



BUPATI KUBU RAYA  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KUBU RAYA  
NOMOR 63 TAHUN 2025

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KUBU RAYA NOMOR 42  
TAHUN 2024 TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUBU RAYA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 31 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, telah ditetapkan Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 42 Tahun 2024 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2025;
- b. bahwa dalam rangka penyesuaian prioritas penggunaan Alokasi Dana Desa, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah, Pendapatan Asli Desa dan Pendapatan Lain, perlu dilakukan perubahan terhadap Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 42 Tahun 2024 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2025;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 42 Tahun 2024 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2025;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4751);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);

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 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 2022 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
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 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6883);
8. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Satuan Harga Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 119 Tahun 2019 tentang Pemotongan, Penyetoran, dan Pembayaran Iuran Jaminan Kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1802);
13. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1633);

14. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 7 Tahun 2023 tentang Rincian Prioritas Penggunaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 868);
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1051);
16. Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 42 Tahun 2024 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2024 Nomor 44);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KUBU RAYA NOMOR 42 TAHUN 2024 TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2025.

Pasal I

Ketentuan Lampiran dalam Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 42 Tahun 2024 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2024 Nomor 44), diubah sebagai berikut:

1. Lampiran I diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
2. Lampiran II diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
3. Lampiran III diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sungai Raya  
pada tanggal 29 Oktober 2025

BUPATI KUBU RAYA,



SUJIWO

Paraf Koordinasi	
Sekretaris Daerah	✓
Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	✓
Kepala Bagian Hukum	✗

Diundangkan di Sungai Raya  
pada tanggal 30 Oktober 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA,



YUSRAN ANIZAM

BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA TAHUN 2025 NOMOR 63

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI KUBU RAYA  
NOMOR 63 TAHUN 2025

TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI  
KUBU RAYA NOMOR 42 TAHUN 2024  
TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
DESA TAHUN ANGGARAN 2025

A. SINKRONISASI KEBIJAKAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN DENGAN KEWENANGAN DESA DAN RENCANA KERJA PEMERINTAH DESA

RKP Desa merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang memuat program prioritas dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam satu tahun berjalan.

Penyusunan RKP Desa merupakan upaya dalam menjaga kesinambungan pembangunan terencana dan sistematis yang dilaksanakan oleh masing-masing Desa dengan memanfaatkan berbagai sumber daya yang tersedia secara optimal, efisien, efektif dan akuntabel dengan tujuan penanggulangan kemiskinan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat berdasarkan kearifan lokal.

Hal ini mengisyaratkan bahwa pencapaian prioritas pembangunan di Desa memerlukan koordinasi dari seluruh pemangku kepentingan, melalui pengintegrasian prioritas nasional, prioritas pemerintah provinsi dan prioritas pemerintah kabupaten sesuai dengan kewenangan lokal Desa.

B. PRINSIP PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

Prinsip-prinsip yang harus menjadi pegangan dalam penyusunan APB Desa Tahun 2025 diantaranya adalah:

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 serta peraturan Desa lainnya.
7. Jumlah pendapatan merupakan perkiraan terukur dan dapat dicapai serta berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
8. Penganggaran pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian ketersediaan penerimaan dalam jumlah cukup dan harus didukung dengan dasar hukum yang melandasinya.
9. APB Desa merupakan dasar pengelolaan keuangan Desa dalam masa 1 (satu) tahun anggaran mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

C. KEBIJAKAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

Kebijakan yang menjadi fokus utama dalam penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2025 adalah sebagai berikut:

1. Penggunaan Dana Desa untuk pemulihan ekonomi nasional, mendukung program prioritas nasional, dan mitigasi dan

penanggulangan bencana alam dan nonalam sesuai dengan kewenangan Desa.

2. Dukungan terhadap program Bupati dan Wakil Bupati sesuai dengan kewenangan Desa.
3. Peningkatan program dan kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pemutakhiran data Desa (Prodeskel dan Evdesk), penyelenggaraan jaminan sosial (jaminan kesehatan, jaminan kematian, dan jaminan kecelakaan kerja) bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa.
4. Peningkatan program dan kegiatan untuk laju pencapaian tujuan SDGs Desa sesuai dengan rekomendasi pada peta jalan SDGs Desa dan rekomendasi hasil pemutakhiran data Indeks Desa Membangun Tahun 2024 di masing-masing Desa.

#### D. TEKNIS PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

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

Dalam penyusunan APB Desa, ada hal penting yang harus diperhatikan yaitu waktu dan tahapan penyusunan serta penetapan APB Desa.

Apabila waktu dan tahapan ini tidak dipenuhi/dipatuhi maka beresiko keterlambatan dalam penatausahaan APB Desa serta tertundanya penyaluran Dana Desa, ADD maupun Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah. Untuk itu sebelum menyusun APB Desa, yang harus diperhatikan dan dipatuhi adalah waktu dan tahapan penyusunan serta penetapan APB Desa sebagaimana yang terdapat pada tabel berikut:

No	Waktu	Tahapan
1	Oktober sampai dengan November 2024	Perencanaan APB Desa Tahun Anggaran 2025:  a. Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2025 berdasarkan RKP Desa Tahun Anggaran 2025 dan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2025.  b. Sekretaris Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Kepala Desa.  c. Kepala Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada BPD untuk selanjutnya dibahas dan disepakati bersama Pemerintah Desa dalam musyawarah BPD paling lambat 7 (tujuh) hari sejak disampaikan oleh Kepala Desa.  d. Sebelum dilaksanakan musyawarah BPD sebagaimana pada huruf c, maka BPD terlebih dahulu melaksanakan rapat internal BPD guna membahas rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa di internal BPD yang dihadiri paling sedikit 2/3 dari jumlah anggota BPD.

		e.	rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disepakati bersama paling lambat bulan November Tahun 2024 dan BPD mengeluarkan Keputusan BPD tentang persetujuan terhadap rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2025.
		f.	Dalam hal BPD tidak menyepakati rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang disampaikan Kepala Desa, Pemerintah Desa hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan menggunakan pagu tahun 2024 yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa, namun apabila disepakati maka Kepala Desa membuat Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa dengan dikoordinasikan oleh Sekretaris Desa.
2.	Desember 2024	Evaluasi Perencanaan APB Desa Tahun Anggaran 2025:	
		a.	Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan Kepala Desa kepada Bupati melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
		b.	Penyampaian rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa tersebut harus dilengkapi dengan dokumen sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat pengantar Desa dan Camat;</li> <li>2. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2025 beserta lampirannya;</li> <li>3. Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa Tahun Anggaran 2025 beserta lampirannya;</li> <li>4. Rencana Anggaran Biaya (RAB) per sumber dana;</li> <li>5. Standar satuan harga Desa;</li> <li>6. Berita Acara dan daftar hadir musyawarah BPD yang ditandatangani oleh paling sedikit 2/3 dari jumlah anggota BPD; dan</li> <li>7. Keputusan BPD tentang persetujuan terhadap rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2025.</li> </ol>
		c.	Hasil evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dituangkan dalam Keputusan Bupati
3.	Paling lambat tanggal 31 Desember 2024	Penetapan APB Desa Tahun Anggaran 2025:	
		a.	Kepala Desa menetapkan Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2025 dengan membubuhkan tanda tangan pada Peraturan Desa tentang APB Desa serta diikuti dengan pengundangan oleh Sekretaris Desa pada lembaran Desa, dan menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa dengan membubuhkan tanda tangan pada Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa serta

			diikuti dengan pengundangan oleh Sekretaris Desa pada berita Desa.
		b.	Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2025 ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember Tahun 2024.
		c.	Pemerintah Desa wajib melakukan publikasi terhadap APB Desa Tahun Anggaran 2025 dan realisasi pelaksanaan APB Desa Tahun Anggaran 2024 melalui media informasi Desa seperti papan informasi Desa, infografis Desa, website Desa dan lain sebagainya.
4.	Maret sampai dengan September 2025		Perencanaan dan evaluasi perubahan Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APB Desa
		a.	Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan terhadap Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa ditetapkan.
		b.	Kepala Desa memberitahukan kepada BPD mengenai penetapan Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APB Desa dan selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.
		c.	Perubahan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa hanya dapat dilakukan paling banyak 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
		d.	Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa apabila terjadi: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan.</li> <li>2. keadaan yang menyebabkan harus segera dilakukan pergeseran antar objek belanja.</li> <li>3. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan selisih lebih penggunaan anggaran tahun sebelumnya akan dilaksanakan dalam tahun anggaran berjalan.</li> </ol>
		e.	Penyampaian perubahan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa dilengkapi dengan dokumen sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa Tahun Anggaran 2025 beserta lampirannya.</li> <li>2. Rencana Anggaran Biaya (RAB) per sumber dana.</li> </ol>
5.	September sampai dengan November 2025		Perencanaan dan evaluasi Perubahan Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2025:
		a.	Perubahan Peraturan Desa tentang APB Desa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.

		b.	Perubahan Peraturan Desa tentang APB Desa tetap mempedomani RKP Desa.
		c.	Rancangan perubahan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan Kepala Desa kepada Bupati melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa untuk dievaluasi paling lambat tanggal 30 November 2025.
		d.	Hasil evaluasi rancangan perubahan Peraturan Desa tentang APB Desa dituangkan dalam Keputusan Bupati.
		c.	<p>Perubahan Peraturan Desa tentang APB Desa dapat dilakukan apabila terjadi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan;</li> <li>2. Sisa penghematan belanja dan sisa lebih perhitungan pembiayaan tahun 2025 yang akan digunakan dalam tahun berjalan.</li> <li>3. Keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar bidang, antar sub bidang, antar kegiatan, dan antar jenis belanja; dan</li> <li>4. Keadaan yang menyebabkan selisih lebih penggunaan anggaran tahun sebelumnya akan digunakan dalam tahun berjalan</li> </ol>
		d.	Ketentuan mengenai penyusunan Peraturan Desa mengenai APB Desa berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan Peraturan Desa mengenai Perubahan APB Desa.
6.	Januari sampai dengan Desember 2025 dan Januari sampai dengan Maret 2026		Pertanggungjawaban APB Desa Tahun Anggaran 2025:
	Januari sampai dengan Desember 2025	a.	Desa melakukan penatausahaan keuangan dengan mencatat seluruh penerimaan dan pengeluaran dari pelaksanaan APB Desa Tahun Anggaran 2024 pada Buku Kas Umum melalui aplikasi Siskeudes.
	Juli 2025	b.	Desa membuat laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa semester pertama dan disampaikan kepada Bupati melalui Camat ditembuskan ke Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
	Januari sampai dengan Maret 2026	c.	Desa membuat laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa Tahun Anggaran 2025 disampaikan Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat paling lambat 31 Maret Tahun 2026.

#### E. HAL KHUSUS LAINNYA

1. Pemerintah Desa tidak diperkenankan melakukan pengeluaran untuk pembayaran kegiatan yang tidak terdapat dalam APB Desa dan/atau Perubahan APB Desa, dikecualikan untuk pengeluaran kegiatan pada bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa dengan penetapan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan APB Desa.
2. Setiap pengeluaran kas Desa yang menyebabkan beban atas anggaran belanja Desa dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan

perundang-undangan mengenai perpajakan, dan wajib dipungut oleh Kaur Keuangan Desa yang kemudian untuk disetorkan setiap selesai melakukan transaksi.

3. Dalam hal pagu defenitif Dana Desa, ADD dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Tahun Anggaran 2025 belum ditetapkan, maka besaran anggaran yang dialokasikan dalam penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2025, mengacu pada pagu anggaran Tahun Anggaran 2024.
4. Apabila setelah pagu defenitif Dana Desa, ADD dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada angka 3 ditetapkan dan terdapat selisih jumlah antara pagu defenitif dengan pagu anggaran yang telah disusun dalam Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2025, maka Kepala Desa dan BPD wajib menyesuaikan pagu APB Desa Tahun Anggaran 2025 berdasarkan pagu defenitif yang ditetapkan.
5. Untuk kegiatan pembangunan infrastruktur yang berisiko tinggi terjadinya kegagalan konstruksi, seperti jalan *sandsheet*, jembatan beton bertulang, jembatan gantung, jembatan gelegar baja, gedung konstruksi beton bertulang dan gedung bertingkat konstruksi kayu (gedung serbaguna, PAUD, pasar Desa, polindes, posyandu, perpustakaan, gedung sanggar belajar, dan sebagainya) sumur bor, pembangkit listrik tenaga mikro hidro, bendungan dan taman maka Pemerintah Desa dapat merencanakan pengadaan tenaga ahli di bidang pembangunan insfrastruktur yang bersertifikat dan dipilih oleh tim pengelola kegiatan untuk membantu Desa dalam tahapan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan sarana prasarana perdesaan. Biaya untuk jasa tenaga ahli dalam tahapan perencanaan dalam bidang pemerintahan dimasukkan dalam bidang Pemerintahan Desa sub bidang tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan, dan dianggarkan satu tahun sebelum kegiatan fisik tersebut dilaksanakan. Besaran biaya jasa honorarium tenaga ahli di bidang pembangunan infrastruktur adalah paling tinggi 3% (tiga per seratus) dari pagu anggaran per paket kegiatan.
6. Dalam hal Desa melakukan penyertaan modal pada Badan Usaha Milik Desa maka harus melalui proses sebagai berikut:
  - 1) BUM Desa telah terbentuk berdasarkan peraturan desa dan telah berbadan hukum sesuai peraturan yang berlaku;
  - 2) Terdapat proposal permohonan penyertaan modal dari BUM Desa kepada pemerintah desa yang berisi:
    - a. dasar atau latar belakang permohonan penyertaan modal;
    - b. maksud dan tujuan permohonan penyertaan modal dan jenis usaha yang akan dijalankan;
    - c. jumlah penyertaan modal dan rincian kebutuhan permodalan;
    - d. rencana bisnis dan potensi perkembangan usaha.
  - 3) BUM Desa memiliki unit usaha prioritas yang memiliki potensi berkembang dengan berlandaskan pengembangan potensi desa dan dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
  - 4) Jumlah penyertaan modal awal oleh pemerintah desa kepada BUM Desa paling banyak Rp100.000.000,00
  - 5) Jumlah penambahan penyertaan Modal BUM Desa/BUM Desa Bersama berikutnya disesuaikan dengan persetujuan musyawarah Desa dan kemampuan keuangan Desa;
  - 6) Terdapat usulan penyertaan modal desa yang termuat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, Rencana Kerja Pemerintah Desa dan APB Desa;

- 7) Pemerintah desa melakukan pengkajian layak atau tidak layak terhadap proposal permohonan penyertaan modal dari BUM Desa dengan mempertimbangkan aspek-aspek sebagai berikut:
- a. pasar dan pemasaran;
  - b. teknis dan teknologi;
  - c. manajemen dan SDM;
  - d. keuangan;
  - e. ekonomi;
  - f. sosial budaya;
  - g. politik;
  - h. lingkungan; dan
  - i. hukum.
- 8) Dalam hal penyertaan modal kepada BUM Desa yang telah disepakati melalui musyawarah Desa, Pemerintah Desa melaporkan kepada Pemerintah Kabupaten dengan melampirkan dokumen peraturan Desa tentang penyertaan modal, proposal penyertaan modal, analisa kelayakan usaha dan berita acara musyawarah desa serta laporan Pertanggungjawaban BUM Desa;
- 9) Penyertaan Modal kepada BUM Desa seluruhnya dipergunakan untuk pengembangan usaha BUM Desa;
- 10) BUM Desa wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan kepada pemerintah Desa paling lama bulan Juni tahun berikutnya
- 11) Pemerintah Desa tidak dapat memberikan penyertaan modal kepada BUM Desa, jika pengelola BUM Desa belum menyampaikan laporan pertanggungjawaban BUM Desa kepada Pemerintah Desa.

7. Pembagian Bidang Kegiatan dan Tupoksi Pelaksana Kegiatan Anggaran Pemerintah Desa adalah sebagai berikut:

KODE REK			URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA KEGIATAN ANGGARAN (PKA)
<b>BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA</b>				
1	1	01	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa	Kaur Tata Usaha dan Umum/Kaur Umum dan Perencanaan
1	1	02	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa	Kaur Tata Usaha dan Umum/Kaur Umum dan Perencanaan
1	1	03	Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa	Kaur Tata Usaha dan Umum/Kaur Umum dan Perencanaan
1	1	04	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telepon, dll)	Kaur Tata Usaha dan Umum/Kaur Umum dan Perencanaan
1	1	05	Penyediaan Tunjangan BPD	Kaur Tata Usaha dan Umum/Kaur Umum dan Perencanaan
1	1	06	Penyediaan Operasional BPD (Rapat-rapat (ATK, makan-minum), perlengkapan perkantoran, Pakaian Seragam, perjalanan dinas, listrik/telpon, DLL)	Kaur Tata Usaha dan Umum/Kaur Umum dan Perencanaan
1	1	07	Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW	Kasi Kesejahteraan/Kasi

				Kesejahteraan dan Pelayanan
1	2	01	Penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran/pemerintahan	Kaur Tata Usaha dan Umum/Kaur Umum dan Perencanaan
1	2	02	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa	Kaur Tata Usaha dan Umum/Kaur Umum dan Perencanaan
1	2	03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Desa**	Kaur Tata Usaha dan Umum/Kaur Umum dan Perencanaan
1	3	01	Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, dll)	Kasi Pemerintahan
1	3	02	Penyusunan/Pendataan/Pemutakhiran Profil Desa (profil kependudukan dan potensi desa)**	Kasi Pemerintahan
1	3	03	Pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan desa	Kasi Pemerintahan
1	3	04	Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Kasi Pemerintahan
1	3	05	Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif	Kasi Pemerintahan
1	4	01	Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pembahasan APBDes (Musdes, Musrenbangdes/Pra-Musrenbangdes, dll., bersifat reguler)	Kaur Perencanaan/Kaur Umum dan Perencanaan
1	4	02	Penyelenggaraan Musyawarah Desa lainnya (musdus, rembug warga, dll., yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan desa)	Kaur Perencanaan/Kaur Umum dan Perencanaan
1	4	03	Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJM Desa/RKP Desa,dll)	Kaur Perencanaan/Kaur Umum dan Perencanaan
1	4	04	Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes/ APBDes Perubahan/ LPJ APBDes, dan seluruh dokumen terkait)	Kaur Perencanaan/Kaur Umum dan Perencanaan
1	4	05	Pengelolaan/Administrasi/Inventarisasi/ Penilaian Aset Desa	Kaur Tata Usaha dan Umum/Kaur Umum dan Perencanaan
1	4	06	Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes/ Perkades, dll diluar dokumen Rencana Pembangunan/Keuangan)	Kasi Pemerintahan
1	4	07	Penyusunan Laporan Kepala Desa/ Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir tahun anggaran, informasi kepada masyarakat)	Kaur Perencanaan/Kaur Umum dan Perencanaan
1	4	08	Pengembangan Sistem Informasi Desa	Kasi Pemerintahan
1	4	09	Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Desa (Antar	Kasi Pemerintahan

			Desa/Kecamatan/Kabupaten, Pihak Ketiga, dll)**	
1	4	10	Dukungan Pelaksanaan dan Sosialisasi Pilkades, Penyaringan dan Penjaringan Perangkat Desa, dan Pemilihan BPD (yang menjadi wewenang Desa)	Kasi Pemerintahan
1	4	11	Penyelenggaraan Lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti Lomba Desa	Kasi Pemerintahan
1	4	12	Dukungan Biaya Operasional dan Biaya Lainnya untuk Desa Persiapan	Kasi Pemerintahan
1	4	90	Mengembangkan sistem transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa	Kasi Pemerintahan
1	5	01	Sertifikasi Tanah Kas Desa	Kasi Pemerintahan
1	5	02	Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah, dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanahan)	Kasi Pemerintahan
1	5	03	Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin	Kasi Pemerintahan
1	5	04	Mediasi Konflik Pertanahan	Kasi Pemerintahan
1	5	05	Penyuluhan Pertanahan	Kasi Pemerintahan
1	5	06	Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)	Kasi Pemerintahan
1	5	07	Penentuan/Penegasan/Pembangunan Batas/Patok Tanah Desa **	Kasi Pemerintahan
<b>BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA</b>				
2	1	01	Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa** (Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst)	Kasi Pelayanan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	1	02	Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD, dst)	Kasi Pelayanan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	1	03	Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan bagi Masyarakat	Kasi Pelayanan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	1	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar Milik Desa **	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	1	05	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa**	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	1	06	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga Edukatif (APE) PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa**	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	1	07	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman	Kasi Kesejahteraan/Kasi

			Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa**	Kesejahteraan dan Pelayanan
2	1	08	Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku-buku Bacaan, Honor Penjaga untuk Perpustakaan/Taman Bacaan Desa)	Kasi Pelayanan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	1	09	Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar	Kasi Pelayanan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	1	10	Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi	Kasi Pelayanan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	1	90	Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dan Kebudayaan	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	1	91	Pengelolaan Kegiatan Pelayanan Pendidikan dan Kebudayaan	Kasi Pelayanan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	2	01	Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa (PKD)/Polindes Milik Desa (Obat-obatan; Tambahan Insentif Bidan Desa/Perawat Desa; Penyediaan Pelayanan KB dan Alat Kontrasepsi bagi Keluarga Miskin, dst)	Kasi Pelayanan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	2	02	Penyelenggaraan Posyandu (Makanan Tambahan, Kelas Ibu Hamil, Kelas Lansia, Insentif Kader Posyandu)	Kasi Pelayanan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	2	03	Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (untuk Masyarakat, Tenaga Kesehatan, Kader Kesehatan, dll)	Kasi Pelayanan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	2	04	Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan	Kasi Pelayanan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	2	05	Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) tingkat desa	Kasi Pelayanan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	2	06	Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)	Kasi Pelayanan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	2	07	Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional	Kasi Pelayanan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	2	08	Pemeliharaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	2	09	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/ Pengadaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD**	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	2	90	Peningkatan Kualitas dan Akses terhadap Pelayanan Sosial Dasar	Kasi Pelayanan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan

2	2	91	Penyediaan Jaminan Kesehatan Masyarakat Desa	Kasi Pelayanan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	3	01	Pemeliharaan Jalan Desa	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	3	02	Pemeliharaan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	3	03	Pemeliharaan Jalan Usaha Tani	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	3	04	Pemeliharaan Jembatan Milik Desa	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	3	05	Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain)	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	3	06	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Desa/Balai Kemasyarakatan	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	3	07	Pemeliharaan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan Milik	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	3	08	Pemeliharaan Embung Milik Desa	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	3	09	Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Desa	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	3	10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/ Pengerasan Jalan Desa **	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	3	11	Pembangunan / Rehabilitasi / Peningkatan / Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang**	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	3	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/ Pengerasan Jalan Usaha Tani**	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	3	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/	Kasi Kesejahteraan/Kasi

			Pengerasan Jembatan Milik Desa **	Kesejahteraan dan Pelayanan
2	3	14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/SlabCulvert, Drainase, Prasarana Jalan lain) **	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	3	15	Pembangunan / Rehabilitasi / Peningkatan Balai Desa/Balai Kemasyarakatan**	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	3	16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	3	17	Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa **	Kasi Pemerintahan
2	3	18	Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa	Kasi Pemerintahan
2	3	19	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa **	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	3	20	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/Batas Desa **	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	4	01	Dukungan pelaksanaan program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) GAKIN (pemetaan, validasi, dll)	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	4	02	Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Desa	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	4	03	Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	4	04	Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	4	05	Pemeliharaan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan)	Kasi Kesejahteraan/ Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	4	06	Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	4	07	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank	Kasi Kesejahteraan/Kasi

			Sampah, dll)	Kesejahteraan dan Pelayanan
2	4	08	Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	4	09	Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	4	10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan **	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	4	11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)**	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	4	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll) **	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	4	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan) **	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	4	14	Pembangunan/Rehabilitas/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll**	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	4	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)**	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	4	16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)**	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	4	17	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa**	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	4	90	Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana lingkungan pemukiman	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	5	01	Pengelolaan Hutan Milik Desa	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	5	02	Pengelolaan Lingkungan Hidup Desa	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan

2	5	03	Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/ Penyadaran tentang Lingkungan Hidup dan Kehutanan	Kasi Pelayanan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	5	90	Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan sarana prasarana untuk pelestarian lingkungan hidup	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	6	01	Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Desa	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	6	02	Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Misal: Pembuatan Poster/Baliho Informasi penetapan/LPJ APBDes untuk Warga, dll)	Kasi Pemerintahan
2	6	03	Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	6	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Transportasi Desa	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	6	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana dan Prasarana Transportasi Desa **	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	6	90	Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Transportasi	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	6	91	Pelestarian Lingkungan Hidup	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	7	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	7	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa **	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	7	90	Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan sarana dan prasarana energi	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	7	91	Pengadaan, Pembangunan, Pemanfaatan dan Pemeliharaan sarana dan prasarana informasi dan komunikasi	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	8	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan

2	8	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	8	03	Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
2	8	90	Pengadaan, Pembangunan, Pemanfaatan dan Pemeliharaan sarana dan Prasarana Desa Wisata	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
<b>BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA</b>				
3	1	01	Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dll) **	Kasi Pemerintahan
3	1	02	Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemerintah Desa (Satlinmas desa)	Kasi Pemerintahan
3	1	03	Koordinasi Pembinaan Ketentraman, Ketertiban, dan Pelindungan Masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintah daerah, dll) Skala Lokal Desa	Kasi Pemerintahan
3	1	04	Pelatihan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa	Kasi Pelayanan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
3	1	05	Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
3	1	06	Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin	Kasi Pelayanan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
3	1	07	Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masyarakat di Bidang Hukum dan Perlindungan Masyarakat	Kasi Pelayanan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
3	2	01	Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa	Kasi Pelayanan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
3	2	02	Pengiriman Kontingen Group Kesenian dan Kebudayaan sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/Kota	Kasi Pelayanan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
3	2	03	Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll) tingkat Desa	Kasi Pelayanan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
3	2	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa **	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
3	2	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa **	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan

3	3	01	Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olah Raga sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/Kota	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
3	3	02	Penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (Kepemudaan, Penyadaran Wawasan Kebangsaan, dll) tingkat Desa	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
3	3	03	Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga tingkat Desa	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
3	3	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa**	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
3	3	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga MilikDesa**	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
3	3	06	Pembinaan Karang Taruna/Klub Kepemudaan/Klub Olah raga	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
3	4	01	Pembinaan Lembaga Adat	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
3	4	02	Pembinaan LKMD/LPM/LPMD	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
3	4	03	Pembinaan PKK	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
3	4	04	Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
			BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA	
4	1	01	Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
4	1	02	Pemeliharaan Pelabuhan Sungai/Kecil Milik Desa	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
4	1	03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan

4	1	04	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa**	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
4	1	05	Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dst)	Kasi Pelayanan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
4	1	06	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Perikanan Darat/Nelayan **	Kasi Pelayanan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
4	2	01	Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (Alat Produksi dan pengolahan pertanian, penggilingan Padi/jagung, dll)	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
4	2	02	Peningkatan Produksi Peternakan (Alat Produksi dan pengolahan peternakan, kandang, dll)	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
4	2	03	Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa, dll)	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
4	2	04	Pemeliharan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
4	2	05	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan *	Kasi Pelayanan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
4	2	06	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
4	2	90	Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan sarana dan prasarana Produksi usaha pertanian untuk ketahanan pangan dan usaha pertanian berskala produktif	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
4	2	91	Pengadaan, Pembangunan, Pemanfaatan dan Pemeliharaan sarana dan Prasarana pengolahan hasil pertanian untuk ketahanan pangan dan usaha pertanian yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
4	2	92	Pengadaan, Pembangunan, Pemanfaatan dan Pemeliharaan sarana dan prasarana jasa serta usaha industri kecil dan/atau industri rumahan	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
4	2	93	Pengadaan, Pembangunan, Pemanfaatan dan Pemeliharaan sarana dan prasarana pemasaran yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
4	2	94	Pengolahan hasil produksi usaha pertanian untuk ketahanan pangan dan usaha pertanian	Kasi Kesejahteraan/Kasi

				Kesejahteraan dan Pelayanan
4	3	01	Peningkatan kapasitas kepala Desa	Kaur Tata Usaha dan Umum/Kaur Umum dan Perencanaan
4	3	02	Peningkatan kapasitas perangkat Desa	Kaur Tata Usaha dan Umum/Kaur Umum dan Perencanaan
4	3	03	Peningkatan kapasitas BPD	Kaur Tata Usaha dan Umum/Kaur Umum dan Perencanaan
4	4	01	Pelatihan/Penyuluhan Perempuan	Kasi Pelayanan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
4	4	02	Pelatihan/Penyuluhan Perlindungan Anak	Kasi Pelayanan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
4	4	03	Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (penyandang disabilitas)	Kasi Pelayanan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
4	4	90	Peningkatan Kapasitas Masyarakat Kelompok Perempuan	Kasi Pelayanan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
4	5	01	Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/ KUD/ UMKM	Kasi Pelayanan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
4	5	02	Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi	Kasi Pelayanan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
4	5	03	Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non-Pertanian	Kasi Pelayanan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
4	5	90	Pengelolaan usaha ekonomi produktif serta pengelolaan sarana dan prasarana ekonomi	Kasi Pelayanan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
4	5	91	Pengelolaan usaha jasa dan industri kecil yang difokuskan kepada pembentukan dan Pengembangan Produk unggulan	Kasi Pelayanan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
4	5	92	Pengelolaan pemasaran hasil produksi usaha BUM Desa dan Usaha Ekonomi lainnya	Kasi Pelayanan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
4	6	01	Pembentukan BUM Desa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUM Desa)	Kasi Pelayanan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
4	6	02	Pelatihan Pengelolaan BUM Desa (Pelatihan yang dilaksanakan oleh Desa)	Kasi Pelayanan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
4	6	90	Pengembangan Usaha BUM Desa dan/atau BUM Desa Bersama	Kasi Pelayanan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
4	6	91	Pembentukan dan pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan/atau koperasi	Kasi Pelayanan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan

4	7	01	Pemeliharaan Pasar Desa/Kios milik Desa	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
4	7	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pasar Desa/Kios milik Desa **	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
4	7	03	Pengembangan Industri kecil level Desa	Kasi Pelayanan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
4	7	04	Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/ Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif(pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dll) **	Kasi Pelayanan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK				
5	1	00	Kegiatan Penanggulangan Bencana	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
5	2	00	Penanganan Keadaan Darurat	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan
5	3	00	Penanganan Keadaan Mendesak	Kasi Kesejahteraan/Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan

BUPATI KUBU RAYA,

SUJIWO

Paraf Koordinasi	
Sekretaris Daerah	
Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	
Kepala Bagian Hukum	

## LAMPIRAN II

PERATURAN BUPATI KUBU RAYA

NOMOR 63 TAHUN 2025

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI

KUBU RAYA NOMOR 42 TAHUN 2024

TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA

DESA TAHUN ANGGARAN 2025

### A. PRIORITAS PENGGUNAAN ADD, BAGI HASIL PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH, PENDAPATAN ASLI DESA DAN PENDAPATAN LAIN.

#### I. Prioritas Penggunaan ADD

Penggunaan ADD diprioritaskan untuk kegiatan:

1. Penyediaan penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa dengan rincian standar sebagai berikut:

- a. Penghasilan tetap Kepala Desa ..... Rp2.750.000,00/bulan
- b. Tunjangan Kepala Desa ..... Rp2.000.000,00/bulan

2. Penghasilan tetap dan tunjangan Perangkat Desa dengan rincian standar sebagai berikut:

- a. Penghasilan tetap:
  - Sekretaris Desa ..... Rp2.250.000,00/bulan
  - Kepala Urusan ..... Rp2.050.000,00/bulan
  - Kepala Seksi ..... Rp2.050.000,00/bulan
  - Kepala Dusun ..... Rp2.050.000,00/bulan
- b. Tunjangan:
  - Sekretaris Desa ..... Rp1.250.000,00/bulan
  - Kepala Urusan Keuangan ..... Rp900.000,00/bulan
  - Kepala Urusan ..... Rp900.000,00/bulan
  - Kepala Seksi ..... Rp900.000,00/bulan
  - Kepala Dusun ..... Rp450.000,00/bulan

3. Penyediaan Jaminan Sosial

Penyediaan jaminan sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa yang dianggarkan dalam APB Desa terdiri dari:

a. Jaminan sosial kesehatan dengan rincian perhitungan sebagai berikut:

1) Sebesar 1% x Penghasilan Tetap/Upah Minimum Daerah yang disisihkan dari Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa;

2) Sebesar 4% x Penghasilan Tetap/Upah Minimum Daerah yang dianggarkan dalam APB Desa;

3) Pembayaran Jaminan Sosial Kesehatan dilakukan dengan cara pemotongan Alokasi Dana Desa setiap Desa dan disalurkan ke rekening *virtual account* Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kubu Raya.

b. Jaminan sosial ketenagakerjaan terdiri dari 4 (empat) program jaminan ketenagakerjaan dengan perhitungan sebagai berikut:

- Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) .0,24% x Penghasilan Tetap
- Jaminan Kematian (JKM) ..... 0,3% x Penghasilan Tetap
- Jaminan Hari Tua (JHT) ..... 5,7% x Penghasilan Tetap
- Jaminan Pensiun (JP) ..... 3% x Penghasilan Tetap

4. Penyediaan tunjangan BPD dengan rincian besaran sebagai berikut:
  - a. Ketua ..... Rp1.200.000,00/bulan
  - b. Wakil Ketua ..... Rp950.000,00/bulan
  - c. Sekretaris ..... Rp850.000,00/bulan
  - d. Anggota ..... Rp800.000,00/bulan
5. Insentif RT/RW

Insentif RT/RW diberikan untuk operasional lembaga RT/RW dalam rangka untuk membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, pemberdayaan masyarakat Desa, dan dalam pelaksanaan tugas dimaksud RT/RW berkewajiban menyampaikan data pemutakhiran kependudukan setiap bulannya kepada Kepala Desa. Insentif RT/RW dianggarkan melalui ADD. Insentif RT/RW dapat juga dianggarkan dari Dana Desa paling banyak sebesar 50% dari jumlah RT/RW apabila pagu ADD dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah tidak mencukupi setelah dikurangi penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa, tunjangan BPD, jaminan sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa, honorarium pembantu pelaksana, honorarium PKPKD dan PPKD, tunjangan khusus hari raya, operasional Pemerintah Desa dan operasional BPD. Besaran penyediaan insentif/operasional RT/RW dengan rincian sebagai berikut:

- a. RT ..... Rp450.000,00/bulan
- b. RW ..... Rp180.000,00/bulan

## II. Penggunaan ADD dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah

ADD setelah dikurangi alokasi belanja pada huruf A diatas dan ditambah alokasi Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah, penggunaannya sangat prioritas untuk kegiatan:

1. Penyediaan tunjangan khusus hari raya bagi Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD dengan rincian besaran sebagai berikut:
  - a. Kepala Desa ..... Rp2.750.000,00
  - b. Sekretaris Desa ..... Rp2.250.000,00
  - c. Kasi dan Kaur ..... Rp2.050.000,00
  - d. Kepala Dusun ..... Rp2.050.000,00
  - e. Ketua BPD ..... Rp1.200.000,00
  - f. Wakil Ketua BPD ..... Rp950.000,00
  - g. Sekretaris BPD ..... Rp850.000,00
  - h. Anggota BPD ..... Rp800.000,00
2. Penyediaan Operasional Pemerintahan Desa

Penyediaan operasional Pemerintahan Desa disesuaikan dengan kemampuan keuangan Desa dengan memperhatikan tingkat kepatutan dan kewajaran dengan komposisi tidak boleh lebih besar secara akumulatif dibandingkan dengan alokasi belanja pelayanan masyarakat.

Kegiatan operasional Desa tersebut meliputi:

- a. penyediaan belanja barang pakai habis seperti alat tulis kantor (ATK), cetak, belanja materai, belanja lampu, alat kebersihan dan lain-lain;
- b. penyediaan jasa kantor seperti belanja langganan telepon, air, listrik, internet, surat kabar dan lain-lain;
- c. penyediaan pakaian dinas harian/batik Daerah yang disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan Desa;

- d. penyediaan perlengkapan perkantoran yang diperuntukkan melengkapi sarana kantor guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. penyediaan belanja dapur kantor (gula, kopi, teh, air mineral dan air galon);
- f. belanja makanan dan minuman pertemuan/rapat dengan besaran untuk makanan ringan paling tinggi Rp15.000,00/kotak dan makanan berat paling tinggi Rp30.000,00/kotak;
- g. belanja makanan minuman tamu Desa dengan besaran untuk makanan ringan paling tinggi Rp20.000,00/porsi dan makanan berat paling tinggi Rp40.000,00/porsi; dan
- h. belanja perjalanan dinas dialokasikan secara wajar dan rasional serta mempertimbangkan tingkat urgensi perjalanan dimaksud dengan memprioritaskan pada kegiatan yang dapat memberikan nilai tambah bagi peningkatan kapasitas aparatur Desa, kemajuan Desa dan berkorelasi dengan upaya untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Perjalanan dinas dimaksud terdiri dari perjalanan dinas dalam Daerah dan luar Daerah.

Standar perjalanan dinas sebagai berikut:

Uraian	Tujuan			
	Keluar Provinsi (Rp)	Provinsi (Rp)	Kabupaten (Rp)	Kecamatan (Rp)
1. Penginapan/ hari	600,000,00	450,000,00	400,000,00	250,000,00
2. Uang Harian/ hari	420,000,00	370,000,00	150,000,00	150,000,00
3. Taksi/ kali	250,000,00			

Transport PP perjalanan dinas diatur sebagai berikut:

No	Kecamatan	Tujuan			
		Luar Kabupaten		Dalam Kabupaten	
		Luar Provinsi	Provinsi	Kabupaten	Kecamatan
1.	Rasau Jaya	3.000.000,00 (sesuai tiket)	175.000,00	175.000,00	Sesuai Jarak Tempuh
2.	Sungai Kakap		200.000,00	200.000,00	
3.	Sungai Ambawang		175.000,00	175.000,00	
4.	Kuala Mandor B		250.000,00	250.000,00	
5.	Kubu		300.000,00	300.000,00	
6.	Batu Ampar		400.000,00	400.000,00	
7.	Teluk Pakedai		300.000,00	300.000,00	
8.	Terentang		300.000,00	300.000,00	
9.	Untuk Desa dalam ruang lingkup Kecamatan Sungai Raya diatur sebagai berikut:				
a.	Transport Air			350.000,00	
b.	Transportasi darat sesuai jarak tempuh:				
	- Jarak 0 - 5 km			50.000,00	
	- Jarak 5 -10 km			100.000,00	
	- Jarak lebih dari 10 km			150.000,00	
10.	Untuk transportasi ke kecamatan sesuai jarak tempuh diatur sebagaimana angka 9 huruf b				

Keterangan:

- Penginapan dibayarkan kepada pelaksana perjalanan dinas sesuai bukti penginapan berupa bill, struk, bukti pembayaran secara *online*, dan lain-lain, jika tidak dapat melampirkan bukti penginapan maka biaya penginapan perhari adalah sebesar 30% (tiga puluh per seratus) dari standar penginapan dengan menyertakan Daftar Pengeluaran Riil.

- Uang harian dibayarkan sesuai jumlah hari perjalanan dinas.
- Biaya Taksi dibayarkan sebanyak 2 kali dari Bandara ke tempat tujuan saat keberangkatan dan kepulangan.
- Transport PP perjalanan dinas luar provinsi menggunakan angkutan udara yang dibayarkan sesuai harga tiket yang dibuktikan dengan tiket dan *boarding pass* pulang pergi.
- Perjalanan dinas antar Desa dalam kabupaten dilaksanakan dengan hitungan besaran uang harian dan penginapan sama dengan standar perjalanan dinas ke kabupaten selanjutnya untuk besaran transport diatur sebagai berikut:

Biaya transport dalam wilayah					
Wilayah A		Wilayah B		Wilayah C	
Kecamatan	Jumlah uang transport	Kecamatan	Jumlah uang transport	Kecamatan	Jumlah uang transport
Sungai Raya	250.000,00	Kubu	300.000,00	Sungai Kakap	200.000,00
Sungai Ambawang		Terentang		Rasau Jaya	
Kuala Mandor B		Batu Ampar		Teluk Pakedai	

Biaya transport antar wilayah	
Tujuan	Jumlah uang transport
Wilayah A ke Wilayah B ( atau sebaliknya)	300.000,00
Wilayah A ke Wilayah C (atau sebaliknya)	350.000,00
Wilayah B ke Wilayah C (atau sebaliknya)	400.000,00

- Perjalanan dinas antar Desa luar kabupaten dalam provinsi dilaksanakan dengan hitungan besaran uang harian dan penginapan sama dengan standar perjalanan dinas ke provinsi, selanjutnya untuk pengaturan besaran transport antar Desa luar kabupaten dalam provinsi dilaksanakan dengan hitungan besaran transport dari tempat kedudukan ke ibukota kabupaten selanjutnya dari ibukota kabupaten ke kabupaten tempat desa tujuan. Besaran transport dari ibukota kabupaten ke kabupaten tempat desa tujuan diatur sebagai berikut:

No	Kabupaten Kedudukan	Kabupaten Tujuan (Luar Kabupaten Dalam Provinsi)	Biaya Transport PP
1	Kubu Raya	Bengkayang	540.000,00
2	Kubu Raya	Kapuas Hulu	1.100.000,00
3	Kubu Raya	Kayong Utara	1.100.000,00
4	Kubu Raya	Ketapang	1.100.000,00
5	Kubu Raya	Landak	540.000,00
6	Kubu Raya	Melawi	860.000,00
7	Kubu Raya	Mempawah	860.000,00

8	Kubu Raya	Sambas	600.000,00
9	Kubu Raya	Sanggau	606.000,00
10	Kubu Raya	Sekadau	686.000,00
11	Kubu Raya	Sintang	744.000,00
12	Kubu Raya	Singkawang	514.000,00

Keterangan:

- Biaya transport PP tujuan luar kabupaten dalam propinsi merupakan biaya terbesar yang pengeluarannya dibuktikan dengan bukti pembelian tiket.

### 3. Penyediaan Operasional BPD

Biaya operasional BPD dialokasikan paling tinggi sebesar Rp23.000.000,00/tahun dan dipergunakan untuk:

- a. pengadaan biaya administrasi sekretariat BPD seperti alat tulis kantor (ATK), bahan cetak, penggandaan dan lain-lain;
- b. pengadaan sarana kerja sekretariat BPD;
- c. makan minum pertemuan rapat dengan besaran untuk makanan ringan paling tinggi Rp15.000,00/kotak dan makanan berat paling tinggi Rp30.000,00/kotak;
- d. uang saku sidang rapat paling tinggi Rp50.000,00/orang;
- e. perjalanan dinas mengacu pada standar perjalanan dinas Pemerintah Desa;
- f. belanja operasional lainnya sesuai kebutuhan yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan Desa.

### 4. Penyediaan jaminan kesehatan masyarakat Desa pada sub bidang kesehatan kegiatan penyediaan jaminan kesehatan masyarakat Desa dengan objek belanja barang dan jasa yang diserahkan pada masyarakat dan dengan rincian belanja jaminan sosial kesehatan bagi masyarakat Desa yang diutamakan diberikan kepada pembantu pelaksana, BPD dan masyarakat Desa yang kurang mampu dan belum terdaftar dalam program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Penerima Bantuan Iuran (PBI) baik dari pemerintah pusat maupun dari Pemerintah Daerah paling sedikit 25 (dua puluh lima) orang.

Kegiatan dimaksud wajib untuk dianggarkan dengan sumber dana selain Dana Desa.

### 5. Untuk menunjang kegiatan pada urusan keuangan Desa atau seksi lainnya dan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan Desa, Pemerintah Desa dapat mengangkat 3 (tiga) orang tenaga Pembantu Pelaksana dengan mempertimbangkan kecakapan, integritas, penguasaan Informasi dan Teknologi (IT) dengan standar honorarium paling tinggi Rp1.400.000,00/bulan.

### 6. Honorarium tenaga kebersihan, jaga malam, supir ambulans Desa, petugas pengelola perpustakaan Desa atau tenaga/petugas sejenis yang disebut dengan nama lain disesuaikan dengan kemampuan keuangan Desa dengan standar honorarium paling rendah Rp300.000,00/bulan.

### 7. Insentif Kader Teknis dalam menunjang proses perencanaan dan pelaksanaan pembangunan Desa yang berasal dari Perangkat Desa yang memahami tentang teknis perencanaan dan pelaksanaan pembangunan fisik di Desa dengan standar insentif sebesar Rp250.000,00/bulan selama 12 bulan.

### 8. Belanja jasa honorarium untuk Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD) dan Pelaksana Pengelola Keuangan Desa (PPKD) yang dibayarkan dengan standar sebagai berikut:

- a. PKPKD ..... Rp500.000,00/bulan

- b. Koordinator PPKD ..... Rp450.000,00/bulan
  - c. PPKD (Kasi dan Kaur) ..... Rp300.000,00/bulan
  - d. PPKD (Kaur. Keuangan) ..... Rp400.000,00/bulan
9. Kendaraan operasional Pemerintah Desa  
Kendaraan operasional pemerintah Desa digunakan untuk menunjang operasional pelaksanaan tugas dan fungsi Pemerintah Desa dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Kendaraan operasional pemerintah Desa berupa kendaraan roda dua dengan kapasitas silinder paling tinggi 155 cc
  - b. Belanja pengadaan kendaraan operasional Desa paling tinggi sebanyak 1 (satu) unit pada satu tahun anggaran dengan mengacu pada ketentuan harga *e-katalog*.
  - c. Kepengurusan Tanda Nomor Kendaraan Bermotor operasional Pemerintah Desa mengacu pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku tentang kepemilikan kendaraan bermotor pemerintah.
10. Dukungan kegiatan pendataan dan pemutakhiran data obyek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan serta penyebarluasan informasi terkait pajak Daerah pada kegiatan Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan sub bidang Pertanahan. Besaran untuk kegiatan dimaksud disesuaikan dengan kemampuan keuangan Desa.
11. Pembangunan sarana dan prasarana kantor Desa dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
12. Dukungan Pelaksanaan dan Sosialisasi Pilkades, Penyaringan dan Penjaringan Perangkat Desa, dan Pemilihan BPD (yang menjadi wewenang Desa). Besaran untuk kegiatan dimaksud disesuaikan dengan kemampuan keuangan Desa.
13. Penyelenggaraan studi terapan ke luar provinsi bagi Pemerintahan Desa dengan memprioritaskan bidang studi terapan yang dilaksanakan paling lama 3 (tiga) hari sesuai dengan kebutuhan dan potensi Desa melalui proses asistensi tingkat kabupaten yang dilakukan paling banyak 3 (tiga) orang.
14. Apabila terjadi perubahan yang menyebabkan berkurangnya pagu ADD, maka Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dapat digunakan untuk membiayai Penghasilan Tetap, Tunjangan Perangkat Desa dan Kepala Desa, Tunjangan BPD dan Penyediaan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan.

### III. Penggunaan Pendapatan Asli Desa dan Pendapatan Lain

1. Pendapatan Asli Desa dan Pendapatan Lain dapat dipergunakan untuk:
  - a. Penerimaan lain Kepala Desa dan Perangkat Desa yang sah.
  - b. Tunjangan Kinerja BPD.
2. Pendapatan lain sebagaimana dimaksud angka 1 bersumber dari:
  - a. Penerimaan dari Hasil Kerja sama Desa dengan Pihak Ketiga;
  - b. Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Desa;
  - c. Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga; dan
  - d. Bunga Bank.
3. Penggunaan Pendapatan Asli Desa dan Pendapatan lain sebagaimana dimaksud angka 1 huruf a dan huruf b paling banyak sebesar 50% (lima puluh per seratus) dari jumlah Pendapatan Asli Desa dan Pendapatan Lain.

## B. PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA

Penggunaan Dana Desa diprioritaskan untuk kegiatan:

1. Pemetaan dan analisa kemiskinan Desa secara partisipatif kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang dipergunakan untuk:
  - a. Honorarium Petugas Puskesos yang dianggarkan paling banyak 3 (tiga) orang petugas ..... Rp250.000,00/orang/bulan
  - b. Operasional Puskesos seperti, alat tulis kantor (ATK), cetak dan penggandaan dan lain-lain.
2. Pencegahan *stunting* melalui kegiatan penyelenggaraan posyandu pada bidang pelaksanaan pembangunan melalui kegiatan:
  - a. penyelenggaraan rembuk *stunting*;
  - b. penyediaan makanan bergizi ibu hamil, penyediaan makanan bergizi untuk ibu menyusui anak usia 0-6 bulan, dan anak usia 7-59 bulan dengan besaran alokasi paling sedikit Rp5.000.000,00/posyandu;
  - c. pengadaan *antropometri kit* (alat pengukur pertumbuhan badan) untuk bayi/balita/posyandu;
  - d. honorarium pendataan remaja putri, calon pengantin, ibu hamil dan nifas, keluarga beresiko *stunting* dan anak usia 0 (nol) sampai 59 (lima puluh sembilan) bulan oleh Kader Pembangunan Masyarakat (KPM), dengan honorarium untuk 1 (satu) orang KPM sebesar Rp500.000,00/bulan.

Jumlah KPM perdesa mengacu pada jumlah posyandu dengan ketentuan:

No.	Jumlah Posyandu	Jumlah KPM
1.	1 – 4	1 Orang
2.	5 – 8	2 Orang
3.	9 – 12	3 Orang
4.	> 12	4 Orang

3. Pengelolaan dan pengembangan sistem informasi Desa. Besaran untuk kegiatan dimaksud disesuaikan dengan kemampuan keuangan Desa secara wajar dan rasional.
4. Pembuatan dan pengelolaan jaringan/instalasi komunikasi dan informasi lokal Desa berupa internet Desa. Besaran untuk kegiatan dimaksud disesuaikan dengan kemampuan keuangan Desa secara wajar dan rasional.
5. Penyelenggaraan informasi publik Desa berupa poster/baliho/APB Desa, dan lainnya. Besaran untuk kegiatan dimaksud disesuaikan dengan kemampuan keuangan Desa secara wajar dan rasional.
6. Pengelolaan kegiatan pelayanan pendidikan dan kebudayaan difokuskan pada penyediaan beasiswa bagi anak tidak mampu/miskin/berprestasi. Besaran untuk kegiatan dimaksud disesuaikan dengan kemampuan keuangan Desa secara wajar dan rasional.
7. Bidang pelaksanaan pembangunan pada sub bidang kesehatan pada kegiatan penyelenggaraan pos kesehatan Desa, jika dibutuhkan Pemerintah Desa dapat merekrut Bidan Desa/Perawat Desa non Pegawai Negeri Sipil untuk mengisi kekurangan bidan per dusun dan memperlancar penyelenggaraan pos kesehatan Desa/pelayanan kesehatan masyarakat dengan besaran honor/insentif sebesar

Rp2.100.000,00/orang/bulan serta bantuan pelaksanaan kegiatan pos kesehatan pesantren (Poskestren) dengan besaran untuk kegiatan dimaksud disesuaikan dengan kemampuan keuangan Desa secara wajar dan rasional.

8. Pengadaan media komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) terkait desa bebas Buang Air Besar Sembarangan seperti deklarasi Desa *Open Defecation Free* (ODF), penyuluhan, baliho dan lain-lain kegiatan yang mendukung Desa bebas buang air besar sembarangan serta pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan fasilitas mandi, cuci, kakus (MCK) umum dengan besaran disesuaikan dengan kemampuan keuangan Desa secara wajar dan rasional.
9. Kegiatan bidang pembinaan kemasyarakatan Desa pada sub bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan pelindungan masyarakat dalam rangka penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan, pelaksanaan jadwal ronda/patroli, penyelenggaraan Satuan Perlindungan Masyarakat) yang dialokasikan sesuai dengan kemampuan keuangan Desa secara wajar dan rasional.
10. Dukungan pelaksanaan kegiatan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa dengan besaran alokasi sesuai kemampuan keuangan Desa secara wajar dan rasional.
11. Dukungan pembinaan termasuk pelaksanaan Hari Kesatuan Gerak Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (HKG-PKK) dengan besaran alokasi sesuai dengan kemampuan keuangan Desa secara wajar dan rasional.
12. Kegiatan Pencegahan Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkoba (P4GN) dengan besaran alokasi sesuai dengan kemampuan keuangan Desa secara wajar dan rasional. Adapun kegiatan dimaksud dapat berupa sosialisasi tatap muka, kegiatan intervensi ketahanan keluarga anti narkoba, kegiatan pembentukan remaja teman sebaya anti narkotika melalui dialog interaktif remaja dan kegiatan lain yang mendukung kegiatan Pencegahan Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkoba (P4GN) lainnya serta pemberian bantuan transport bagi relawan anti narkoba di Desa sebesar Rp.75.000 (tujuh puluh lima ribu rupiah) per kegiatan.
13. Kegiatan peningkatan kapasitas masyarakat kelompok perempuan melalui Pemberdayaan Perempuan Kepala Keluarga (PEKKA) dan kader perempuan akar rumput lainnya dalam akademi paradigma pada bidang pemberdayaan masyarakat dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan dan prioritas Desa dengan besaran alokasi sesuai dengan kemampuan keuangan Desa secara wajar dan rasional.
14. Peningkatan usaha ekonomi Desa serta produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan melalui pengembangan Badan Usaha Milik Desa dan/atau Badan Usaha Milik Desa Bersama. Besaran untuk kegiatan dimaksud disesuaikan dengan kemampuan keuangan Desa secara wajar dan rasional. Sedangkan untuk Badan Usaha Milik Desa Bersama dengan alokasi paling rendah Rp.5.000.000,00.
15. Kegiatan Perlindungan Anak Terpadu Berbasis Masyarakat (PATBM) dan pengasuhan bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB) pada bidang pemberdayaan masyarakat Desa.  
Besaran untuk kegiatan dimaksud disesuaikan dengan kemampuan keuangan Desa secara wajar dan rasional.

**16. Peningkatan kapasitas Pemerintah Desa**

Dialokasikan untuk pengembangan kapasitas Kepala Desa dan Perangkat Desa yang diselenggarakan di Desa atau dalam kecamatan secara swakelola oleh Desa atau badan kerja sama antar-Desa dengan memperhatikan aspek urgensi, muatan substansi, dan manfaat yang akan diperoleh guna efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran Desa.

**17. Peningkatan kapasitas BPD**

Dialokasikan untuk pengembangan kapasitas BPD yang diselenggarakan di Desa atau dalam kecamatan secara swakelola oleh Desa atau badan kerja sama antar-Desa dengan memperhatikan aspek urgensi, muatan substansi, dan manfaat yang akan diperoleh guna efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran Desa.

**18. Bank Sampah dan Pengelolaan Sampah Inovatif.**

Besaran untuk kegiatan dimaksud disesuaikan dengan kemampuan keuangan Desa secara wajar dan rasional.

**19. Pencegahan dan penanggulangan bencana alam melalui peningkatan kesiapsiagaan untuk pencegahan dan penanggulangan bencana alam kebakaran hutan dan lahan.**

Besaran untuk kegiatan dimaksud disesuaikan dengan kemampuan Desa dan memperhatikan potensi ancaman berdasarkan data kebakaran hutan dan lahan pada periode sebelumnya di Desa bersangkutan.

**C. PENETAPAN PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA**

**1. Kewenangan Desa**

Prioritas Penggunaan Dana Desa dilakukan berdasarkan peraturan Desa yang mengatur mengenai kewenangan Desa berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Desa.

**2. Swakelola**

- a. Program dan/atau kegiatan yang didanai dengan Dana Desa harus dilaksanakan secara swakelola oleh Desa sesuai ketentuan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa.
- b. Desa dalam melaksanakan swakelola penggunaan Dana Desa dapat melakukan pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang dan jasa di Desa.
- c. Kegiatan pengembangan kapasitas warga Desa dan aparatur Pemerintahan Desa yang didanai melalui Dana Desa harus dilaksanakan secara swakelola oleh Pemerintah Desa atau kerja sama antar Desa dan dilarang dikerjakan oleh penyedia barang/jasa.

**3. Padat Karya Tunai Desa**

- a. Penggunaan Dana Desa diutamakan untuk dilaksanakan dengan pola Padat Karya Tunai Desa.
- b. pekerja diprioritaskan bagi penganggur, setengah penganggur, perempuan kepala keluarga, anggota keluarga miskin, serta anggota masyarakat marginal lainnya.
- c. besaran anggaran upah kerja dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa.

## D. PUBLIKASI DAN PELAPORAN

### 1. Publikasi

Prioritas Penggunaan Dana Desa harus dipublikasikan oleh Pemerintah Desa kepada masyarakat Desa di ruang publik yang dapat diakses masyarakat Desa yang dilakukan secara swakelola dan partisipatif dengan melibatkan peran serta masyarakat Desa.

Sarana publikasi Prioritas Penggunaan Dana Desa dapat dilakukan melalui:

- a. baliho;
- b. papan informasi Desa;
- c. media elektronik;
- d. media cetak;
- e. media sosial;
- f. website Desa;
- g. leaflet;
- h. pengeras suara di ruang publik; dan
- i. media lainnya sesuai dengan kondisi di Desa.

Contoh desain media publikasi dapat diunduh di situs web kemendesa.go.id.

### 2. Pelaporan

- a. Pelaporan Prioritas Penggunaan Dana Desa dikelola dengan menggunakan aplikasi sistem informasi Desa yang disediakan oleh Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.
- b. Bagi Desa yang tidak memiliki akses internet sehingga tidak dapat menggunakan aplikasi sistem informasi Desa secara *online*, dapat melakukan pelaporan Prioritas Penggunaan Dana Desa secara *offline* dengan difasilitasi oleh Tenaga Pendamping Profesional.



## E. PRIORITAS KEGIATAN YANG DAPAT DIBIAYAI DARI DANA DESA, ADD, BAGI HASIL PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH, PENDAPATAN ASLI DESA DAN PENDAPATAN LAIN

- 1. Belanja jasa honorarium untuk tim seperti Tim Penyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah, Tim Rencana Kerja Pemerintah Desa, Tim Penegasan Batas Desa, Tim Penyusunan Profil Desa, Tim Inventaris Aset-Aset Desa atau Tim yang disebut dengan nama lain, yang ditetapkan melalui Keputusan Kepala Desa dan dibayarkan untuk 1 (satu) kali kegiatan dengan besaran honorarium sebagai berikut:
  - a. Pembina/Penanggung Jawab ..... Rp450.000,00/kegiatan
  - b. Ketua ..... Rp400.000,00/kegiatan
  - c. Wakil Ketua ..... Rp375.000,00/kegiatan
  - d. Sekretaris ..... Rp350.000,00/kegiatan
  - e. Anggota ..... Rp300.000,00/kegiatanSusunan Tim dimaksud disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 2. Belanja jasa honorarium panitia kegiatan Hari Ulang Tahun Kemerdekaan, Hari Ulang Tahun Desa, Lomba Desa, MTQ atau Panitia yang disebut dengan nama lain, yang ditetapkan melalui Keputusan Kepala Desa dan dibayarkan untuk 1 (satu) kali kegiatan dengan besaran honorarium sebagai berikut:
  - a. Ketua ..... Rp250.000,00/kegiatan
  - b. Anggota ..... Rp200.000,00/kegiatan
- 3. Belanja jasa honorarium untuk Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) yang ditetapkan melalui Keputusan Kepala Desa dan dibayarkan untuk 1 (satu) kali kegiatan dengan besaran honorarium sebagai berikut:

- a. Nilai Pengadaan Barang/Jasa sampai dengan Rp100.000.000,00 dengan rincian:
 

Ketua .....	Rp400.000,00/kegiatan
Sekretaris.....	Rp350.000,00/kegiatan
Anggota .....	Rp300.000,00/kegiatan
  - b. Nilai Pengadaan Barang/Jasa di atas Rp100.000.000,00 sampai dengan Rp200.000.000,00 dengan rincian:
 

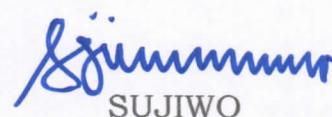
Ketua .....	Rp700.000,00/kegiatan
Sekretaris.....	Rp600.000,00/kegiatan
Anggota .....	Rp500.000,00/kegiatan
  - c. Nilai Pengadaan Barang/Jasa di atas Rp200.000.000,00 dengan rincian:
 

Ketua .....	Rp1.000.000,00/kegiatan
Sekretaris.....	Rp800.000,00/kegiatan
Anggota .....	Rp600.000,00/kegiatan
4. Honorarium narasumber dalam kegiatan pelatihan yang dilaksanakan di Desa sebesar Rp300.000,00/Jam Pelatihan (1 Jam Pelatihan = 45 menit) dan uang transport peserta pelatihan maupun peserta kegiatan sebesar Rp75.000,00/orang/kegiatan.
5. Lembur dalam pelaksanaan kegiatan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan dapat dianggarkan dengan besaran:
- uang lembur sebesar Rp17.000,00/jam dengan batas paling banyak 4 (empat) jam/hari diluar jam kerja.
  - Uang makan lembur sebesar Rp25.000,00/hari.

#### F. LAIN-LAIN

Kode Rekening Bidang dan Sub Bidang serta Kegiatan pada kegiatan/belanja di atas mengacu pada Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.

BUPATI KUBU RAYA,



SUJIWO

Paraf Koordinasi	
Sekretaris Daerah	
Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	
Kepala Bagian Hukum	

**LAMPIRAN III**  
**PERATURAN BUPATI KUBU RAYA**  
**NOMOR 63 TAHUN 2025**  
**TENTANG**  
**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI**  
**KUBU RAYA NOMOR 42 TAHUN 2024**  
**TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN**  
**ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA**  
**DESA TAHUN ANGGARAN 2025**

**A. DAFTAR KEGIATAN YANG DAPAT DIBIAYAI DARI ADD, DANA BAGI HASIL PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH, PENDAPATAN ASLI DESA DAN PENDAPATAN LAIN.**

**I. BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA**

- a. Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa:
  - 1. penyediaan penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa;
  - 2. penyediaan penghasilan tetap dan tunjangan Perangkat Desa;
  - 3. penyediaan jaminan sosial bagi Kepala desa dan Perangkat Desa;
  - 4. penyediaan operasional Pemerintah Desa (alat tulis kantor, honorarium pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Desa dan pelaksana pengelola keuangan Desa, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telpon, dan lain-lain);
  - 5. penyediaan tunjangan BPD;
  - 6. penyediaan operasional BPD (rapat-rapat, alat tulis kantor, makan-minum, perlengkapan perkantoran, pakaian seragam, perjalanan dinas, listrik/telpon, dan lain-lain); dan
  - 7. penyediaan insentif/operasional RT/RW.
- b. Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa:
  - 1. penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran/pemerintahan;
  - 2. pemeliharaan gedung/prasarana kantor Desa; dan
  - 3. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan gedung/prasarana kantor Desa.
- c. Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan:
  - 1. pelayanan administrasi umum dan kependudukan (surat pengantar/pelayanan kartu tanda penduduk, akta kelahiran, kartu keluarga, dan lain-lain);
  - 2. penyusunan/pendataan/pemutakhiran profil Desa (profil kependudukan dan potensi Desa);
  - 3. pengelolaan administrasi dan karsipan Pemerintahan Desa;
  - 4. penyuluhan dan penyadaran masyarakat tentang kependudukan dan pencatatan sipil; dan
  - 5. pemetaan dan analisis kemiskinan Desa secara partisipatif.
- d. Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan:
  - 1. penyelenggaraan musyawarah perencanaan desa/pembahasan APB Desa (musdes, musrenbangdes/pramusrenbangdes, dan lain-lain bersifat reguler);
  - 2. penyelenggaraan musyawarah Desa lainnya (musdus, rembug warga, dan lain-lain yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan Desa);

3. penyusunan dokumen perencanaan Desa (rencana pembangunan jangka menengah Desa/rencana kerja pemerintah Desa, dan lain-lain);
4. penyusunan dokumen keuangan Desa (APB Desa/APB Desa perubahan/Laporan Pertanggungjawaban APB Desa, dan seluruh dokumen terkait);
5. pengelolaan/administrasi/inventarisasi/penilaian aset Desa;
6. penyusunan kebijakan Desa (Peraturan Desa/Peraturan Kepala Desa, dan lain-lain diluar dokumen rencana pembangunan/keuangan);
7. penyusunan laporan Kepala Desa/penyelenggaraan Pemerintahan Desa (laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir tahun anggaran, informasi kepada masyarakat);
8. pengembangan sistem informasi Desa;
9. koordinasi/kerja sama penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Desa (antar Desa/Kecamatan/Kabupaten, pihak ketiga, dan lain-lain);
10. dukungan pelaksanaan dan sosialisasi pilkades, pemilihan kepala kewilayahan dan pemilihan BPD (yang menjadi wewenang Desa);
11. penyelenggaraan lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti lomba Desa;
12. dukungan biaya operasional dan biaya lainnya untuk Desa persiapan; dan
13. mengembangkan sistem transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa.

e. Sub Bidang Pertanahan:

1. sertifikasi tanah kas Desa;
2. administrasi pertanahan (pendaftaran tanah, dan pemberian registrasi agenda pertanahan);
3. fasilitasi sertifikasi tanah untuk masyarakat miskin;
4. mediasi konflik pertanahan;
5. penyuluhan pertanahan;
6. administrasi pajak bumi dan bangunan (PBB); dan
7. penentuan/penegasan/pembangunan batas/patok tanah Desa.

## II. BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA

a. Sub Bidang Pendidikan:

1. penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa (bantuan honor pengajar, pakaian seragam, operasional, dan seterusnya);
2. dukungan penyelenggaraan PAUD (APE, sarana PAUD, dan seterusnya);
3. penyuluhan dan pelatihan pendidikan bagi masyarakat;
4. pemeliharaan sarana dan prasarana perpustakaan/taman bacaan Desa/sanggar belajar milik Desa;
5. pemeliharaan sarana dan prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa;
6. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengadaan sarana/prasarana/alat peraga edukatif (APE) PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa;
7. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana prasarana perpustakaan/taman bacaan Desa/sanggar belajar milik Desa;

8. pengelolaan perpustakaan milik Desa (pengadaan buku bacaan, honor penjaga untuk perpustakaan/taman bacaan Desa);
  9. pengembangan dan pembinaan sanggar seni dan belajar;
  10. dukungan pendidikan bagi siswa miskin/berprestasi;
  11. pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dan kebudayaan; dan
  12. pengelolaan kegiatan pelayanan pendidikan dan kebudayaan.
- b. Sub Bidang Kesehatan:
1. penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa (PKD)/Polindes Milik Desa (obat-obatan, tambahan insentif bidan Desa/perawat Desa, penyediaan pelayanan KB dan alat kontrasepsi bagi keluarga miskin, dan seterusnya);
  2. penyelenggaraan Posyandu (makanan tambahan, kelas ibu hamil, kelas lansia, insentif kader posyandu);
  3. penyuluhan dan pelatihan bidang kesehatan (untuk masyarakat, tenaga kesehatan, kader kesehatan, dan lain-lain);
  4. penyelenggaraan Desa siaga kesehatan;
  5. pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) tingkat Desa;
  6. pengasuhan bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB);
  7. pembinaan dan pengawasan upaya kesehatan tradisional;
  8. pemeliharaan sarana/prasarana posyandu/polindes/PKD;
  9. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengadaan sarana/prasarana posyandu/polindes/PKD;
  10. peningkatan kualitas dan akses terhadap pelayanan sosial dasar; dan
  11. penyediaan jaminan kesehatan masyarakat Desa.
- c. Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang:
1. pemeliharaan jalan Desa;
  2. pemeliharaan jalan lingkungan permukiman/gang;
  3. pemeliharaan jalan usaha tani;
  4. pemeliharaan jembatan milik Desa;
  5. pemeliharaan prasarana jalan Desa (gorong-gorong, selokan, *box/slab culvert*, drainase, prasarana jalan lain);
  6. pemeliharaan gedung/prasarana balai Desa/balai kemasyarakatan;
  7. pemeliharaan pemakaman milik Desa/situs bersejarah milik Desa/petilasan milik Desa;
  8. pemeliharaan embung milik Desa;
  9. pemeliharaan monumen/gapura/batas Desa;
  10. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengerasan jalan Desa;
  11. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengerasan lingkungan, permukiman/gang;
  12. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengerasan jalan usaha tani;
  13. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengerasan jembatan milik Desa;
  14. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan prasarana jalan Desa (gorong-gorong, selokan, *box/slab culvert*, drainase, prasarana jalan lain);
  15. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan balai Desa/balai kemasyarakatan;
  16. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan pemakaman milik Desa/situs bersejarah milik Desa/petilasan;
  17. pembuatan/pemutakhiran peta wilayah dan sosial Desa;
  18. penyusunan dokumen perencanaan tata ruang Desa;

19. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan embung Desa; dan  
20. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan monumen/gapura/batas Desa.
- d. Sub Bidang Kawasan Permukiman:
1. dukungan pelaksanaan program pembangunan/rehab Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) (pemetaan, validasi, dan lain-lain);
  2. pemeliharaan sumur resapan milik Desa;
  3. pemeliharaan sumber air bersih milik Desa (mata air/tandon penampungan air hujan/sumur bor, dan lain-lain);
  4. pemeliharaan sambungan air bersih ke rumah tangga (pipanisasi, dan lain-lain);
  5. pemeliharaan sanitasi permukiman (gorong-gorong, selokan, parit, dan lain-lain);
  6. pemeliharaan fasilitas jamban umum/Mandi Cuci Kakus (MCK) umum, dan lain-lain;
  7. pemeliharaan fasilitas pengelolaan sampah Desa/permukiman (penampungan, bank sampah, dan lain-lain);
  8. pemeliharaan sistem pembuangan air limbah (drainase, air limbah rumah tangga);
  9. pemeliharaan taman/taman bermain anak milik Desa;
  10. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sumur resapan;
  11. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sumber air bersih milik Desa (mata air/tandon penampungan air hujan/sumur bor, dan lain-lain);
  12. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sambungan air bersih ke rumah tangga (pipanisasi, dan lain-lain);
  13. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sanitasi permukiman (gorong-gorong, selokan, parit, dan lain-lain, diluar prasarana jalan);
  14. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan fasilitas jamban umum/MCK umum, dan lain-lain;
  15. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan fasilitas pengelolaan sampah Desa/permukiman (penampungan, bank sampah, dan lain-lain);
  16. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sistem pembuangan air limbah (drainase, air limbah rumah tangga);
  17. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan taman/taman bermain anak milik Desa; dan
  18. pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan pemukiman.
- e. Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup:
1. pengelolaan hutan milik Desa;
  2. pengelolaan lingkungan hidup Desa;
  3. pelatihan/sosialisasi/penyuluhan/penyadaran tentang lingkungan hidup dan kehutanan; dan
  4. pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana untuk pelestarian lingkungan hidup.
- f. Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika:
1. pembuatan rambu di jalan Desa;
  2. penyelenggaraan informasi publik Desa (seperti pembuatan poster/baliho informasi penetapan APB Desa/laporan pertanggungjawaban APB Desa untuk warga, dan lain-lain);
  3. pengelolaan dan pembuatan jaringan/instalasi komunikasi dan informasi lokal Desa;
  4. pemeliharaan sarana dan prasarana transportasi Desa.

5. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengadaan sarana dan prasarana transportasi Desa;
  6. pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana transportasi; dan
  7. pelestarian lingkungan hidup.
- g. Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral:
1. pemeliharaan sarana dan prasarana energi alternatif tingkat Desa;
  2. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana energi alternatif tingkat Desa;
  3. pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana energi; dan
  4. pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana informasi dan komunikasi.
- h. Sub Bidang Pariwisata:
1. pemeliharaan sarana dan prasarana pariwisata milik Desa;
  2. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana pariwisata milik Desa;
  3. pengembangan pariwisata tingkat Desa; dan
  4. pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Desa Wisata.

### III. BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA

- a. Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat:
1. pengadaan/penyelenggaraan pos keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dan lain-lain);
  2. penguatan dan peningkatan kapasitas tenaga keamanan/ketertiban oleh Pemerintah Desa (Satlinmas Desa);
  3. koordinasi pembinaan ketenteraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat (dengan masyarakat/instansi Pemerintah Daerah, dan lain-lain) skala lokal Desa;
  4. pelatihan kesiapsiagaan/tanggap bencana skala lokal Desa;
  5. penyediaan pos kesiapsiagaan bencana skala lokal Desa;
  6. bantuan hukum untuk aparatur Desa dan masyarakat miskin; dan
  7. pelatihan/penyuluhan/sosialisasi kepada masyarakat di bidang hukum dan pelindungan masyarakat.
- b. Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan:
1. pembinaan grup kesenian dan kebudayaan tingkat Desa;
  2. pengiriman kontingen group kesenian dan kebudayaan sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten;
  3. penyelenggaraan festival kesenian, adat/kebudayaan, dan keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dan lain-lain) tingkat Desa;
  4. pemeliharaan sarana dan prasarana kebudayaan/rumah adat/keagamaan milik Desa; dan
  5. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana kebudayaan/rumah adat/keagamaan milik Desa.
- c. Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga:
1. pengiriman kontingen kepemudaan dan olah raga sebagai wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten;
  2. penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (kepemudaan, penyadaran wawasan kebangsaan, dan lain-lain) tingkat Desa;

3. penyelenggaraan festival/lomba kepemudaan dan olahraga tingkat Desa;
  4. pemeliharaan sarana dan prasarana kepemudaan dan olah raga milik Desa;
  5. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana kepemudaan dan olah raga milik Desa; dan
  6. pembinaan karang taruna/klub kepemudaan/klub olah raga.
- d. Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat:
1. pembinaan lembaga adat;
  2. pembinaan lembaga ketahanan masyarakat Desa/lembaga pemberdayaan masyarakat/lembaga pemberdayaan masyarakat Desa;
  3. pembinaan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK); dan
  4. pelatihan pembinaan lembaga kemasyarakatan.

#### IV. BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA

- a. Sub Bidang Kelautan dan Perikanan:
1. pemeliharaan karamba/kolam perikanan darat milik Desa;
  2. pemeliharaan pelabuhan perikanan sungai/kecil milik Desa;
  3. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan karamba/kolam perikanan darat milik Desa;
  4. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan pelabuhan perikanan sungai/kecil milik Desa;
  5. bantuan perikanan (bibit/pakan/dan seterusnya); dan
  6. pelatihan/bimtek/pengenalan teknologi tepat guna untuk perikanan darat/nelayan.
- b. Sub Bidang Pertanian dan Peternakan:
1. peningkatan produksi tanaman pangan (alat produksi dan pengolahan pertanian, penggilingan padi/jagung, dan lain-lain);
  2. peningkatan produksi peternakan (alat produksi dan pengolahan peternakan, kandang, dan lain-lain);
  3. penguatan ketahanan pangan tingkat Desa (lumbung Desa, dan lain-lain);
  4. pemeliharaan saluran irigasi tersier/sederhana;
  5. pelatihan/bimtek/pengenalan teknologi tepat guna untuk pertanian/peternakan;
  6. pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana produksi usaha pertanian untuk ketahanan pangan dan usaha pertanian berskala produktif;
  7. pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pengolahan hasil pertanian untuk ketahanan pangan dan usaha pertanian yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan;
  8. pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana jasa serta usaha industri kecil dan/atau industri rumahan;
  9. pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pemasaran yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan; dan
  10. pengolahan hasil produksi usaha pertanian untuk ketahanan pangan dan usaha pertanian.
- c. Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa:
1. peningkatan kapasitas Kepala Desa;
  2. peningkatan kapasitas Perangkat Desa; dan
  3. peningkatan kapasitas BPD.

- d. Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga:
  - 1. pelatihan/penyuluhan pemberdayaan perempuan;
  - 2. pelatihan/penyuluhan perlindungan anak;
  - 3. pelatihan dan penguatan penyandang difabel (penyandang disabilitas); dan
  - 4. peningkatan kapasitas masyarakat kelompok perempuan.
- e. Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM):
  - 1. pelatihan manajemen pengelolaan koperasi/UMKM;
  - 2. pengembangan sarana prasarana usaha mikro, kecil dan menengah serta koperasi;
  - 3. pengadaan teknologi tepat guna untuk pengembangan ekonomi pedesaan non-pertanian;
  - 4. pengelolaan usaha ekonomi produktif serta pengelolaan sarana dan prasarana ekonomi;
  - 5. pengelolaan usaha jasa dan industri kecil yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan; dan
  - 6. pengelolaan pemasaran hasil produksi usaha badan usaha milik Desa dan usaha ekonomi lainnya.
- f. Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal:
  - 1. pembentukan Badan Usaha Milik Desa (persiapan dan pembentukan awal Badan Usaha Milik Desa);
  - 2. pelatihan pengelolaan Badan Usaha Milik Desa (pelatihan yang dilaksanakan oleh Desa);
  - 3. pengembangan usaha Badan Usaha Milik Desa dan/atau Badan Usaha Milik Desa Bersama; dan
  - 4. pembentukan dan pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan/atau koperasi.
- g. Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian:
  - 1. pemeliharaan pasar Desa/kios milik Desa;
  - 2. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan pasar Desa/kios milik Desa;
  - 3. pengembangan industri kecil level Desa; dan
  - 4. pembentukan/fasilitasi/pelatihan/pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dan lain-lain).

## V. BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK

- 1. Sub Bidang Penanggulangan Bencana:
  - 1. pelatihan kesiapsiagaan/tanggap darurat bencana alam/sosial; dan
  - 2. pencegahan dan penanggulangan bencana alam/sosial.
- 2. Sub Bidang Keadaan Darurat:  
penyelesaian pembangunan sarana dan prasarana.
- 3. Sub Bidang Keadaan Mendesak:
  - 1. rehabilitasi sosial; dan
  - 2. penanggulangan kemiskinan.

## VI. LAIN-LAIN

Kode rekening bidang dan sub bidang serta kegiatan pada kegiatan/belanja di atas mengacu pada Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.

## B. DAFTAR KEGIATAN YANG DAPAT DIBIAYAI DARI DANA DESA

### I. BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA

- a. Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa berupa penyediaan operasional Pemerintah Desa yang bersumber dari Dana Desa.
- b. Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan:
  1. penyusunan/pendataan/pemutakhiran profil Desa (profil kependudukan dan potensi Desa); dan
  2. pemetaan dan analisis kemiskinan Desa secara partisipatif.
- c. Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan:
  1. penyelenggaraan musyawarah perencanaan Desa/pembahasan APB Desa (musdes, musrenbangdes/pramusrenbangdes, dan lain-lain bersifat reguler);
  2. penyelenggaraan musyawarah Desa lainnya (musdus, rembug warga, dan lain-lain yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan Desa);
  3. penyusunan dokumen Perencanaan Desa (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa/Rencana Kerja Pemerintah Desa, dan lain-lain);
  4. penyusunan dokumen keuangan Desa (APB Desa/APB Desa Perubahan/Laporan Pertanggungjawaban APB Desa, dan seluruh dokumen terkait);
  5. pengelolaan/administrasi/inventarisasi/penilaian aset Desa;
  6. pengembangan sistem informasi Desa;
  7. koordinasi/kerja sama penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Desa (antar Desa/Kecamatan/Kabupaten, pihak ketiga, dan lain-lain);
  8. penyelenggaraan lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti Lomba Desa; dan
  9. mengembangkan sistem transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa.

### II. BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA

#### a. Sub Bidang Pendidikan:

1. penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah non-formal milik Desa (bantuan honor pengajar, pakaian seragam, operasional, dan seterusnya);
2. dukungan penyelenggaraan PAUD (APE, sarana PAUD, dan seterusnya);
3. penyuluhan dan pelatihan pendidikan bagi masyarakat;
4. pemeliharaan sarana dan prasarana perpustakaan/taman bacaan Desa/sanggar belajar milik Desa;
5. pemeliharaan sarana dan prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah non-formal milik Desa;
6. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengadaan sarana/prasarana/Alat Peraga Edukatif (APE) PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah non-formal milik Desa;
7. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana prasarana perpustakaan/taman bacaan Desa/sanggar belajar milik Desa;
8. pengelolaan perpustakaan milik Desa (pengadaan buku bacaan, honor penjaga untuk perpustakaan/taman bacaan Desa);
9. pengembangan dan pembinaan sanggar seni dan belajar;
10. dukungan pendidikan bagi siswa miskin/berprestasi;

11. pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dan kebudayaan; dan
  12. pengelolaan kegiatan pelayanan pendidikan dan kebudayaan.
- b. Sub Bidang Kesehatan:
1. penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa (PKD)/Polindes milik Desa (obat-obatan, tambahan insentif bidan Desa/perawat Desa, penyediaan pelayanan KB dan alat kontrasepsi bagi keluarga miskin, dan seterusnya);
  2. penyelenggaraan Posyandu (makanan tambahan, kelas ibu hamil, kelas lansia, insentif kader posyandu);
  3. penyuluhan dan pelatihan bidang kesehatan (untuk masyarakat, tenaga kesehatan, kader kesehatan, dan lain-lain);
  4. penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan;
  5. pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) tingkat Desa;
  6. pengasuhan bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB);
  7. pembinaan dan pengawasan upaya kesehatan tradisional;
  8. pemeliharaan sarana/prasarana Posyandu/Polindes/PKD;
  9. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengadaan sarana/prasarana Posyandu/Polindes/PKD;
  10. peningkatan kualitas dan akses terhadap pelayanan sosial dasar; dan
  11. penyediaan jaminan kesehatan masyarakat Desa.
- c. Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang:
1. pemeliharaan jalan Desa;
  2. pemeliharaan jalan lingkungan permukiman/gang;
  3. pemeliharaan jalan usaha tani;
  4. pemeliharaan jembatan milik Desa;
  5. pemeliharaan prasarana jalan Desa (gorong-gorong, selokan, *box/slab culvert*, drainase, prasarana jalan lain);
  6. pemeliharaan pemakaman milik Desa/situs bersejarah milik Desa/petilasan milik Desa;
  7. pemeliharaan embung milik Desa;
  8. pemeliharaan monumen/gapura/batas Desa;
  9. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengerasan jalan Desa;
  10. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengerasan lingkungan, permukiman/gang;
  11. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengerasan jalan usaha tani;
  12. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengerasan jembatan milik Desa;
  13. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan prasarana jalan Desa (gorong-gorong, selokan, *box/slab culvert*, drainase, prasarana jalan lain);
  14. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan balai Desa/balai kemasayarakatan;
  15. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan pemakaman milik Desa/situs bersejarah milik Desa/petilasan;
  16. pembuatan/pemutakhiran peta wilayah dan sosial Desa;
  17. penyusunan dokumen perencanaan tata ruang Desa;
  18. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan embung Desa; dan
  19. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan monumen/gapura/batas Desa.
- d. Sub Bidang Kawasan Permukiman:
1. dukungan pelaksanaan program pembangunan/rehab Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) (pemetaan, validasi, dan lain-lain);

2. pemeliharaan sumur resapan milik Desa;
  3. pemeliharaan sumber air bersih milik Desa (mata air/tandon penampungan air hujan/sumur bor, dan lain-lain);
  4. pemeliharaan sambungan air bersih ke rumah tangga (pipanisasi, dan lain-lain);
  5. pemeliharaan sanitasi permukiman (gorong-gorong, selokan, parit, dan lain-lain);
  6. pemeliharaan fasilitas jamban umum/Mandi Cuci Kakus (MCK) umum, dan lain-lain;
  7. pemeliharaan fasilitas pengelolaan sampah Desa/permukiman (penampungan, bank sampah, dan lain-lain);
  8. pemeliharaan sistem pembuangan air limbah (drainase, air limbah rumah tangga);
  9. pemeliharaan taman/taman bermain anak milik Desa;
  10. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sumur resapan;
  11. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sumber air bersih milik Desa (mata air/tandon penampungan air hujan/sumur bor, dan lain-lain);
  12. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sambungan air bersih ke rumah tangga (pipanisasi, dan lain-lain);
  13. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sanitasi permukiman (gorong-gorong, selokan, parit, dan lain-lain, diluar prasarana jalan);
  14. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan fasilitas jamban umum/MCK umum, dan lain-lain;
  15. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan fasilitas pengelolaan sampah Desa/permukiman (penampungan, bank sampah, dan lain-lain);
  16. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sistem pembuangan air limbah (drainase, air limbah rumah tangga);
  17. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan taman/taman bermain anak milik Desa; dan
  18. pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan pemukiman.
- e. Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup:
- a. pengelolaan hutan milik Desa;
  - b. pengelolaan lingkungan hidup Desa;
  - c. pelatihan/sosialisasi/penyuluhan/penyadaran tentang lingkungan hidup dan kehutanan; dan
  - d. pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana untuk pelestarian lingkungan hidup.
- f. Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika:
1. pembuatan rambu di jalan Desa;
  2. penyelenggaraan informasi publik Desa (seperti pembuatan poster/baliho informasi penetapan APB Desa/laporan pertanggungjawaban APB Desa untuk warga, dan lain-lain);
  3. pengelolaan dan pembuatan jaringan/instalasi komunikasi dan informasi lokal Desa;
  4. pemeliharaan sarana dan prasarana transportasi Desa.
  5. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan/pengadaan sarana dan prasarana transportasi Desa.
  6. pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana transportasi; dan
  7. pelestarian lingkungan hidup.

- g. Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral:
  - 1. pemeliharaan sarana dan prasarana energi alternatif tingkat Desa;
  - 2. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana energi alternatif tingkat Desa;
  - 3. pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana energi; dan
  - 4. pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana informasi dan komunikasi.
- h. Sub Bidang Pariwisata:
  - 1. pemeliharaan sarana dan prasarana pariwisata milik Desa;
  - 2. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana pariwisata milik Desa;
  - 3. pengembangan pariwisata tingkat Desa; dan
  - 4. pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Desa Wisata.

### III. BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA

- 1. Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat:
  - a. pengadaan/penyelenggaraan pos keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dan lain-lain);
  - b. penguatan dan peningkatan kapasitas tenaga keamanan/ketertiban oleh Pemerintah Desa (satlinmas Desa);
  - c. koordinasi pembinaan ketenteraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat (dengan masyarakat/instansi Pemerintah Daerah, dan lain-lain) skala lokal Desa;
  - d. pelatihan kesiapsiagaan/tanggap bencana skala lokal Desa;
  - e. penyediaan pos kesiapsiagaan bencana skala lokal Desa;
  - f. bantuan hukum untuk aparatur Desa dan masyarakat miskin; dan
  - g. pelatihan/penyuluhan/sosialisasi kepada masyarakat di bidang hukum dan pelindungan masyarakat.
- 2. Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan:
  - a. pembinaan grup kesenian dan kebudayaan tingkat Desa;
  - b. pengiriman kontingen grup kesenian dan kebudayaan sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten;
  - c. penyelenggaraan festival kesenian, adat/kebudayaan, dan keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dan lain-lain) tingkat Desa;
  - d. pemeliharaan sarana dan prasarana kebudayaan/rumah adat/keagamaan milik Desa; dan
  - e. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana kebudayaan/rumah adat/keagamaan milik Desa.
- 3. Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga:
  - a. pengiriman kontingen kepemudaan dan olah raga sebagai wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten;
  - b. penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (kepemudaan, penyadaraan wawasan kebangsaan, dan lain-lain) tingkat Desa;
  - c. penyelenggaraan festival/lomba kepemudaan dan olah raga tingkat Desa;
  - d. pemeliharaan sarana dan prasarana kepemudaan dan olah raga milik Desa;
  - e. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana kepemudaan dan olah raga milik Desa; dan

- f. pembinaan karang taruna/klub kepemudaan/klub olah raga.
- 4. Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat:
  - a. pembinaan lembaga adat;
  - b. pembinaan lembaga ketahanan masyarakat Desa/lembaga pemberdayaan masyarakat/lembaga pemberdayaan masyarakat Desa;
  - c. pembinaan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK); dan
  - d. pelatihan pembinaan lembaga kemasyarakatan.

#### IV. BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA

- 1. Sub Bidang Kelautan dan Perikanan:
  - a. pemeliharaan karamba/kolam perikanan darat milik Desa;
  - b. pemeliharaan pelabuhan perikanan sungai/kecil milik Desa;
  - c. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan karamba/kolam perikanan darat milik Desa;
  - d. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan pelabuhan perikanan sungai/kecil milik Desa;
  - e. bantuan perikanan (bibit/pakan/dan seterusnya); dan
  - f. pelatihan/bimtek/pengenalan teknologi tepat guna untuk perikanan darat/nelayan.
- 2. Sub Bidang Pertanian dan Peternakan:
  - a. peningkatan produksi tanaman pangan (alat produksi dan pengolahan pertanian, penggilingan padi/jagung, dan lain-lain);
  - b. peningkatan produksi peternakan (alat produksi dan pengolahan peternakan, kandang, dan lain-lain);
  - c. penguatan ketahanan pangan tingkat Desa (lumbung Desa, dan lain-lain);
  - d. pemeliharaan saluran irigasi tersier/sederhana;
  - e. pelatihan/bimtek/pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk pertanian/peternakan;
  - f. pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana produksi usaha pertanian untuk ketahanan pangan dan usaha pertanian berskala produktif;
  - g. pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pengolahan hasil pertanian untuk ketahanan pangan dan usaha pertanian yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan;
  - h. pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana jasa serta usaha industri kecil dan/atau industri rumahan;
  - i. pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pemasaran yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan; dan
  - j. pengolahan hasil produksi usaha pertanian untuk ketahanan pangan dan usaha pertanian.
- 3. Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa:
  - a. peningkatan kapasitas Kepala Desa;
  - b. peningkatan kapasitas Perangkat Desa; dan
  - c. peningkatan kapasitas BPD.
- 4. Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga:
  - a. pelatihan/penyuluhan pemberdayaan perempuan;
  - b. pelatihan/penyuluhan perlindungan anak;
  - c. pelatihan dan penguatan penyandang difabel (penyandang disabilitas); dan

- d. peningkatan kapasitas masyarakat kelompok perempuan.
- 5. Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM):
  - a. pelatihan manajemen pengelolaan koperasi/KUD/UMKM;
  - b. pengembangan sarana prasarana usaha mikro, kecil dan menengah serta koperasi;
  - c. pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk pengembangan ekonomi pedesaan non-pertanian;
  - d. pengelolaan usaha ekonomi produktif serta pengelolaan sarana dan prasarana ekonomi;
  - e. pengelolaan usaha jasa dan industri kecil yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan; dan
  - f. pengelolaan pemasaran hasil produksi usaha Badan Usaha Milik Desa dan usaha ekonomi lainnya.
- 6. Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal:
  - a. pembentukan Badan Usaha Milik Desa (persiapan dan pembentukan awal Badan Usaha Milik Desa);
  - b. pelatihan pengelolaan Badan Usaha Milik Desa (pelatihan yang dilaksanakan oleh Desa);
  - c. pengembangan Usaha Badan Usaha Milik Desa dan/atau Badan Usaha Milik Desa Bersama; dan
  - d. pembentukan dan pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan/atau koperasi.
- 7. Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian:
  - a. pemeliharaan pasar Desa/kios milik Desa;
  - b. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan pasar Desa/kios milik Desa;
  - c. pengembangan industri kecil level Desa; dan
  - d. pembentukan/fasilitasi/pelatihan/pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dan lain-lain).

## V. BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK

- 1. Sub Bidang Penanggulangan Bencana:
  - a. pelatihan kesiapsiagaan/tanggap darurat bencana alam/sosial; dan
  - b. pencegahan dan penanggulangan bencana alam/sosial.
- 2. Sub Bidang Keadaan Darurat berupa Penyelesaian Pembangunan Sarana dan Prasarana.
- 3. Sub Bidang Keadaan Mendesak:
  - a. rehabilitasi sosial; dan
  - b. penanggulangan kemiskinan.

## VI. LAIN-LAIN

Kode rekening bidang dan sub bidang serta kegiatan pada kegiatan/belanja di atas mengacu pada Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.

BUPATI KUBU RAYA,

Paraf Koordinasi	
Sekretaris Daerah	
Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	
Kepala Bagian Hukum	

SUJIWO