



BUPATI PATI
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI PATI
NOMOR 78 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2020

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 2020;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 4. Undang-Undang...

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah 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);
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 Nomor 168 Tahun 2015, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah beberapa kali diubah 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...

8. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 6 tahun 2016 tentang Pengolaan 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 Bupati Pati Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2019 Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

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

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. 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 Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.

7. Badan...

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, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, 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 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.
26. 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.
27. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
28. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
29. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
30. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
31. 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.
32. 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.

33. Dokumen...

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

Pasal 2

- (1) Pedoman Penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2020 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 Pedoman Penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2020 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 dan insentif rukun tetangga dan rukun warga;
 2. pelaksanaan pembangunan desa;
 3. pembinaan kemasyarakatan desa;
 4. pemberdayaan masyarakat desa.
 - b. paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) dari jumlah anggaran belanja desa untuk mendanai :
 1. penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Perangkat Desa lainnya, dan
 2. tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa.
- (2) Perhitungan belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di luar pendapatan yang bersumber dari hasil pengelolaan tanah bengkok atau sebutan lain.
- (3) Hasil pengelolaan tanah bengkok atau sebutan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat digunakan untuk tambahan tunjangan Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Perangkat desa lainnya selain penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Perangkat Desa lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1.

Pasal 4

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Pati Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2019 (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2019 Nomor 8) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

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 23 Desember 2019
BUPATI PATI,

Ttd.

HARYANTO

Diundangkan di Pati
pada tanggal 23 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PATI,

Ttd.

SUHARYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN PATI TAHUN 2019 NOMOR 79



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PATI
NOMOR 78 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN
2020.

URAIAN PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DESA TAHUN ANGGARAN 2020

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

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 “mewujudkan peningkatan kesejahteraan masyarakat dan pelayanan masyarakat”.

Adapun berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2019 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Pati Tahun 2020 Dijelaskan bahwa tema Pembangunan Kabupaten Pati Tahun 2020 adalah “Jejaring Berdaya Saing” dengan fokus pada perluasan pasar pemasaran berbasis Teknologi Informasi Komunikasi dengan memperhatikan pelestarian lingkungan.

RKPD Tahun 2020 dimaksudkan sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahun 2019 dan merupakan pedoman bagi Pemerintah Desa dalam menyusun Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) Tahun 2020. RKP Desa Tahun 2020 digunakan sebagai pedoman dalam proses penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) Tahun Anggaran 2020.

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. peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia;
2. pengembangan Kerjasama dan daya saing daerah;
3. peningkatan kesejahteraan dan kemandirian masyarakat berbasis kearifan lokal;
4. peningkatan kualitas lingkungan hidup untuk menunjang tercapainya tujuan pembangunan berkelanjutan;
5. peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik berbasis teknologi informatika dan komunikasi.

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

1. Prioritas 1 Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia.

Prioritas ini difokuskan kepada :

- a. peningkatan kualitas dan akses pendidikan, terutama Pendidikan Dasar dan informal, melalui peningkatan pemerataan kualitas manajemen sekolah dan peningkatan pelaksanaan Kejar Paket B dan C.
- b. pemasyarakatan budaya baca, melalui penyediaan perpustakaan online, optimalisasi perpustakaan keliling dan Pembinaan perpustakaan hingga level desa.
- c. peningkatan kualitas dan akses kesehatan, difokuskan peningkatan kualitas pelayanan fasilitas kesehatan tingkat pertama, pelayanan bagi penderita TB, pelayanan kesehatan jiwa, dan pelayanan kesehatan bagi Orang dengan HIV/AIDS (ODHA).
- d. peningkatkan kesadaran dan perilaku hidup bersih dan sehat, difokuskan pada promosi kesehatan untuk pencegahan peningkatan prevalensi penyakit degeneratif (Hipertensi, jantung, dan Diabetes), penyakit infeksi (TB dan HIV/AIDS), dan gizi buruk pada balita dan anak; dan promosi bahaya merokok pada usia remaja.
- e. peningkatan kualitas hidup dan pengetahuan ibu hamil, bayi, Balita, dan lansia, melalui pemberdayaan UKBM (Unit Kesehatan Berbasis Masyarakat), peningkatan cakupan K4, pemeriksaan neonatus, bayi, Balita, dan lansia.

- f. peningkatan kesetaraan gender, khususnya dalam aspek ekonomi dan politik pemerintah difokuskan pada internalisasi Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender oleh Perangkat Daerah; peningkatan kewirausahaan di kelompok wanita dan ibu rumah tangga.
 - g. meningkatkan kompetensi dan kapasitas tenaga kerja sesuai dengan kebutuhan pasar, difokuskan untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelatihan kerja dan perluasan jejaring bursa kerja dengan memfasilitasi temu sekolah kejuruan dengan dunia usaha
2. Prioritas 2 Pengembangan Kerjasama dan daya saing daerah.
- Prioritas ini difokuskan kepada :
- a. penyediaan database penunjang daya saing, seperti: penyediaan database infrastruktur (bina marga, cipta karya, SDA, termasuk ketersediaan listrik dan jaringan telekomunikasi) sebagai data dukung penyediaan profil investasi daerah.
 - b. pemerataan infrastruktur wilayah melalui pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan, jembatan, saluran irigasi; penyediaan air baku; revitalisasi pasar tradisional; dan optimalisasi pasar kabupaten.
 - c. peningkatan efektivitas promosi potensi investasi, melalui penjaringan calon investor sesuai dengan potensi yang tersedia. RKPD Kabupaten Pati Tahun 2020 IV-12.
 - d. pengendalian inflasi melalui penyediaan pasokan dan kemudahan distribusi barang dan pembatasan kapasitas bahan baku impor untuk usaha.
 - e. peningkatan efektivitas patroli K3, dengan fokus pada daerah dengan kerawanan K3 tinggi (sesuai dengan peta kerawanan K3).
 - f. Peningkatan peran serta masyarakat dalam peningkatan kondusivitas lingkungan, diupayakan dengan pengaktifan kegiatan siskamling serta penglibatan TOGA/TOMAS dalam kegiatan masyarakat.
 - g. peningkatan produktivitas dan produksi beberapa komoditas pertanian (padi, ubi kayu, kedelai, cabai, bawang merah, dan kopi), melalui: pembangunan sarana dan prasarana penyediaan air baku, pengaturan pola tanam, dan pemanfaatan pestisida alami dan predator alami.

- h. peningkatan pemasaran produk pertanian, khususnya daging dan susu, dengan cara meningkatkan produk olahan daging dan susu agar dapat dipasarkan ke luar daerah. Peningkatan kualitas pelayanan lelang di TPI, difokuskan pada perbaikan manajemen pengelolaan serta sarana dan prasana TPI.
 - i. peningkatan penggunaan alat tangkap ramah lingkungan, melalui sosialisasi penggunaan alat tangkap ramah lingkungan dan intensifikasi patroli laut.
 - j. peningkatan ketersediaan bibit dan pakan ikan dari dalam daerah dengan cara menumbuhkan usaha penyediaan bibit dan pakan.
 - k. meningkatkan kemampuan dan pengetahuan petambak dengan mengoptimalkan peran penyuluh perikanan
 - l. Peningkatan kualitas produk sesuai dengan standar, diupayakan dengan pemberian pelatihan dan pendampingan pelaku usaha dan industri dan fasilitasi kerjasama antara industri rumah tangga dengan industri skala kecil, menengah, dan besar.
 - m. Peningkatan daya Tarik destinasi wisata unggulan, dengan fokus kepada peningkatan ketersediaan infrastruktur penunjang wisata; mengoptimalkan pengelolaan destinasi wisata unggulan; perluasan promosi wisata hingga ke luar daerah; dan pemberdayaan Pokdarwis di sekitar wisata unggulan.
 - n. Optimalisasi kerjasama dengan kabupaten sekitar swasta, dan masyarakat, dengan fokus mengoptimalkan peran Kab. Pati sebagai penyedia bahan baku industri (pertanian & perikanan) di Kawasan Wanarakuti; Peningkatan kerjasama wisata di Kawasan Pakudjembra; Pembentukan forum CSR; dan peningkatan kerjasama dengan NGO.
3. Prioritas 3 Peningkatan kesejahteraan dan kemandirian masyarakat berbasis kearifan lokal.
- Prioritas ini difokuskan kepada :
- a. *updating* data berkaitan dengan kesejahteraan (kemiskinan, PMKS, Kawasan Kumuh, RTLH, dll) terutama difokuskan pada perbaikan data penerima manfaat program penanggulangan kemiskinan.
 - b. peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan di tingkat desa melalui peningkatan swadaya masyarakat dalam pembangunan.

- c. penerapan budaya lokal dalam kehidupan bermasyarakat, dengan fokus penyediaan ruang publik di tingkat desa dan penyusunan RKPDDes dengan memperhatikan kearifan lokal.
4. Prioritas 4 Peningkatan kualitas lingkungan hidup untuk menunjang tercapainya tujuan pembangunan berkelanjutan.
- Prioritas ini difokuskan kepada :
- a. peningkatan penanganan limbah dan sampah (pertanian, industri, domestik), melalui :
 - 1) pengolahan limbah industri rumah tangga secara komunal dan berbasis teknologi lingkungan;
 - 2) peningkatan pengolahan limbah pertanian menjadi biogas, kompos, dan bahan baku pakan ternak;
 - 3) pengelolaan sampah rumah tangga dengan 3R dan bank sampah.
 - b. peningkatan kapasitas masyarakat dalam pelestarian lingkungan dan penanggulangan bencana, dengan fokus :
 - 1) pengembangan jejaring masyarakat tangguh bencana;
 - 2) internalisasi pengurangan risiko bencana di lembaga pendidikan, pembentukan kampung iklim, penguatan kelompok peduli lingkungan, pengembangan pertanian organik.
 - c. penguatan kelembagaan penanggulangan bencana, melalui :
 - 1) internalisasi pengurangan risiko bencana dalam perencanaan pembangunan;
 - 2) penguatan sistem penanganan bencana, dan peningkatan kualitas prasarana sarana penanggulangan bencana kebakaran.
 - d. peningkatan manajemen sumber daya air melalui penghijauan kawasan dengan pemanfaatan air tanah tinggi dan daerah pantai.
5. Prioritas 5 Peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik berbasis teknologi informatika dan komunikasi.
- Prioritas ini difokuskan kepada :
- a. peningkatan efektivitas pelayanan publik, dengan fokus :
 - 1) penerapan inovasi dalam pelayanan publik dan integrasi sistem pelayanan publik dengan data kependudukan;
 - 2) peningkatan kepemilikan dokumen catatan sipil, khususnya akta kelahiran.
 - b. peningkatan kapasitas dan profesionalitas ASN, dengan fokus :
 - 1) peningkatan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan bagi ASN;

- 2) peningkatan disiplin ASN secara berjenjang dimulai internal Perangkat Daerah dan penerapan remunerasi.
- c. peningkatan efektivitas dan efisiensi perencanaan dan penganggaran, dengan fokus kepada :
- 1) penerapan pembakuan usulan perencanaan untuk pembangunan (kamus usulan);
 - 2) integrasi sistem perencanaan dan penganggaran;
 - 3) penerapan Analisis Standar Biaya (ASB);
 - 4) penerapan perencanaan & penganggaran berbasis kinerja;
 - 5) penyusunan perencanaan berdasarkan hasil monitorin evaluasi;
 - 6) pelaksanaan kerjasama dengan BPS dalam penyediaan data penunjang perencanaan pemutakhiran data pembangunan;
 - 7) peningkatan ketersediaan dan pemanfaatan data dalam perencanaan.
- d. peningkatan efektivitas monitoring, pengendalian, evaluasi, dan pengawasan, dengan fokus :
- 1) penerapan Monev pengendalian pola berjenjang di setiap perangkat daerah; dan
 - 2) peningkatan efektivitas Rakorpok untuk menemukan solusi permasalahan yang belum diselesaikan di level Perangkat Daerah.
- e. optimalisasi sumber-sumber pendapatan daerah, dengan fokus Pemutakhiran data objek pajak, dan Evaluasi tarif retribusi dan pajak daerah.

B. PRINSIP PENYUSUNAN APB DESA.

Penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2020 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 2020 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 Pelaksanaannya. 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 dirinci sampai dengan obyek pendapatan, belanja dan pembiayaan.
 - a. Pendapatan Desa.
 - 1) pendapatan Desa yang dianggarkan dalam APB Desa Tahun Anggaran 2020 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 Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.
5. Evaluasi APB Desa dilaksanakan oleh Camat sesuai ketentuan yang tercantum dalam 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. penggunaan Dana Desa Tahun 2020 mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. indikator analisa kelayakan penyertaan modal desa untuk BUM Desa meliputi :
 - a. adanya Peraturan Desa tentang Pendirian BUM Desa yang mengatur tentang :
 - 1) organisasi pengelola BUM Desa dan/atau struktur organisasi BUM Desa;
 - 2) modal usaha BUM Desa;
 - 3) jenis usaha BUM Desa;
 - 4) Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUM Desa dan pengisian calon pengurus 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.
4. bagi Desa yang pada tahun anggaran 2020 melaksanakan pengisian Perangkat Desa dan pengisian BPD maka harus dianggarkan kegiatan tersebut pada APBDesa Tahun Anggaran 2020.
5. bagi Desa yang pada tahun anggaran 2021 melaksanakan proses pemilihan Kepala Desa maka dianggarkan kegiatan tersebut pada APBDesa Tahun Anggaran 2020.

6. pemerintah Desa dapat menganggarkan Tunjangan Purna Bakti BPD pada APBDesa Tahun Anggaran 2020 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 diubah dua kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019.
7. 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 efisiensi.
8. 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 bersumber pada Dana Desa.
9. 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.
10. Dokumen kelengkapan dalam Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Tahun Anggaran 2020 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 Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) :
 - 1) A2- Bukti pengeluaran;
 - 2) Surat Pesanan;
 - 3) Nota Pembelian (stempel, ttd dan nama terang) dari rekanan;
 - 4) Kuitansi dengan rincian harga (stempel, ttd 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 Rp. 50.000.000 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000 (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, ttd dan nama terang) dari rekanan;
 - 6) Kuitansi dengan rincian harga (stempel, ttd 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 diatas Rp. 200.000.000 (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, ttd dan nama terang) dari rekanan;
 - 8) Kuitansi dengan rincian harga (stempel, ttd dan nama terang) dari rekanan;
 - 9) BA Pemeriksaan Hasil Pekerjaan, BA Pembayaran, BA 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 diservice.
- 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. 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).
- p. Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur lebih lanjut dalam petunjuk teknis.

BUPATI PATI,

Ttd.

HARYANTO

