. Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga adalah bantuan untuk operasional lembaga RT/RW dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat desa.
2. Besaran insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga/Linmas disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa;
3. Besaran insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga/Linmas yang ditentukan pada tabel di atas adalah besaran maksimal.

I. INSENTIF/HONORARIUM PELAKSANA KEGIATAN TERTENTU

Tabel 2.14

Rincian Insentif/Honorarium Pelaksana Kegiatan Tertentu

No	Pelaksana Kegiatan	Insentif (Rp)	Satuan
1.	Tokoh Keagamaan:		
	a. Terdiri dari 1-3 jumlah Rumah Ibadah Perdesa	100.000	org/keg
	b. Terdiri dari paling sedikit 4 Jumlah Rumah Ibadah Perdesa	50.000	org/keg
2.	Guru PAUD	25.000	org/hari
3.	Guru Mengaji Non Formal	15.000	org/hari
4.	Paramedis:		
	Perawat/Bidan Desa	1.000.000	org/bln
5.	Kader-Kader yang terdiri dari:		
	a. Kader Pembangunan Manusia/Kader Pemberdayaan Masyarakat;	1.000.000	org/bln
	b. Kader Posyandu/Kader kesehatan lainnya yang dibentuk melalui musyawarah desa dan ditetapkan dengan keputusan kepala desa	400.000	org/bln
6.	Pemandi Jenazah	200.000	tim/keg
7.	Penggali Kubur	400.000	tim/keg
8.	Pengurus Tempat Pemakaman Umum (TPU)	200.000	org/bln
9.	Lembaga Adat Desa	500.000	Tim/Keg
10.	Penagih Pajak/Pendata	400.000	org/keg

Catatan:

1. Insentif Tokoh Keagamaan dibayarkan berdasarkan kegiatan Jum'tan dan/atau mingguan
2. Kriteria guru PAUD:

c. Tenaga pengajar PAUD pada Sekolah PAUD yang dikelolah oleh Desa dengan tidak mendapatkan penghasilan tetap/bukan guru privat
d. peserta didik paling sedikit 10 (sepuluh) orang; dan
e. ditetapkan dengan keputusan kepala desa berdasarkan usulan masyarakat

3. Kriteria guru Mengaji non formal yang dapat diberikan insentif:
   a. mengajar Al-Qur'an dengan tidak mendapatkan penghasilan tetap/bukan guru privat atau penceramah dalam pengajian umum;
   b. peserta didik paling sedikit 10 (sepuluh) orang; dan
   c. ditetapkan dengan keputusan kepala desa berdasarkan usulan dari DKM/tempat melaksanakan kegiatan.
4. Paramedis ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa dengan kriteria:
   a. sudah mengabdi di desa paling sedikit 1 (satu) tahun; dan
   b. tenaga sukarela yang dipilih langsung oleh masyarakat dan bergerak disemua jenis bidang kesehatan.
5. Kader Pembangunan Manusia (KPM)/Kader Posyandu/Kader Kesehatan lainnya yang merupakan warga masyarakat Desa yang dipilih melalui musyawarah Desa dan ditetapkan dengan keputusan kepala desa untuk menyelenggarakan tindakan promotif dan preventif untuk pencegahan dan penurunan stunting, dengan ketentuan:
   a. Insentif diberikan setiap bulan dengan pertimbangan kegiatan rutin yang diberikan.
   b. Insentif diberikan setiap bulan sebagaimana dimaksud pada huruf a diberikan setelah menyampaikan laporan progres kegiatan yang dilaksanakan setiap bulannya dalam rangka pencegahan dan penurunan stunting di desa.
6. Tim Pemandi Jenazah terdiri dari 2 (dua) orang setiap tim.
7. Tim Penggali Kubur terdiri dari 4 (empat) orang setiap tim.
8. Jumlah pengurus TPU paling banyak 3 (tiga) orang
9. Insentif Lembaga Adat Desa dibayarkan perkegiatan yang dilaksanakan secara mandiri oleh Lembaga Adat Desa

J. JASA KONSULTAN PERENCANA

Apabila berdasarkan kajian, suatu kegiatan pengadaan barang dan jasa memerlukan tenaga ahli dalam proses perencanaan dan pengawasannya, dapat melibatkan tenaga ahli Perencana Teknis Kegiatan, dengan ketentuan:

a. Diutamakan berasal dari warga masyarakat Desa, dan dapat berasal dari satuan kerja Perangkat Daerah yang membidangi pembangunan infrastruktur atau konsultan perencana yang penunjukannya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
b. Kegiatan pembangunan infrastruktur dengan konstruksi tidak sederhana adalah untuk kegiatan jembatan konstruksi beton, jembatan bentang minimal 6 (enam) meter dan lebar 3 (tiga) meter (bukan titian) dengan konstruksi kayu, jembatan gantung, dan bangunan gedung kantor/gudang.
c. Terdiri dari kegiatan Survey, Gambar, Rencana Anggaran Biaya (awal dan perubahan) dan Laporan
d. Surat perjanjian kerja dibangun bersama pelaksana kegiatan anggaran/TPK
e. Honorarium Perencana Teknis Kegiatan Paling Banyak Sebesar 5 % (lima perseratus) dari nilai pagu kegiatan.

K. JAMUAN MAKANAN DAN MINUMAN

Tabel 2.15

Jamuan Makan dan Minum Kegiatan

No	Uraian	Satuan	Biaya
1.	Jamuan Makan Box (Rapat)	Org/Pcs	35.000,-
2.	Nasi Bungkus	Org/Pcs	25.000,-
3.	Jamuan Makan Buffet/Prasmanan	Org/Pcs	41.000,-
4.	Aneka Makan Buah-buahan dll	Paket	30.000-
5.	Jamuan Snack Box	Org/Pcs	15.000,-
6.	Jamuan Snack Box VIP	Org/Pcs	20.000,-
7.	Paket Makanan Khas Donggala	Paket	300.000,-

Catatan:

Jamuan Makan Buffet/Prasmanan diperuntukan:

- Menjamu Bupati/Wakil Bupati
- Menjamu tamu DPRD
- Menjamu Pejabat di dalam/luar Kabupaten
- Menjamu tamu Camat

- Kegiatan peresmian
- Kegiatan yang telah mendapat izin Bupati/Camat

L. PENGADAAN ALAT TULIS KANTOR, BARANG CETAKAN DAN PENGGANDAAN, SERTA ALAT PERLENGKAPAN KANTOR

Satuan Harga Pengadaan Alat Tulis Kantor, Barang Cetakan dan Penggandaan, serta Alat Perlengkapan Kantor dilaksanakan dengan mempertimbangkan:

1. Harga pasar setempat yaitu harga barang dilokasi barang diproduksi/diserahkan/dilaksanakan, menjelang dilaksanakannya pengadaan barang;
2. Harga sangat tergantung pada kebutuhan dan fluktuasi nilai mata uang
3. Untuk penyusunan harga perkiraan sendiri (HPS) membandingkan harga pasar minimal 3 (tiga) penyedia barang dengan spesifikasi yang sama
4. Penetapan harga sudah termasuk pajak dan transportasi berdasarkan ketentuan perundangan yang berlaku.
5. Daftar biaya/tarif yang dikeluarkan oleh pabrikan/distributor tunggal.

M. PENGADAAN MEUBELAIR

Untuk Standar Biaya Barang Meubelair mengacu pada harga pasar yang berlaku Sesuai Jenis, Bahan, dan Tipe yang dibutuhkan berdasarkan hasil survei Pasar dengan mempertimbangkan:

1. Harga pasar setempat yaitu harga barang dilokasi barang diproduksi/diserahkan/dilaksanakan, menjelang dilaksanakannya pengadaan barang;
2. Harga sangat tergantung pada kebutuhan dan fluktuasi nilai mata uang
3. Untuk penyusunan harga perkiraan sendiri (HPS) membandingkan harga pasar minimal 3 (tiga) penyedia barang dengan spesifikasi yang sama.
4. Penetapan harga sudah termasuk pajak dan transportasi berdasarkan ketentuan perundangan yang berlaku.
5. Daftar biaya/ tarif yang dikeluarkan oleh pabrikan/distributor tunggal.
6. Diutamakan bagi anggota masyarakat yang memiliki usaha atau dapat melakukan pekerjaan pengadaan perlengkapan kantor sesuai kebutuhan.

N. PENYEWAAN PERLENGKAPAN KEGIATAN

Penyewaan perlengkapan kegiatan dapat dilaksanakan apabila dalam pelaksanaan kegiatan membutuhkan perlengkapan pendukung guna kelancaran pelaksanaan kegiatan.

Tabel 2.16

Sewa Perlengkapan Kegiatan

NO	JENIS PERLENGKAPAN	JUMLAH BESARAN	SATUAN	KET.
1.	Penyewaan Tenda Terowongan	150.000	petak	Besaran biaya dapat disesuaikan dengan kondisi riil harga di desa setempat
2.	Penyewaan Gedung/ruangan	500.000	hari	
3.	Sewa Kendaraan Roda 4	500.000	hari	
4.	Kursi	3.000	Buah	

BAB III

STANDAR HARGA SATUAN

A. BIDANG PEKERJAAN KONSTRUKSI

Tabel 3.1.

Daftar Harga Standar Upah Pekerjaan Konstruksi Swakelola

No	Jenis Pekerjan/Keahlian	Satuan	Upah (Rp)
1.	Buruh	org/hari	90.000
2.	Tukang Batu/Kayu/Besi	org/hari	110.000
3.	Kepala Tukang	org/hari	120.000
4.	Tukang Listrik	org/jumlah lampu	30.000

Catatan:

1. Jam Kerja : 8 jam/hari
2. Satuan upah batas maksimal
3. Utamakan kerja gotongroyong/padat karya
4. Harga satuan merupakan batas maksimal disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa

B. HARGA SATUAN DASAR PERALATAN, BARANG DAN BAHAN/MATERIAL

Satuan Harga Peralatan, Barang dan Bahan/Material dilaksanakan dengan ketentuan:

1. Harga pasar setempat yaitu harga barang dilokasi barang diproduksi/diserahkan/dilaksanakan, menjelang dilaksanakannya pengadaan barang;
2. Harga sangat tergantung pada kebutuhan dan fluktuasi nilai mata uang;
3. Untuk penyusunan harga perkiraan sendiri (HPS) membandingkan harga pasar minimal 3 (tiga) toko/penyedia barang dengan spesifikasi yang sama
4. Penetapan harga sudah termasuk pajak dan transportasi berdasarkan ketentuan perundangan yang berlaku.
5. Daftar biaya/tarif yang dikeluarkan oleh pabrikan/distributor tunggal.

BAB IV

BELANJA MODAL

Sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, belanja modal digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan.

A. STANDAR BIAYA KOMPUTER/NOTEBOOK/PC/TABLET/PRINTER/ ALAT-ALAT STUDIO, DAN SEJENISNYA

Untuk standar biaya barang komputer/Notebook/PC Tablet/Printer/alat alat studio dan sejenisnya mengacu pada harga pasar yang berlaku sesuai jenis, tipe, spesifikasi yang dibutuhkan berdasarkan hasil survei pasar dengan mempertimbangkan:

1. Harga pasar setempat yaitu harga barang dilokasi barang diproduksi/diserahkan/dilaksanakan, menjelang dilaksanakannya pengadaan barang;
2. Untuk penyusunan harga perkiraan sendiri (HPS) membandingkan harga pasar minimal 3 (tiga) toko/penyedia barang dengan spesifikasi yang sama
3. Penetapan harga sudah termasuk pajak

B. PEMBELIAN/KEGIATAN PEMBANGUNAN DAN PENATAAN GEDUNG KANTOR TERMASUK PEMELIHARAAN DAN PERAWATAN BANGUNAN

Pembelian/kegiatan Pembangunan dan Penataan Gedung Kantor termasuk pemeliharaan dan perawatan bangunan menyesuaikan dengan ketentuan yang mengatur tentang Standar Biaya dan Standar Satuan Harga Kabupaten Donggala Tahun anggaran 2024.

Pj. BUPATI DONGGALA,

MOH. RIFANI