



BUPATI KUDUS
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI KUDUS
NOMOR 58TAHUN 2023
TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUDUS,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 31 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu mengatur pedoman penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2024;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
5. Peraturan Bupati Kudus Nomor 30 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2018 Nomor 30);

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. Provinsi adalah Provinsi Jawa Tengah.
2. Gubernur adalah Gubernur Jawa tengah.
3. Daerah adalah Kabupaten Kudus.
4. Bupati adalah Bupati Kudus.
5. Kecamatan adalah bagian wilayah dari daerah kabupaten yang dipimpin oleh Camat.
6. 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.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.



9. 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.
10. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
11. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
12. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.
14. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke rekening kas Desa.
15. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar dari rekening kas Desa.
16. Pendapatan adalah semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
17. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
18. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten setelah dikurangi dana alokasi khusus.
19. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.
20. Pembiayaan Desa adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
21. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PKPKD, adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.



22. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan Kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PPKD.
23. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
24. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
25. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
26. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa dalam 1 (satu) rekening pada bank yang ditetapkan.
27. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUM Desa, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
28. Badan Usaha Milik Desa Bersama yang selanjutnya disebut BUM Desa Bersama, adalah BUM Desa milik 2 (dua) Desa atau lebih dalam rangka kerja sama antar-Desa yang pendiriannya disepakati melalui Musyawarah antar-Desa dengan difasilitasi oleh Badan Kerja Sama Antar-Desa.
29. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Desa (PPID Desa) adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi publik desa
30. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
31. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
32. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
33. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.



34. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa.
35. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan rincian kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perubahan APB Desa dan/atau Perubahan Penjabaran APB Desa.
36. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat kegiatan, anggaran dan rencana penarikan dana untuk kegiatan lanjutan yang anggarannya berasal dari SiLPA tahun anggaran sebelumnya.
37. Pengadaan barang/jasa Desa yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
38. Rencana Anggaran Kas Desa yang selanjutnya disebut RAK Desa adalah dokumen yang memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh kepala Desa.
39. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
40. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Daerah Kabupaten.

Pasal 2

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

Pasal 3

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kudus
pada tanggal 18 September 2023



Diundangkan di Kudus
pada tanggal 19 September 2023

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUDUS,



BERITA DAERAH KABUPATEN KUDUS TAHUN 2023 NOMOR 58

11/9/23

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KUDUS
NOMOR 58 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2024

PEDOMAN PENYUSUNAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2024

A. SINKRONISASI KEBIJAKAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN DENGAN KEWENANGAN DESA, RENCANA KERJA PEMERINTAH DESA, DAN KEBIJAKAN PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA

Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2024 dimaksudkan sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahun 2024 dan merupakan pedoman bagi Pemerintah Desa dalam menyusun RKP Desa Tahun 2024. RKP Desa Tahun 2024 digunakan sebagai pedoman dalam proses penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) Tahun Anggaran 2024.

Berdasarkan hal tersebut Pemerintah Desa harus mendukung tercapainya prioritas pembangunan Daerah yang mendukung pembangunan nasional sesuai dengan potensi dan kondisi masing-masing desa, mengingat keberhasilan pencapaian prioritas pembangunan Daerah yang mendukung pembangunan nasional dimaksud sangat tergantung pada sinkronisasi kebijakan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Desa yang dituangkan dalam RKP Desa. Untuk itu, Pemerintah Desa dalam menyusun RKP Desa Tahun 2024 mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa, Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembangunan Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 10 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembangunan Desa beserta petunjuk teknis yang telah ada.

Dalam menyusun RKP Desa yang menjadi pedoman Penyusunan APB Desa, Pemerintah Desa dalam menentukan arah kebijakan dan prioritas penggunaan Dana Desa mengacu pada Peraturan Menteri terkait Prioritas Penggunaan Dana Desa serta berdasarkan kewenangan desa berdasarkan hak asal usul dan lokal berskala desa serta kewenangan lainnya yang ada.

B. PRINSIP PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

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

1. Sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan di Desa berdasarkan bidang dan kewenangannya;
2. Tepat waktu, sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
3. Transparan, untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APB Desa;

4. Partisipatif, melibatkan peran serta masyarakat;
5. Memperhatikan asas keadilan dan kepatutan; dan
6. Tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi dan peraturan daerah lainnya.

C. KEBIJAKAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

Kebijakan yang perlu mendapat perhatian Pemerintah Desa dalam penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2024 adalah terkait dengan pendapatan desa, belanja desa, dan pembiayaan desa. Penyusunan APB Desa disusun dengan menggunakan pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja. Pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran yang diharapkan dari kegiatan dan hasil serta manfaat termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dan keluaran. Prestasi kerja yang dimaksud adalah berdasarkan pada:

1. Indikator kinerja, yaitu ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kegiatan yang direncanakan;
2. Capaian atau target kinerja, yaitu merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap kegiatan; dan
3. Standar harga satuan, yaitu merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

D. TEKNIS PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

1. Pemerintah Desa dalam menyusun APB Desa harus memperhatikan waktu dan tahapan penyusunan hingga penetapan APB Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Substansi APB Desa

APB Desa memuat rencana pendapatan, rencana belanja untuk masing-masing program dan kegiatan serta rencana pembiayaan untuk tahun yang direncanakan dirinci sampai dengan objek pendapatan, belanja dan pembiayaan.

 - a. Pendapatan Desa

Pendapatan Desa yang dianggarkan dalam APB Desa Tahun Anggaran berkenaan merupakan perkiraan yang terukur secara rasional dan memiliki kepastian serta dasar hukum penerimaannya. Dalam hal Pemerintah Kabupaten belum menetapkan besaran dana transfer ke Desa maka Pemerintah Desa dapat menggunakan pagu indikatif dan/atau pagu tahun sebelumnya.
 - b. Belanja Desa

Belanja desa digunakan untuk mendanai pelaksanaan kewenangan Desa yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Belanja Desa digunakan untuk membiayai kegiatan pada bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, pemberdayaan masyarakat desa dan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa.

Dalam penyusunan belanja dalam APB Desa secara rinci menguraikan hal-hal yang harus diperhatikan oleh Pemerintah Desa dari sisi belanja yang meliputi belanja pegawai, belanja barang/jasa, dan belanja modal.

Alokasi belanja yang dianggarkan dengan hasil serta output yang akan dihasilkan dalam suatu kegiatan adalah logis dan telah memperhitungkan tingkat kemahalan serta kondisi geografis Desa. Standar harga satuan mengacu Standar Harga Satuan Pemerintah Daerah sebagai patokan tertinggi. Jika terdapat harga satuan material/jasa yang lebih tinggi dari Standar Harga Satuan Pemerintah Daerah, maka Desa harus menyampaikan alasan yang kuat disertai dengan berita acara survei harga.

Sehubungan dengan hal tersebut, penggunaan APB Desa harus lebih fokus terhadap kegiatan yang berorientasi produktif dan memiliki manfaat untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia, pelayanan publik, dan pertumbuhan ekonomi Desa. Pemerintah Desa menetapkan target capaian kinerja setiap belanja, baik dalam konteks Desa, maupun bidang, sub bidang dan kegiatan, yang bertujuan untuk meningkatkan akuntabilitas perencanaan anggaran dan memperjelas efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran. Bidang, sub bidang dan kegiatan harus memberikan informasi yang jelas dan terukur serta memiliki korelasi langsung dengan keluaran yang diharapkan dari bidang, sub bidang dan kegiatan dimaksud ditinjau dari aspek indikator, tolok ukur dan target kinerjanya.

c. Pembiayaan

Dalam penyusunan APB Desa terdapat pembiayaan yang terdiri dari:

- 1). penerimaan pembiayaan, terdiri dari SilPA dan pencairan kembali dana cadangan; dan
- 2). pengeluaran pembiayaan, terdiri dari penyertaan modal dan penganggaran dana cadangan.

3. Cara Mengisi Format APB Desa

- a. rencana pendapatan memuat kelompok dan jenis pendapatan Desa, yang dipungut/dikelola/diterima oleh Desa. Jenis dan Objek pendapatan Desa selanjutnya dituangkan dalam penjabaran APB Desa yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa.
- b. Rencana belanja terbagi atas bidang, sub bidang dan kegiatan. yang diuraikan menurut jenis belanja, objek belanja, dan rincian objek. Objek belanja dan rincian objek belanja dituangkan dalam penjabaran APB Desa yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa.
- c. Rencana pembiayaan terdiri atas kelompok penerimaan pembiayaan yang dapat digunakan untuk menutup defisit APB Desa dan pengeluaran pembiayaan yang digunakan untuk memanfaatkan surplus APB Desa yang masing-masing diuraikan menurut kelompok, jenis, dan objek, pembiayaan. Objek pembiayaan dan rincian objek pembiayaan dituangkan dalam penjabaran APB Desa.

4. Format APB Desa dan Penjabaran APB Desa mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan Peraturan Bupati Kudus Nomor 30 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.

E. HAL-HAL KHUSUS LAINNYA

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

1. Pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari APB Desa 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. Penggunaan Dana Desa Tahun 2024 mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Penganggaran besaran penghasilan tetap aparat Pemerintah Desa, tunjangan BPD dan operasional BPD berpedoman pada Keputusan Bupati Kudus dan sumberdana dari pendapatan Alokasi Dana Desa (ADD).
4. Penganggaran penghasilan tetap, tunjangan dan jaminan bagi Perangkat Desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
5. Penganggaran dukungan kegiatan penegasan batas Desa, berupa belanja cetak peta, biaya perjalanan dinas dalam dan luar daerah Jawa Tengah.
6. Penganggaran dukungan kegiatan pendataan rupabumi berupa honor pendata, biaya perjalanan dinas dalam dan luar daerah Jawa Tengah.
7. Penganggaran belanja pengiriman peserta pelatihan/bimbingan teknis/perjalanan dinas luar daerah bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa.
8. Penganggaran persertipikatan Tanah Kas Desa dan kegiatan pendataan serta pengelolaan aset Desa.
9. Dalam rangka mempertinggi derajat dan kualitas kesehatan masyarakat serta pencegahan *stunting*, perlunya peningkatan peran Pemerintah Desa, Tim Penggerak Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga Desa, Kader Pembangunan Manusia dan *stakeholder* terkait di Desa, melalui kegiatan Pencegahan dan penanganan *stunting*.
10. Desa yang telah ditetapkan menjadi Desa Prioritas Percepatan Penurunan *Stunting* Terinterigasi di Kabupaten Kudus Tahun 2024 oleh Bupati Kudus, wajib menganggarkan kegiatan pencegahan *stunting* meliputi kelas ibu hamil, kelas balita dan pemberian makanan tambahan dengan mengadopsi program ACS (Aksi Cegah *Stunting*) dengan sumber anggaran dari Dana Desa dan/atau sumber lain yang sah.
11. Fasilitasi dan perluasan akses bagi layanan kesehatan desa, yang kegiatannya antara lain:

AP 12

- a. Penyelenggaraan Posyandu, meliputi Posyandu bayi/Balita, Posyandu Remaja, Posyandu Lansia berupa Pemberian Makanan Tambahan (PMT), kelas ibu hamil, pemutakhiran strata posyandu, pencegahan kekurangan garam beryodium, insentif kader posyandu, penataan *layout* posyandu dan sarprasnya (misalnya: timbangan, Alat Peraga Edukatif (APE), microtoise staturmeter, pita lila, antropometri, dan lain-lain)..
 - b. Penyelenggaraan Bina Keluarga Balita (BKB) dan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) milik Desa.
 - c. Kegiatan bidang kesehatan yang mendukung program penanganan: kekurangan garam beryodium, HIV/AIDS, Tuberkulosis, DBD/malaria, NAPZA, Angka Kematian Ibu (AKI)/Angka Kematian Bayi (AKB), Angka Kematian Balita (AKABA), dan keluarga berencana (KB).
12. Desa sebagaimana dimaksud pada nomor 10 adalah Desa yang telah ditetapkan dengan Keputusan Bupati Kudus Nomor 440/139/2023 tentang Desa Prioritas Percepatan Penurunan *Stunting* Terintegrasi di Kabupaten Kudus Tahun 2024, sebagai berikut:

No.	Desa	Kecamatan
1.	Kaliwungu	Kaliwungu
2.	Sidorekso	Kaliwungu
3.	Jati Wetan	Jati
4.	Loram Wetan	Jati
5.	Wates	Undaan
6.	Kirig	Mejobo
7.	Kesambi	Mejobo
8.	Gondoharum	Jekulo
9.	Hadipolo	Jekulo
10.	Ngembalrejo	Bae
11.	Karangbener	Bae
12.	Getassrabi	Gebog
13.	Klumpit	Gebog
14.	Padurenan	Gebog
15.	Jurang	Gebog
16.	Kandangmas	Dawe
17.	Cranggang	Dawe
18.	Colo	Dawe
19.	Margorejo	Dawe
20.	Soco	Dawe
21.	Kajar	Dawe
22.	Japan	Dawe
23.	Cendono	Dawe

No.	Desa	Kecamatan
24.	Lau	Dawe
25.	Piji	Dawe
26.	Puyoh	Dawe
27.	Rejosari	Dawe
28.	Tergo	Dawe
29.	Galagah Kulon	Dawe

Catatan: rincian kebutuhan penanganan dan pencegahan stunting sesuai petunjuk teknis dengan mendasarkan petunjuk teknis dari Dinas terkait, yang akan di berikan terpisah dari Peraturan Bupati ini.

13. Penganggaran penyusunan/pendataan/pemutakhiran Profil Desa/Kelurahan, Indeks Desa Membangun dan *Sustainable Development Goals* (SDGs) Desa.
14. Penganggaran Evaluasi Perkembangan Desa/Kelurahan.
15. Penganggaran kegiatan fasilitasi pengelolaan data terpadu kesejahteraan sosial, yang antara lain pembentukan Tim Pengelola Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (basis data terpadu), Penerimaan Bantuan Iuran, Bantuan Sosial Pangan Bantuan Pangan Non Tunai, Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial.
16. Dalam rangka keamanan dan keselamatan kerja, Desa dapat menganggarkan Jaminan Keselamatan Kerja bagi pekerja kegiatan infrastruktur dengan risiko tinggi sesuai dengan ketentuan.
17. Penganggaran insentif bagi Rukun Tetangga dan Rukun Warga dengan memperhatikan:
 - a. kepatutan dan kewajiban serta kemampuan keuangan Desa; dan
 - b. akhir masa jabatan ketua Rukun Tetangga dan Rukun Warga.

Pemerintah Desa dapat menganggarkan Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) dan Jaminan Kematian (JKM) bagi Pegawai Desa dengan Perjanjian Kerja, Ketua Rukun Warga, Ketua Rukun Tetangga dan Ketua dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan tetap memperhatikan kemampuan keuangan Desa.
18. Penganggaran operasional dan/atau insentif Kader Pembangunan Manusia, Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa, Kader Posyandu, Kader Bina Keluarga Balita, Bina Keluarga Remaja, Bina Keluarga Lanjut Usia, dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS di desa yang besarnya sesuai kemampuan keuangan Desa.
19. Dalam rangka percepatan pengembangan Sistem Informasi Desa, Desa Digital dan Desa Cerdas di Kabupaten Kudus, Pemerintah Desa dapat menganggarkan kegiatan yang mendukung program tersebut dalam APB Desa seperti pembentukan forum data Sistem Informasi Desa tingkat Desa, belanja jaringan internet, ruang komunitas digital desa, pemeliharaan website desa sesuai ketentuan yang berlaku dan tetap memperhatikan asas efektif dan efisien serta kemampuan keuangan desa.



20. Setiap desa harus mengaktivasi dan memutakhirkan data, informasi, dan lainnya di website desa-namadesa.kuduskab.go.id.
21. Pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan desa (sarana prasarana pendukung pengelolaan arsip desa).
22. Bahwa dalam rangka mengatasi permasalahan sampah di Desa, harus dilakukan upaya pengelolaan sampah dengan kegiatan dan pengadaan barang/jasa antara lain sebagai berikut:
 - a. Membentuk lembaga bank sampah unit Desa yang terintegrasi dengan BUM Desa sebagai subunit usahanya/lembaga Desa yang berbentuk organisasi yang mempunyai kewenangan mengelola anggaran yang diterima dari APBDes atau sumber anggaran lainnya yang diperkenankan bank sampah mengelola sampah organik dan anorganik, sedangkan residunya dibuang ke tempat pemrosesan akhir.
 - b. Menyediakan fasilitas dibutuhkan seperti bangunan pengelola gudang pengolahan dan penyimpanan, sarana prasara pengangkutan, sarana prasara pemrosesan pengolahan serta sarana prasarana yang dibutuhkan lainnya.
 - c. Pemeliharaan sarana fasilitas pengelolaan sampah Desa (motor pengangkut sampah roda tiga, becak sampah, mesin pengepres plastik dan kertas, mesin pencacah sampah, alat pelindung diri, dan lain-lain).
 - d. Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan SDM (pengelola sampah maupaun fasilitas pengelola) penampungan, bank sampah, motor pengangkut sampah roda tiga, becak sampah, mesin pengepres plastik dan kertas, mesin pencacah sampah organik, kontainer sampah, alat pelindung diri, dan lain-lain).
 - e. Honorarium pengelola sampah, biaya bahan bakar minyak dan biaya retribusi sampah.
 - f. Bentuk serta regulasi bank sampah Desa mengikuti Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Sampah pada Bank Sampah.
23. Penganggaran kegiatan pengelolaan dan peningkatan Desa inklusi.
24. Penganggaran pembentukan dan operasional Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Desa.
25. Dalam rangka Pembangunan Kawasan Perdesaan, Desa dapat menganggarkan dan melaksanakan kegiatan sosialisasi, pembentukan Badan Kerjasama Antar Desa, identifikasi potensi dan koordinasi antar desa/pihak terkait serta pelaksanaan RPKP (Rencana Pembangunan Kawasan Perdesaan) yang telah ditetapkan.
26. Penganggaran uang transport dan operasional Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD).
27. Dalam rangka meningkatkan kualitas sumber daya Aparatur Pemerintahan Desa, Pemerintah Desa dapat menganggarkan kegiatan bimbingan teknis atau pelatihan dengan tetap memperhatikan asas manfaat, efektif dan efisien serta kemampuan keuangan Desa.
28. Penganggaran kegiatan Bulan Bakti Gotong Royong Masyarakat yang dilaksanakan di Bulan Mei dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2005.



29. Dalam rangka pembentukan Kampung Iklim perlunya penganggaran pada kegiatan-kegiatan pendukung, antara lain:
- pembangunan/rehabilitasi/peningkatan taman/taman bermain anak milik Desa;
 - pengelolaan lingkungan hidup Desa (misalnya kegiatan 3R);
 - pelatihan/sosialisasi/penyuluhan/penyadaran tentang lingkungan hidup dan kehutanan;
 - pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sumber air bersih milik Desa;
 - pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sumur resapan dan/atau biopori;
 - pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sanitasi permukiman (gorong-gorong, selokan, parit dan lain-lain di luar prasarana jalan);
 - Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sistem pembuangan air limbah (drainase, air limbah rumah tangga); Pembangunan/rehabilitasi/peningkatan fasilitas jamban umum/MCK umum; dan
 - Lain-lain kegiatan yang mendukung program Kampung Iklim.
30. Penganggaran pengembangan teknologi tepat guna untuk peningkatan produktivitas ekonomi pertanian dan non-pertanian pedesaan.
31. Penganggaran kegiatan sosialisasi dan rencana aksi dalam mendukung program Desa tanpa kemiskinan.
32. Dalam rangka penanganan dan penanggulangan bencana alam dan bencana non alam Desa dapat menganggarkan pembentukan dan operasional Desa Tangguh Bencana.
33. Fasilitasi terhadap upaya pelestarian dan pengembangan adat istiadat dan nilai sosial budaya masyarakat serta dukungan operasional Satgas Adat.
34. Penganggaran kegiatan yang mendukung pengembangan BUM Desa/BUMDESMA antara lain:
- penyelenggaraan Musyawarah Desa tentang Pendirian BUM Desa/BUMDESMA;
 - operasional dan insentif tim perumus dan panitia seleksi (jika dibutuhkan);
 - penyusunan kajian potensi Desa dan analisa kelayakan usaha;
 - peningkatan kapasitas pengelola BUM Desa/BUMDESMA;
 - penyertaan Modal BUM Des/BUMDESMA; dan
 - pengembangan unit usaha BUM Des/BUMDESMA.
35. Indikator analisa kelayakan penyertaan modal Desa untuk BUM Desa meliputi:
- adanya Peraturan Desa tentang Pendirian dan Pengesahan Anggaran Dasar BUM Desa yang mengatur tentang:
 - nama;
 - tempat kedudukan;
 - maksud dan tujuan pendirian;
 - modal;
 - jenis usaha di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum sesuai Kode Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI);
 - nama dan jumlah penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas;

- 7) hak dan kewajiban, tugas, tanggungjawab dan wewenang serta tata cara pengangkatan, penggantian, dan pemberhentian penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas; dan
 - 8) ketentuan pokok penggunaan dan pembagian dan/atau pelaksanaan dan pemanfaatan hasil usaha.
- b. adanya Peraturan Kepala Desa tentang Anggaran Rumah Tangga yang mengatur tentang:
- 1) hak dan kewajiban pegawai BUM Desa/BUM Desa Bersama;
 - 2) tata cara rekrutmen dan pemberhentian pegawai BUM Desa/BUM Desa Bersama;
 - 3) sistem dan besaran gaji pegawai BUM Desa/BUM Desa Bersama;
 - 4) tata laksana kerja atau standar operasional prosedur; dan
 - 5) penjabaran terperinci Anggaran BUM Desa/BUM Desa Bersama;
- c. adanya dokumen Rencana Program Kerja yang memuat analisis kelayakan usaha.

36. Honorarium/Insentif Pelaksana Kegiatan

- a. Honorarium Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa dan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa

No	Anggaran yang dikelola (Rp.)	PKPKD (Rp.)	PPKD			Ket.
			Sekretaris Desa (Rp.)	Bendahara Desa (Rp.)	Pelaksana Kegiatan (Rp.)	
1.	s.d 750 juta	paling banyak 300 ribu	paling banyak 250 ribu	paling banyak 225 ribu	paling banyak 200 ribu	- besaran honorarium dalam satuan orang/bulan; - dengan tetap memperhatikan kemampuan keuangan desa;
2.	di atas 750 juta s.d. 1,5 miliar	paling banyak 350 ribu	paling banyak 300 ribu	paling banyak 275 ribu	paling banyak 225 ribu	
3.	di atas 1,5 miliar s.d. 2,25 miliar	paling banyak 450 ribu	paling banyak 400 ribu	paling banyak 375 ribu	paling banyak 325 ribu	
4.	di atas 2,25 miliar s.d. 3 miliar	paling banyak 550 ribu	paling banyak 500 ribu	paling banyak 475 ribu	paling banyak 425 ribu	
5.	di atas 3 miliar s.d. 3,75 miliar	paling banyak 650 ribu	paling banyak 600 ribu	paling banyak 575 ribu	paling banyak 525 ribu	
6.	di atas 3,75 miliar	paling banyak 750 ribu	paling banyak 700 ribu	paling banyak 675 ribu	paling banyak 625 ribu	

A 1 7/3

b. Honorarium Tim Pengelola Aset Desa

No	Total Nilai Aset yang dikelola (Rp.)	Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Aset Desa (Rp.)	Pembantu Pengelola Aset Desa (Rp.)	Petugas/ Pengurus Aset Desa (Rp.)	Anggota
1.	s.d. 1 miliar	paling banyak 175 ribu	paling banyak 150 ribu	paling banyak 125 ribu	- paling banyak 100 ribu
2.	di atas 1 miliar s.d. 10 miliar	paling banyak 200 ribu	paling banyak 175 ribu	paling banyak 150 ribu	paling banyak 125 ribu
3.	di atas 10 miliar s.d. 25 miliar	paling banyak 225 ribu	paling banyak 200 ribu	paling banyak 175 ribu	paling banyak 150 ribu
4.	di atas 25 miliar s.d. 50 miliar	paling banyak 250 ribu	paling banyak 225 ribu	paling banyak 200 ribu	paling banyak 175 ribu
5.	di atas 50 miliar	paling banyak 300 ribu	paling banyak 275 ribu	paling banyak 250 ribu	paling banyak 175 ribu

Catatan : Petugas / Pengurus Aset Desa dapat berjumlah lebih dari 1 (satu) orang sesuai dengan jumlah dan besaran aset Desa yang dikelola

c. Honorarium Panitia Pengisian Anggota BPD

No	Unsur Kepanitiaan	Besaran Honorarium	Keterangan
1	Ketua	paling banyak 400 rb/OB	Dengan tetap memperhatikan kemampuan keuangan desa
2	Sekretaris	paling banyak 350 rb/OB	
3	Anggota	paling banyak 300 rb/OB	

d. Honorarium Panitia Pemilihan Kepala Desa

No	Unsur Kepanitiaan	Besaran Honorarium (Rp.)	Keterangan
1.	Ketua	paling banyak 500 ribu	- besaran honorarium dalam satuan orang/bulan; - dengan tetap memperhatikan kemampuan keuangan desa;
2.	Wakil Ketua	paling banyak 450 ribu	
3.	Sekretaris	paling banyak 400 ribu	
4.	Bendahara	paling banyak 400 ribu	
5.	Anggota	paling banyak 300 ribu	

e. Honorarium Panitia Pengisian Perangkat Desa

No	Unsur Kepanitiaan	Besaran Honorarium (Rp.)	Keterangan
1.	Ketua	paling banyak 300 ribu	- besaran honorarium dalam satuan orang/bulan; - dengan tetap memperhatikan kemampuan keuangan desa;
2.	Sekretaris	paling banyak 275 ribu	
3.	Bendahara	paling banyak 250 ribu	
4.	Anggota	paling banyak 225 ribu	

f. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)

No	Jumlah Anggaran (Rp.)	Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)			Keterangan
		Ketua (Rp.)	Sekretaris (Rp.)	Anggota (Rp.)	
1.	s.d. 50 Juta	paling banyak 250 ribu	paling banyak 200 ribu	paling banyak 150 ribu	- besaran honorarium dalam satuan paket; - dengan tetap memperhatikan kemampuan keuangan desa;
2.	di atas 50 Juta s.d 100 Juta	paling banyak 300 ribu	Paling banyak 250 ribu	Paling banyak 200 ribu	
3.	di atas 100 Juta s.d 200 Juta	paling banyak 400 ribu	paling banyak 300 ribu	paling banyak 250 ribu	
4.	di atas 200 Juta s.d. 500 Juta	paling banyak 600 ribu	paling banyak 500 ribu	paling banyak 400 ribu	
5.	di atas 500 Juta	paling banyak 800 ribu	paling banyak 700 ribu	paling banyak 600 ribu	

g. Honorarium Panitia Lelang Tanah Desa

Honorarium Panitia Lelang ditetapkan berdasarkan pada perkiraan besaran hasil lelang dan atau hasil lelang tahun sebelumnya dengan rincian sebagai berikut:

No	Perkiraan hasil lelang (Rp.)	Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)			Keterangan
		Ketua (Rp.)	Sekretaris (Rp.)	Anggota (Rp.)	
1.	s.d. 100 Juta	Paling banyak 300 ribu	Paling banyak 250 ribu	Paling banyak 200 ribu	- besaran honorarium dalam satuan orang/ kegiatan; - dengan tetap memperhatikan kemampuan keuangan desa;
2.	di atas 100 Juta s.d 250 Juta	Paling banyak 400 ribu	Paling banyak 350 ribu	Paling banyak 300 ribu	
3.	di atas 250 Juta s.d. 500 Juta	Paling banyak 500 ribu	Paling banyak 450 ribu	Paling banyak 400 ribu	
4.	di atas 500 Juta	Paling banyak 750 ribu	Paling banyak 700 ribu	Paling banyak 600 ribu	

Catatan : Anggota dapat berjumlah lebih dari 1 (satu) orang sesuai dengan besaran nilai lelang

- h. Insentif Kader Pembangunan Manusia per orang/bulan paling sedikit Rp. 200.000,00 dan paling banyak Rp. 300.000,00.
 - i. Insentif Kader Posyandu/Kesehatan per orang/bulan paling sedikit Rp. 50.000,00 dan paling banyak Rp. 200.000,00.
 - j. Guna mendukung kondusifitas wilayah Desa, dapat dianggarkan honor Forum kemitaraan Polisi/TNI dan Masyarakat sekurang-kurangnya 150.000,00 dan paling banyak Rp. 250.000,00 ;
 - k. Honorarium Tenaga Administrasi Pemerintah Desa, Tenaga Operator Data/Aplikasi dan/atau sejenisnya mempertimbangkan Upah Minimum Kabupaten (UMK) dan tetap memperhatikan kemampuan keuangan Desa.
 - l. Guna mendukung program ketahanan pangan dalam rangka peningkatan gizi desa dapat membentuk dan menganggarkan insentif fasilitator 3 K (kandang, kolam dan kebun).
 - m. Guna membantu pelaksanaan kegiatan pembangunan di Desa, Desa dapat membentuk dan menganggarkan insentif Kader Tehnik Desa.
 - n. Insentif Tenaga Pendidik Pendidikan Anak Usia Dini milik Desa dengan mempertimbangkan Upah Minimum Kabupaten (UMK)/bulan dan tetap memperhatikan kemampuan keuangan Desa.
37. Dalam hal terdapat belanja yang belum termuat dalam Standar Satuan Harga Kabupaten, tetapi pemberi bantuan memperbolehkan jenis belanja tersebut, maka belanja tersebut dapat dianggarkan oleh Desa secara efektif dan efisien.



[Handwritten signature]