



BUPATI PATI

PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PATI

NOMOR 74 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PATI,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 31 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, pedoman penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa diatur dalam Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2022;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang...

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 6 Tahun 2015 tentang Keuangan dan Aset Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2015 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 85);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 12 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Pati (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 98);
10. Peraturan...

10. Peraturan Bupati Pati Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2019 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pati Nomor 25 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pati Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2020 Nomor 25);
11. Peraturan Bupati Pati Nomor 80 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2019 Nomor 81);
12. Peraturan Bupati Pati Nomor 48 Tahun 2021 tentang Standar Satuan Harga dan Biaya Pemerintah Kabupaten Pati Tahun 2022 (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2021 Nomor 48);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2022.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pati.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pati.
4. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

6. Pemerintah...

6. Pemerintah Desa adalah kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
7. 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.
8. 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.
9. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
10. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKP Desa adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.
12. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke rekening kas Desa.
13. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar dari rekening kas Desa.
14. Pendapatan Desa adalah semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
15. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.

16. Pembiayaan...

16. 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.
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. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PKPKD adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
20. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PPKD adalah perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKD.
21. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
22. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
23. Kepala Urusan yang selanjutnya disebut Kaur adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
24. Kepala Seksi yang selanjutnya disebut Kasi adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
25. Rekening...

25. 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.
25. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa, adalah badan hukum yang didirikan oleh desa dan/atau bersama desa-desa guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
26. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
27. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
28. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
29. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
30. 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.
31. 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.

32. Dokumen...

32. 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.
33. 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.
34. 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.
35. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
36. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Pati.
37. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

#### Pasal 2

- (1) Pedoman Penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2022 meliputi :
  - a. sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah dengan kewenangan 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...

(2) Uraian Pedoman Penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2022 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

- (1) Belanja Desa yang ditetapkan dalam APB Desa digunakan dengan ketentuan :
- a. paling sedikit 70 % (tujuh puluh per seratus) dari jumlah anggaran belanja desa untuk mendanai :
    1. penyelenggaraan Pemerintahan Desa termasuk belanja operasional Pemerintahan Desa, insentif rukun tetangga dan rukun warga, dan/atau insentif Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa;
    2. pelaksanaan pembangunan desa;
    3. pembinaan kemasyarakatan desa;
    4. pemberdayaan masyarakat desa; dan
    5. penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa.
  - b. paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) dari jumlah anggaran belanja desa untuk mendanai :
    1. penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa, Perangkat Desa, dan Perangkat Desa Lainnya; dan
    2. tunjangan dan operasional BPD.
- (2) Perhitungan belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di luar pendapatan yang bersumber dari hasil pengelolaan tanah bengkok.
- (3) Hasil pengelolaan tanah bengkok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat digunakan sebagai penerimaan lain Kepala Desa, Perangkat Desa dan Perangkat Desa Lainnya, selain penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa, Perangkat Desa, dan Perangkat Desa Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1.

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar...



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

Ditetapkan di Pati  
pada tanggal 26 November 2021

BUPATI PATI,

Ttd.

HARYANTO

Diundangkan di Pati  
pada tanggal 26 November 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PATI,

Ttd.

JUMANI

BERITA DAERAH KABUPATEN PATI TAHUN 2021 NOMOR 74

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,  
  
IRWANTO, SH. MH  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19670911 198607 1 001

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI PATI  
NOMOR 74 TAHUN 2021  
TENTANG  
PEDOMAN PENYUSUNAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
BELANJA DESA TAHUN  
ANGGARAN 2022.

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2022

A. SINKRONISASI KEBIJAKAN PEMERINTAH DAERAH DENGAN KEWENANGAN DESA DAN KEBIJAKAN PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA TAHUN 2022.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 1 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pati Tahun 2017-2022, visi Kabupaten Pati Tahun 2017-2022 adalah “meningkatnya kesejahteraan masyarakat dan pelayanan publik”.

Adapun berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2021 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Pati Tahun 2022, dijelaskan bahwa tema Pembangunan Kabupaten Pati Tahun 2022 adalah **“Pasar Dunia”** dengan fokus kepada Kemitraan dunia usaha untuk memperluas jaringan pemasaran produk lokal berbasis Teknologi Informasi dengan memperhatikan kelestarian Lingkungan. Namun dengan mempertimbangkan dalam proses penyusunannya RKPD (Rencana Kerja Pemerintah Daerah) Kabupaten Pati Tahun 2022 masih dalam suasana penanganan pandemi COVID-19 sekaligus pemulihan kondisi masyarakat dengan penerapan pola kebiasaan baru, dan adaptasi upaya pemulihan ekonomi pasca pandemi, penguatan jaring pengaman sosial serta penguatan kesehatan masyarakat maupun perorangan maka untuk itu dilakukan penyesuaian tema. Adapun tema yang diangkat dalam RKPD (Rencana Kerja Pemerintah Daerah) Tahun 2022 yaitu **“Penguatan Ketahanan Ekonomi Pasca Pandemi covid-19 untuk Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat dan Pelayanan Publik”** dengan tetap memperhatikan kepada penguatan kemitraan dunia usaha, penguatan dan perluasan jaringan pemasaran produk lokal, penguatan pemanfaatan teknologi informasi namun tetap memperhatikan kelestarian Lingkungan.

RKPD Tahun 2022 dimaksudkan sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahun 2022 dan merupakan pedoman bagi Pemerintah Desa dalam menyusun Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) Tahun 2022. RKP Desa Tahun 2022 digunakan sebagai pedoman dalam proses penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) Tahun Anggaran 2022.

Berdasarkan hal tersebut Pemerintah Desa harus mendukung tercapainya prioritas pembangunan daerah yang mendukung pembangunan nasional sesuai dengan potensi dan kondisi masing-masing desa. Prioritas pembangunan daerah antara lain :

1. Penguatan ekonomi berkelanjutan.
2. Pengurangan Kemiskinan.
3. Peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia.
4. Reformasi Birokrasi Fokus pada Peningkatan Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan.

Penjelasan arah dan sasaran yang akan dicapai pada masing-masing prioritas adalah sebagai berikut :

1. Prioritas 1 Penguatan Ketahanan Ekonomi Berkelanjutan. Prioritas ini difokuskan kepada :
  - a. peningkatan kualitas kelembagaan kelompok tani;
  - b. peningkatan inovasi pertanian dan perikanan yang mengarah pada kemampuan adaptasi terhadap perubahan lingkungan;
  - c. peningkatan Ketersediaan bibit ikan;
  - d. pengaturan tata niaga komoditas pertanian dan perikanan;
  - e. peningkatan kualitas infrastruktur penunjang Pertanian dan Kelautan/Perikanan;
  - f. peningkatan kemampuan akses permodalan dan pengelolaan keuangan;
  - g. peningkatan kemitraan/jejaring usaha mikro dengan pelaku usaha lain;
  - h. peningkatan kapasitas kewirausahaan SDM pelaku usaha mikro;
  - i. Advokasi legalitas usaha mikro dan industri rumah tangga;
  - j. optimalisasi jejaring lembaga pendidikan formal dan nonformal dengan pasar kerja;
  - k. pendampingan dan fasilitasi pelaku usaha informal;
  - l. penguatan kelembagaan BUMDes dan BUMDesma;

- m. pengembangan potensi desa;
  - n. peningkatan jejaring dan promosi investasi ;
  - o. peningkatan koordinasi dalam rangka meningkatkan iklim usaha yang kondusif;
  - p. peningkatan penegakan PERDA;
  - q. optimalisasi pengembangan dan pemanfaatan potensi air bersih;
  - r. perluasan jaringan air minum perpipaan;
  - s. revitalisasi dan peningkatan sumber air permukaan;
  - t. pembangunan jalan baru untuk membuka akses ke wilayah yang minim infrastruktur jalan;
  - u. peningkatan kondisi jalan dan jembatan;
  - v. peningkatan manajemen lalu lintas dan prasarana keselamatan jalan;
  - w. peningkatan layanan terminal barang dan penumpang;
  - x. perbaikan tata kelola angkutan umum;
  - y. advokasi dan penyediaan sarana sanitas yang layak dan aman;
  - z. peningkatan kesadaran masyarakat untuk menjaga lingkungan;
  - aa. peningkatan cakupan layanan persampahan;
  - bb. penegakan Peraturan berkaitan dengan pencemaran lingkungan;
  - cc. pengendalian pemanfaatan ruang di kawasan resapan air;
  - dd. reboisasi kawasan resapan air, terutama di Lereng Muria dan Pegunungan Kendeng Utara;
  - ee. penguatan kelembagaan pengurangan risiko dan pengelolaan pascabencana;
  - ff. penguatan desa di kawasan rawan bencana dalam pengurangan risiko dan penanganan bencana;
  - gg. pengelolaan dan pengembangan destinasi wisata;
  - hh. peningkatan keterlibatan *stakeholders* pariwisata.
2. Prioritas 2 Pengurangan Kemiskinan. Prioritas ini difokuskan kepada:
- a. penyediaan layanan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas terlantar;
  - b. penyediaan perlindungan jaminan sosial tanggap dan pasca bencana;
  - c. peningkatan penanganan PPKS (Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial);
  - d. peningkatan Pemberdayaan kelembagaan sosial;
  - e. peningkatan efektivitas penanganan desa rawan pangan;

- f. peningkatan ketersediaan lapangan kerja berorientasi padat karya;
  - g. peningkatan fasilitasi dan pendampingan sektor usaha informal untuk menciptakan lapangan kerja baru;
  - h. optimalisasi penyelenggaraan jaminan kesehatan;
  - i. penggalan sumber pendanaan alternatif untuk penanganan RTLH (Rumah Tidak Layak Huni);
  - j. peningkatan fasilitasi kemudahan kepemilikan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah;
  - k. peningkatan efektivitas penanganan kawasan kumuh;
  - l. peningkatan diversifikasi produk masyarakat desa;
  - m. pengembangan pasar desa untuk pemerataan akses usaha.
3. Prioritas 3 Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia. Prioritas ini difokuskan kepada :
- a. peningkatan pelayanan Usaha Kesehatan Masyarakat dan Perorangan;
  - b. peningkatan pemberdayaan kesehatan masyarakat;
  - c. optimalisasi pengawasan obat dan makanan;
  - d. optimalisasi pelaksanaan program Keluarga Berencana;
  - e. peningkatan pengetahuan dan kesadaran kesehatan reproduksi pada generasi muda;
  - f. perluasan penyelenggaraan pendidikan kesetaraan;
  - g. peningkatan koordinasi dalam rangka penerapan Standar Nasional Pendidikan;
  - h. pemenuhan layanan pendidikan dasar dan PAUD;
  - i. optimalisasi pembinaan cabang olah raga;
  - j. peningkatan peran organisasi pemuda dalam pembangunan;
  - k. optimalisasi pembinaan kelompok budaya;
  - l. perlindungan dan pengamanan cagar budaya;
  - m. optimalisasi Perencanaan dan penganggaran berbasis gender;
  - n. peningkatan keterlibatan perempuan dalam kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan;
  - o. Peningkatan ketahanan keluarga.
4. Prioritas 4 Reformasi Birokrasi Fokus pada Peningkatan Pelayanan Publik dan Tata Kelola Pemerintahan. Prioritas ini difokuskan kepada :
- a. penerapan pola baru dalam pelayanan publik;
  - b. akselerasi penerapan *smart city*;
  - c. peningkatan kualitas SDM untuk penguasaan teknologi informasi;

- d. penataan manajemen dan kelembagaan organisasi perangkat daerah;
- e. peningkatan pengendalian internal di semua PD (Perangkat Daerah);
- f. peningkatan kualitas ASN;
- g. optimalisasi manajemen data;
- h. optimalisasi potensi sumber penerimaan asli daerah.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) sebagai wujud dari pengelolaan keuangan Desa dibahas dan disepakati oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa yang ditetapkan tiap tahun dengan Peraturan Desa. APB Desa disusun sesuai kebutuhan dan kewenangan Desa berdasarkan atas transparan, akuntabel, partisipatif, serta tertib dan disiplin anggaran.

#### B. PRINSIP PENYUSUNAN APB DESA.

Penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2022 didasarkan 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;
6. tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi dan peraturan daerah lainnya.

#### C. KEBIJAKAN PENYUSUNAN APB DESA.

Kebijakan yang perlu mendapat perhatian Pemerintah Desa dalam penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2022 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 yang diharapkan 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;
3. standar satuan harga, yaitu merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di suatu daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

#### D. TEKNIS PENYUSUNAN APB DESA.

1. Hal-hal yang harus diperhatikan dalam penyusunan APB Desa, terkait waktu dan tahapan penyusunan hingga penetapan APB Desa Dalam penyusunan Rancangan APB Desa sampai dengan penetapan APB Desa telah diatur dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sampai dengan Peraturan Pelaksananya. Untuk itu Pemerintah Desa dalam menyusun APB Desa harus berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
2. Substansi APB Desa memuat rencana pendapatan, rencana belanja untuk masing-masing program dan kegiatan, serta rencana pembiayaan untuk tahun yang direncanakan dengan rinci sampai dengan obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan.

##### a. Pendapatan Desa.

- 1) pendapatan Desa yang dianggarkan dalam APB Desa Tahun Anggaran 2022 merupakan perkiraan yang terukur secara rasional dan memiliki kepastian serta dasar hukum penerimaannya.
- 2) dalam hal pemerintah Kabupaten belum menetapkan besaran dana transfer ke Desa maka Pemerintah Desa dapat menggunakan pagu indikatif dan/atau pagu tahun sebelumnya.
- 3) apabila APBD Kabupaten belum ditetapkan, maka pendapatan desa dapat menggunakan informasi resmi dari Sistem Informasi Transfer Keuangan ke Desa (SIMTRADES).

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, belanja modal, dan belanja tak terduga. 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 satuan harga mengacu pada Peraturan Bupati tentang Standar Satuan Harga Kabupaten sebagai patokan tertinggi. Dalam hal diatur lain oleh ketentuan yang lebih tinggi, maka berpedoman pada Petunjuk Teknis yang berlaku. 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 efektifitas 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 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 klasifikasi bidang dan klasifikasi ekonomi. Klasifikasi bidang terbagi atas sub bidang dan kegiatan. Klasifikasi ekonomi diuraikan menurut jenis belanja, objek belanja, dan rincian objek. Objek belanja dan rincian objek belanja dituangkan dalam penjabaran APB Desa yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa.
  - c. rencana pembiayaan memuat kelompok penerimaan pembiayaan yang dapat digunakan untuk menutup defisit APB Desa dan pengeluaran pembiayaan yang digunakan untuk memanfaatkan surplus APB Desa yang masing-masing diuraikan menurut kelompok, jenis, dan objek pembiayaan. Objek pembiayaan dan rincian objek pembiayaan dituangkan dalam penjabaran APB Desa.
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 Pati Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pati Nomor 25 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pati Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
5. Desa wajib memiliki Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang terdiri dari Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa, Rencana Kerja Kegiatan Desa, dan Rencana Anggaran Biaya. Penyusunan DPA dilakukan melalui Aplikasi Siskeudes, dengan menginput RPJMDesa di menu Data Entry-Perencanaan.
6. Desa wajib menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Camat sesuai ketentuan yang tercantum dalam Peraturan Bupati Pati Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pati Nomor 25 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pati Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa beserta Lampiran Peraturan Bupati dimaksud.

7. Camat wajib melaksanakan evaluasi APB Desa sesuai ketentuan yang tercantum dalam Peraturan Bupati Pati Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pati Nomor 25 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pati Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa beserta Lampiran Peraturan Bupati dimaksud.

E. HAL-HAL KHUSUS LAINNYA.

Hal-hal lain dan khusus yang perlu diperhatikan dalam penyusunan APB Desa, diantaranya :

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. Penyediaan alokasi anggaran sebagai tindak lanjut atas dampak COVID-19.
3. Penggunaan Dana Desa Tahun 2022 mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Mendorong pelaksanaan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK) dalam mewujudkan 10 (sepuluh) program PKK sesuai peran, tugas, dan fungsinya dalam menyikapi isu strategis desa. Berdasarkan Pasal 74 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, maka PKK dapat menggunakan anggaran yang bersumber dari APB Desa, termasuk dari Dana Desa sesuai ketentuan prioritas penggunaan Dana Desa dengan mengedepankan kegiatan pemenuhan kebutuhan sosial dasar di Desa dan/atau kegiatan lainnya pada bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa.
5. Indikator analisa kelayakan penyertaan modal desa untuk BUM Desa meliputi :
  - a. adanya Peraturan Desa tentang Pendirian BUM Desa, berdasarkan Pasal 7 ayat (6) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa paling sedikit memuat :
    - 1) penetapan pendirian BUM Desa dan jenis usaha BUM Desa;
    - 2) Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUM Desa dan pengisian calon pengurus BUM Desa; dan
    - 3) penetapan besaran penyertaan modal Desa dan/atau masyarakat Desa dalam rangka pendirian BUM Desa.

- b. adanya kajian mengenai Proyeksi Pendapatan, Biaya Operasional, dan keuntungan BUM Desa; dan
- c. adanya Peraturan Desa tentang Penyertaan Modal BUM Desa yang memuat paling sedikit :
  - 1) jumlah modal yang disertakan;
  - 2) mekanisme pengembalian modal;
  - 3) alokasi keuntungan untuk desa setiap periode pengelolaan;
  - 4) hak dan kewajiban pihak desa dan BUMDesa secara kelembagaan; dan
  - 5) jangka waktu penyertaan modal.
6. Bagi Desa yang pada tahun anggaran 2022 melaksanakan Pilkades Antar Waktu (PAW), pengisian BPD dan pengisian Perangkat Desa, maka harus menganggarkan kegiatan tersebut pada APB Desa Tahun Anggaran 2022.
7. Pemerintah Desa dapat menganggarkan Tunjangan Purna Bakti BPD pada APB Desa Tahun Anggaran 2022 yang bersumber dari Pendapatan Asli Desa (PAD) dan besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa, paling banyak 40% (empat puluh persen) dari total tunjangan kehormatan BPD yang diterima dalam 1 (satu) tahun anggaran serta tetap memperhatikan proporsi persentase belanja sebagaimana ketentuan Pasal 100 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah beberapa kali diubah 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.
8. 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.
9. 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 selain yang bersumber dari Dana Desa.

10. Untuk mendukung upaya peningkatan disiplin Aparatur Pemerintah Desa sesuai ketentuan Peraturan Bupati Pati Nomor 56 Tahun 2021, Pemerintah Desa wajib menganggarkan untuk pengadaan alat presensi elektronik berupa wajah dan jasa layanan internet dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2022 Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa. Adapun sumber dana yang dapat digunakan adalah pendapatan desa selain Dana Desa.
11. Dalam hal mendukung tercapainya keberhasilan program kegiatan di desa maka Pemerintah Desa dapat menganggarkan kegiatan :
  - a. pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK);
  - b. pencegahan penyalahgunaan NAPZA (Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif);
  - c. pembentukan kelompok masyarakat peduli HIV AIDS;
  - d. pengelolaan kebersihan dan penanganan sampah di Desa; dan
  - e. kegiatan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Dokumen kelengkapan dalam Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Tahun Anggaran 2022 adalah :
  - a. dokumen kelengkapan SPJ Honorarium Tim/Pelaksana Kegiatan :
    - 1) A2-Bukti Pengeluaran Kas.
    - 2) Daftar penerimaan honorarium dengan tanda tangan.
    - 3) Fotocopy SK Tim.
    - 4) Surat Setoran pajak dengan penghitungan pajak sesuai ketentuan perpajakan yang berlaku.
    - 5) Ketentuan pemberian honor tim paling banyak dapat diberikan 5 (lima) kali dalam 1 (satu) bulan dan 1 (satu) kegiatan.
  - b. dokumen kelengkapan SPJ Honorarium Tenaga Ahli/Narasumber/Instruktur :
    - 1) A2- Bukti Pengeluaran Kas;
    - 2) Daftar Hadir;
    - 3) Daftar penerimaan honorarium dengan tanda tangan;
    - 4) Surat permintaan tenaga ahli/narasumber/instruktur dari Kepala Desa;
    - 5) Surat tugas/jawaban dari instansi yang mengirimkan;
    - 6) Surat setoran pajak dengan penghitungan pajak sesuai ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku.

- c. dokumen kelengkapan SPJ Belanja barang dan jasa sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) :
  - 1) A2- Bukti pengeluaran;
  - 2) Surat Pesanan;
  - 3) Nota Pembelian (stempel, tanda tangan dan nama terang) dari rekanan;
  - 4) Kuitansi dengan rincian harga (stempel, tanda tangan dan nama terang) dari rekanan;
  - 5) Faktur pembelian;
  - 6) Bukti setoran pajak sesuai ketentuan yang berlaku;
  - 7) Dokumentasi.
- d. dokumen kelengkapan SPJ Belanja barang dan jasa dengan nilai di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) :
  - 1) A2- Bukti pengeluaran;
  - 2) Surat Permintaan penawaran secara tertulis dari Pemerintah Desa kepada 1 (satu) penyedia Barang atau jasa dengan dilampiri daftar barang/ jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume dan satuan);
  - 3) Penawaran tertulis dari penyedia yang berisikan daftar barang/jasa berupa rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan serta harga;
  - 4) Undangan klarifikasi dan negosiasi harga, Berita Acara Klarifikasi/Negosiasi harga, persetujuan penawaran, surat pesanan;
  - 5) Nota Pembelian (stempel, tanda tangan dan nama terang) dari rekanan;
  - 6) Kuitansi dengan rincian harga (stempel, tanda tangan dan nama terang) dari rekanan;
  - 7) BA Pemeriksaan Hasil Pekerjaan, BA Pembayaran, BA Penerimaan Hasil Pekerjaan;
  - 8) Bukti setoran pajak sesuai ketentuan yang berlaku;
  - 9) Dokumentasi.
- e. dokumen kelengkapan SPJ Belanja barang dan jasa dengan nilai di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) :
  - 1) A2- Bukti pengeluaran;
  - 2) Surat Permintaan penawaran secara tertulis dari Pemerintah Desa kepada 2 (dua) penyedia Barang atau jasa dengan dilampiri daftar barang/jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume dan satuan);

- 3) Penawaran tertulis dari penyedia yang berisikan daftar barang/jasa berupa rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume, dan satuan serta harga;
  - 4) Penilaian spesifikasi barang/jasa;
  - 5) Undangan klarifikasi dan negosiasi harga, Berita Acara Klarifikasi/Negosiasi harga, persetujuan penawaran, surat pesanan;
  - 6) Surat Perjanjian;
  - 7) Nota Pembelian (stempel, tanda tangan dan nama terang) dari rekanan;
  - 8) Kuitansi dengan rincian harga (stempel, tanda tangan dan nama terang) dari rekanan;
  - 9) Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan, Berita Acara Pembayaran, Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan;
  - 10) Bukti setoran pajak sesuai ketentuan yang berlaku;
  - 11) Dokumentasi;
- f. belanja pemeliharaan kendaraan.  
Dokumen kelengkapan SPJ sesuai ketentuan Dokumen kelengkapan SPJ pengadaan barang/ jasa dilengkapi dengan daftar barang/kendaraan yang diservis.
- g. belanja pengadaan pakaian dinas.  
Dokumen kelengkapan SPJ sesuai ketentuan Dokumen kelengkapan SPJ pengadaan barang/ jasa dilengkapi dengan daftar tanda terima pakaian dinas yang ditandatangani masing-masing penerima.
- h. belanja pengiriman kursus/pelatihan/diklat :
- 1) A2- Bukti pengeluaran;
  - 2) Surat permintaan dari pihak penyelenggara;
  - 3) Surat tugas dari pimpinan yang berwenang dan surat perintah perjalanan dinas (SPPD);
  - 4) Kuitansi Pembayaran Dengan Materai Yang Berlaku Bila Ada Pembayaran Kontribusi Kepada Pihak Penyelenggara;
  - 5) Laporan hasil kursus/pelatihan.

- i. belanja BBM.  
Dokumen kelengkapan SPJ sesuai ketentuan Dokumen kelengkapan SPJ pengadaan barang/jasa dilengkapi dengan :
  - 1) Daftar rekapitulasi pembayaran BBM mengetahui pihak SPBU;
  - 2) Bila berwujud kupon dilampiri nomor seri kupon BBM.
- j. Belanja listrik, air, telepon.
  - 1) A2- Bukti pengeluaran;
  - 2) Rekening Pembayaran.
- k. Belanja STNK/ KIR/ Perpanjangan pajak STNK.
  - 1) A2- Bukti pengeluaran;
  - 2) Fotocopy STNK;
  - 3) Apabila di DPA tersedia biaya pengurusan STNK/KIR/ Perpanjangan pajak STNK melalui pihak ketiga, maka SPJ-nya disertai kuitansi penerima pihak ketiga.
- l. Bukti Dukung Belanja Aparatur Pemerintahan Desa, Tunjangan BPD, dan Insentif RT dan RW :
  - 1) A2- Bukti Pengeluaran;
  - 2) Daftar rekapitulasi penerimaan siltap Aparatur Pemdes, Tunjangan BPD dan Insentif RT dan RW, Jumlah penerimaan dan potongan PPh Pasal 21 yang dikenakan;
  - 3) Kuitansi pembayaran yang ditandatangani setiap orang yang berhak menerima siltap, tunjangan BPD dan Insentif RT dan RW;
  - 4) Dilampiri SK Pengangkatan Kades dan Perangkat, SK BPD dan SK RT dan RW;
  - 5) Bukti setoran pajak untuk tunjangan BPD dan Insentif RT dan RW.
- m. Bukti dukung Belanja Perjalanan Dinas (SPPD) :
  - 1) A-2- Bukti pengeluaran;
  - 2) Surat Perintah Tugas untuk melaksanakan perjalanan dinas dari Pimpinan;
  - 3) Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) yang dilengkapi dengan pengesahan dari pejabat di daerah penugasan yang dikunjungi;
  - 4) Laporan Hasil perjalanan dinas;

- 5) Apabila mengikuti seminar, bimtek, kursus atau memenuhi undangan maka ditambah dengan surat dari pihak penyelenggara, kuitansi pembayaran apabila ada pembayaran kontribusi ke pihak penyelenggara;
  - 6) Tiket (termasuk biaya *boarding pass*) atas nama perorangan;
  - 7) Bukti penginapan;
  - 8) Ketentuan : Pemberian biaya perjalanan dinas sesuai dengan peraturan tentang standar satuan harga yang berlaku.
- n. Bukti dukung Belanja Bantuan Transport :
- 1) A-2- Bukti pengeluaran;
  - 2) Daftar Hadir;
  - 3) Daftar penerimaan uang transport dengan tanda tangan;
  - 4) Surat setoran pajak dengan penghitungan pajak sesuai ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku.
- o. Dokumen kelengkapan SPJ untuk belanja Ready Mix ditambah bukti dukung berupa :
- 1) Tiket Ready Mix (bukti pengiriman);
  - 2) Bukti uji lab dari penyedia jasa.
- p. Bukti Dukung Penyertaan Modal Desa untuk Bum Desa :
- 1) Peraturan Desa tentang Pendirian BUM Desa;
  - 2) Peraturan Desa tentang Penyertaan Modal BUM Desa;
  - 3) Berita Acara Serah Terima Penyertaan Modal BUM Desa dari Pemerintah Desa kepada Bum Desa;
  - 4) Kuitansi;
  - 5) Fotocopy rekening Bum Desa yang menunjukkan telah ada setoran dari penyertaan modal.
13. Pemerintah Desa berkewajiban melaksanakan monitoring dana transfer secara berkala antara dana yang ditransfer melalui RKUD dan Rekening Kas Desa dengan alat bantu berupa Aplikasi Sistem Informasi Transfer Desa (SIMTRADES).
14. Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur lebih lanjut dalam petunjuk teknis.

BUPATI PATI,

ttd.

HARYANTO

